



## **Città metropolitana di Roma Capitale Consiglio metropolitano**

(Estratto del verbale della seduta pubblica del 2 agosto 2018)

L'anno 2018, il giorno giovedì 2 del mese di agosto nella sede della Città metropolitana, in seduta pubblica, ha avuto inizio alle ore 10.35 il Consiglio convocato per le ore 10.00.

E' presente e presiede la seduta il Vice Presidente Vicario del Consiglio metropolitano, Gemma Guerrini. Partecipa il Vice Segretario Generale Vicario Dott. Andrea Anemone.

All'inizio della seduta il Consiglio risulta riunito in numero legale, essendo presenti n. 13 Consiglieri – assenti n. 11 Consiglieri come di seguito:

		<b>P</b>	<b>A</b>			<b>P</b>	<b>A</b>
Ascani	Federico		X	Guerrini	Gemma	X	
Baglio	Valeria		X	Libanori	Giovanni	X	
Boccia	Pasquale	X		Lorenzon	Daniele		X
Borelli	Massimiliano	X		Manunta	Matteo	X	
Cacciotti	Mario	X		Pacetti	Giuliano	X	
Catini	Maria Agnese	X		Pascucci	Alessio	X	
Celli	Svetlana		X	Passacantilli	Carlo		X
Colizza	Carlo		X	Proietti	Antonio	X	
De Vito	Marcello		X	Sanna	Pierluigi	X	
Ferrara	Paolo		X	Silvestroni	Marco		X
Gabbarini	Flavio		X	Volpi	Andrea	X	
Grasselli	Micol	X		Zotta	Teresa Maria		X

### **DELIBERAZIONE N. 30**

**OGGETTO:** Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2018, unificato con il Piano della Performance 2018. Art. 169 del d.lgs. n. 267/2000.

OMISSIS

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

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2018, unificato con il Piano della Performance 2018. Art. 169 del d.lgs. n. 267/2000.

### **IL CONSIGLIO METROPOLITANO**

Premesso che:

con Decreto n. 71 del 26.07.2018 la Sindaca Metropolitana ha approvato la proposta di deliberazione di competenza del Consiglio Metropolitan: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2018, unificato con il Piano della Performance 2018. Art. 169 del d.lgs. n. 267/2000";

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

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

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

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

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

il predetto Piano, in una logica integrata di programmazione costituisce, pertanto, unitamente al bilancio di previsione finanziaria, al D.U.P. e al PEG, lo strumento di programmazione degli Enti Locali (*cfr.* il punto 4.2 dell'Allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011);

Rilevato che:

l'art. 169, comma 1, del T.U.E.L. stabilisce che *“La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;*

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

Visto:

il Decreto del Ministero dell'Interno del 29 novembre 2017 con cui il termine per la deliberazione del Bilancio di previsione finanziario 2018 – 2020, da parte degli enti locali, è stato differito al 28 febbraio 2018;

il Decreto del Ministero dell'Interno del 09 febbraio 2018 che ha ulteriormente rinviato al 31 marzo 2018 il termine per la deliberazione del Bilancio di previsione finanziario 2018 – 2020 degli enti locali;

Visti, in particolare:

l'art. 163 del T.U.E.L. che disciplina l'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria dei bilanci degli Enti locali;

il comma 3, del citato art. 163, secondo cui l'esercizio provvisorio del bilancio si intende automaticamente autorizzato sino al termine del periodo fissato dalla norma statale, senza necessità di adozione di ulteriori atti e, comunque, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione; l'art. 1, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno del 9 febbraio 2018 con cui è stato autorizzato l'esercizio provvisorio per gli enti locali sino alla data prevista per l'approvazione del bilancio di previsione 2018 – 2020, ovvero al 31 marzo 2018;

Considerato:

che, ai sensi dell'art. 163, comma 2, del T.U.E.L. nel caso in cui il bilancio non sia approvato entro i termini previsti dalla normativa di riferimento *“è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, quelle tassativamente regolate dalla legge e quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, e, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente”;*

Tenuto conto:

che, non avendo la Città metropolitana di Roma Capitale approvato il Bilancio di previsione finanziario 2018 – 2020 entro il termine del 31 marzo 2018, si è provveduto a consentire esclusivamente una gestione provvisoria fino all'approvazione del bilancio;

Preso atto:

della Decisione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Conferenza Stato-Città e Autonomie Locali, seduta del 27 marzo 2018, Repertorio n. 517, con la quale si è dato atto della “non applicabilità dell’articolo 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, alle Città metropolitane e alle Province, relativamente alla mancata approvazione dei bilanci”;

Considerato:

che, con Deliberazione n. 26 del 04 luglio 2018, il Consiglio metropolitano ha adottato il Bilancio di previsione finanziario 2018 – 2020, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018 – 2020 e la salvaguardia degli equilibri di Bilancio 2018 – Art. 193 T.U.E.L., per la successiva acquisizione del parere della Conferenza metropolitana;

che nella Conferenza metropolitana, convocata in data 06 luglio 2018 per l'espressione del parere, ex art. 1, comma 8, della Legge 56/14 e dell'art. 21, comma 5, lett. b), dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale, non è stato raggiunto il quorum di cui al citato art. 21, comma 5, lett. b) dello Statuto;

che, con Deliberazione n. 28 del 10 luglio 2018, il Consiglio Metropolitano ha approvato definitivamente il Bilancio di previsione finanziario 2018 – 2020, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018 – 2020 e la salvaguardia degli equilibri di Bilancio 2018 – Art. 193 T.U.E.L.;

Rilevato:

che, su convocazione del Vice Direttore Generale, in data 13/07/2018 il Nucleo di Controllo Strategico ha incontrato parte dei Direttori di Dipartimento, congiuntamente ai Dirigenti di Servizio, e alla presenza del Vice Direttore Generale e che in data 20/07/2018 il Nucleo ha concluso gli incontri con i restanti Direttori e Dirigenti alla presenza del Vice Direttore Generale e del Dirigente del Servizio 1 della Direzione Generale per una valutazione delle proposte relative agli obiettivi di Peg per l'anno 2018, presentate dai dirigenti e direttori;

nel corso degli incontri citati, il Nucleo ha formulato indicazioni in merito alla modifica di obiettivi, indicatori, pesi e tempi di realizzo;

Visto:

il d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 avente ad oggetto “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;



Rilevato che:

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

la Legge di Bilancio 2018 - legge 27 dicembre 2017, n. 205 avente ad oggetto "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018 – 2020" - all'art. 1, comma 838, ha stabilito che "Alle province e alle città metropolitane delle regioni a statuto ordinario, per l'esercizio delle funzioni fondamentali di cui all'articolo 1 della legge 7 aprile 2014, n. 56, è attribuito un contributo complessivo di 428 milioni di euro per l'anno 2018, di cui 317 milioni di euro a favore delle province e 111 milioni di euro a favore delle città metropolitane";

per l'annualità 2018, il concorso alla manovra di finanza pubblica per la Città metropolitana di Roma Capitale è pari ad un importo netto di Euro 163.622.358,59;

Tenuto conto:

che la situazione finanziaria della Città metropolitana di Roma Capitale ha risentito di una serie di cause concomitanti derivanti dalle manovre di finanza pubblica poste a carico dell'Ente, dalla riduzione delle entrate proprie conseguente alla crisi economica nel settore delle automobili, dalla concorrenza fiscale di settore operata a danno della Città metropolitana di Roma Capitale da parte delle Autonomie Speciali, nonché dagli effetti derivanti dalla mancata attuazione della redistribuzione delle funzioni, conseguente all'entrata in vigore della Legge 56/2014;

che la Legge 205/2017 ha disposto, a decorrere dal 1 luglio 2018, il definitivo passaggio alla Regione Lazio di tutte le risorse umane, strumentali e strutturali dei Centri per l'impiego della Città metropolitana di Roma Capitale, mantenendo in capo alla stessa le deleghe funzionali riguardanti la formazione professionale e i Centri Metropolitani di Formazione Professionale (CMFP), l'obbligo formativo e la formazione in apprendistato;

Tenuto conto, inoltre:

che le misure correttive adottate fino ad oggi dal Governo e dal Parlamento hanno ridotto parzialmente tale difficoltà economico – finanziaria congiunturale, ma non hanno ancora agito in modo strutturale sul comparto, al fine di ripristinarne una piena situazione di agibilità finanziaria coerente rispetto alle funzioni attribuite;

che, come per le annualità precedenti, le misure correttive introdotte per ridurre l'impatto delle manovre di finanza pubblica a carico della Città metropolitana di Roma Capitale non sono risultate sufficienti a garantire il raggiungimento degli equilibri di Bilancio;

che, per l'anno 2018, non sono state previste le specifiche disposizioni normative che negli anni precedenti hanno consentito l'utilizzo di misure straordinarie per il raggiungimento degli equilibri finanziari, ad eccezione della possibilità, introdotta solo nel mese di maggio, di procedere alla rinegoziazione dei mutui con Cassa depositi e prestiti;

che per il raggiungimento dell'equilibrio finanziario e del Pareggio di Bilancio è stato quindi necessario ricorrere alla rinegoziazione dei mutui in essere nonché all'applicazione dell'avanzo di amministrazione disponibile da utilizzarsi per il finanziamento di spese correnti e per la realizzazione di interventi di investimento;

Preso atto:

che, nonostante tutte le limitazioni sopra descritte ed imposte dalle normative richiamate, è stato possibile raggiungere, per l'anno 2018, una situazione di equilibrio finanziario e garantire il mantenimento dello stesso, ai sensi dell'art. 193 del T.U.E.L, nonché il rispetto del Pareggio di Bilancio previsto dalla normativa vigente;

che saranno monitorati costantemente i livelli di entrata e di spesa programmati, al fine di attivare le idonee azioni correttive utili al mantenimento degli equilibri di bilancio fino al termine del corrente esercizio;

Vista:

la nota Rif. CMRC-2018-0000014 del 18 aprile 2018 a firma congiunta del Ragioniere Generale, del Segretario Generale e del Vice Direttore Generale, con la quale è stato richiesto ai Direttori e ai Dirigenti, di concerto con i Consiglieri competenti per delega, di formulare le proposte di obiettivi di PEG per l'anno 2018 - 2020, corredate dei relativi indicatori;

Considerato:

che il Piano della *Performance* compendia gli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'Ente: i primi contenuti nella sezione strategica del DUP, già allegato al bilancio per l'esercizio 2018, i secondi nella sezione operativa dello stesso ed i terzi nel Piano Esecutivo di Gestione;

Considerato, in particolare:

che il Piano della *Performance* si articola in obiettivi di portata trasversale ed obiettivi di valorizzazione e gestionali funzionali al monitoraggio della gestione dell'Ente e, laddove possibile, stante il particolare contesto economico-finanziario come sopra brevemente descritto, al miglioramento del buon livello di servizio reso e delle buone prassi realizzate;

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

Atteso:

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

Considerato:

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

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

che il Piano della *Performance*, così come redatto, assolve alla precipua funzione di strumento di pianificazione e di programmazione;

Ritenuto:

alla luce dell'avvenuta approvazione della citata Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 28 del 10 luglio 2018, di procedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2018, nel quale è unificato organicamente il Piano della Performance, ai sensi dell'art. 169, comma 3 bis, del d.lgs. 267/2000 (T.U.E.L.);

Considerato:

che il Vice Direttore Generale, Dott.ssa Aurelia Macarone Palmieri, ha avanzato la proposta di approvazione del P.E.G. 2018, nelle forme e con i criteri sopra evidenziati, come da allegato "Elenco Obiettivi Peg 2018";

che il P.E.G. è predisposto sulla base dell'istruttoria curata dal Direttore dell'Ufficio Centrale "Ragioneria Generale – Programmazione finanziaria e di bilancio", Dott. Marco Iacobucci, per quanto riguarda l'assegnazione delle risorse finanziarie ai centri di responsabilità, e dal Dirigente del Servizio 1 "Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica" della Direzione Generale, Dott.ssa Ilaria Papa, per quanto riguarda l'assegnazione degli obiettivi ai Dipartimenti, agli Uffici Extradipartimentali, agli Uffici Centrali e ai relativi Servizi;

Ritenuto:

necessario, pertanto, provvedere alla deliberazione del P.E.G. 2018 a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2018 - 2020 da parte del Consiglio metropolitano in data 10 luglio 2018, come da allegato "Risorse Finanziarie Peg 2018";

necessario, inoltre, procedere all'approvazione del PDO Aziendale della Società Capitale Lavoro S.p.A, nel rispetto della disciplina regolamentare in materia di modalità di esercizio delle attività di controllo nelle società *in house*, come risultante dall'allegato PDO\_Capitale\_Lavoro\_2018";

Dato atto che è stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 239 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii, espresso in data 27.07.2018;

Atteso che la 9<sup>a</sup> Commissione Consiliare Permanente "Bilancio, Enti Locali" ha esaminato la proposta di deliberazione in data 01.08.2018;

Preso atto:

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

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

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

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

### **DELIBERA**

Per quanto sopra premesso,

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2018, allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale, nel quale è unificato, organicamente, il Piano della *Performance* dell'Ente per il 2018 e con il quale vengono formalizzati gli obiettivi - trasversali, di valorizzazione e gestionali - da assegnare ai Direttori ed ai Dirigenti, nonché il Piano degli Obiettivi delle società *in house* dell'Ente.
2. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2018, che unifica organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi ed il Piano della Performance, come definito nelle schede allegate al presente provvedimento, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, denominate "Elenco Obiettivi Peg 2018" e "Risorse Finanziarie Peg 2018";
3. di adottare il PDO 2018 della Società Capitale lavoro S.p.A., come risultante dall'allegato al presente atto denominato "PDO\_Capitale\_Lavoro\_2018";
4. di prendere atto che il P.E.G. definisce gli obiettivi di gestione, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei Servizi;
5. di dare atto che il P.E.G. 2018 si articola in obiettivi di portata trasversale, di valorizzazione e gestionali funzionali al monitoraggio della gestione dell'Ente ed al mantenimento delle buone prassi nel tempo acquisite;
6. di dare atto che gli atti di programmazione adottati sono idonei a supportare la valutazione del personale dirigente per l'anno 2018;

7. di affidare al Servizio 1 "Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica" della Direzione Generale, in costante raccordo con il Nucleo di Controllo Strategico, il compito di monitorare lo stato di attuazione del P.E.G.;
8. di trasmettere la presente proposta di deliberazione al Consiglio metropolitano per la conseguente approvazione;
9. di dare atto che tutti i documenti del Piano Esecutivo di Gestione, allegati al presente decreto, nonché il decreto stesso, verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

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

(Ai fini del quorum strutturale risultano presenti oltre il Vice Presidente Vicario del Consiglio metropolitano Gemma Guerrini i Consiglieri: Ascani, Boccia, Cacciotti, Catini, Colizza, Grasselli, Libanori, Manunta, Pacetti, Pascucci, Proietti, Volpi).

Procedutosi alla votazione elettronica il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori (Manunta, Libanori, Proietti), dichiara che il provvedimento è approvato all'unanimità con 13 voti favorevoli (Ascani, Boccia, Cacciotti, Catini, Colizza, Grasselli, Guerrini, Libanori, Manunta, Pacetti, Pascucci, Proietti, Volpi).

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

Procedutosi alla votazione elettronica il Presidente, dichiara che il provvedimento è approvato all'unanimità con 13 voti favorevoli (Boccia, Cacciotti, Catini, Colizza, Grasselli, Guerrini, Libanori, Manunta, Pacetti, Pascucci, Proietti, Sanna, Volpi).

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO**

F.to digitalmente  
Andrea Anemone

**IL VICE PRESIDENTE VICARIO**

F.to digitalmente  
Gemma Guerrini



**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE C.M. N. 30 DEL 02.08.2018  
CHE SI COMPONE DI N. 990 PAGG. INCLUSA LA PRESENTE**

**Peg/Piano della Performance  
Anno 2018**

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



# Città metropolitana di Roma Capitale

## **Peg/Piano della Performance**

**Anno 2018**

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

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

# INDICE

<b>1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.....</b>	<b>4</b>
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI.....</b>	<b>7</b>
2.1 Chi siamo.....	7
<i>Quadro normativo di riferimento</i> .....	8
<i>Il ciclo di gestione della performance</i> .....	9
2.2 Cosa facciamo .....	11
2.3 Come operiamo .....	13
<b>3. IDENTITA' .....</b>	<b>15</b>
3.1 L'amministrazione "in cifre" .....	15
<i>La Città metropolitana e le risorse umane</i> .....	15
<i>Struttura organizzativa</i> .....	15
<i>Strutture di staff e di line</i> .....	18
3.2 Mandato istituzionale e Missione .....	20
3.3 Albero della <i>performance</i> .....	20
<b>4. ANALISI DEL CONTESTO .....</b>	<b>21</b>
4.1 Analisi del contesto esterno.....	21
<i>Il Contesto esterno: Territorio, ambiente, popolazione, economia, servizi</i> .....	21
<i>Il territorio: morfologia e ambiente</i> .....	21
<i>Le infrastrutture</i> .....	23
<i>La popolazione nella Città metropolitana romana</i> .....	24
<i>Gli stranieri nella città metropolitana</i> .....	28
<i>Il sistema delle imprese</i> .....	29
<i>Domanda e offerta di istruzione nel territorio metropolitano romano</i> .....	31
<i>Il turismo nell'area metropolitana romana</i> .....	34
4.2 Analisi del contesto interno .....	36
<i>I Costi del personale</i> .....	41
<b>5. OBIETTIVI STRATEGICI.....</b>	<b>42</b>
<i>Documento Unico di Programmazione (DUP)</i> .....	42
<b>6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....</b>	<b>44</b>
6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale .....	53
<b>PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE</b> .....	53
<b>ANNO 2018</b> .....	54



<b>7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE .....</b>	<b>56</b>
7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	56
7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	57
7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.....	59
<b>8. ALLEGATI TECNICI.....</b>	<b>60</b>

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano dell'anno 2018, collegato al Ciclo triennale della performance 2018-2020, prende avvio dal Documento Unico di Programmazione (DUP) allegato al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018, adottato dal Consiglio Metropolitan in data 04/07/2018 con la Deliberazione n. 26 e approvato dal Consiglio Metropolitan con Deliberazione n. 28 del 10/07/2018.

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

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

Ciò premesso, giova ricordare, da un lato, come la c.d. Riforma Delrio e ss.mm.e ii. continui a determinare incertezze e criticità sotto il profilo del riassetto di alcune funzioni e competenze, da ultimo il trasferimento alla Regione Lazio di funzioni e personale dei Centri per l'impiego, e dall'altro come la riduzione delle risorse finanziarie sulle quali le Città Metropolitane possono contare comporti evidenti difficoltà nell'assicurare l'ordinario svolgimento delle funzioni medesime.

Non può non rilevarsi, infatti, come negli ultimi anni le rilevanti riduzioni dei trasferimenti imposte da Stato e Regioni, insieme al richiesto concorso agli equilibri di finanza pubblica, conseguenti anche al riordino delle competenze e delle funzioni, abbiano avuto un forte impatto per quanto attiene la programmazione di medio periodo per le amministrazioni locali, ed in particolare per le Città Metropolitane.

Per la Città Metropolitana di Roma Capitale particolare sofferenza si registra nel settore della viabilità interna, tale da rendere più oneroso e problematico qualsiasi intervento volto a tutelare e valorizzare il territorio e a sostenere e sviluppare le attività produttive e commerciali ivi insediate. La redazione del nuovo Piano strategico territoriale, sconta, parimenti, la difficoltà di individuare interventi per la realizzazione, dei quali si possa contare sulla disponibilità delle necessarie risorse.

Simili criticità si registrano nell'ambito degli interventi relativi all'edilizia scolastica degli istituti secondari, la cui competenza è rimasta incardinata in capo alla Città metropolitana.

Evidenziato quanto sopra, si illustrano a seguire i contenuti del presente Piano della Performance, da adottare ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 150/09 e ss.mm.ii. (D. Lgs. n. 74/2017), il quale rappresenta il programma di lavoro che questa Città metropolitana intende concretizzare nel periodo 2018-2020. Nel documento viene esplicitato il legame che sussiste tra la *mission* istituzionale, le priorità politiche, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione.

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

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

Gli obiettivi e gli indicatori riferiti a ciascuna struttura amministrativa sono correlati con la performance individuale, ai sensi dell'art. 7 del citato D. Lgs. 150/09 e ss.mm.ii (D. Lgs. n. 74/2017)..

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

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

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

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

Ciò posto, il Piano della performance ha l'ambizione di volere coniugare le scelte politiche con la necessità di dimensionare gli obiettivi da conseguire con le risorse di cui può disporre la Città metropolitana di Roma Capitale alle condizioni date. Obiettivi e relative risorse, infatti, costituiscono due aspetti distinti del medesimo problema. Ma non è facile pianificare bene l'attività dell'Ente quando l'esigenza di uscire dalla quotidianità si scontra con la difficoltà di delineare una strategia di medio periodo dominata da rilevanti elementi di incertezza e insufficienza delle risorse

finanziarie. Non è inutile sottolineare come ciò complichino e renda più difficili il lavoro e le decisioni da assumere.

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

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

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

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

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

### 2.1 Chi siamo

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

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

La Città metropolitana di Roma Capitale svolge, oltre alle funzioni fondamentali proprie delle Province e quelle ad esse assegnate nell'ambito del processo di riordino delle funzioni provinciali, ulteriori funzioni fondamentali attribuite con la Legge n. 56/2014:

- a) adozione e aggiornamento annuale di un piano strategico triennale del territorio metropolitano, che costituisce atto di indirizzo per l'Ente e per l'esercizio delle funzioni dei Comuni e delle Unioni di Comuni compresi nel predetto territorio, anche in relazione all'esercizio di funzioni delegate o assegnate dalle Regioni, nel rispetto delle leggi delle Regioni nelle materie di loro competenza;*
- b) pianificazione territoriale generale, ivi comprese le strutture di comunicazione, le reti di servizi e delle infrastrutture appartenenti alla competenza della comunità metropolitana, anche fissando vincoli e obiettivi all'attività e all'esercizio delle funzioni dei Comuni compresi nel territorio metropolitano;*
- c) strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i Comuni interessati la Città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive;*
- d) mobilità, viabilità ed edilizia scolastica anche assicurando la compatibilità e la coerenza della pianificazione urbanistica comunale nell'ambito metropolitano;*
- e) promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, anche assicurando sostegno e supporto alle attività economiche e di ricerca innovative e coerenti con la vocazione della Città metropolitana come delineata nel piano strategico del territorio di cui alla lettera a);*
- f) promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.*

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

## Quadro normativo di riferimento

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

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

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

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

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

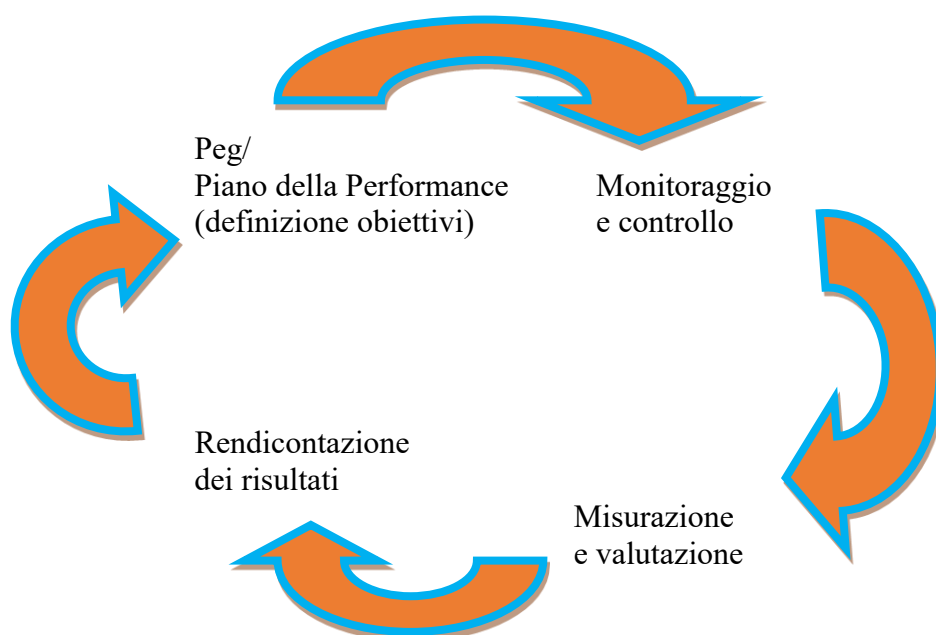
Pur se il citato articolo 10 non è indicato tra le disposizioni cui gli enti locali devono adeguarsi, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 150/2009, il Legislatore ha stabilito con l'art. 169, comma 3 bis, del D.Lgs. 267/2000, che disciplina il Piano Esecutivo di Gestione, all'ultimo periodo del medesimo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

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

performance ed in particolare il Piano della performance. In base a tale indicazione, gli enti possono procedere o alla definizione di un nuovo documento, in aggiunta a quelli già in essere, ovvero all'adattamento dei documenti esistenti (Peg).

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

### *Il ciclo di gestione della performance*



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

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

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

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

- criticità finanziarie derivanti, in particolare, dalle manovre di finanza pubblica poste a carico della Città metropolitana di Roma Capitale, dalla riduzione delle entrate proprie conseguente alla crisi economica congiunturale nel settore delle automobili, dalla concorrenza fiscale di settore operata a danno della Città metropolitana di Roma Capitale da parte delle Autonomie Speciali, nonché dagli effetti derivanti dalla mancata attuazione della redistribuzione delle funzioni, conseguente all'entrata in vigore della L. 56/2014. Tale congiuntura di bilancio non può non riflettersi sulle capacità di programmazione e sull'operatività dell'ente.
- criticità organizzative derivanti da cessazioni dal servizio, per collocamento in posizione di quiescenza, di ulteriori unità di personale; ciò ha determinato un'ulteriore assottigliamento del capitale umano dell'Ente, con significativi, negativi risvolti che attraversano trasversalmente tutte le strutture.
- criticità istituzionali dovute al persistere di problematiche legate all'incerta architettura istituzionale e di governo dell'ente come delineata dalla Legge Delrio.

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



## 2.2 Cosa facciamo

Alla luce delle finalità istituzionali generali di cui al punto 2.1 di seguito si riportano, con maggior dettaglio, i settori nei quali si esplica l'attività amministrativa della Città metropolitana di Roma Capitale:

Nell'ambito delle funzioni di **pianificazione territoriale generale** del territorio metropolitano, in base a principi volti a garantire il miglior equilibrio nell'uso del territorio e nella trasformazione del suolo, per una limitazione del consumo e tenendo in particolare attenzione le esigenze di tutela e conservazione dello stesso da coniugare con un armonico sviluppo delle proprie competenze in materia di reti infrastrutturali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si rimarca, altresì, che con l'entrata in vigore della Legge 56/2014 (Delrio) la Polizia Provinciale si è trasformata nella **Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale** divenendo anche punto di raccordo fra le Polizie Locali comunali per il coordinamento dei controlli in materia di rifiuti, tutela ambientale, aria, acqua, bacini lacustri e fluviali, e per le attività di controllo sulle strade extraurbane provinciali.

Il personale della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, forte delle sue attribuzioni, opera quale agente ed ufficiale di polizia giudiziaria, agente di polizia stradale ed

agente di pubblica sicurezza, diviene anche l'articolazione operativa a supporto delle altre strutture amministrative dell'Ente di appartenenza per lo svolgimento di compiti di vigilanza e controllo sul territorio: sono, infatti, vigenti accordi di cooperazione con vari Dipartimenti dell'Amministrazione e della regione Lazio.

La Polizia Locale della Città Metropolitana siede al tavolo del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica ed interagisce con le quattro Procure della Repubblica insistenti nel territorio metropolitano, presso le quali ha proprio personale preposto allo svolgimento di funzioni di polizia giudiziaria prevalentemente in campo ambientale.

La Polizia Locale della Città Metropolitana attraverso la propria sala Operativa (funzionante h. 24 e 365 giorni l'anno) garantisce collaborazione ed assistenza ai vari Dipartimenti dell'Ente nonché ai Comuni del territorio e, grazie alla prossimità con la Sala Crisi della Prefettura, favorisce le comunicazioni tra Enti di vario livello in occasione di eventi straordinari o calamità naturali.

E' organizzata territorialmente con un Comando centrale con sede in Roma e cinque articolazioni periferiche (Distaccamenti Territoriali) collocate in modo da operare sull'intero territorio (121 Comuni e una superficie di più di cinquemila kmq).

## 2.3 Come operiamo

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

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

La Città metropolitana deve essere il **punto di riferimento per i Comuni** del territorio per l'individuazione delle migliori scelte gestionali connesse all'esercizio delle funzioni; occorre quindi ampliare e sviluppare i servizi erogati a favore dei Comuni nell'esercizio della funzione di

assistenza tecnica agli enti locali, con particolare attenzione alle procedure amministrative ed informatiche.

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

Un ruolo centrale attiene agli interventi di assistenza e semplificazione a favore dei Comuni del territorio attraverso forme di collaborazione e cooperazione, quali ad esempio la funzione di **Stazione Unica Appaltante** e l'intermediazione tecnologica in materia di pagamenti elettronici nell'ambito del **sistema Pago PA**. Parimenti, la Città metropolitana, assumendo la funzione di **Soggetto Aggregatore** contribuirà a soddisfare l'esigenza della collettività, di cui il legislatore si è fatto carico, di aumentare la trasparenza e l'efficienza nella spendita di risorse pubbliche.

### **3. IDENTITA'**

#### **3.1 L'amministrazione "in cifre"**

##### ***La Città metropolitana e le risorse umane***

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

Giova sottolineare che, alla stregua delle altre città metropolitane, anche quella di Roma ha subito un notevole decremento del personale. Motivi concomitanti hanno determinato la predetta contrazione ed in particolare: collocamento in quiescenza, passaggio presso altre amministrazioni a seguito di processi di mobilità, comandi etc. e il trasferimento nei ruoli regionali dei dipendenti interessati dalla allocazione di funzioni e competenze presso la Regione Lazio determinatosi a seguito dell'entrata in vigore della legge 56/2014. Non può essere sottaciuto come l'insufficiente numero di personale con competenze tecniche, che ha subito il maggiore decremento, comporti significative difficoltà nella programmazione e nella successiva gestione in alcuni ambiti strategici per l'ente, come gli interventi di manutenzione per l'edilizia scolastica e la viabilità.

Per un'analisi più dettagliata relativa ai molteplici aspetti che riguardano il personale (consistenza, titoli di studio, differenziazione per categorie, costi, ecc.) si rimanda alla sezione 4.2 nell'ambito del contesto interno.

##### ***Struttura organizzativa***

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

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

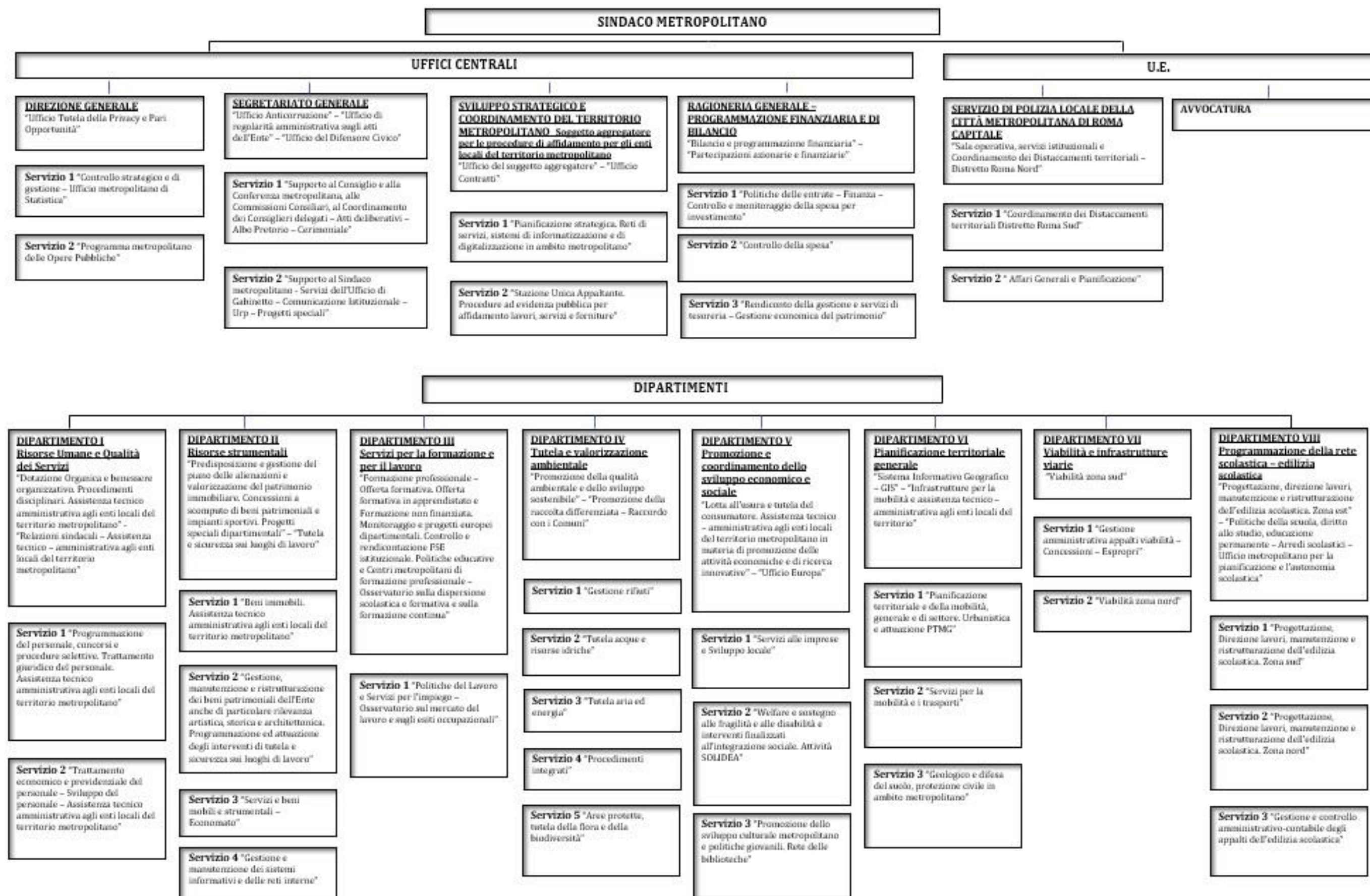
L'Ufficio extradipartimentale è un'unità organizzativa che, pur caratterizzata da una piena autonomia programmatica, esercita prevalentemente funzioni progettuali, promuovendo la collaborazione degli altri uffici e servizi dell'Amministrazione, ovvero corrisponde ad una specifica definizione legislativa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

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

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

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





### *Strutture di staff e di line*

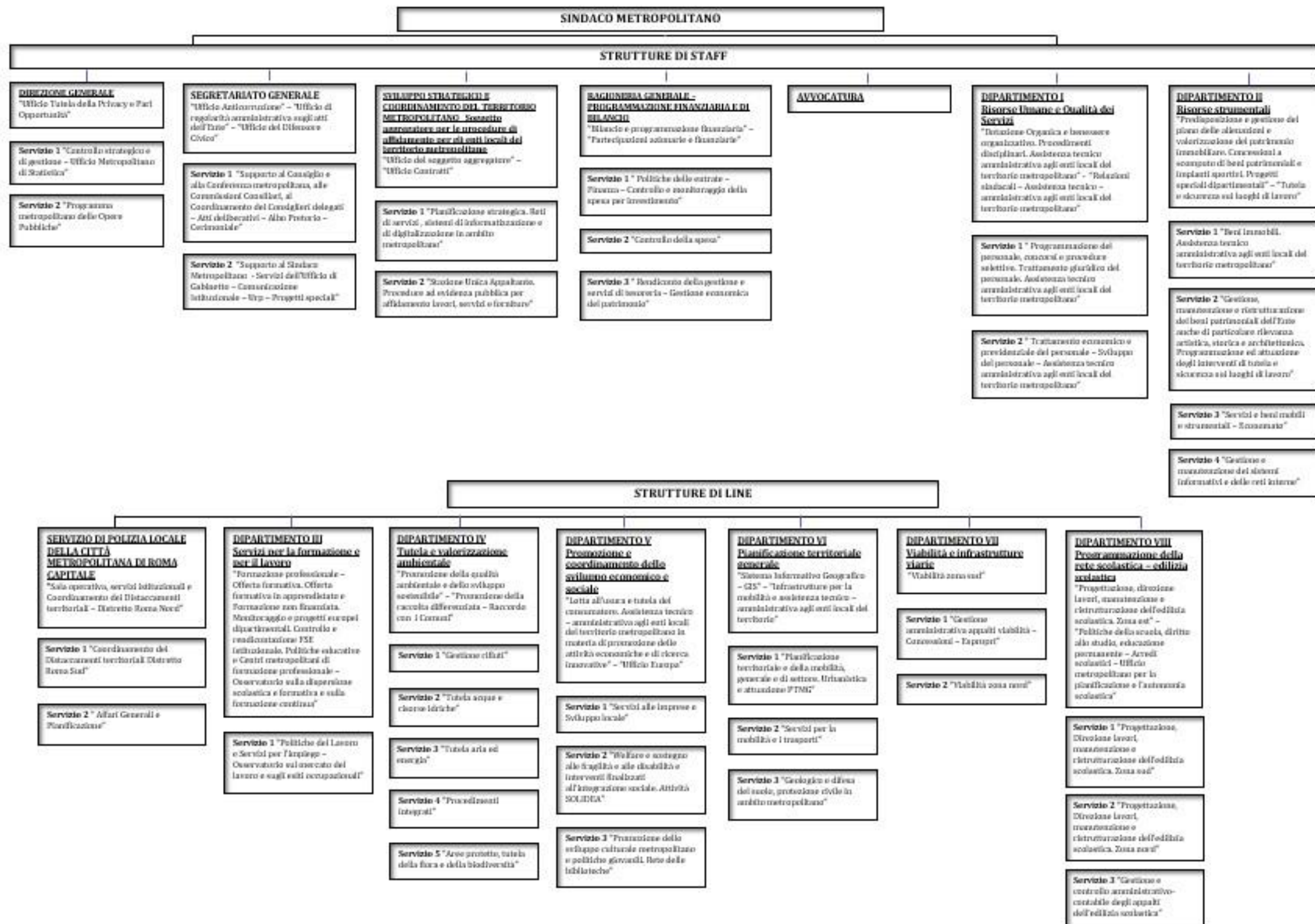
Le strutture tecnico-amministrative della Città metropolitana di Roma Capitale, come definite dall'art. 9 del vigente Regolamento di Organizzazione dell'Ente, sono ripartite in strutture di staff e strutture di line in relazione alle competenze assegnate ed alle funzioni svolte.

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

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

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





### 3.2 Mandato istituzionale e Missione

Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nel quale l’amministrazione opera sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali come definite nelle precedenti sezioni del Piano.

La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e di azioni perseguite. La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che si intendono perseguire attraverso il proprio operato rispondendo alle seguenti domande: “cosa e come lo vogliamo fare” e “perché lo facciamo” (*cfr* precedenti sezioni).

### 3.3 Albero della *performance*

L’albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all’interno di un disegno strategico complessivo e coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e alla sua “*mission*”. Essa fornisce, dunque, una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata dell’intero ciclo della *performance* dell’amministrazione.



## **4. ANALISI DEL CONTESTO**

### **4.1 Analisi del contesto esterno**

#### **IL CONTESTO ESTERNO: Territorio, ambiente, popolazione, economia, servizi**

In questa sezione vengono analizzate le principali caratteristiche del contesto esterno che concorrono alle scelte che informano l'azione dell'Amministrazione nel corso del periodo di riferimento<sup>1</sup>.

#### *Il territorio: morfologia e ambiente*

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

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

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

Dall'analisi degli strumenti di pianificazione e secondo gli ultimi dati di fonte Ispra 2015<sup>3</sup> si evince come circa l'83% dei comuni della Città Metropolitana di Roma presenti almeno un'area ad alta criticità idrogeologica, ovvero a pericolo di frana o alluvione "elevato (P3)" e che le aree in dissesto del suo territorio, interessate dal rischio "elevato"(P3), coprono complessivamente una superficie totale pari a 156,36 km<sup>2</sup>, ovvero il 3 % circa dell'intero territorio.

Per quanto riguarda il litorale metropolitano, è Fiumicino il Comune a più alto rischio per quanto concerne le aree a pericolosità idraulica da bassa a elevata (soprattutto per il rischio esondazioni), circa il 41% della superficie di questo Comune è infatti esposta a rischio.

---

<sup>1</sup> Approfondimenti su territorio, ambiente, infrastrutture, popolazione, economia insediata sono disponibili nell'ampia reportistica prodotta dall'Ufficio metropolitano di statistica e accessibile sul sito istituzionale al seguente url: <http://www.cittametropolitanaroma.gov.it/homepage/ufficio-statistica>

<sup>2</sup> I dati sulla superficie territoriale sono di fonte Istat, Censimento 2011.

<sup>3</sup> L'ISPRA nel 2015 ha realizzato la mosaicatura delle aree a pericolosità idraulica perimetrate dalle Autorità di Bacino, Regioni e Province Autonome ai sensi del D. Lgs. 49/2010. La mosaicatura è stata effettuata per i tre scenari di pericolosità: elevata P3 con tempo di ritorno fra 20 e 50 anni (alluvioni frequenti), media P2 con tempo di ritorno fra 100 e 200 anni (alluvioni poco frequenti) e bassa P1 (scarsa probabilità di alluvioni o scenari di eventi estremi).

I numeri relativi al dissesto idrogeologico sono tratti dal rapporto "Il rischio idrogeologico in Italia, pubblicato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del Mare, anno 2015.

Per quanto riguarda i Comuni con la maggiore esposizione a rischio frane in termini di superficie complessiva a rischio (elevata e molto elevata), il primo è invece quello di Carpineto Romano, seguito da Segni e Montelanico.

In un confronto grafico tra Roma e Hinterland per quanto riguarda sia la superficie a rischio frane, sia quella a rischio alluvioni emerge come la superficie franabile del Comune capitolino rappresenti appena l'1,1% dell'intero territorio, sono i comuni ricompresi nell'hinterland metropolitano ad essere sottoposti a maggior rischio franoso (98,8%).

Roma per la sua estensione territoriale, popolosità e per l'elevato valore archeologico e culturale del patrimonio storico, è il Comune che presenta maggiore estensione di aree a rischio di dissesto idrogeologico per quanto concerne la pericolosità idraulica. In un confronto Comune di Roma Capitale, Hinterland metropolitano, Roma possiede da sola il 46,5 % della superficie a rischio alluvioni dell'intero Territorio metropolitano.

I dati ISPRA<sup>4</sup> mettono in luce un generale crescente consumo di suolo in Italia. Per quanto riguarda la Città metropolitana di Roma Capitale, in termini di valori assoluti si registrano 71.760 ettari di territorio consumato, pari al 13,4% dell'intera superficie metropolitana.

La Città Metropolitana di Roma Capitale si colloca in prima posizione per porzione consumata (ha) nel confronto con le altre Città Metropolitane d'Italia. Per quanto riguarda invece la superficie di territorio consumato espressa in percentuale di territorio amministrato, la Città metropolitana di Roma, pur collocandosi di circa un punto percentuale al di sotto della media delle dieci Città metropolitane d'Italia, occupa la quarta posizione in termini percentuali (13,4%), ed è preceduta dalle Città Metropolitane di Napoli, Milano e Venezia.

Nel confronto interno alla Regione Lazio, la Città metropolitana di Roma si colloca al primo posto percentuale per suolo consumato, seguita da Latina che registra 10,3 punti percentuali, a testimonianza che i territori Costieri sono quelli maggiormente interessati da edificazione per scopi turistico balneari.

Per quanto riguarda la Città metropolitana di Roma nel contesto dei 120 Comuni di cui si compone il proprio Hinterland metropolitano, nella classifica dei primi dieci Comuni per percentuale di suolo consumato emerge come siano coinvolti anche qui, comuni del litorale Romano come ad esempio Anzio, in seconda posizione tra i comuni dell'hinterland con il 33,9 % di territorio consumato, Ladispoli (ottava posizione con il 23,7 %) e Pomezia (nona posizione con 22,8%), tutti comuni litoranei da sempre oggetto di fenomeni di abusivismo di tipo edilizio. Poco più avanti nella classifica dei comuni con più alta percentuale di suolo consumato anche Ardea e Civitavecchia, rispettivamente con il 20,7% e il 20,5%.

La prima posizione tra i Comuni metropolitani per percentuale di suolo consumato è occupata dal Comune di Ciampino con il 41,2%, valore di gran lunga superiore persino a quello che fa registrare il Comune capitolino (24,5%) e ovviamente ben al di sopra della media dei comuni della Città metropolitana di Roma.

Tra i comuni nelle ultime dieci posizioni per percentuale di suolo consumato, si annoverano comuni piccoli per dimensione demografica e con andamenti demografici decrescenti, nei quali si registra una minore esigenza di costruzioni di nuove unità abitative.

---

<sup>4</sup> "Il Consumo di suolo in Italia" – ISPRA edizione 2016

## *Le infrastrutture*

Anche perché ospita il Comune Capitale d'Italia, la dotazione strutturale del territorio della città metropolitana di Roma è piuttosto buona.

Andando nel dettaglio delle specifiche infrastrutture si rileva quanto segue:

- ✓ la Città metropolitana di Roma Capitale cura la gestione, la manutenzione e la vigilanza di circa 2.000 km di strade; inoltre, tramite le sue articolazioni amministrative, verifica la situazione di incidentalità specie su quelle arterie in cui il rischio di incidentalità stradale è più ampio e svolge un ruolo primario nella progettazione delle varie opere stradali.
- ✓ Considerato lo stato di congestionamento del territorio dovuto agli imponenti flussi di pendolarismo per gli scambi capoluogo-hinterland, una risorsa essenziale risulta quella del trasporto sul ferro quale mezzo alternativo all'uso della macchina privata. La rete ferroviaria è lunga complessivamente 605 km per un totale di 97 stazioni (dato 2016) di cui 41 presenti nel territorio dell'hinterland metropolitano. Roma risulta essere insieme la città metropolitana con il maggior numero di stazioni ferroviarie.
- ✓ Sono due i principali porti del territorio romano, Civitavecchia e Fiumicino. Di rilevanza prettamente turistica sono il nuovo porto di Ostia, il porto di Anzio e quello di Nettuno. Nonostante il favorevole posizionamento geografico, i porti della Città metropolitana di Roma non sono tra i leader nazionali sia per quanto riguarda il traffico merci, sia per quello passeggeri. Nel 2015, infatti, a Fiumicino e a Civitavecchia veniva movimentato complessivamente il 2,8% del traffico merci nazionale (nel 2012 era il 3,2%). Rispetto al 2010 (5 anni prima) per il porto di Civitavecchia si è registrato un considerevole aumento dei quantitativi transitati registrando un +83,4%. Lo stesso discorso non può essere fatto per il porto di Fiumicino che ha visto ridursi rispetto al 2010 i quantitativi transitati del 51%. Per quanto concerne il porto di Civitavecchia si deve segnalare il suo primato per quello che concerne il trasporto croceristico. Nel 2017 sono stati 2.204.336 i passeggeri di crociera transitati per questo porto. Il porto di Venezia, che ci classifica al secondo posto in questo particolare segmento di mercato, ha visto transitare nello stesso anno 1.446.635 croceristi.
- ✓ Ottima è la dotazione di aeroporti nell'area romana. Il "Leonardo da Vinci" è l'aeroporto "Hub" di riferimento per il traffico internazionale e intercontinentale di linea e charter. Il "Giovane Battista Pastine" di Roma-Ciampino, invece, è l'aeroporto cittadino dedicato al traffico low cost, a quello merci "corriere espresso" e al traffico dell'Aviazione Generale (voli di Stato, umanitari e Protezione civile). Nel 2017 Aeroporti di Roma ha registrato, complessivamente nei due scali, 46.857.693 passeggeri (il 26% di tutto il traffico passeggeri in Italia), grazie alle oltre 100 compagnie aeree operanti nei due aeroporti, per circa 200 destinazioni nel mondo, raggiungibili da Roma.

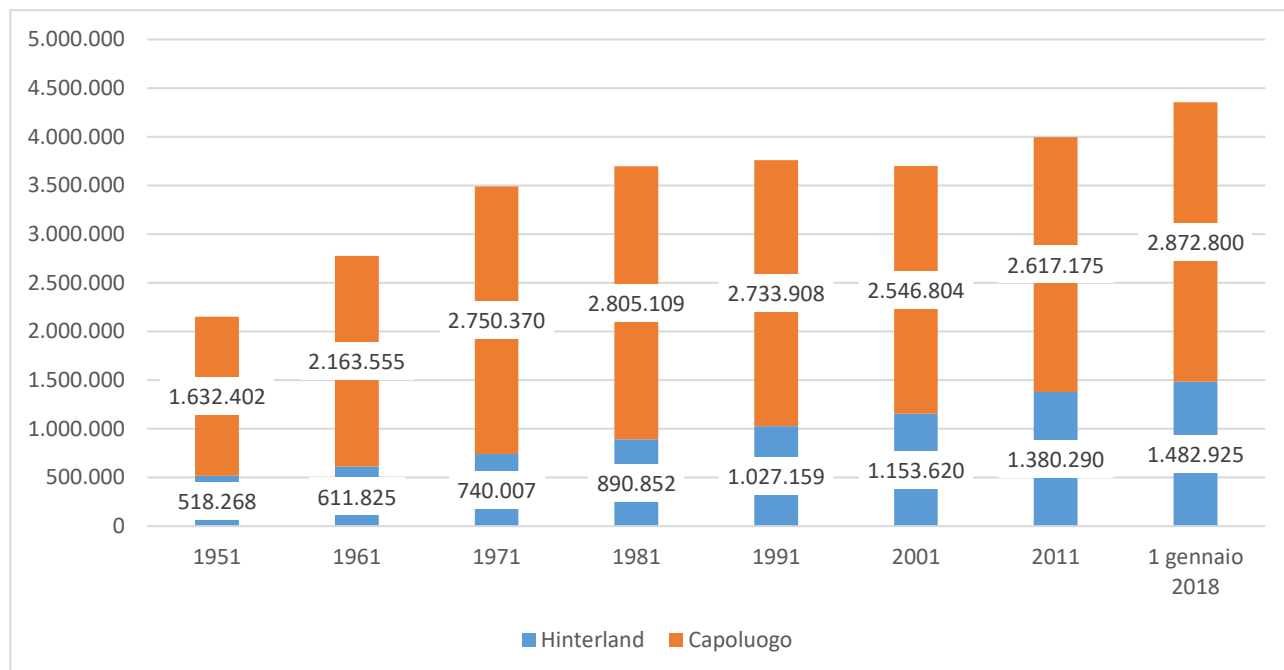


## *La popolazione nella Città metropolitana romana*

**Al primo gennaio 2018** (dati ISTAT) la popolazione residente nella Città metropolitana di Roma ha raggiunto la consistenza di **4.355.725 abitanti**, confermando il primato di prima Città metropolitana del Paese per numero di abitanti. Rispetto all'anno precedente la popolazione residente registra un aumento di 1.987 unità, un modestissimo incremento che conferma la fase di stagnazione demografica che interessa da qualche anno il territorio romano. In termini assoluti, nella Capitale la popolazione è addirittura diminuita di 694 unità, mentre nell'hinterland si è registrato un lieve aumento di 2.681 residenti.

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

**Graf. 1 - Dinamiche della popolazione dell'area metropolitana romana a confronto nei vari ambiti territoriali. 1951-2018. Emerge la maggiore dinamicità della popolazione nei comuni di hinterland.**



Fonte: Elaborazione Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Il caleidoscopio dei comuni che compongono il territorio metropolitano è estremamente variegato per caratteristiche territoriali e per consistenza demografica. L'insieme dei Comuni di hinterland comprende 27 comuni che non arrivano ai mille abitanti, nei quali vive lo 0,3% della popolazione metropolitana e comuni importanti demograficamente che si collocano nella graduatoria delle principali città della nostra Regione. Se si considerano le prime quindici città del Lazio come peso demografico, vediamo che a parte quattro comuni Capoluogo e i Comuni di Aprilia e Terracina le altre sono tutte comprese nel territorio metropolitano. Guidonia Montecelio e Fiumicino sono addirittura al secondo al terzo posto dopo Latina (dunque la terza e la quarta città del Lazio, per dimensione demografica).

I dati evidenziano come nei piccoli e piccolissimi comuni la popolazione nel tempo tende a diminuire, mentre è soprattutto nei grandi comuni che si evidenziano fenomeni di incremento demografico.

**Tab. 1– I Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale. Distribuzione dei Comuni e della popolazione residente per classe di ampiezza demografica. 1 gennaio 2018**

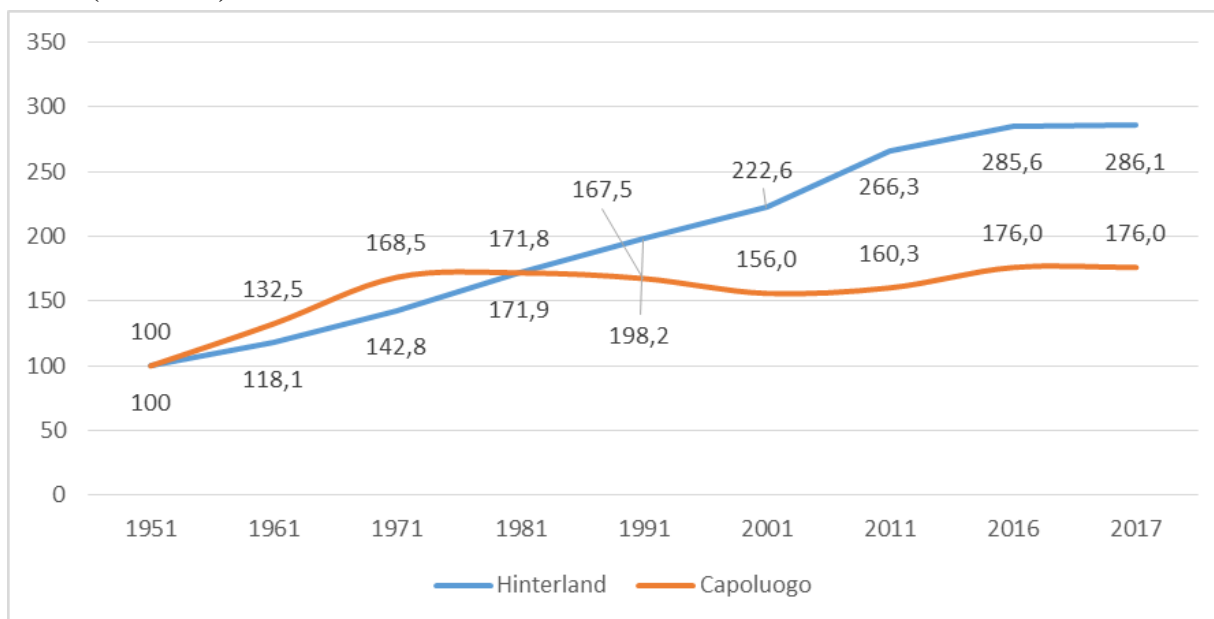
Comune	Popolazione 2017	Popolazione 2018	Variazione 2017-2018	% Popolazione	N. comuni	% comuni
Fino a mille	15.024	14.773	-251	0,3	27	22,5
da 1001 a 5000	73.113	72.598	-515	1,7	32	26,7
da 5001 a 15000	276.055	275.962	-93	6,3	30	25
da 15.000 a 50.000	667.661	669.922	2261	15,4	24	20
oltre 50.000	448.391	449.670	1279	10,3	7	5,8
Roma	2.873.494	2.872.800	-694	66,0	1	
<b>Totale</b>	<b>4.353.738</b>	<b>4.355.725</b>			<b>121</b>	<b>100</b>
<b>Capoluogo</b>	<b>2.873.494</b>	<b>2.872.800</b>				
<b>Hinterland</b>	<b>1.480.244</b>	<b>1.482.925</b>				

Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

L'hinterland e la Capitale, si differenziano, non solo per le dinamiche demografiche, ma anche per la struttura della popolazione. Analizzando i principali indicatori demografici, emerge una popolazione tendenzialmente più giovane nei comuni di prima cintura e di una popolazione in crescita non solo grazie all'apporto della popolazione immigrata (dinamica questa che si riscontra anche nella città capoluogo), ma anche grazie al saldo naturale che nell'insieme dei comuni di hinterland è comunque positivo. Tuttavia il dettaglio dei singoli comuni ci restituisce qualche altro elemento di riflessione. Emerge chiaramente infatti come il fenomeno di "metropolizzazione" del territorio romano si stia espandendo anche ben oltre la prima cintura dei comuni, in corrispondenza di quei comuni dai quali non è difficile raggiungere Roma che resta comunque il centro direzionale di tutta l'area.

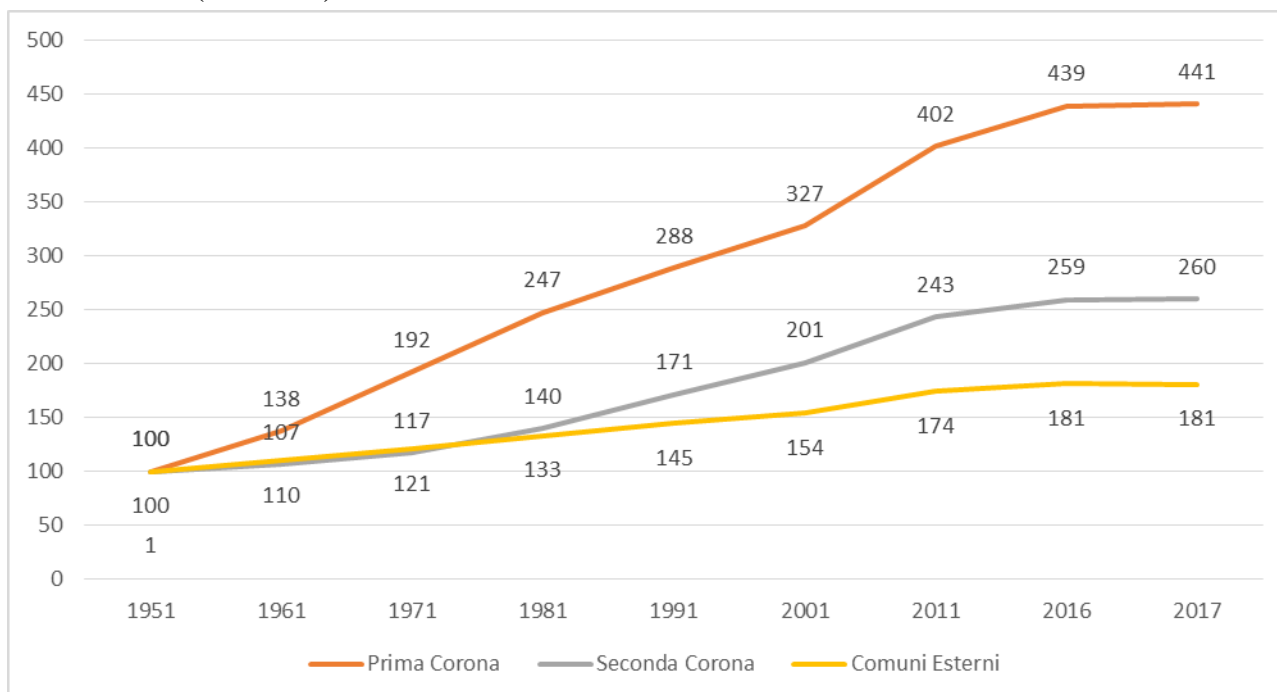


**Graf. 2 – Le dinamiche di evoluzione demografica della popolazione residente nella città metropolitana di Roma. Confronto fra Capoluogo e Hinterlan. Confini 2011. Variazione numero indice (1951=100). Anni 1951-2018.**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

**Graf. 3– Le dinamiche di evoluzione demografica della popolazione residente nella città metropolitana di Roma. Confronto fra Prima Corona, Seconda Corona e Comuni esterni. Confini 2011. Variazione numero indice (1951=100). Anni 1951-2018.**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

## *Gli stranieri nella città metropolitana*

Al 1° Gennaio 2018, secondo le fonti Istat, tra i residenti della città metropolitana di Roma si contavano più di mezzo milione di cittadini stranieri, esattamente 556.794, pari al 12,8% della popolazione residente. Percentuale, quest'ultima, maggiore rispetto alla stessa dell'anno precedente (12,5%), per cui si conferma il trend di crescita della popolazione straniera, che colloca la città metropolitana di Roma al terzo posto, dopo Firenze e Milano, per incidenza di cittadini stranieri sulla popolazione.

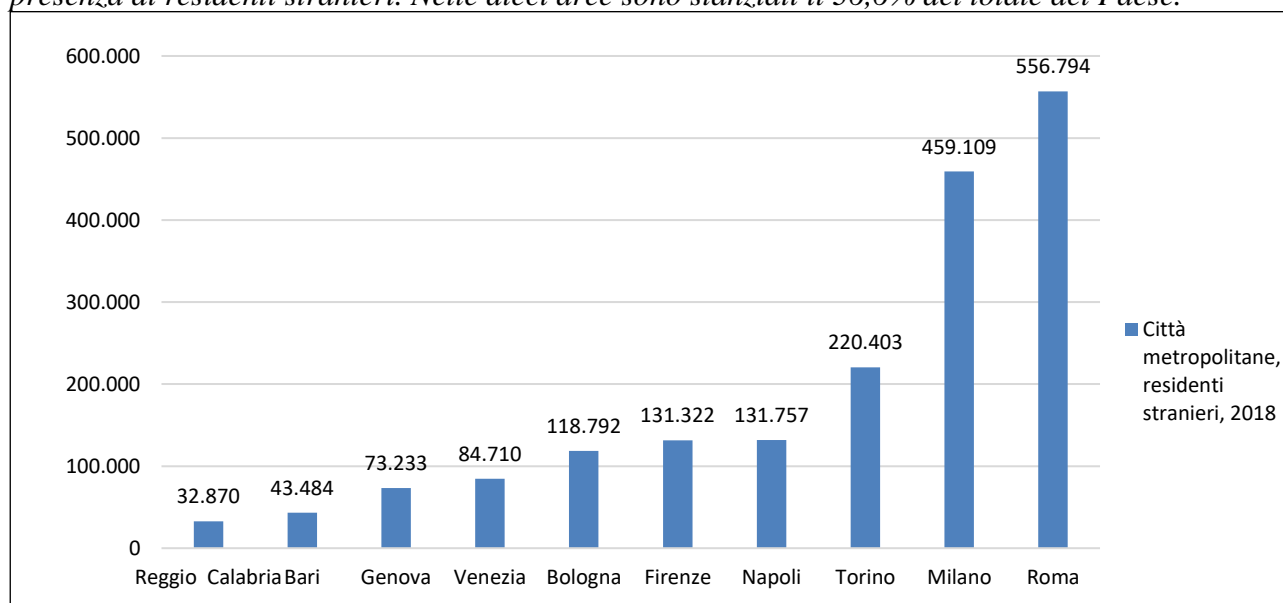
Il 69,2% della popolazione straniera presente sul territorio metropolitano romano tende a stabilirsi nella Capitale e il restante 30,8% si distribuisce nei restanti 120 comuni che compongono l'hinterland. Nel corso degli anni, si sta osservando una tendenza alla equidistribuzione sul territorio metropolitano dei cittadini stranieri.

Tuttavia la presenza degli stranieri non risulta equidistribuita nei 120 comuni dell'hinterland romano. La maggior concentrazione di presenza di cittadini stranieri è da osservare soprattutto nei comuni costieri, dove vi è una maggior offerta di alloggi in affitto (quelle che una volta rappresentavano le seconde case dei cittadini romani) o in prossimità delle linee di comunicazione che convergono verso Roma. Vi son poi alcuni comuni in cui l'incidenza dei residenti stranieri è addirittura superiore a quella del comune Capoluogo.

La composizione etnica degli stranieri residenti nei comuni metropolitani evidenzia una presenza maggiore delle nazionalità europee, in primis quella rumena. Tale dato evidenzia come gli stranieri che si stabiliscono nell'hinterland tendono ad avere un progetto di permanenza sul territorio italiano a lunga scadenza, la volontà di crearvi la propria famiglia e dunque la ricerca di una soluzione abitativa a lungo termine che, considerati gli alti costi delle abitazioni insistenti sul territorio del Capoluogo, si risolve con la scelta di un alloggio che insista sul territorio metropolitano.

### **Graf. 4– Il numero di residenti stranieri nelle città metropolitane, 1° Gennaio 2018.**

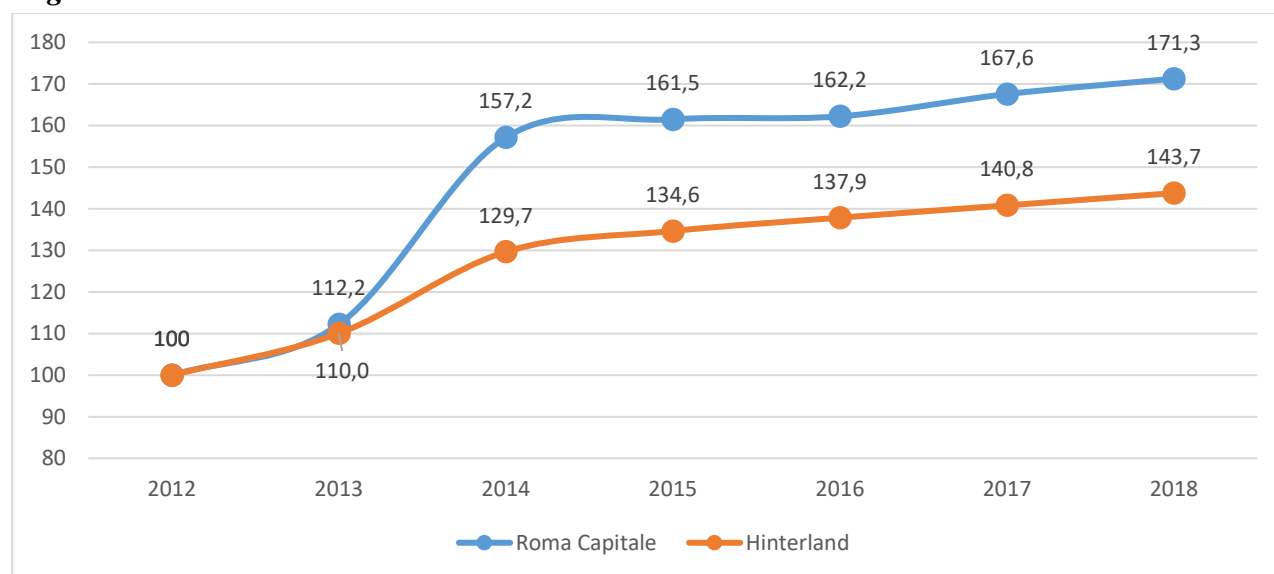
*Al 1° Gennaio 2018 la Città metropolitana di Roma si colloca al 1° posto per numero assoluto di presenza di residenti stranieri. Nelle dieci aree sono stanziati il 36,6% del totale del Paese.*



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Guardando in particolare l'evoluzione della presenza di cittadini stranieri nella città metropolitana di Roma, si nota che dal 1° gennaio 2012 al 1° gennaio 2018 la *variazione relativa del numero di cittadini stranieri mantiene un costante trend positivo. Dalla costruzione di numeri indici che tengano in considerazione la distinzione del fenomeno sui due macro ambiti territoriali del comune e dell'hinterland di Roma, si registra un incremento del numero di cittadini stranieri del 71% circa per Roma Capitale e del 43,7% per l'hinterland romano.*

**Graf. 5- L'evoluzione della presenza di cittadini stranieri nella città metropolitana di Roma. Confronto fra Roma Capitale e Hinterland. Numeri indici (2012=100). Dal 1° gennaio 2012 al 1° gennaio 2018**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

## Il sistema delle imprese

Al 31 dicembre 2017 nell'area metropolitana di Roma risultavano più di 492 mila imprese registrate, 5.747 imprese in più (1,2%) rispetto al 2016. Le imprese nuove iscritte hanno subito una flessione medio annua dell'1,3%, contro un sostanziale aumento delle cessazioni che era pari all'8,3%. Gli effetti della congiuntura economica sono risultati divergenti se confrontati con i dati registrati a livello nazionale: nel 2017, infatti, in Italia le iscrizioni sono diminuite rispetto al 2016 del -1,8% (in una misura, quindi, più marcata rispetto a quelle registrate per la città metropolitana di Roma) mentre le cessazioni sono mediamente diminuite del -2,1% (nell'area romana, invece, hanno fatto registrare un sostanziale aumento).

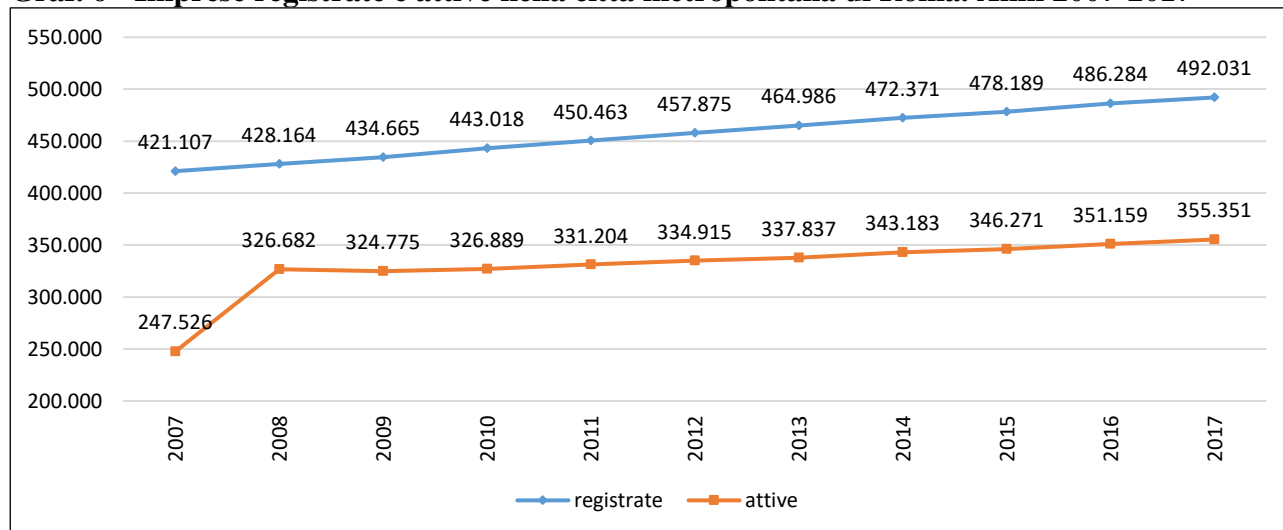
Altra caratteristica del sistema imprenditoriale romano è la forte terziarizzazione (oltre il 75% delle imprese sono attive nel terziario). I settori predominanti sono quelli del commercio all'ingrosso e al dettaglio, delle costruzioni e dei servizi di alloggio e ristorazione. Inoltre a Roma si registra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

**Tab. 2 - Città metropolitana di Roma: consistenza delle imprese registrate e attive al 31.12.2017 e iscrizioni e cessazioni nel 2017, secondo la forma giuridica**

Forma giuridica	Imprese registrate	Imprese attive	Iscritte	Cessate
<b>Società di capitali</b>	234.826	136.409	15.279	7.182
<b>Società di persone</b>	51.750	34.091	976	2.985
<b>Società individuali</b>	185.414	174.431	12.938	12.686
<b>Altre forme</b>	20.041	10.420	1.207	1.897
<b>Imprese totali</b>	492.031	355.351	30.400	24.750

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

**Graf. 6 - Imprese registrate e attive nella città metropolitana di Roma. Anni 2007-2017**



Fonte: Elaborazione Ufficio metropolitano di Statistica su dati Movimprese

## Domanda e offerta di istruzione nel territorio metropolitano romano

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tuttavia, come si vedrà nelle analisi che seguono, l’offerta formativa allestita nell’area romana è distribuita diversamente all’interno del territorio metropolitano e una delle discriminanti più

evidenti è quella intercorrente fra i distretti scolastici presenti nel comune di Roma Capitale e i distretti scolastici dell'hinterland.

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

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

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

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

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

Questa seconda ipotesi è ampiamente confermata, ad esempio, dalla differenza percentuale fra iscritti al Magistrale di Roma Capitale e gli iscritti al medesimo indirizzo nei comuni dell'hinterland. La percentuale di iscritti a questo indirizzo di studi a Roma è più del doppio di quella dell'hinterland (7,6% di Roma contro il 3,5% dell'hinterland), ma è anche vero che su 14 scuole o istituti magistrali complessivamente presenti nel territorio metropolitano per l'anno scolastico 2016-20175, soltanto 4 sono localizzati nei comuni dell'hinterland metropolitano.

Nella tabella che segue sono poste a confronto la domanda e l'offerta di istruzione secondaria nei due macro - aggregati: capoluogo e hinterland. Per tale analisi sono stati presi in considerazione, per ciascuno dei distretti scolastici, prescindendo dagli indirizzi formativi, esclusivamente gli elementi di offerta complessiva (individuata, per convenzione di analisi, con il numero di alunni iscritti, valore assoluto coincidente con la capacità di organizzazione strutturale dell'offerta, sia sul versante delle risorse didattiche che su quello delle risorse logistiche) con riferimento alla situazione esistente nell'anno scolastico 2016-20176.

---

<sup>5</sup> Fonte dati "open data scuola", MIUR, anagrafe scolastica estrazione febbraio 2017.

<sup>6</sup> Fonte dati "Open data scuola", MIUR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Il turismo nell'area metropolitana romana

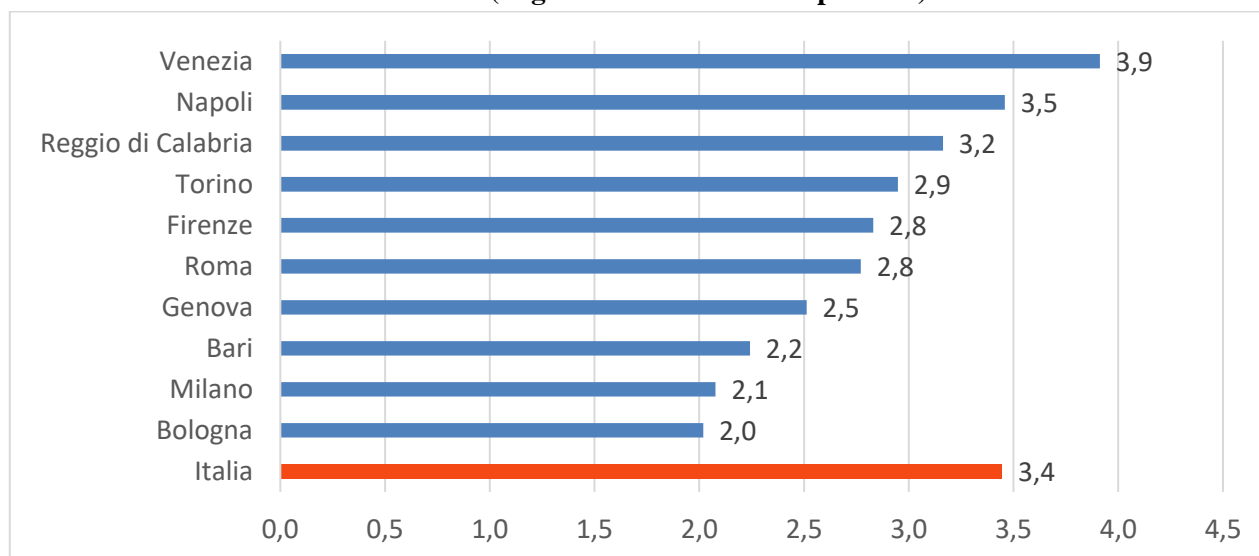
La città metropolitana di Roma si è classificata, nel 2016 al primo posto come numero di arrivi nelle strutture ricettive. I dati sugli arrivi e le presenze evidenziano come nell'area romana la permanenza media dei turisti è mediamente più bassa rispetto alla media nazionale e a quella delle altre città metropolitane. Infatti Roma è al quinto posto fra le città metropolitane per permanenza media degli ospiti con 2,8 giorni. Il primato spetta a Venezia con 3,9 giorni, seguita da Napoli con 3,5 giorni di permanenza media.

<sup>7</sup> Nel computo scuole sono considerati i singoli punti di erogazione del servizio scolastico, anche laddove sia erogato anche solo uno o più corsi serali che abbiano la presenza di iscritti. Non sono stati considerati i punti di erogazione di servizi scolastici presso le carceri o gli ospedali tenuto conto dell'estrema volatilità del numero di iscritti.



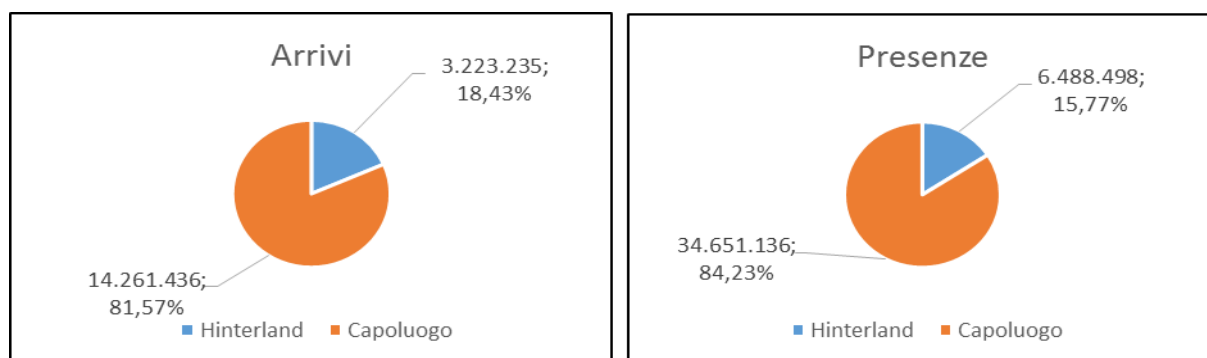
La grande attrattività turistica e direzionale esercitata dal comune capoluogo è visibile nei risultati del bilancio della ricettività annuale. Nel 2016 gli esercizi ricettivi (hotel, B&B, Case per ferie, camping, ecc.) operanti a Roma Capitale hanno ricevuto l'81,6% degli arrivi (oltre 14 milioni) e l'84,2% delle presenze (oltre 34 milioni). Inoltre i dati evidenziano come nel capoluogo prevalgano nettamente gli arrivi di stranieri (che rappresentano il 54,9% sul complesso degli arrivi); mentre nelle strutture ricettive dell'hinterland risultano prevalenti gli ospiti italiani (che rappresentano il 60,6% degli arrivi totali). Si rimarca così una diversa vocazione attrattiva dei due macro ambiti territoriali dell'area: più associata al soggiorno culturale la prima e maggiormente associata al soggiorno climatico e naturalistico la seconda.

**Graf. 7 - Permanenza media dei turisti (in giorni nelle città metropolitane). Anno 2016**



Fonte: Elaborazioni Ufficio Metropolitano di Statistica su dati Istat

**Graf. 8 - Arrivi e presenze negli esercizi ricettivi del Capoluogo e dell'hinterland romano. Anno 2016**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati EbtI

## 4.2 Analisi del contesto interno

Le normative intervenute in questi ultimi anni in materia di personale degli enti locali ed in particolare quelle che hanno posto specifici vincoli assunzionali alle amministrazioni locali, unitamente agli interventi normativi adottati dal legislatore hanno avuto un impatto rilevante sulla consistenza quantitativa e qualitativa della dotazione organica della Città Metropolitana che, come si evince dal prospetto sotto riportato, si è notevolmente ridotta nel corso del quadriennio 2014/2017, passando da 2.726 unità del 2014 alle attuali **1.889<sup>8</sup>** (**dato aggiornato al 31 dicembre 2017**). E' la categoria dei funzionari (D) quella che in termini percentuali ha visto diminuire in modo più importante la propria consistenza.

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

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

Per quanto riguarda la composizione del personale fra i due generi, il dato generale conferma una seppur lieve, maggior presenza dei maschi che sono il 51 % (971 unità) del personale a tempo indeterminato, mentre le femmine sono il 49% (918 unità)

Per quanto concerne l'età, i dipendenti della Città Metropolitana di Roma Capitale risultano così distribuiti tra le varie fasce di età: solo l'1% ha meno di 30 anni, il 3,7% tra i 31 e i 35 anni, l'8,8% tra i 36 e i 40 anni, il 15,1% tra i 41 e i 45 anni, il 15,3% tra i 46 e i 50 anni. Le classi modali, quelle che annoverano cioè il maggior numero di dipendenti sono le fasce di età comprese fra i 51 e i 55 anni (19,6%) e quella compresa fra i 55 e i 60 (23,3%). Il restante 13,2% dei dipendenti ha più di 60 anni. Rispetto agli anni precedenti si registra un invecchiamento complessivo del personale dovuto probabilmente alla nuova legge pensionistica che di fatto ha ridotto i pensionamenti e alle norme sul turn over che ha ridotto la possibilità di nuove assunzioni. L'età media del personale è di 50,1 anni

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

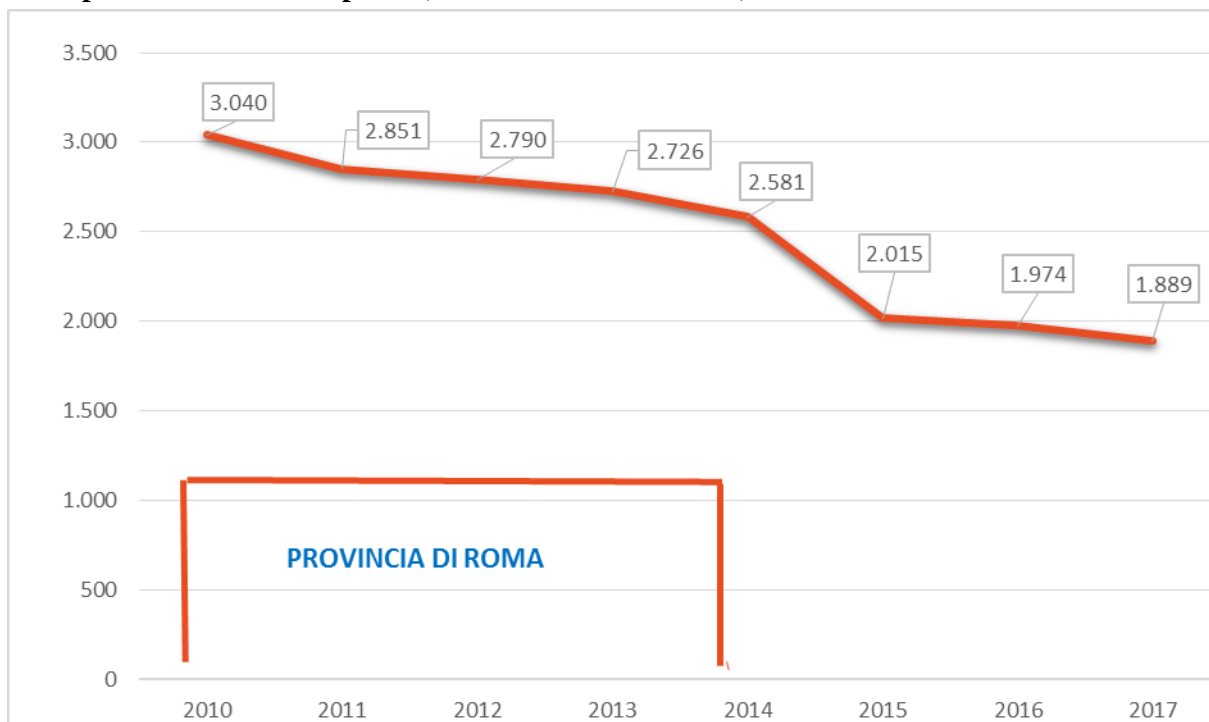
Per quanto riguarda le forme di flessibilità, ricordiamo che il 97,4% del personale ha un contratto a tempo pieno. Solo 56 dipendenti (il 2,3% del totale) hanno un contratto part-time e di questi il 73,4% è composto da personale femminile. Questo a conferma di come questo istituto contrattuale sia scelto soprattutto dalle donne per poter conciliare al meglio tempo di vita a carichi familiari. Che quello della conciliazione fra carichi di lavoro ed esigenze familiari sia un problema sentito prevalentemente dalle donne, è testimoniato anche dalla modalità di fruizione dei congedi per maternità e paternità (artt. 16,26,28,31 del Dlgs 26 marzo 2001) e dei congedi parentali (artt. 32, 33 del Dlgs 26 marzo 2001). In entrambi i casi infatti sono prevalentemente le donne ad usufruire di questi istituti contrattuali e mediamente per un periodo di tempo superiore a quanto non facciano

---

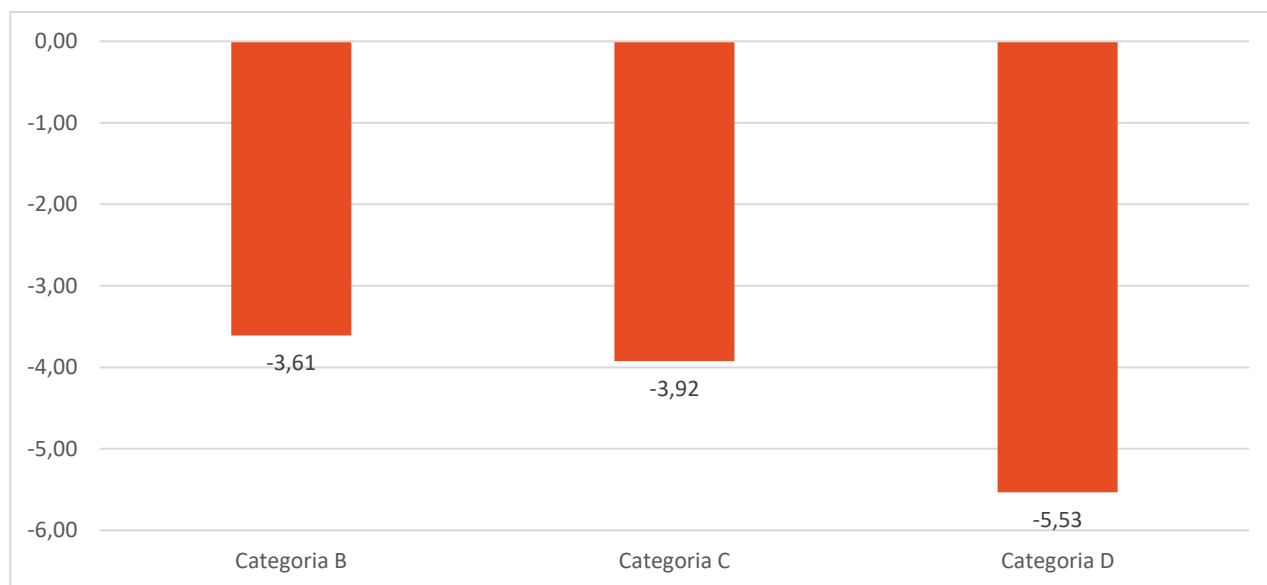
<sup>8</sup> Il dato si riferisce al solo personale effettivamente in servizio, esclusi quindi i comandati in altre amministrazioni e il personale in aspettativa per conferimento di incarico dirigenziale.

invece i colleghi maschi. Infatti nel 2017 i dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale hanno usufruito complessivamente di 1.543 giorni di congedo retribuito per maternità, paternità e congedi parentali. Di questi ben 1.506 pari al 97,6% sono stati goduti dal personale femminile.

**Graf. 9 – Il personale della Provincia di Roma (aa. 2010-2013 – 31 dicembre) e della Città metropolitana di Roma Capitale (2014-2017 – 31 dicembre). Numeri assoluti**



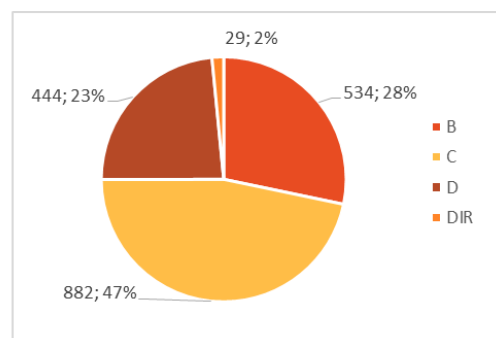
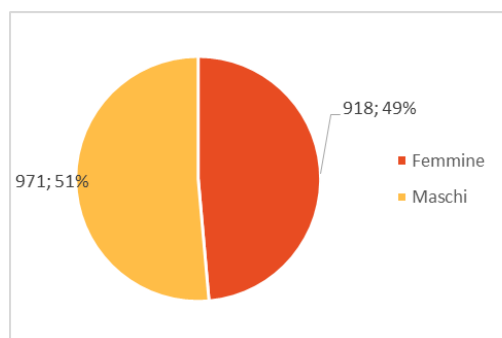
**Graf. 10 – Tasso di variazione medio dell'entità del personale nelle diverse categorie professionali. Città metropolitana di Roma Capitale. Anni 2016-2017 – 31 dicembre**



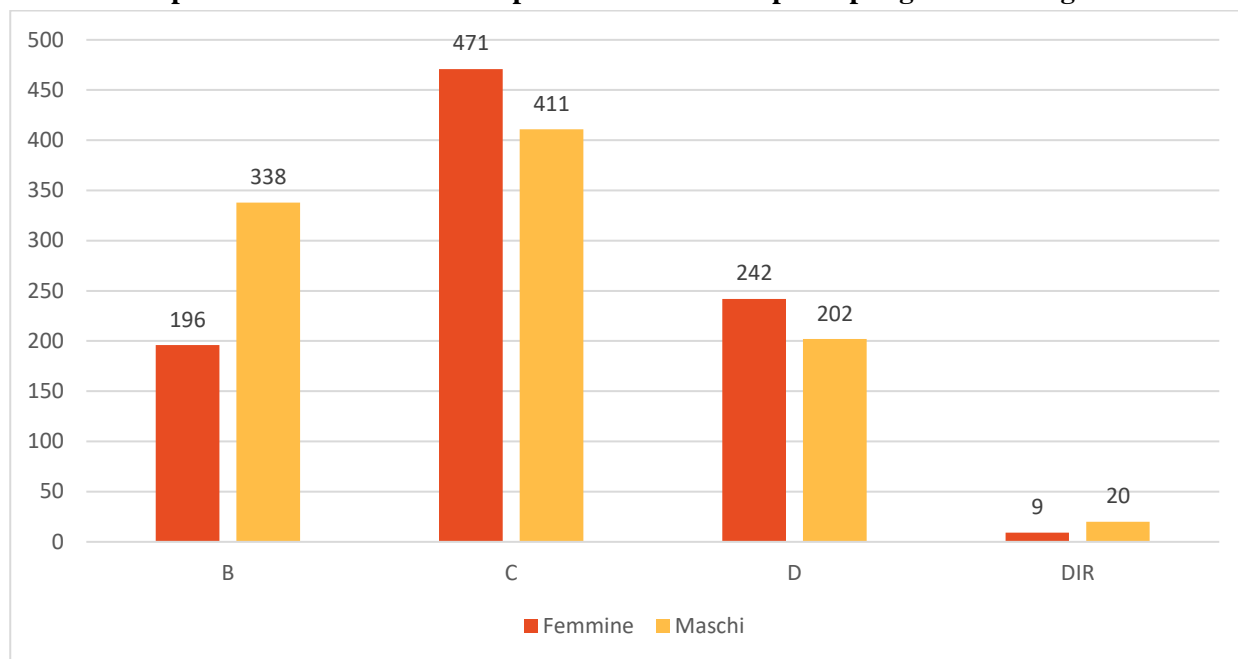
Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

**Tab. 7 – Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per sesso e categoria. 2017**

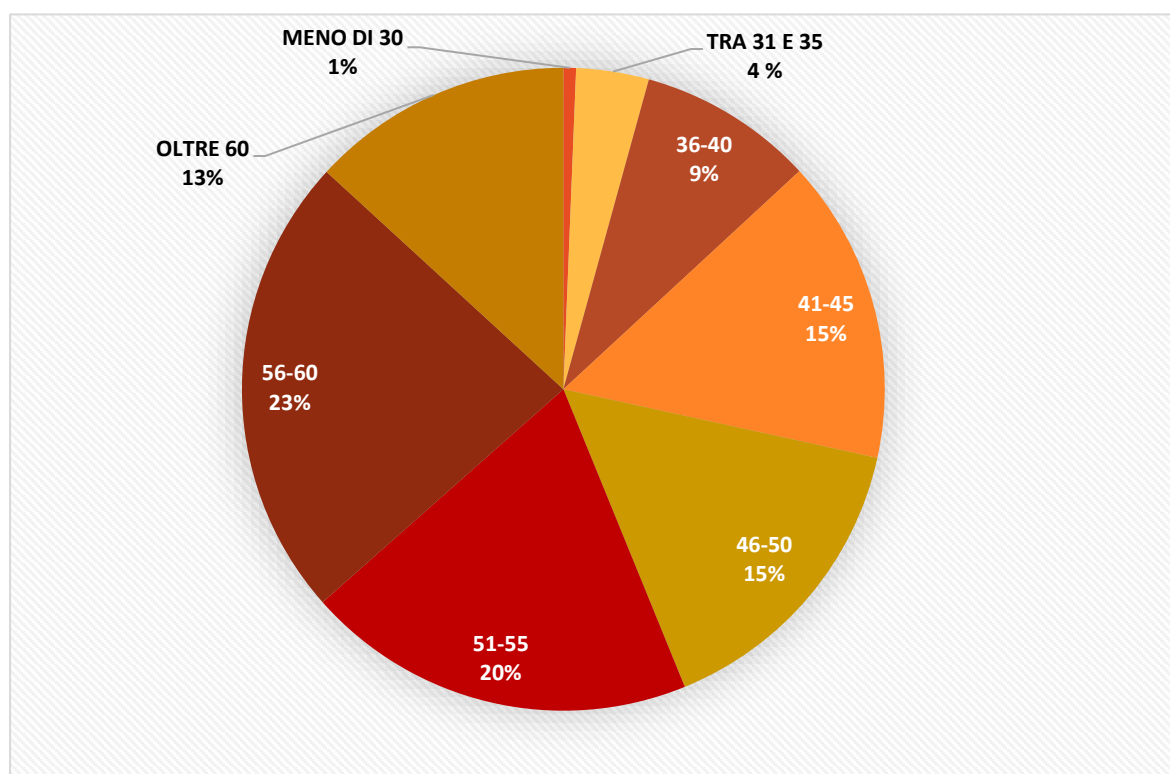
Categoria	Femmine	Maschi	Totale	% Femmine
B	196	338	534	36,7
C	471	411	882	53,4
D	242	202	444	54,5
DIR	9	20	29	31,0
<b>Totale</b>	<b>918</b>	<b>971</b>	<b>1.889</b>	<b>48,6</b>



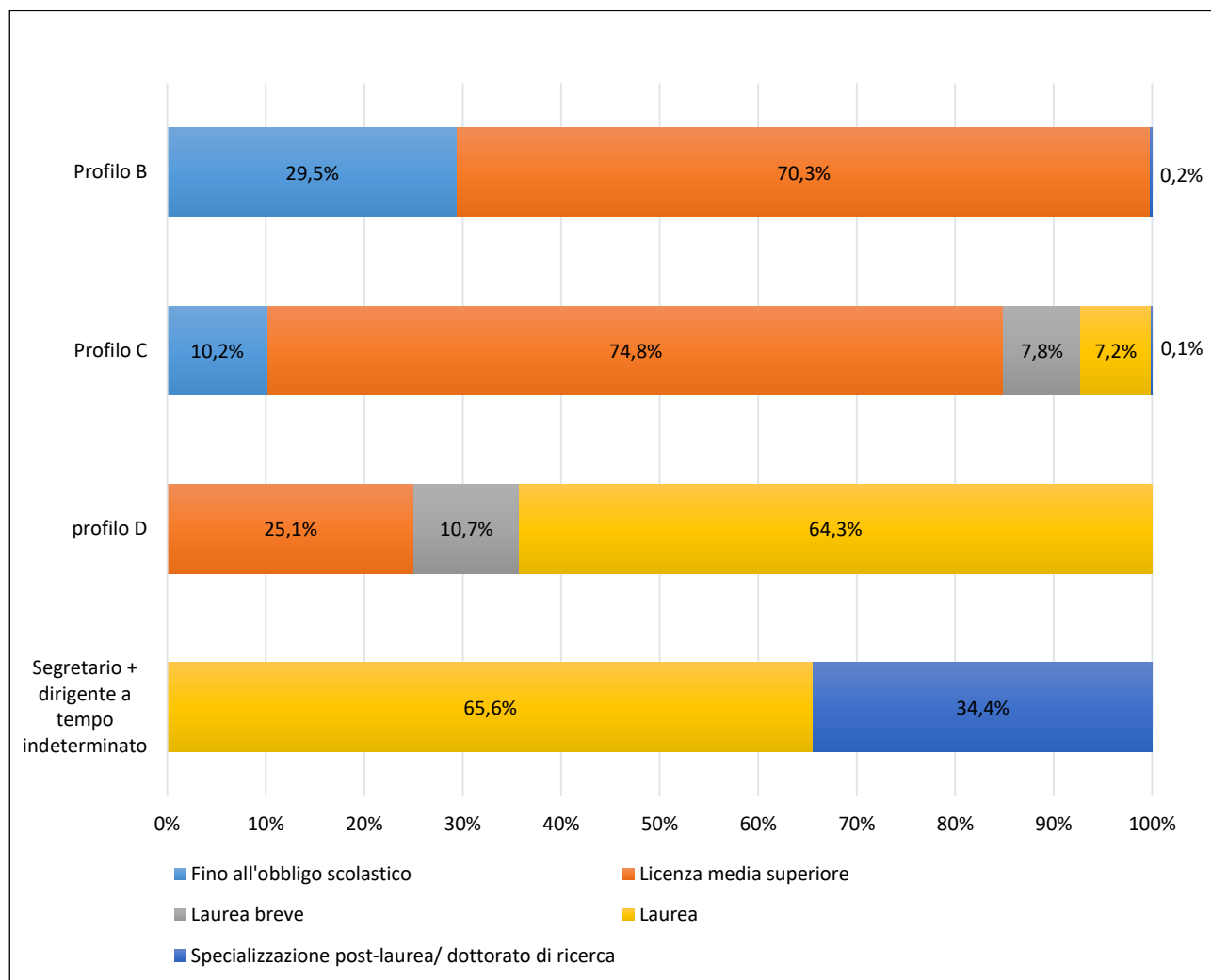
**Graf. 11 – Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per genere e categoria. 2017**



**Graf. 12 – Il personale della Città metropolitana per classi di età – valori percentuali. 2017**

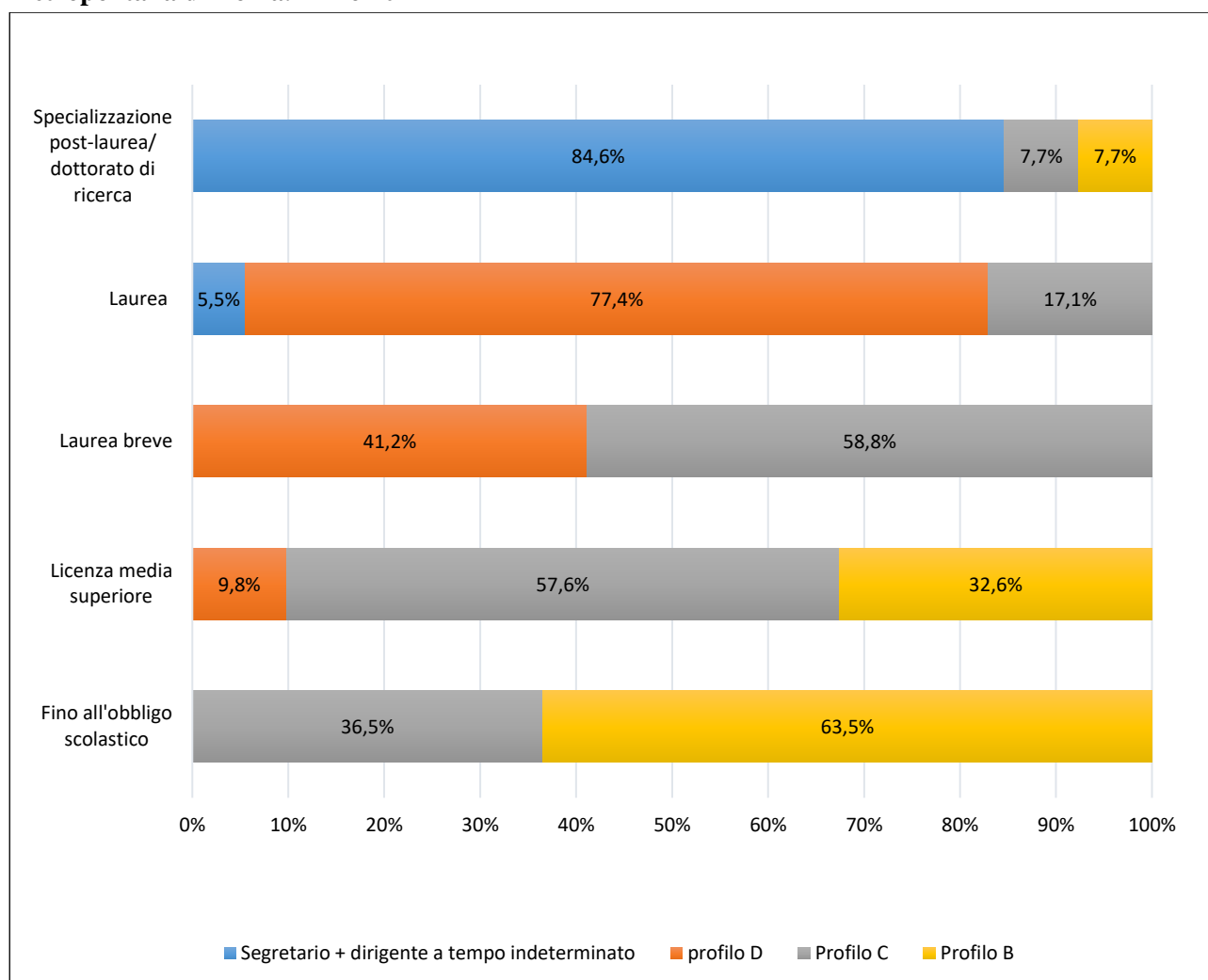


**Graf. 13 – Composizione % per qualifica dei titoli di studio dei dipendenti della Città metropolitana di Roma. Anno 2017**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

**Graf. 14 – Composizione % per titoli di studio delle qualifiche dei dipendenti della Città metropolitana di Roma. Anno 2017**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

## I Costi del personale

La Città metropolitana di Roma Capitale ha speso nel 2017 più di 89 milioni di euro per il costo del lavoro<sup>9</sup> (-8,8% rispetto al 2016), dato in costante diminuzione dal 2014 quando ammontava a circa 123 milioni di euro. Nella fattispecie, in quattro anni (dal 2014 al 2017) il costo del personale ha subito una contrazione pari al 27,3% (in valori assoluti pari a -33 milioni e 600 mila euro). Dall'analisi della spesa complessiva delle retribuzioni lorde<sup>10</sup> è emerso che il 41,5% è destinato ai dipendenti di categoria C, il 27,8% alla categoria D, il 27,7% ai dipendenti di categoria B e il restante 7,6% al personale dirigente<sup>11</sup>. Rispetto al 2016, l'entità della spesa per retribuzioni lorde è

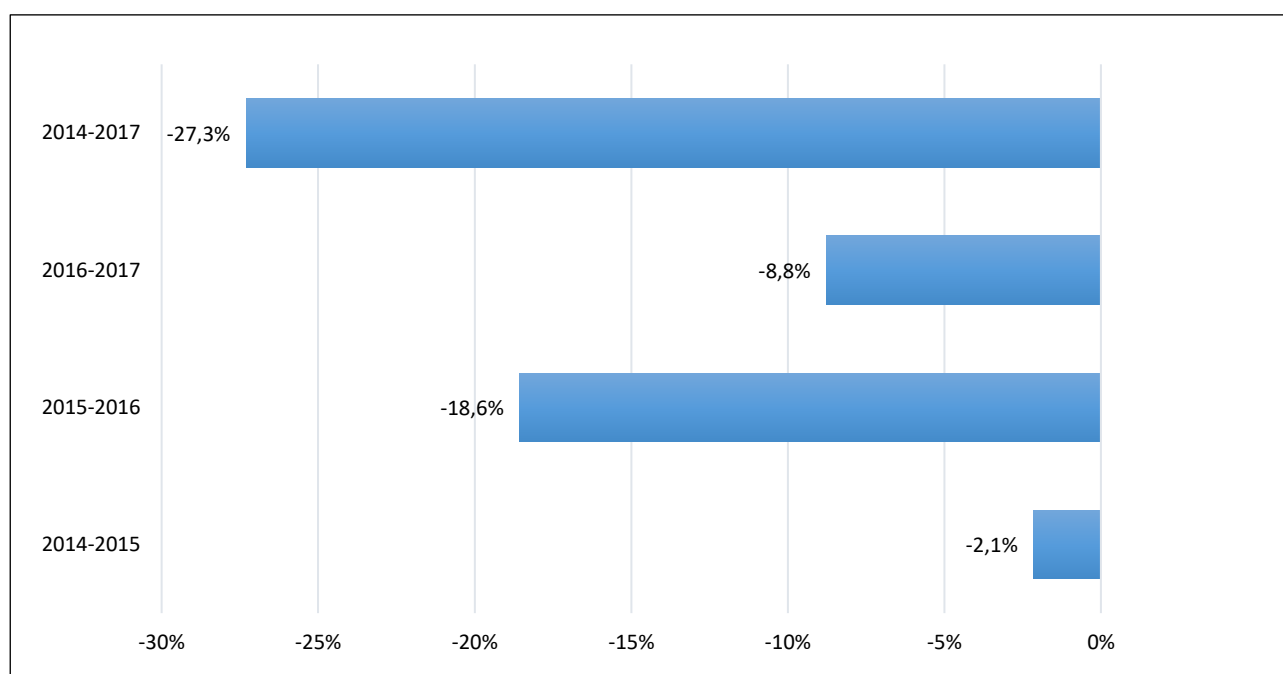
<sup>9</sup> Nel computo del costo del lavoro sono compresi, oltre agli oneri annui per voci retributive a carattere "stipendiale" e oneri annui per indennità e compensi accessori corrisposti entrambi al personale in servizio, anche "altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro" come ad esempio "Assegni per il nucleo familiare", "Erogazioni buoni pasto", "Formazione del personale" etc etc.

<sup>10</sup> Ottenute sommando agli oneri annui per voci retributive a carattere "stipendiale" gli oneri annui per indennità e compensi accessori corrisposti entrambi al personale in servizio e quindi al netto degli "altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro"

<sup>11</sup> Nel personale dirigente è stata considerata anche la figura del Segretario.

diminuita per tutte le categorie di personale con la sola eccezione del personale dirigente. Nello specifico, a fronte di un decremento medio annuo del totale delle spese per retribuzioni lorde pari al -8%, si è registrata una flessione del -12,7% per il personale dipendente di categoria D, del -8,4% per il personale dipendente di categoria C, del -6,7% per il personale dipendente di categoria B. Di contro la spesa per retribuzioni lorde del personale dirigente sembrerebbe registrare un aumento medio annuo pari al 13,2%. L'apparente incremento di tale spesa verificatosi nel 2017 in riferimento all'anno 2016 è dovuto al fatto che, mentre nel corso dell'anno 2016 ai predetti dirigenti non è stata corrisposta alcuna indennità di risultato a causa dell'assenza del Nucleo di controllo strategico, nell'anno 2017 si è potuto procedere alla corresponsione di quella relativa all'anno 2015. Ciò ha determinato, conseguentemente, l'apparente incremento di spesa relativo al personale dirigenziale rispetto all'anno precedente.

**Graf. 15 –Tassi di variazione medi annui del totale del costo annuo del lavoro dei dipendenti della Città Metropolitana di Roma Capitale. Anni 2014-2017**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

## **5. OBIETTIVI STRATEGICI**

### *Documento Unico di Programmazione (DUP)*

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



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

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

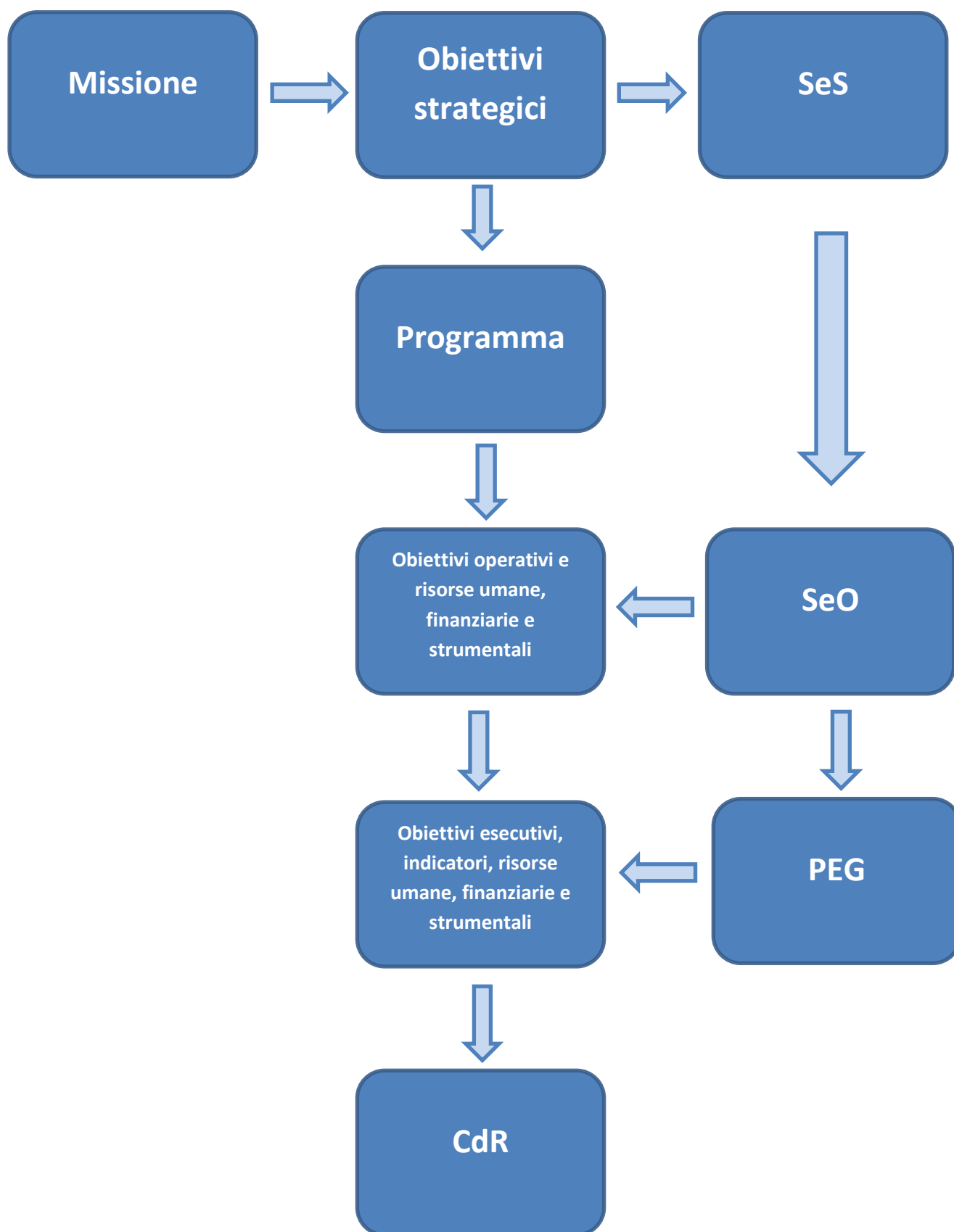
La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale; in essa dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.

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

Il grafico che segue si propone, quindi, di illustrare il raccordo tra gli obiettivi strategici definiti nella SeS, gli obiettivi operativi di cui alla SeO del DUP e, a cascata, gli obiettivi esecutivi assegnati ai Dirigenti con il PEG.

## 6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

*GRAFICO DUP SeS – SeO*



Nelle pagine che seguono si evidenziano, senza carattere di esaustività, alcune delle scelte strategico-operative contenute nel DUP 2018-2020, che trovano ulteriore declinazione nel PEG per l'anno 2018.

Per ciò che riguarda il **Dipartimento I** viene, sicuramente, in rilievo l'iniziativa volta alla promozione del benessere organizzativo e alla qualità della vita dei lavoratori/lavoratrici dell'Ente attraverso la definizione e l'attuazione di policy organizzative in materia di *smart working*. In particolare per il 2018 è previsto l'avvio di un percorso/progetto di sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di esecuzione della prestazione lavorativa (nelle più recenti declinazioni dello *smart working* e del *co-working*) anche al fine di diffondere nell'Ente un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più flessibile e funzionale, capace di aumentare la soddisfazione e il livello motivazionale del personale e di rispondere meglio alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi, di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e di riduzione dei costi di gestione e dei tassi di assenza dal servizio. Procederà nelle azioni positive per la promozione delle pari opportunità e per la lotta ad ogni forma di discriminazione sul lavoro.

Saranno implementate le procedure di accesso alle informazioni e alla documentazione attinenti la gestione del personale, che continuerà ad essere costantemente aggiornata, quelle relative agli adempimenti imposti dalla legge relativamente al monitoraggio della fruizione di alcuni istituti legislativi e contrattuali.

Attenzione verrà posta anche all'attività di formazione ed aggiornamento del personale dipendente con particolare riferimento alle materie della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e alle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In ambito di trattamento economico si punterà sulla razionalizzazione ed ottimizzazione delle procedure interne attinenti l'inserimento delle voci retributive, fiscali e previdenziali e sul monitoraggio mirante a garantire la corrispondenza tra le disponibilità presenti in bilancio e quanto effettivamente erogato verificando, nel contempo, l'evoluzione della spesa del personale nel corso degli anni.

Gli uffici del Dipartimento provvederanno, inoltre, a garantire il corretto e completo processo di trasferimento, nei ruoli della Regione Lazio, dei circa 350 impiegati dei Centri per l'Impiego, garantendo certezza di continuità per il trattamento economico, fiscale e previdenziale degli stessi. Tale azione è inoltre volta a garantire la continuità del servizio erogato alla collettività nell'ambito del mercato del lavoro.

Relativamente al **Dipartimento II** gli obiettivi strategici attengono alla cura, valorizzazione e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente, al fine di garantire il migliore utilizzo dei beni, la massimizzazione delle entrate nonché di ottenere standard tecnologici e gestionali di qualità elevata. Nell'ambito della gestione dei beni demaniali e patrimoniali si prosegue nei compiti di controllo relativamente alle attività del Fondo Immobiliare Provincia di Roma, anche con riferimento all'andamento del piano di valorizzazione e dismissione degli immobili conferiti, al fine del conseguimento dell'obiettivo della massima valorizzazione degli stessi, del Business Plan e dei vincoli di gestione stabiliti dall'Ente.

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

Inoltre il Dipartimento relativamente agli immobili condotti in locazione passiva orienterà la propria azione amministrativa al contenimento delle spese dovute per il pagamento dei canoni (sia in riferimento alle sedi da dismettere e rilasciare, sia per quanto riguarda i contratti in scadenza, attraverso una rimodulazione dell'importo dei canoni); per ciò che riguarda gli immobili concessi in locazione o assegnati in concessione a terzi, gli uffici perseguono l'obiettivo della massimizzazione delle entrate, attraverso la revisione periodica dei contratti in scadenza, con contestuale ricerca di una soluzione dei contenziosi aperti.

In riferimento al **Dipartimento III**, interessato dal recente intervento normativo che ha stabilito il trasferimento nei ruoli della Regione Lazio del personale operante nei Centri per l'Impiego a decorrere dal 1 luglio 2018, si evidenzia come la programmazione strategica si incentri per il 2018, da un lato, nell'assicurare, in ossequio alle previsioni di cui alla Legge n. 205/2017, il definitivo passaggio alla Regione Lazio di tutte le risorse umane, strumentali e strutturali dei Centri per l'Impiego della Città metropolitana di Roma Capitale e, dall'altro, nel proseguire nelle attività di politica attiva del lavoro volte a sostenere l'inserimento e il reinserimento nel mondo del lavoro di fasce deboli e svantaggiate, la diffusione delle buone pratiche sperimentate a Porta Futuro sui Centri per l'Impiego ed ad un'offerta formativa rispondente ai bisogni del mercato del lavoro mediante l'individuazione di specifici modelli formativi aventi un buon grado di collocabilità nel tessuto produttivo locale. Più nel dettaglio si evidenziano, nell'ambito delle linee strategiche, le direttrici lungo le quali si esplicano le attività del Dipartimento che riguardano la gestione e l'organizzazione e il funzionamento dei Centri metropolitani di Formazione Professionale e delle Scuole Tematiche. Implementazione della promozione del contratto di apprendistato di primo livello, per i giovani di età compresa tra i 18 e i 25 anni ("Sistema Duale" e alternanza scuola-lavoro). Rafforzamento delle azioni per l'occupabilità, in particolare di quella giovanile, anche mediante lo strumento del tirocinio, il contratto di apprendistato e il canale della rete EURES per favorire opportunità di lavoro nell'Unione Europea, in tale prospettiva la CMRC ha aderito alla Conferenza europea per l'Apprendistato e promosso una serie di eventi di promozione e sensibilizzazione del contratto di apprendistato, sintetizzati nel progetto "SI VALE". Da ultimo, ma certo non per importanza, la promozione dell'inserimento e integrazione lavorativa delle persone disabili e degli appartenenti alle categorie protette (L. 68/1999) nel mondo del lavoro, attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato. Inoltre gli uffici del Dipartimento svolgeranno azioni di supporto e orientamento per i laboratori delle società Almayva ed Ericsson interessati da pesanti crisi occupazionali..

Nell'ambito degli obiettivi strategici individuati dal **Dipartimento IV** e presenti nella SeS del DUP, un particolare rilievo assumono quelli relativi alla promozione dello sviluppo sostenibile, all'adozione del Piano degli acquisti verdi per tutti gli uffici dell'Ente e i Comuni del territorio, al sostegno ai Comuni che aderiscono al Patto dei Sindaci, la partecipazione a Progetti Europei

inerenti a tematiche di sostenibilità ambientale e quelli relativi alla riduzione, al riuso, al riciclaggio e al recupero dei rifiuti. In relazione a quest'ultimo la Città metropolitana di Roma Capitale ha individuato una serie di attività a sostegno dei sistemi domiciliari di raccolta dei rifiuti urbani, di realizzazione sul territorio di strutture logistiche di supporto alla raccolta differenziata quali gli impianti di compostaggio e gli ecocentri a servizio delle comunità locali, il rispetto del nuovo "Piano dei rifiuti" ed in generale un'azione volta alla promozione di interventi che si pongono come obiettivo la riduzione dei rifiuti e l'introduzione di sistemi di incentivazione a comportamenti virtuosi dei cittadini nei riguardi della raccolta differenziata.

A livello di SeO del medesimo DUP, i suddetti obiettivi vengono declinati in obiettivi operativi che prevedono da un lato lo sviluppo di un sistema di gestione delle raccolte differenziate domiciliari, la realizzazione di investimenti sul territorio metropolitano per la realizzazione di centri di raccolta comunale, di impianti di compostaggio di comunità ed il monitoraggio continuo dei dati attraverso le azioni dell'Osservatorio Provinciale Rifiuti (OPR); dall'altro la promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile, il monitoraggio continuo e l'adeguamento dei Piani di Azione Energia Sostenibile (PAES) dei Comuni e della Città metropolitana e del Piano Azione acquisti Verdi provinciale; per quest'ultimo si ritiene necessario una formazione del personale sugli adempimenti normativi includendo non solo i tecnici ed i funzionari dell'economato, ma prevedendo un supporto alla Stazione Unica Appaltante, al soggetto aggregatore e all'Ufficio Gare e Contratti dell'Ente.

Relativamente al Patto dei Sindaci è previsto il supporto ai Comuni del territorio nel passaggio dagli obiettivi previsti entro l'anno 2020 a quelli individuati per l'anno 2030, che si prefiggono di ottenere riduzioni nella misura del 40% della CO<sub>2</sub> emessa, alla luce dell'evoluzione qualitativa che il Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia ha registrato nel corso degli anni.

Mentre per la partecipazione ai progetti europei si vogliono diffondere le buone pratiche e creare reti finalizzate all'implementazione delle azioni sui temi di cui sopra.

Nell'ambito degli obiettivi strategici individuati nella SeS del DUP il **Dipartimento V** intende continuare a promuovere azioni di sostegno alle attività e ai servizi culturali al fine di suscitare sinergie e contaminazioni, che possano fornire agli enti locali, ai musei, alle biblioteche, agli archivi storici, l'occasione di sviluppare azioni integrate rivolte alla cittadinanza in un'ottica di piena valorizzazione delle risorse e delle energie proprie dei territori.

In tale contesto particolare rilevanza assume la partecipazione allo sviluppo di una "Rete bibliotecaria metropolitana", anche nella misura in cui la strutturazione di un sistema coordinato di gestione di detti servizi culturali può operare il proprio start-up senza richiedere particolari costi iniziali, mentre in prospettiva potrebbe rivelarsi attrattore di risorse sia pubbliche sia private. In termini di attività dirette il programma prevede la prosecuzione della apertura al pubblico della Biblioteca e la fruibilità dell'Archivio Storico dell'Ente, siti nella sede di Villa Altieri, nei limiti e con le modalità consentite dagli interventi di recupero della struttura tuttora in corso.

Di particolare rilievo gli indirizzi strategici individuati dall'Ufficio Europa, i quali saranno mirati a contribuire all'attuazione della strategia "Europa 2020", promuovendo programmi ed interventi a sostegno dell'occupazione, della produttività e della coesione sociale e favorendo la partecipazione

della Città metropolitana di Roma Capitale ai programmi europei e nazionali ritenuti strategici per l'Ente.

A tale riguardo l'Ufficio Europa favorirà l'integrazione e la coerenza tra la programmazione degli Enti e la programmazione europea, in un'ottica di sviluppo complessivo del territorio, al fine di promuovere interventi mirati su poche priorità strategiche e accrescere le possibilità di accedere a diverse opportunità di finanziamento, a livello europeo, regionale e nazionale.

In tale contesto saranno obiettivi primari: il supporto ai Dipartimenti/Servizi dell'Ente nella definizione di programmi e piani pluriennali d'intervento; l'assistenza tecnica interna ed esterna per la promozione all'accesso ai fondi europei a gestione diretta ed indiretta per il periodo di programmazione 2018-2020, anche tramite l'organizzazione di incontri mirati con i Dipartimenti e i Servizi, ed il rafforzamento del ruolo internazionale della Città Metropolitana di Roma Capitale attraverso delle azioni volte a consolidare le relazioni con le istituzioni europee e ad attuare delle politiche di cooperazione territoriale e transnazionale con realtà amministrative di altri Stati membri dell'Unione Europea.

Nell'ambito degli obiettivi di cui sopra rientra l'organizzazione e la realizzazione da parte della Città metropolitana di Roma Capitale, nel mese di ottobre 2018, del Forum EMA (European Metropolitan Authorities - Città metropolitane europee) che consiste in un evento politicamente forte in grado di promuovere l'attività di EMA riaffermando la centralità delle aree metropolitane nello sviluppo delle economie regionali e nazionali. L'Ufficio Europa svolgerà un ruolo fondamentale di supporto agli organi politici con particolare riferimento a: logistica, organizzazione del convegno e gestione dei rapporti con la Città metropolitana di Barcellona e con le altre città metropolitane che parteciperanno al Forum. Di concerto con gli organi politici si impegnerà a redigere, di comune accordo con gli altri partner di EMA, la dichiarazione di intenti finale e tutte le proposte che saranno presentate in occasione del Forum. Verrà costituito un gruppo di lavoro di coordinamento interdipartimentale che collaborerà con l'Ufficio Europa e gli organi politici preposti all'organizzazione dell'iniziativa.

Per quanto attiene al **Dipartimento VI**, quale indirizzo strategico di mandato, proseguiranno le attività finalizzate a garantire il completo dispiegamento dei contenuti del PTPG (Piano Territoriale Provinciale Generale), attraverso l'esercizio delle competenze urbanistiche proprie e attribuite dalla Regione e, insieme, continueranno le attività legate alla pianificazione di settore (PAEP), alla gestione della Rete ecologica, alla divulgazione e all'approfondimento dei contenuti del PTPG, mentre si aggiungeranno, anche in prospettiva metropolitana, l'aggiornamento dei principali dati, il monitoraggio delle trasformazioni territoriali, l'approfondimento dei nuovi strumenti.

In tema di gestione del territorio l'obiettivo strategico è legato alla realizzazione degli interventi del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluoghi di provincia (Bando Periferie). L'azione è finalizzata, da un lato, alla riqualificazione urbana mediante la manutenzione, il riuso e la sistemazione di aree pubbliche e di strutture edilizie esistenti per finalità d'interesse pubblico e, dall'altro, ad incentivare la mobilità sostenibile, la messa in sicurezza del territorio e l'accrescimento della capacità di resilienza urbana.

Inoltre, specifici indirizzi strategici sono individuati in tema di mobilità sostenibile. In tale ambito si intende procedere all'elaborazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), ai sensi dell'art.3 del Decreto 4 agosto 2017. Tale Piano è volto a promuovere lo sviluppo equilibrato di tutte le modalità di trasporto maggiormente sostenibili, con focus sulla qualità dell'ambiente urbano, sul benessere dei cittadini, oltre che sugli aspetti trasportistici e si pone come fine ultimo il complessivo innalzamento dei livelli di sicurezza e di benessere di coloro che abitano e transitano all'interno del territorio metropolitano.

Sempre in tema di mobilità assume particolare rilievo l'approvazione del progetto MODOCIMER (Mobilità dolce per la Città Metropolitana) all'interno del Programma sperimentale di Mobilità sostenibile casa-scuola e casa - lavoro del Ministero dell'Ambiente, scaturita dalla collaborazione con il Comune di Roma Capitale e Roma Servizi per la mobilità, che prevede la realizzazione di una serie di interventi per un costo complessivo di 5 milioni di euro di cui 3 milioni finanziati dal Ministero dell'Ambiente. Lo sviluppo degli interventi del progetto mira ad incrementare l'uso del mezzo pubblico e di sistemi alternativi di mobilità i cui benefici ambientali saranno misurati e sottoposti al monitoraggio del Ministero dell'Ambiente.

Le linee strategiche del **Dipartimento VII** sono orientate all'assolvimento di un'attività istituzionale volta a ricoprire un ruolo ampio e coordinato con altre funzioni proprie dell'Ente, allo scopo di garantire al cittadino una mobilità sicura, sostenibile e strettamente interconnessa con il sistema infrastrutturale esistente. L'obiettivo primario individuato, da perseguire compatibilmente con le scarse risorse finanziarie a disposizione, è volto allo sviluppo della Mobilità del territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale, riscattando al contempo i territori in particolari condizioni di marginalità, al fine di aumentarne il valore socio-economico.

Il Dipartimento VII per l'anno 2018 intende proseguire la propria attività attraverso interventi di programmazione che consentano di:

- Migliorare la rete stradale esistente privilegiando una logica di investimento volta alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio viario della Città metropolitana già esistente.
- Attivare politiche di perfezionamento e miglioramento per una maggiore accessibilità trasportistica (autobus, treni, etc.) per ottimizzare il sistema di mobilità intermodale;
- Incrementare la sicurezza della rete stradale a favore degli utenti mediante interventi ponderati e puntuali sulla rete di competenza, nell'intento di ridurre i fattori di rischio dell'incidentalità.

Nell'ambito degli obiettivi strategici individuati dal **Dipartimento VIII** e presenti nella SeS del DUP, un particolare rilievo assume quello di pervenire alla modernizzazione delle procedure amministrative e alla standardizzazione dei procedimenti inerenti gli interventi sugli immobili scolastici.

Tutto ciò potrà essere reso possibile, tra l'altro, mediante l'implementazione di una banca dati accessibile sia ai Servizi tecnici che al Servizio amministrativo, aggiornata di volta in volta con i vari interventi da eseguire negli edifici scolastici in relazione al servizio di erogazione energia e agli impianti tecnologici. L'obiettivo è anche quello di costituire per ciascun intervento effettuato un fascicolo unico; di realizzare la gestione informatica dei flussi cartacei; di costituire un archivio



informatico contenente tutti gli atti tecnici ed amministrativi relativi alla singola opera; di razionalizzare e semplificare le procedure attraverso la standardizzazione dei modelli. In tale modo sarà possibile avere nel tempo un quadro completo ed un archivio attendibile degli interventi eseguiti su ciascun Istituto Scolastico.

A livello di SeO del medesimo DUP, il predetto obiettivo viene declinato in obiettivo operativo che, sulla base di quanto detto sopra, porti allo svolgimento delle procedure previste dalla legge per l'attuazione del programma di edilizia scolastica, come previsto nella programmazione delle opere pubbliche, attraverso l'attività di progettazione, esecuzione e relativa gestione tecnico/amministrativa delle opere edilizie; la realizzazione di interventi finalizzati a fornire agli edifici scolastici maggiori garanzie in ordine alla sicurezza e alla funzionalità e fruibilità degli spazi messi a disposizione dell'utenza; gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione; la sistemazione delle aree esterne, il tutto compatibilmente con le disponibilità ed i vincoli di natura finanziaria. I Servizi del Dipartimento, in continuità con gli anni precedenti, continueranno ad operare affinché i vari interventi programmati ed autorizzati, rispondano a requisiti di qualità progettuale e di rispetto ambientale.

Nell'ambito degli obiettivi strategici individuati dalla **Direzione Generale** e presenti nella SeS del DUP, un particolare rilievo assumono quelli in materia di promozione della cultura di genere e delle pari opportunità e l'assolvimento dei nuovi adempimenti in materia di tutela della privacy. In materia statistica l'Ufficio metropolitano di statistica è nodo di rete del Sistema Statistico Nazionale e partecipa a numerosi tavoli di lavoro interni ed esterni all'Ente, fornendo supporto e consulenza e, analizzando con tempestività e attraverso metodologie scientificamente riconosciute la mole dei dati necessari per una corretta gestione dei processi di programmazione e monitoraggio delle attività. Sempre nell'ambito dell'attività di programmazione e di monitoraggio, la Direzione procederà al rafforzamento del sistema informatico alla base del ciclo di gestione della performance attraverso l'implementazione dell'applicativo SI.PEG al fine di renderlo aderente alle più recenti novelle legislative sulla materia, oltre al potenziamento della cultura della qualità attraverso rilancio delle indagini di *customer satisfaction*. Da segnalare, altresì, l'azione di coordinamento delle attività delle altre strutture Dipartimentali nell'ambito della programmazione delle OO.PP.: Relativamente alle attività legate al Programma triennale dei LL.PP. esse costituiscono momento conclusivo del processo d'identificazione e quantificazione dei bisogni e delle esigenze del territorio metropolitano.

A livello di SeO del medesimo DUP, i predetti obiettivi vengono declinati in obiettivi operativi che, con riferimento alle pari opportunità, prevedono la realizzazione di iniziative specifiche attraverso la concreta attuazione del Protocollo d'Intesa tra l'Osservatorio di Genere della Città Metropolitana di Roma Capitale e l'Osservatorio interuniversitario sugli Studi di Genere, Parità e Pari Opportunità (GIO) ed iniziative nel territorio metropolitano ed in particolare tra gli studenti, attraverso lo sviluppo di sinergie e la condivisione dei rispettivi know - how specialistici tra i due Organismi sopra citati. Relativamente alla tutela della privacy, verrà garantito il supporto e il coordinamento del personale di qualifica dirigenziale e dei referenti privacy per la piena attuazione delle recenti norme intervenute (nuovo regolamento europeo n. 679/2016, attualmente vigente insieme al d.lgs. 196/2003 e applicabile pienamente in tutti gli stati membri dal 25 maggio 2018).



Nell'ambito degli obiettivi strategici individuati dal **Segretariato Generale** nella SeS del DUP, un particolare rilievo assume la revisione dei Regolamenti dell'Ente in riferimento alle attività ed al funzionamento del Consiglio e della Conferenza Metropolitana e l'utilizzo di tecnologie informatiche al fine di perfezionare l'attività procedimentale in generale, compresa la modulistica, e per il supporto ai cittadini che si rivolgono all'Amministrazione anche alla luce della recente disciplina in materia di accesso civico. Inoltre la struttura curerà i rapporti di collaborazione con gli organismi amministrativi della Città metropolitana nel rispetto dei principi stabiliti dallo Statuto dell'Ente, anche attraverso la stipula di accordi, convenzioni e altre forme di cooperazione, oltre a fornire supporto agli Organi di indirizzo politico.

A livello di SeO del medesimo DUP, i predetti obiettivi sono ulteriormente declinati al fine di raggiungere le finalità di correttezza, legittimità e semplificazione dei processi, lo snellimento delle procedure, facilitare l'accesso alla documentazione, fornire la massima trasparenza e pubblicità dell'attività amministrativa, anche attraverso la digitalizzazione e l'utilizzo di tecnologie informatiche. Si provvederà, inoltre, alla predetta revisione e all'aggiornamento dei Regolamenti tenendo conto dell'evoluzione normativa connessa al ruolo della Città metropolitana nel panorama istituzionale di riferimento e, soprattutto, delle funzioni attribuite alla stessa sia dal legislatore nazionale che dal legislatore regionale.

La struttura si propone, altresì, di fornire supporto ai Comuni metropolitani con particolare riguardo agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonché di implementare le procedure di controllo a campione sugli atti adottati dall'Ente anche attraverso la previsione di un ampliamento del campione per particolari fattispecie di provvedimenti.

Nell'ambito degli obiettivi strategici individuati dallo “**Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano**” nella SeS del DUP, un particolare rilievo assume la funzione di Centrale Unica di Committenza cd. “Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante” che intende programmare le procedure di gara assegnate dai comuni del territorio, svolgendo in tal modo un'azione sinergica e proficua al fine di attuare il nuovo Codice dei Contratti.

A livello di SeO del medesimo DUP, il suddetto obiettivo viene declinato in obiettivi operativi che si propongono, tra l'altro, di raccogliere il fabbisogno dei comuni del territorio di riferimento; di elaborare i dati contenuti nelle varie banche dati dedicate; di definire delle strategie di gara, affidamento e gestione di convenzioni sul modello di quelle Consip, per una o più delle categorie merceologiche cd. di “spesa comune”, di cui potranno fruire gli enti pubblici del territorio regionale obbligati ad effettuare acquisti in forma aggregata; di svolgere di procedure di affidamento “aggregate” aventi omogeneità di oggetto, per gli enti locali del territorio metropolitano convenzionati alla SUA; la creazione di contatti e rapporti di collaborazione strutturata con gli altri enti coinvolti nel processo di aggregazione della spesa, quali il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Consip S.p.A., Regione Lazio, le altre Città Metropolitane e tutti i Comuni del territorio regionale, con particolare riferimento a Roma Capitale (in quanto principale “buyer” del territorio).

Nell'ambito degli obiettivi strategici individuati dalla **Ragioneria Generale** e presenti nella SeS del DUP, assumono un particolare rilievo quelli finalizzati al mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso un costante monitoraggio dell'andamento delle entrate, ad un prudente utilizzo delle risorse disponibili nonché alla riduzione dello stock di debito e del relativo costo, tenuto conto dei

numerosi vincoli alla programmazione finanziaria derivanti tanto dalle manovre di finanza pubblica intervenute negli ultimi anni che hanno pesantemente impattato sui bilanci delle Città metropolitane, quanto dalle criticità relative al processo di riordino delle competenze degli Enti di area vasta seguite all'approvazione della L. 56/2014.

A livello di SeO del medesimo DUP, i suddetti obiettivi vengono declinati in obiettivi operativi che prevedono il perseguimento dell'equilibrio generale di bilancio, sia attraverso l'assunzione di impegni di spesa in coerenza con le risorse accertate nell'esercizio, sia attraverso il monitoraggio del dato contabile delle entrate extratributarie e di quelle relative ai trasferimenti correnti e in conto capitale, al fine di garantire la continuità delle risorse necessarie per lo svolgimento delle funzioni.

Inoltre, con riferimento al debito, si procederà con un'analisi di fattibilità ed all'eventuale attuazione di operazioni di ristrutturazione dello stesso allo scopo di diminuirne il costo, al monitoraggio degli investimenti attraverso il controllo amministrativo contabile sulla spesa in conto capitale, alla conseguente rilevazione delle economie ed al relativo utilizzo di avanzo di amministrazione per l'abbattimento del debito e degli interessi passivi derivanti dai mutui contratti.

Nell'ambito degli obiettivi strategici individuati dalla **“Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale”** nella SeS del DUP si fa riferimento ad attività di controllo su diversi ambiti (ambiente, viabilità, controllo stradale).

Nella SeO tali obiettivi vengono declinati in maniera ulteriore al fine di esplicitare le numerose azioni che ci si propone di svolgere in maniera anche sinergica con altri Dipartimenti dell'Ente.

A tal riguardo è stato redatto un Protocollo Interdipartimentale per la gestione delle attività di verifica e controllo nelle materie di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale in tema di servizi per la mobilità ed il trasporto. La normativa, tanto di livello nazionale quanto di regionale, nonché le fonti normative interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti) prevede l'espletamento di attività di vigilanza e controllo rivolte ad autoscuole, agenzie di pratiche auto, scuole nautiche, centri di revisione, centri d'istruzione automobilistica, autotrasporto c/proprio ed anche sessioni di esami di tipo abilitativo nei vari ambiti.

La competenza a svolgere tali funzioni è, in via prioritaria, sia del Dipartimento VI Servizio 2, sia del personale della Polizia Locale. Al fine di rendere maggiormente efficaci le procedure operative utili all'espletamento dei vari controlli e verifiche da effettuare ai sensi della normativa in materia, si è ritenuto opportuno formalizzare un apposito Protocollo d'Intesa tra le due strutture con lo scopo di definire, ferme restando le rispettive competenze, gli ambiti operativi e le modalità di raccordo e collaborazione tra le due strutture per incrementare il numero dei controlli sul territorio ed evitare inutili sovrapposizioni; stabilire una modalità che, invece, dovrà essere congiunta qualora l'ispezione sia originata da un esposto o da una segnalazione dell'Autorità di Polizia Giudiziaria; avviare un percorso di formazione specifica del personale del Dipartimento VI Servizio 2 addetto alla vigilanza e sanzioni con il supporto del personale della Polizia Locale.

Nell'ambito degli indirizzi strategici individuati dall'**Avvocatura** nella SeS del DUP, un particolare rilievo assume l'avvio di una consulenza specialistica per il Dipartimento IV Servizio Gestione Rifiuti per il tramite di un gruppo specializzato che garantirà un'assistenza continua anche presso la sede del suddetto Dipartimento.

A livello di SeO del medesimo DUP, nel relativo Programma è declinato ulteriormente quanto previsto nella SeS., in quanto si precisa che verrà fornita una assistenza giuridico/legale specialistica in ambito ambientale, con periodica rilevazione di tutte le tematiche emergenziali riscontrate nell'ambito dell'attività di competenza del Servizio, prestata con periodicità settimanale. Tale assistenza, così come specificato con apposita nota dell'Avvocatura, verrà prestata da un gruppo specializzato composto da due avvocati ed un funzionario con esperienza ultradecennale in materia ambientale con la previsione che, in caso di necessità, tale personale potrà essere ampliato. Attraverso tale supporto si mira ad ottimizzare la linearità amministrativa dei provvedimenti e prevenire, al contempo, il contenzioso.

Il Documento Unico di Programmazione 2018-2020 è consultabile sul sito istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale nella Sezione Amministrazione trasparente => Performance => Piano della Performance => DUP.

## **6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale**

### ***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE***

**Il Piano esecutivo di gestione (PEG)** è per gli Enti Locali lo strumento di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei responsabili dei servizi (art. 169 del D. Lgs. 267/2000).

L'entrata in vigore del D. Lgs. n. 118/2011 ha inciso sulla struttura e sulle caratteristiche del PEG. Nella sostanza il PEG, alla luce della novella citata, assume ancor di più la veste di documento che permette di declinare, con maggior dettaglio ed avuto riguardo alle risorse finanziarie, umane e strumentali, la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione operativa prevista all'interno del più ampio Documento Unico di Programmazione (DUP). Come sopra detto, nel DUP hanno particolare rilievo due sezioni. La Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). Nella prima sono definiti in relazione alle Missioni di bilancio ed avuto riguardo al quadro normativo di riferimento e in relazione alle condizioni interne ed esterne all'Ente, gli indirizzi strategici dell'ente e conseguentemente gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Nella seconda si estrinseca la programmazione operativa dell'Ente, che abbraccia un arco temporale sia annuale che pluriennale, e che provvede a definire gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio necessari per la realizzazione degli obiettivi strategici di cui sopra. I predetti obiettivi operativi (ex Sez. 3 RPP) sono ulteriormente declinati, nell'ambito della predisposizione ed approvazione del PEG, e costituiscono gli obiettivi di valorizzazione (ex strategici) e gli obiettivi gestionali che sono affidati, ai fini del conseguimento del risultato atteso, ai

responsabili dei Servizi congiuntamente alle necessarie risorse. Gli obiettivi di Peg, come sopra definiti, sono strettamente legati al bilancio di previsione dell'Ente, per cui hanno una valenza oltre che annuale anche pluriennale. Nello specifico, pertanto, debbono essere elaborati formulando previsioni di cassa per l'anno in corso e di competenza per gli anni successivi.

Il PEG della Città metropolitana di Roma Capitale è deliberato ogni anno dal Consiglio metropolitano su proposta del Sindaco metropolitano (art. 18 dello Statuto); la sua predisposizione è di competenza del Direttore Generale come previsto dall'art. 11, comma 3, del Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Nel PEG, elaborato attraverso un articolato processo di concertazione e negoziazione tra Nucleo di controllo strategico, Direttore Generale, Consiglieri delegati e Direttori dei Dipartimenti, le scelte strategiche e i programmi previsti dagli strumenti di pianificazione più generali (Programma di mandato, DUP 2018-2020, Bilancio pluriennale e bilancio di previsione annuale) trovano una traduzione in obiettivi operativi di valenza annuale che vengono assegnati a tutti i dirigenti, insieme alle risorse (umane, finanziarie e strumentali) necessarie.

Il PEG rappresenta una parte essenziale del ciclo di pianificazione e controllo e costituisce la base per il sistema di controllo di gestione e di valutazione dei dirigenti. Il sistema degli obiettivi della Città metropolitana di Roma Capitale prevede, da diversi anni, la distinzione tra obiettivi di valorizzazione (uno per Servizio, riferito alla più importante "missione" assegnata ai Dipartimenti, Uffici Centrali ed Extradipartimentali) ed **"altri" obiettivi** c.d. gestionali (sempre rilevanti, ma con minor grado di priorità strategica).

Il PEG della Città metropolitana di Roma Capitale è piuttosto articolato: esso si riferisce a tutta la struttura organizzativa: composta complessivamente da **8 Dipartimenti e 6 Uffici Centrali ed Extradipartimentali**.

I predetti obiettivi di PEG sono stati formulati di concerto con i consiglieri delegati di riferimento, in conformità al programma di mandato, alle indicazioni strategiche ed operative contenute nel DUP e all'esito degli incontri con il Nucleo di controllo strategico.

## **ANNO 2018**

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) per l'anno 2018 si compone di n. **159 obiettivi**, suddivisi in:

- n. **48 obiettivi strategici/di valorizzazione**;
- n. **111 obiettivi gestionali/di mantenimento**.

Gli obiettivi sono misurati da n. 403 indicatori di cui n. 102 espressi dalla formula SI/NO e n. 301 da formule matematiche, così suddivisi: n. 9 di accessibilità, n. 14 di conformità, n. 284 di efficacia, n. 53 di efficienza, n. 14 di qualità, n. 21 di tempestività, n. 5 di trasparenza e n. 3 di economicità.

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

Entrando nel dettaglio, giova evidenziare come anche per l'anno 2018 i Servizi, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e di pubblicità delle informazioni e dei dati - nonché in ossequio alle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) ed alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016, richiamati nella Nota Prot. n. 68063 datata 9 maggio 2017, a firma del Segretario Generale dell'Ente - abbiano individuato n. 45 obiettivi di PEG riferiti alle tematiche di cui al predetto P.T.P.C., declinati in:

- **n. 12 obiettivi P.T.P.C. strategici/di valorizzazione;**
- **n. 33 obiettivi P.T.P.C. gestionali/di mantenimento.**

Ciò testimonia come le strutture dell'Ente abbiano recepito le indicazioni fornite lo scorso anno dal Segretario Generale con la Nota sopra citata, e richiamate nella Circolare n. 14 del 18 aprile 2018.

**I 5 obiettivi trasversali** assegnati alle strutture dell'Ente per l'anno 2018 sono i seguenti:

- 1) “Gestione e valorizzazione delle risorse professionali assegnate: qualità dei piani di lavoro e dei progetti di produttività (coerenza con la disciplina contrattuale, potenzialità incentivante in relazione ad obiettivi strategici dell'amministrazione, chiarezza del procedimento di valutazione); qualificazione degli incarichi di “posizioni organizzativa” (definizione degli obiettivi, procedimento di valutazione)”;
- 2) “Gestione delle risorse finanziarie assegnate”;
- 3) “Tutela dei dati personali D. Lgs. n. 196/2003”;
- 4) “Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità, ai sensi del D. Lgs. 33/2013, e adempimenti finalizzati alla prevenzione del rischio corruttivo, ai sensi della L. n. 190/2012”;
- 5) “Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008”.

Per una visione complessiva di tutti gli obiettivi di PEG per l'anno 2018 si rimanda al documento completo allegato al presente Piano. Preme, in ogni caso, rimarcare come il PEG anche per l'anno 2018 si traduca in azioni amministrative volte a mantenere, pur in un contesto caratterizzato da difficoltà finanziarie ed organizzative, le buone prassi nel tempo acquisite mirando, nei limiti del possibile, al raggiungimento di una sempre maggiore efficienza operativa ed efficacia di risultati.

## **7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

### **7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano**

Il presente Piano è redatto dal Servizio 1 “Controllo Strategico e di Gestione – Ufficio Metropolitano di Statistica” della Direzione Generale, sulla scorta delle scelte strategiche effettuate nella fase programmatica dai Consiglieri Delegati competenti per materia, di concerto con i Direttori Dipartimentali ed i Dirigenti di Servizio, tenuto conto delle disponibilità finanziarie come individuate dal Ragioniere Generale. Dette scelte sono formalizzate nella definizione del DUP (Documento Unico di Programmazione) 2018-2020 attraverso la redazione delle schede SeS e SeO, nelle quali sono individuati, rispettivamente, gli obiettivi strategici e operativi dell’Ente.

Tale processo ha preso avvio con la nota Prot. n. 14 del 18/04/2018 a firma congiunta del Ragioniere Generale, del Segretario Generale e del Vice Direttore Generale, con la quale si è chiesto ai Dirigenti di formulare: le proposte di previsione finanziaria, il contributo relativo alla programmazione dell’Ente attraverso la redazione delle predette schede SeS e SeO del DUP e, da ultimo, le proposte di obiettivi di PEG per l’anno 2018.

All’esito della preliminare istruttoria, relativamente alle proposte sugli obiettivi di PEG, condotta dal Servizio 1 la Direzione Generale, ha provveduto ad inviare al Nucleo di controllo strategico, ai fini di una complessiva valutazione, le predette proposte di obiettivi di PEG, debitamente inserite nell’applicativo Si.PEG, unitamente agli obiettivi trasversali per l’anno 2018.

Dette proposte, al termine degli incontri svoltisi tra i componenti del Nucleo stesso ed il personale dirigenziale, col supporto della Direzione Generale, hanno assunto carattere definitivo quali obiettivi di PEG, sia in termini di obiettivi di organizzazione (trasversali), sia in termini di obiettivi individuali (di valorizzazione e gestionali).

Con la Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 26 del 04/07/2018 avente ad oggetto “Adozione del Bilancio di previsione finanziario 2018 - 2020 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018 – 2020. Salvaguardia equilibri di Bilancio 2018 – Art. 193 T.U.E.L.”, si sono definiti gli strumenti di programmazione degli Enti locali, come previsto al punto 4.2 dell’Allegato n. 4/1 al d.lgs. 118/2011, che costituiscono il presupposto per l’approvazione del presente Piano della Performance il quale, ai sensi dell’art. 169 comma 3 bis del T.U.E.L., è unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.



## 7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

La programmazione economico-finanziaria della Città Metropolitana di Roma Capitale negli ultimi anni ha risentito in maniera significativa di diversi elementi criticità dovuti sia al ritardo nel processo di riordino di cui alla Legge n. 56/2014, che alle manovre di finanza pubblica intervenute che hanno inciso in maniera negativa sulle risorse a disposizione dell'Ente, tenendo anche conto della contrazione subita dalle entrate tributarie (in particolare quelle connesse al settore auto).

Come si può vedere dalla tabella n. 8 seguente il contributo totale dell'Ente è stato di oltre 305 milioni di Euro, solo in parte mitigato dalle misure correttive intervenute nel triennio 2016-2018. Il taglio netto, pertanto, è superiore a 163 milioni di Euro che è pari ad oltre il 40% delle Entrate Proprie (Tributarie ed Extratributarie).

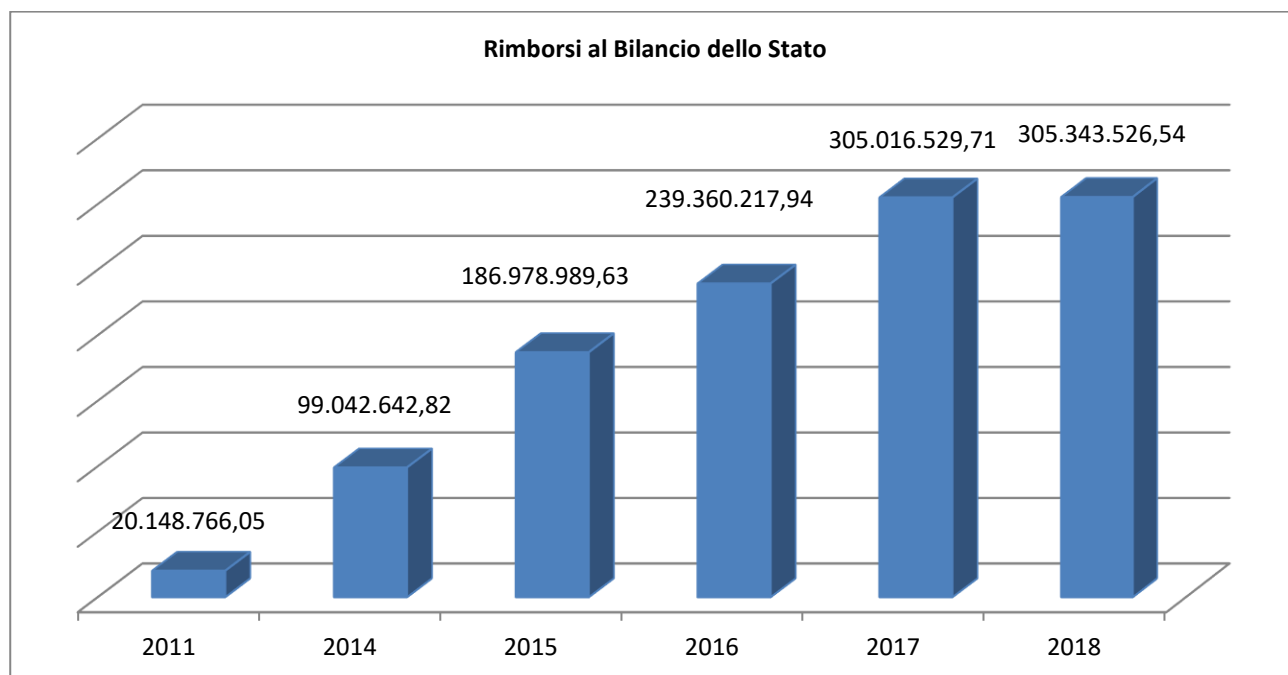
**Tab. 8 - Contributo alle manovre di finanza pubblica a carico della Città metropolitana di Roma Capitale**

<b>Contributo alle manovre di finanza pubblica a carico della Città metropolitana di Roma Capitale</b>	
Tagli da ricalcolo FSR/2012	74.350.177,14
Tagli da DL 66/2014 art 47 c 2	31.740.201,89
Tagli da DL 66/2014 art 19 c 1	1.209.055,33
Tagli 190/2015 al 2017	198.044.092,18
<b>Totale Tagli CM Roma Capitale</b>	<b>305.343.526,54</b>
Contributo L 208/2015	53.254.807,18
Contributo L 205/2016	65.656.311,77
<i>Totale contributi</i>	<i>118.911.118,95</i>
<i>Netto tagli 2017</i>	<i>186.432.407,59</i>
Contributo L 2018	22.810.049,00
<b>Netto Tagli 2018</b>	<b>163.622.358,59</b>

*Fonte: Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale*

Il grafico n. 19 e le tabelle seguenti nn. 9, 10 e 11 evidenziano l'andamento crescente dell'effetto delle manovre di finanza pubblica per il periodo 2011-2018 anche in rapporto alle Entrate Proprie.

**Grafico 16: Tagli da manovre finanziarie intervenute negli ultimi anni.**



Fonte: Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale

**Tab. 9 – Importo dei tagli imposti dalle manovre finanziarie**

Tagli da manovre finanziarie					
2011	2014	2015	2016	2017	2018
20.148.766,05	99.042.642,82	186.978.989,63	239.360.217,94	305.016.529,71	305.343.526,54

Fonte: Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale

**Tab. 10 – Importo delle Entrate Proprie (Tit. I + Tit. III)**

Entrate Proprie (Tit. I + Tit. III)					
2011	2014	2015	2016	2017	2018
411.013.526,85	399.098.544,00	398.732.663,00	407.701.763,00	411.549.151,50	402.438.271,23

Fonte: Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale

**Tab. 11 – Percentuale che esprime il rapporto tra l'ammontare dei tagli subiti e l'ammontare delle Entrate Proprie**

Rapporti Tagli/Entrate Proprie					
2011	2014	2015	2016	2017	2018
4,90	24,82	46,89	58,71	74,11	75,87

Fonte: Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale

Una situazione di questo tipo porta necessariamente ad una limitazione della capacità di spesa dell'Ente e rende necessario un consistente processo di efficientamento della stessa.

Nonostante l'attivazione di tale processo, per l'esercizio 2018 si è determinato comunque uno squilibrio finanziario, in quanto le risorse disponibili non sono in grado di coprire le spese che non



si possono comprimere; da tale circostanza è derivato l'impedimento della predisposizione del Bilancio di Previsione 2018.

Ulteriori elementi di criticità sono stati da un lato l'eliminazione, con la Legge di Bilancio 2018, del contributo di 12 milioni di euro previsto per le Città Metropolitane per l'esercizio delle funzioni fondamentali, dall'altro il trasferimento alle Regioni delle competenze esercitate dai Centri per l'impiego e del relativo personale i cui oneri, però, sono rimasti a carico della Città metropolitana di Roma Capitale sino al completo ed effettivo trasferimento alla regione Lazio che dovrà provvedere alla rifusione dei predetti oneri in favore della Città metropolitana.

Nonostante tutte le difficoltà esposte, le quali hanno fortemente condizionato negli ultimi anni la programmazione finanziaria dell'Ente, grazie alle misure straordinarie di riduzione della spesa, alla rinegoziazione dei mutui con Cassa Depositi e Prestiti e all'applicazione dell'avanzo di amministrazione, è stato possibile raggiungere il pareggio di bilancio e conseguire un saldo non negativo tra entrate finali e spese finali necessario al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il mantenimento degli equilibri di bilancio fino alla fine del corrente esercizio renderà necessario un costante monitoraggio dei livelli di entrata e di spesa programmati, al fine di attivare le idonee azioni correttive che dovessero rendersi a tal fine necessarie, tenendo conto che l'Ente sta garantendo l'espletamento delle funzioni e l'erogazione dei servizi. Con riferimento alle entrate è necessaria la prosecuzione del ciclo virtuoso volto ad incrementare la capacità di riscuotere le entrate proprie che, alla luce della progressiva contrazione dei trasferimenti dallo Stato, ormai rappresentano il perimetro delle risorse effettivamente disponibili per gli enti locali. Mentre per le spese, come già detto, vanno proseguite le politiche selettive di contenimento della stessa, mirando comunque a salvaguardare la qualità dei servizi e le politiche volte alla riduzione e alla rinegoziazione del debito.

### 7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Le recenti modifiche apportate al D. Lgs. n. 150/2009 dal D. Lgs. n. 74/2017 ed in particolare la previsione di cui all'articolo 19 bis che prevede il coinvolgimento diretto dei cittadini, degli utenti e degli *stakeholders* in generale nel processo di misurazione delle performance organizzative, oltre alle indicazioni sul tema provenienti dal Nucleo di controllo strategico hanno determinato una rinnovata attenzione da parte dell'Ente sulla necessità di acquisire pareri, suggerimenti e valutazioni sia da parte di soggetti interni che esterni all'amministrazione, anche al fine di orientare al meglio le scelte politiche e l'attività degli Uffici.

Pertanto nel corso del 2018 l'Ente, per il tramite del Servizio 1 della Direzione Generale, intende rilanciare e dare nuovo impulso alle indagini di qualità volte al miglioramento della qualità dei procedimenti ed all'ascolto degli utenti (*customer satisfaction*), al fine di poter disporre di riscontri tanto dagli *stakeholders* esterni, quanto da quelli interni, circa l'adeguatezza dei servizi che vengono resi dall'Ente.

In particolare si provvederà alla mappatura di tutte le iniziative già poste in essere dai Servizi e dai Dipartimenti dell'Ente con l'obiettivo precipuo di migliorare la qualità del servizio reso (quali, ad esempio le certificazioni di qualità, le carte dei servizi e le indagini di *customer satisfaction*). Si

fornirà, inoltre, assistenza tecnico-metodologica ai settori dell'Ente che già svolgono o intendano svolgere indagini di *customer satisfaction*, al fine di garantire che le stesse possano avvalersi di strumenti e metodologie adeguate, attendibili ed affidabili sia nella fase di raccolta dei dati che in quella di analisi degli stessi.

Al riguardo è prevista un'attività del Servizio 1 della Direzione Generale di coordinamento e di monitoraggio delle azioni poste in essere dagli Uffici della Città metropolitana di Roma Capitale, oltre all'approntamento di appositi moduli formativi rivolti a coloro i quali già realizzano indagini di qualità o intendano farlo per l'anno in corso o in futuro. Detti moduli approfondiranno le tecniche di indagine per la *customer satisfaction* e avvieranno all'uso della piattaforma "*Lime survey*" per la costruzione e gestione dei relativi questionari.

Inoltre, coerentemente con le finalità della normativa vigente in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.Lgs. n. 150/2009, così come recentemente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, l'Amministrazione, per il tramite della Direzione Generale, procederà a porre in essere le necessarie procedure per un adeguamento del vigente sistema di valutazione del personale di qualifica dirigenziale per renderlo più aderente alla predetta normativa e alle finalità che questa intende perseguire, consistenti nel garantire una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività.

## **8. ALLEGATI TECNICI**

Quadro sintetico degli obiettivi di PEG e dei relativi indicatori.

OBIETTIVI								INDICATORI			
Dipartimento	Servizio	Descrizione Servizio	N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Risultato Atteso	Tipo Obiettivo	N.	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Valore Previsto
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0100	Risorse umane e qualità dei servizi - Direzione	18086	Lavoro Agile - avvio fase sperimentale del progetto	80	Avvio della fase sperimentale del progetto di smart working e affiancamento del pool di esperti ministeriali per la realizzazione di un progetto di co-working tra le amministrazioni facenti parte del network al fine di diffondere nell'Amministrazione un nuovo modello di organizzazione del lavoro più funzionale e flessibile, agevolare il processo di conciliazione tempi di vita e di lavoro; incrementare la produttività del lavoro e migliorare la qualità dei servizi erogati, creare valori sociali quali la sostenibilità ambientale e la valorizzazione delle nuove tecnologie; favorire e rafforzare il rapporto di fiducia tra	DI VALORIZZAZIONE	1	- istituzione e avvio dei lavori, entro il 30 marzo 2018, di un gruppo di lavoro inter-dipartimentale composto da personale, dirigente e non, dell'Ente assegnato alle diverse direzioni coinvolte nella realizzazione del progetto sperimentale, con compiti di analisi e supporto nelle fasi della progettazione dell'intervento e della sua valutazione e monitoraggio	Si/No	SI
								2	- Avvio del confronto con le oo.ss. entro il 15 agosto 2018	Si/No	SI
								3	- predisposizione, entro il 30 settembre 2018, della versione definitiva dell'atto di policy organizzativa in materia di smart working recante la disciplina di tutti gli aspetti disciplinari afferenti all'istituto, compresa la	Si/No	SI

						l'Amministrazione e i/le lavoratori/lavoratrici e accrescere il senso di appartenenza alla stessa, evitare l'assenteismo, favorire la flessibilità e la riduzione dei costi di gestione; sviluppare il senso di responsabilità nei/nelle lavoratori/lavoratrici; aumentare la soddisfazione e il livello motivazionale del personale.			modulistica e gli strumenti operativi e gestionali connessi		
								4	adozione, entro il 30 ottobre 2018, dell'atto di policy organizzativa da parte dell'organo di direzione politica	Si/No	SI
								5	predisposizione dell'everyone rivolta al personale e selezione di quello ammesso al progetto entro il 30 novembre 2018 (indicatore di efficacia)	Si/No	SI
								6	avvio della fase attuativa del progetto sperimentale e predisposizione di un'area di lavoro dedicata sul sito istituzionale dell'Ente entro il 31 dicembre 2018	Si/No	SI
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0100 U1	Risorse umane e qualità dei servizi - Dotazione Organica - Benessere Organizzativo, procedimenti disciplinari, assistenza tecnico-amministrativa agli enti	18142	Obiettivi gestionali connessi alle sfere competenziali in termini di dotazione organica, Contrattazione integrativa e Benessere organizzativo.	20	Efficace gestione della fase di riallocazione del personale adibito allo svolgimento delle funzioni e dei compiti in materia di mercato del lavoro, di attuazione del nuovo contesto di riferimento contrattuale	GESTIONALE	1	REALIZZAZIONE DI CONVENZIONI CON STRUTTURE VARIE	Numero delle convenzioni effettuate/numero delle convenzioni previste * 100	= 100%
								2	raccolta verifica e trasmissione delle anagrafiche relative al personale dei Centri dell'impiego (mercato del lavoro) ricollocato presso la Regione Lazio	numero complessivo delle anagrafiche verificate/numero complessivo delle anagrafiche da verificare x 100	= 100%

		locali del territorio metropolitano				relativo al personale del comparto funzioni locali e normativo in materia di incentivi per lo svolgimento delle funzioni tecniche e di dotazioni/fabbisogni del personale, realizzazione delle iniziative di benessere organizzativo.		3	Predisposizione testi disciplina collettiva decentrata integrativa personale non dirigente per l'anno 2018.	Numero accordi collettivi decentrati integrativi predisposti nel 2018 / numero accordi collettivi decentrati integrativi necessari per il 2018 x 100	= 100%
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0101	Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giuridico del personale. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	18079	Attuazione delle nuove modalità di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi autorizzati o conferiti dall'Amministrazione e dall' 1/1/2018, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2017 e pubblicazione, in un'ottica di semplificazione, dei link ipertestuali alle banche dati PERLAPA secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.	30	Adeguamento delle schede utilizzate per le comunicazioni degli incarichi secondo la nuova piattaforma e fascicolazione digitale, su base nominativa, delle comunicazioni stesse, e dei relativi aggiornamenti, pervenute al competente ufficio di questo Servizio; attivazione dei link ipertestuali alla banca dati PERLAPA in sostituzione dell'onere di pubblicazione dei singoli incarichi a carico di ciascuna	GESTIONALE	1	archiviazione digitale su base nominativa di tutte le comunicazioni di incarichi pervenute	numero di comunicazioni di incarichi archiviate digitalmente/numero di comunicazioni di incarichi pervenute x 100	= 100%
								2	attivazione e pubblicazione dei link ipertestuali alla banca dati detenuta da PERLAPA	Si/No	SI

						struttura dell'Ente, al fine di evitare duplicazioni e garantire la tempestività, il costante aggiornamento e la semplicità di consultazione delle informazioni, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.					
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0101	Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giuridico del personale. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	18078	Verifica, elaborazione e trasmissione dei dati relativi agli istituti contrattuali e legislativi di presenza e assenza, riferiti al personale assegnato alla funzione "Mercato del lavoro", interessato dal processo di riallocazione nel ruolo della Regione Lazio, in attuazione delle previsioni di cui all'art. 1, comma 793 e ss., della legge n. 205/2017.	20	Il risultato che si intende conseguire è quello di effettuare la verifica, elaborazione e trasmissione delle posizioni giuridiche, con particolare riguardo ai dati relativi agli istituti contrattuali e legislativi di presenza e assenza, del personale interessato dal processo di trasferimento presso la Regione Lazio, al fine di trasmettere all'Ente di destinazione tutte le notizie	GESTIONALE	1	verifica delle posizioni giuridiche di tutte le unità di personale in servizio presso i centri per l'impiego, interessate dal processo di trasferimento nel ruolo regionale, ai sensi della legge n. 205/2017.	numero di posizioni giuridiche verificate/numero complessivo di posizioni giuridiche da verificare x 100	= 100%

						amministrative necessarie alla corretta gestione dei rapporti di lavoro senza soluzioni di continuità.					
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0101	Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giuridico del personale. Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	18077	Revisione e aggiornamento della disciplina interna in materia di trattamento giuridico del personale e del sistema di rilevazione automatica delle presenze dei dipendenti, in conseguenza dell'applicazione del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018.	50	L'obiettivo intende adeguare e armonizzare gli strumenti interni di disciplina e gestione del rapporto di lavoro alle novità introdotte dal nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali, fornendo alle altre strutture dell'Ente il dovuto supporto interpretativo ed applicativo.	DI VALORIZZ AZIONE	1	incremento di almeno il 20% delle faq pubblicate sul sito del Dipartimento I, nella specifica sezione del Servizio 1, inerenti gli aspetti del rapporto di lavoro interessati dal nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali.	numero complessivo di faq pubblicate alla data dell'1/1/2018 (n. 45 faq) + nuove faq pubblicate (almeno n. 9 faq previste) = numero complessivo di faq pubblicate alla data del 31/12/2018 (almeno n. 54 faq)	>= 54
								2	aggiornamento di tutti i codici del sistema di rilevazione automatica delle presenze del personale dell'Ente a seguito dell'applicazione del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali.	numero codici aggiornati del sistema di rilevazione automatica delle presenze/numero codici da aggiornare x 100	= 100%
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del personale - Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali del	18019	Miglioramento delle procedure organizzative dell'ufficio relative alla gestione stipendi - pagamento competenze fisse ed accessorie - attività del sostituto d'imposta rapporti istituiti	20	Garantire l'applicazione dei provvedimenti amministrativi che incidono sulla busta paga degli amministrati da 0 a n variabili - circa 4800 variazioni annui- pervenute entro	GESTIONE	1	Inserimento e controllo di tutti i provvedimenti relativi agli stati giuridici del personale (es.aspettative,congedi,malattie ecc.)pervenuti entro il 10 del mese precedente a quello di	(Numero provvedimenti inseriti e controllati /numero provvedimenti pervenuti)*100	= 100%

		territorio metropolitan o.		previdenziali - INAIL - rapporti enti diversi - cedolini e cud online		il 10 del mese precedente a quello relativo al mese di elaborazione :1) provvedimenti relativi agli stati giuridici del personale (aspettative,con gedi,malattie ecc.) che generano trattenute; n.3400 2) provvedimenti di attribuzione di salario accessorio 1.400.			elaborazione		
								2	Inserimento e controllo dei provvedimenti di liquidazione di salario accessorio	numero annuo di provvedimenti controllati e inseriti in busta paga/numero provvedimenti annui che perverranno - ipotizzati in 1400- *100	= 100%
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del personale - Assistenza tecnico- amministrati va agli enti locali del territorio metropolitan o.	18009	Sistemazione, allineamento e consolidamento dei dati previdenziali dell'Amministrazione e con la banca dati INPS relativi alle posizioni assicurative dei dipendenti ai fini dei trattamenti pensionistici e del trattamento di fine servizio o rapporto.	40	L'obiettivo finale consiste nell'ottenere una posizione assicurativa completa e certificata che consenta all'Istituto previdenziale di definire, correttamente e in tempi rapidi, la prestazione pensionistica dell'iscritto.	DI VALORIZZ AZIONE	1	Sistemazione e consolidamento delle posizioni assicurative dei dipendenti	incremento n. posizioni verificate allineate e completate rispetto a quelle dell'anno 2017	>= 50%
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del personale - Assistenza tecnico-	18018	Gestione della posizione economica e formativa del personale assegnato al c.d. "Mercato del Lavoro" ai fini del trasferimento	20	Passaggio senza soluzione di continuità del trattamento economico e delle informazioni del fascicolo formativo del	GESTIONA LE	1	Trasmissione dei dati connessi alla situazione formativa del personale del Mercato del Lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	numero di comunicazioni trasmesse alla Regione Lazio relative alla formazione di ciascun dipendente del Mercato del Lavoro	= 350



		amministrati va agli enti locali del territorio metropolitan o.		presso la Regione Lazio		personale oggetto di ricollocazione presso la Regione Lazio.		interessato al processo di ricollocazione presso la Regione Lazio		
							2	Verifica voci di conguaglio al fine del trasferimento del personale del Mercato del Lavoro nei ruoli della Regione Lazio (tredicesima, addizionali regionali, addizionali comunali saldo/acconto, Irpef, Bonus Renzi, detrazioni)	numero voci verificate	>= 2450
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del personale - Assistenza tecnico- amministrati va agli enti locali del territorio metropolitan o.	18163	"Progetto Sicurezza" , realizzazione di corsi di formazione sulle più rilevanti novità normative d'interesse per l'Ente e Progetto "Rilevazione fabbisogni Comuni Area metropolitana".	20	Per quanto riguarda il "Progetto Sicurezza" l'obiettivo è quello di un incremento dei corsi e del numero dei formati. Due sono le direttrici sulle quali si muoverà l'Ufficio Formazione dell'Ente: la prima riguarda la realizzazione dei corsi di formazione di base e rischi specifici rivolti a tutto il personale dell'Ente, con percorsi differenziati in	GESTIONA LE	1 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.	Conteggio in percentuale delle risposte positive	>= 80%
							2	Numero partecipanti corsi "Sicurezza" 81/08"	Numero partecipanti corsi "Sicurezza 81/08"	>= 1050
							3	Predisposizione e trasmissione schede fabbisogni formativi ai 120 Comuni dell'Area metropolitana (con esclusione del Comune di Roma)	N. schede predisposte e inviate	= 120

					<p>base al profilo e alle mansioni svolte. Per il 2018 è prevista una tranche di formati pari ad almeno 850 unità.</p> <p>Realizzazione di percorsi formativi specifici, rivolti ad almeno 200 unità di personale con incarico di RSPP/ASPP, RLS, Addetti alle Squadre di Emergenza (antincendio, primo soccorso e Basic Life Support- early Defibrillation, autorespiratore), Coordinatori della Sicurezza nei Cantieri temporanei e mobili).</p> <p>Per quanto concerne i corsi di formazione relativi alle più rilevanti novità normative, questi saranno realizzati in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, l'INPS, Istituti regionali di Formazione, Enti formatori di</p>		<p>4</p> <p>Ricezione e raccolta di almeno 60 schede dei fabbisogni formativi da parte dei 120 Comuni dell'Area metropolitana (con esclusione del Comune di Roma)</p>	<p>Ricezione e raccolta 60 schede dei fabbisogni formativi/ 120 schede inviate ai Comuni dell'Area metropolitana</p>	= 60
--	--	--	--	--	---	--	---	--	------

						Alta Specializzazione. Infine, nella seconda metà dell'anno, sarà messo in atto anche un progetto per la raccolta delle esigenze formative dei Comuni dell'Area metropolitana in applicazione dei principi della legge 56/2014, dello Statuto e mediante l'uso delle Convenzioni di cui alla Delibera C.M. N. 22 DEL 30.09.2015 al fine di dare la possibilità di usufruire della formazione erogata dalla Città metropolitana o da altri Enti anche ai Comuni dell'Area metropolitana, permettendo così agli stessi di usufruire di servizi di formazione di livello con contenuti strutturati per le diverse esigenze a costi ridotti e condivisi.					
DIP 02 Risorse	DIP0200	Risorse	18160	Gestione del Fondo	40	Aggiudicazione	DI	1	Aggiudicazione	Si/No	SI

strumentali		strumentali - Direzione		Immobiliare Provincia di Roma: Attuazione dell'atto di indirizzo della Sindaca Metropolitana prot. 52282 del 04.04.2017 per la sostituzione della SGR. Attuazione delle deliberazioni del Consiglio Metropolitano n. 46/2015 e n. 50/2016.		della gara per la sostituzione della SGR; Sostituzione della SGR; Stipula degli atti per il consolidamento dell'efficacia del contratto preliminare di compravendita dell'immobile e del contratto che ha costituito il diritto di usufrutto della Sede unica a favore dell'Ente; Gestione procedure di rimborso per garantire l'equilibrio economico finanziario del Fondo, garantendo un risparmio di spesa rispetto all'obbligazione originaria e relativamente al pagamento di un canone per l'utilizzo della sede.	VALORIZZ AZIONE		della gara per la sostituzione della SGR entro il 30/04/2018		
								2	Sostituzione della SGR entro il 30/06/2018	Si/No	SI
								3	Stipula atti per consolidamento efficacia contratto preliminare di compravendita e del diritto di usufrutto nel 1° trimestre 2018	Si/No	SI
								4	Risparmio di spesa per locazione ed IMU Sede	Costi stimati canone locazione + IMU (12,3+1,7=14 milioni) - Costi stimati per obbligazione sostitutiva 7 milioni)	>= 7.000.000, 00
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0200	Risorse strumentali - Direzione	18159	Valorizzazione, funzionalizzazione ed ottimizzazione degli spazi della nuova Sede Unica dell'Ente	30	Per l'anno 2018 sono attesi i seguenti risultati: - trasferimento degli uffici dell'USR (ubicati presso i piani 7 ed 8 della sede	GESTIONA LE	1	Trasferimento uffici A.T. Roma del MIUR dalla Sede unica ad altre sedi	Si/No	SI
								2	Allestimento di n. 120 postazioni di lavoro complete ai piani 7-8-10 della	>= 120	>= 120

					di Viale Ribotta) alla sede dell'Istituto Leonardo da Vinci; - funzionalizzazion e dei piani 7°, 8° e 10° della nuova sede ed allestimento di almeno 120 postazioni operativi complete; - Aggiudicazione gara per la gestione della Bouvette sita al 3° piano della nuova Sede; - Realizzazione, collaudo e utilizzo a regime di una nuova rampa di accesso ai locali garage posti ai livelli -1 e -2 della Sede unica; - Realizzazione, collaudo e utilizzo a regime di una pensilina di protezione contro il rischio di caduta di oggetti dall'alto, in corrispondenza delle uscite di sicurezza sul retro dell'edificio.			nuova Sede		
							3	Determinazione di aggiudicazione definitiva della gara pubblica per la gestione della bouvette della Sede unica entro il III trim. 2018	Si/No	SI
							4	Realizzazione della nuova rampa entro il mese di Settembre 2018	Si/No	SI
							5	Realizzazione della nuova pensilina entro il mese di Settembre 2018	Si/No	SI
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0200 U1	Risorse strumentali - Predisposizio	18161	Valorizzazione degli Istituti Scolastici di competenza della	15	Adozione delle seguenti procedure ed atti	GESTIONA LE	1	Esame e conclusione istruttoria delle	Progetti esaminati e istruiti/progetti pervenuti*100 = 100%

		ne Gestione del piano delle Alienazioni e valorizzazione e del patrimonio Immobiliare. Concessioni a scomputo di beni patrimoniali e impianti sportivi. Progetti speciali dipartimentali		Città Metropolitana di Roma Capitale, mediante realizzazione di nuove strutture sportive scolastiche in partenariato pubblico-privato e ristrutturazione di palestre esistenti mediante concessione a scomputo dell'investimento effettuato.	formali per la gestione delle valorizzazioni patrimoniali: - svolgimento delle attività istruttorie preliminari per le manifestazioni di interesse pervenute relative alla realizzazione di nuovi impianti sportivi e/o alla riqualificazione di palestre scolastiche; - predisposizione degli atti di indirizzo da sottoporre agli organi di direzione politica, sui progetti di riqualificazione completi; - predisposizione e gestione dei bandi pubblici per gli impianti per i quali sussistono i requisiti di procedibilità; - predisposizione degli atti di approvazione dei collaudi relativi agli impianti sportivi scolastici conclusi; - sottoscrizione di apposite convenzioni con le scuole e di		proposte di realizzazione e/o riqualificazione di impianti sportivi scolastici in PPP		
	2						Predisposizione degli atti di indirizzo e formale presentazione agli Organi di governo delle proposte	>= 4	>= 4
	3						Predisposizione e gestione bandi ed avvisi pubblici	>= 5	>= 5
	4						Adozione atti gestionali attuativi (convenzioni con le scuole, collaudi, concessioni)	>=5	>= 5

						contratti di partenariato con i concessionari.					
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0200 U2	Risorse strumentali - Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro	18162	Coordinamento e Supporto ai Datori di lavoro per l'aggiornamento e l'implementazione dei documenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. n.81/2008, con particolare riferimento al DVR ed al Piano di Emergenza della Sede unica, presso la quale sono stati trasferiti gli Uffici ed il relativo personale dell'Ente.	15	Aggiornamento del DVR e del Piano di Emergenza della nuova Sede unica dell'Ente, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. Effettuazione a supporto dei datori di lavoro, mediante il personale interno, di almeno n. 3 sessioni di formazione/adde- stramento nei riguardi del personale presente nella sede, e per quello che di volta in volta vi verrà assegnato, in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione delle emergenze.	GESTIONA LE	1	Aggiornamento del DVR della Sede Unica entro il 31/12/2018	Si/No	SI
								2	Aggiornamento del Piano di Emergenza della sede Unica entro il 31/12/2018	Si/No	SI
								3	Svolgimento di sessioni di informazione ed addestramento per il personale nella sede in materia di sicurezza	>=3	>= 3
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0201	Beni immobili. Assistenza tecnico- amministrati va agli enti locali del territorio metropolitan o.	18092	Regolare ed efficiente gestione delle polizze assicurative e dei sinistri.	25	Pagamento dei premi assicurativi entro i termini contrattuali. Apertura dei sinistri nei termini contrattuali a decorrenza dalla	GESTIONA LE	1	Pagamento dei premi assicurativi nei termini contrattuali (<=120 gg.)	N° premi assicurativi pagati nei termini /n. totale polizze stipulate* 100	= 100%
								2	Gestione dei sinistri nei termini contrattuali (<= 45 gg.)	N° sinistri gestiti nei termini contrattuali/ N° sinistri denunciati *100	= 95%

						data di ricevimento della documentazione utile.					
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0201	Beni immobili. Assistenza tecnico-amministrati va agli enti locali del territorio metropolita no.	18091	Contenimento della spesa mediante razionalizzazione e riduzione degli spazi in locazione passiva.	35	Risparmio di spesa per oneri derivanti da spazi in locazione passiva a seguito della stipula di due nuovi contratti di locazione per la sede del Distaccamento di Bracciano della Polizia locale della Città metropolitana e per la sede del Centro Porta Futuro.	GESTIONA LE	1	Aggiornamento del Piano di razionalizzazione delle locazioni passive ad uso uffici entro il 30/03/2018	Si/No	SI
								2	Stipula del nuovo contratto di locazione per nuova sede Distaccamento di Bracciano entro il 31/12/2018	Si/No	SI
								3	Risparmio di spesa per la locazione del Distaccamento della Polizia metropolitana di Bracciano per un importo annuo pari o superiore a 47.000,00 Euro.	Canone annuo precedente locazione - Canone annuo nuova locazione	>= 47.000,00
								4	Stipula di nuovo contratto locazione immobile per la sede del Centro Porta Futuro entro il 31/12/2018.	Si/No	SI
								5	Riduzione del nuovo canone locativo per il Centro Porta Futuro di circa il 40%	100-(Canone nuova locazione /canone attuale locazione)*100	>= 40%
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0201	Beni immobili. Assistenza tecnico-amministrati	18090	Gestione amministrativa delle concessioni per l'uso delle palestre	40	Svolgimento delle verifiche propedeutiche al rilascio delle concessioni	DI VALORIZZ AZIONE	1	Stipula contratti di concessione delle palestre scolastiche per l'annualità	N° contratti stipulati/N° tot contratti stipulabili (600 circa)*100	>= 90%



		va agli enti locali del territorio metropolitano.		scolastiche.	annuali. Stipula di almeno il 90% dei contratti di concessione d'uso delle palestre ed impianti sportivi scolastici per l'annualità 2018/19. Effettuazione a campione, e/o sulla base di segnalazioni, di n°60 controlli ispettivi nei confronti delle Associazioni sportive concessionarie. I sopralluoghi saranno svolti da personale del Servizio assegnato al Nucleo Tecnico Operativo previsto all'art. 14 del Regolamento. Espletamento delle procedure per l'accertamento degli importi dei canoni concessori dovuti dalle associazioni e l'impegno della relativa quota parte per almeno n°60 Istituti Scolastici, sulla base dell'ordine di arrivo delle rendicontazioni.		2018/19		
						2	Effettuazione nel corso dell'anno di controlli ispettivi a campione a carico delle ASD	N° controlli ispettivi effettuati	= 60
						3	Impegno di spesa per l'erogazione agli istituti scolastici della quota parte dei canoni concessori annuali	N° istituti scolastici per i quali si impegna la spesa	>= 60
						4	Misurazione del livello di gradimento per il servizio reso mediante la somministrazione di un questionario strutturato a tutti i Dirigenti scolastici	% di risposte positive al questionario di gradimento	>= 50%

DIP 02 Risorse strumentali	DIP0202	Gestione, manutenzione e ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di particolare rilevanza artistica, storica e architettonica. Programmazione ed attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.	18004	Tutela e valorizzazione dei beni patrimoniali dell'Ente di particolare rilevanza artistica, storica ed architettonica	60	Attuazione di tutte le misure tecnico-scientifiche e organizzative di valorizzazione dei beni patrimoniali dell'Ente di particolare rilevanza artistica storica ed architettonica di Palazzo Valentini e Villa Altieri.  Nello specifico, si porteranno a termine le seguenti attività: Per quanto riguarda Palazzo Valentini: 1. Rinnovo della concessione per la gestione integrata degli spazi espositivi (area archeologica) e degli spazi destinati alla promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici del territorio (ex "Enoteca provinciale") afferente all'Area metropolitana di Roma Capitale (atti propedeutici alla DD (CIG, ecc.)- DD di	DI VALORIZZAZIONE	1	attività espletate di valorizzazione del patrimonio di rilievo storico-archeologico di Palazzo Valentini e Villa Altieri	Attività realizzate (4)/attività previste *100%	= 100%
----------------------------	---------	---	-------	---	----	---	-------------------	---	--	---	--------

					<p>affidamento- controllo requisiti generali – contratto – controllo esecuzione contratto, accertamento entrate, ecc..)</p> <p>2. predisposizione tutti gli atti propedeutici all'approvazione del progetto di indagine archeologica, presso gli organi competenti (richiesta rinnovo concessione di scavo, predisposizione progetto di indagine: relazione tecnico- scientifica, stima economica, planimetria, attività e obiettivi, ecc. ); Per quanto riguarda Villa Altieri: 1: Espletamento della gara relativa alla Concessione dei servizi per la gestione integrata del museo e degli spazi espositivi di Villa Altieri</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

						(Predisposizione nuovo bando di gara, avvio procedura pubblicazione gara, (CIG, progetto di concessione,ecc. .); 2: ideazione, programmazione e realizzazione di almeno n. 3 Convenzioni con alcuni licei romani: relativi a stage nell'ambito del programma di alternanza scuola - lavoro nell'ambito delle attività inerenti i settori di interesse archeologico, museale, storico artistico, architettonico, bibliotecario e archivistico, a completamento dell'anno scolastico 2016-2017 e, in parte per l'anno scolastico 2017-2018;					
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0202	Gestione, manutenzione e e ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di particolare	18003	Gestione amministrativa degli appalti relativi all'anno 2017 n. 18, di quelli relativi agli anni precedenti non ancora conclusi n. 9 (oltre a quelli	40	Gestione degli appalti in corso predisposti ed attuati dagli Uffici Tecnici del Servizio per il miglioramento dello stato di conservazione e	GESTIONALE	1	Gestione dei processi amministrativi degli appalti pubblici	attività effettuate/attività previste(8)*100	= 100%

		rilevanza artistica, storica e architettonica. Programmazione ed attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.		nuovi in corso di approvazione) e gestione dei relativi dati per l'attuazione degli adempimenti normativi	della funzionalità degli stabili dell'amministrazione nonché per la realizzazione di opere pubbliche di nostra competenza con redazione di tutti gli atti amministrativi e tecnici ad essi collegati in tutte le fasi della loro realizzazione (approvazione dei progetti, accettazione documenti contabili, controlli documentali, stipula contratti/note d'ordine, pagamento stati di avanzamento, approvazione collaudi/certificati di regolare esecuzione, aggiornamento banche dati istituzionali (BDAP, ANAC, DIPE, ecc..), adempimenti normativi (trasparenza, anticorruzione, tutela privacy, ecc..)) e nello specifico si effettueranno le seguenti attività: 1) redazione					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

						SAL/Mandati relativi agli interventi sopraelencati; 2) stipula dei contratti / lettere d'incarico; 3) approvazione CRE/collaudi; 4) richiesta e aggiornamento dei CIG attivi; 5) aggiornamento dati BDAP; 6) aggiornamento dati CUP nel DIPE; 7) adempimenti trasparenza, anticorruzione, tutela privacy ed aggiornamento dati ; 8) attività necessarie allo svolgimento del Servizio Messi notificatori: (contratto ATAC, licenze software firma digitale, contratti manutenzione software notificazione, ecc.)					
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	18066	Approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici - Gestione e coordinamento dei	35	Efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, nel rispetto delle normative vigenti nella	GESTIONALE	1	Stipula contratti	numero richieste evase/richieste pervenute*100	>= 90%

				Servizi Economali e del Personale Ausiliario e dell'autoparco		procedura di acquisizione di beni e servizi. Controllo degli operatori economici scelti, individuazione delle procedure amministrative idonee in considerazione delle singole fattispecie al fine di evadere le richieste pervenute nell'esercizio finanziario di riferimento. Stipulazione di almeno n. 12 contratti attraverso le procedure di gara disciplinate dal codice dei contratti. Efficienza ed efficacia nella gestione delle sedi e degli uffici.					
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	18065	Valorizzazione delle risorse umane: formazione e aggiornamento del personale in materia di appalti alla luce del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.	65	L'apporto di miglioramenti nelle procedure e nelle prassi operative consente di rendere più efficiente ed efficace l'attività posta in essere dal Servizio e di garantire una struttura organizzativa	DI VALORIZZAZIONE	1	Realizzazione incontri formativi	incontri realizzati/incontri previsti*100	>= 80%
								2	Redazione Vademecum finale	Si/No	SI

						flessibile capace di rispondere con tempestività e professionalità agli obblighi di adeguamento al contesto di riferimento caratterizzato dai continui cambiamenti normativi e dalla scarsità di risorse.					
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0204	Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne.	18070	Realizzazione dei servizi previsti per l'attuazione del GDPR (General Data Protection Regulation).	40	Adeguamento del livello di protezione dei dati in conformità alle disposizioni del GDPR. Evoluzione dell'infrastruttura tecnologica finalizzata a garantire le nuove misure di sicurezza previste dal regolamento. Redazione del documento procedurale volto a garantire il mantenimento dei livelli di sicurezza dei dati trattati.	DI VALORIZZAZIONE	1	Redazione di un documento progettuale operativo sulle attività da intraprendere per l'adeguamento al GDPR	Si/No	SI
								2	Migrazione e adeguamento delle schede relative al trattamento dei dati personali sulla nuova piattaforma di gestione	numero di schede migrate e adeguate / numero di schede esistenti * 100	= 100%
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0204	Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne.	18073	WiFi e progetti di e-government.	20	La gestione del Piano Innovazione prevede il consolidamento della rete WiFimetropolitan	GESTIONALE	1	Valore medio del n. di hot spot attivi sul totale degli hot spot relativamente alla rete in gestione diretta	n. hot spot attivi / n. hot spot in gestione diretta * 100	>= 80%



						o in un'area che comprende tutti i comuni dell'area metropolitana. Regolare funzionamento della rete WiFimetroplitano o tramite interventi per eventuali guasti agli hot spot o sulla rete di interconnessione . Supporto tecnico e amministrativo al progetto Free ItaliaWiFi. Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza da parte degli enti aderenti al progetto ALI.			dell'Amministrazione		
							2	Gestione delle richieste di intervento per la manutenzione dei servizi del progetto ALI presso gli enti che ne fanno richiesta	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	>= 95%	
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0204	Gestione e manutenzione e dei sistemi informativi e delle reti interne.	18072	Gestione degli applicativi informatici e assistenza software.	20	Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza software, inserite nel "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione. Regolare funzionamento	GESTIONALE	1	Gestione delle richieste di assistenza software	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza software * 100	>= 95%
							2	Gestione delle problematiche che generano blocchi delle applicazioni all'interno del Data Center e sulla piattaforma Office 365	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per problematiche sugli applicativi * 100	>= 95%	
							3	Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione	n. server con backup / n. server presenti nel Data Center * 100	= 100%	

						delle applicazioni all'interno del Data Center e della piattaforma Office 365 "in cloud" con risoluzione delle problematiche che generano blocchi dei sistemi. Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione. Conversione, classificazione e pubblicazione dei dati ricevuti dai vari Servizi e Uffici dell'Amministrazione per la piattaforma Open Data. Regolare funzionamento delle attività di accettazione e spedizione della corrispondenza nonché della gestione del protocollo informatico.					
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0204	Gestione e manutenzione e dei sistemi informativi e delle reti interne.	18071	Gestione delle reti di fonia-dati, dei servizi telefonici e dei sistemi hardware.	20	Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di intervento sulla rete di interconnessione e sulle reti fonia/dati dell'Amministrazione	GESTIONALE	1	Gestione delle richieste di intervento sulla rete fonia fissa, mobile e dati per i servizi dell'Amministrazione	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	>= 95%
								2	Gestione delle richieste di	n. richieste evase per soluzione del	>= 95%

						one e degli istituti scolastici e sulla rete mobile dell'Amministrazione.			intervento sulla rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici	problema / n. richieste ricevute * 100	
								3	Gestione delle richieste di assistenza hardware	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza hardware * 100	>= 95%
DIP 03 Servizi per la formazione e per il lavoro	DIP0300	Servizi per la formazione e per il lavoro - Direzione	18098	Mantenimento della funzione di coordinamento per la gestione delle politiche del lavoro e della formazione professionale, tramite la concreta attuazione delle iniziative volte a garantire il transito del sistema dei Servizi per l'Impiego in ambito regionale in parallelo con l'esercizio delle attività finalizzate all'erogazione dei servizi sul territorio nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa.	25	Coordinamento delle risorse del Dipartimento III e prosecuzione delle attività progettuali in house a supporto, ai fini dell'erogazione dei servizi, nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa. Consolidamento del sistema formativo e dei servizi di politica attiva già presenti sul territorio attraverso un'attiva cooperazione con i diversi attori presenti sul territorio.	DI VALORIZZAZIONE	1	Supporto operativo alla stipula delle convenzioni con la Regione Lazio	N. convenzioni stipulate	>= 3
								2	Predisposizione atti propedeutici al trasferimento delle risorse CPI (entro il 30/06/2018)	Si/No	SI
								3	Mantenimento progetto SAI-SPI 2018 - Azione di supporto agli interventi di qualificazione dei SPI	N. CPI supportati	>= 22
								4	Accordo di collaborazione "Scuole d'arte e dei mestieri"	N. corsi assistiti	>= 85
DIP 03 Servizi per la formazione e	DIP0300	Servizi per la formazione e per il lavoro	18099	Porta Futuro. Centro intermodale per le politiche	15	Incidere sul profilo di occupabilità degli	GESTIONALE	1	Inclusive Job Day	N. eventi	>= 1
								2	Career Day Turismo	N. eventi	>= 1

per il lavoro		- Direzione		attive del lavoro e la formazione professionale.		utenti in cerca di lavoro, riattivandoli e facilitando la ricerca del lavoro e lo sviluppo dell'empowerment attraverso la realizzazione di attività mirate come : Job day e Career Day. Supportare incontri con gli studenti maturandi di alcune scuole del territorio in autonomia o in collaborazione con COL e Informagiovani, sperimentando attività relative alle nuove politiche attive del lavoro. Favorire l'occupazione attraverso il marketing territoriale.		3	Incontri con le scuole del territorio (alternanza scuola/lavoro e laboratori di presentazione dei servizi)	N. incontri	>= 21
								4	Eventi con gli stakeholder del territorio e marketing territoriale	N. eventi	>= 80
DIP 03 Servizi per la formazione e per il lavoro	DIP0300	Servizi per la formazione e per il lavoro - Direzione	18100	Management dei progetti europei.	15	Incrementare il ruolo della Città metropolitana di Roma come HUB europeo della mobilità lavorativa europea. Incidere sul profilo di occupabilità dei candidati in cerca di lavoro rafforzandone le	GESTIONALE	1	Candidati registrati a Your first EURES job	N. candidati registrati nel 2018/N. 7123 candidati registrati nel 2017 *100	>= 80%
								2	Candidati registrati a Reactivate / Reactivate THE HUB	N. candidati registrati nel 2018/N. 1183 candidati registrati nel 2017 *100	>= 80%
								3	Imprese registrate ai progetti Your first EURES job / Reactivate / Reactivate THE	N. imprese registrate	>= 300

						competenze e facilitando la ricerca di un lavoro/tirocinio/apprendistato in un paese UE diverso da quello di residenza. Fornire servizi specialistici di preselezione e recruitment alla imprese.			HUB / European Solidarity Corps		
								4	Beneficiari (Candidati e Imprese) registrati ai progetti Your first EURES job / Reactivate / Reactivate THE HUB / European Solidarity Corps che ricevono servizi specialistici (one-to-one, supporto e assistenza individualizzata pre e post-placement, contributi finanziari)	N. beneficiari	>= 1500
								5	Contratti stipulati attraverso Your first EURES job/Reactivate / Reactivate THE HUB/European Solidarity Corps	N. contratti stipulati	>= 500
								6	Eventi (formativi/informativi/recruitment day) sui progetti Your first EURES job / Reactivate / Reactivate THE HUB / European Solidarity Corps	N. eventi realizzati	>= 20
								7	Attivazione tirocini europei con il progetto ERASMUS+ "TOUR-SKILLS" - anno 2018	N. allievi CMFP tirocinanti	>= 8
DIP 03 Servizi per la formazione e per il lavoro	DIP0300 U1	Servizi per la formazione e per il lavoro - Formazione	18101	Garantire l'offerta formativa rivolta ai giovani di età compresa tra i 14 e	15	Realizzazione delle attività formative ricorrenti nei	GESTIONALE	1	Mantenimento attività formativa-corsi IeFP	numero allievi finanziati a.f. 2018/2019 / (n. 7271) numero allievi	>= 98%

		professionale - Offerta formativa		i 18 anni di età che scelgano di accedere ai percorsi di formazione professionale attraverso il canale dei soggetti pubblici e degli Enti accreditati.		Centri di Formazione degli Enti pubblici e convenzionati.			finanziati a.f. 2017/2018 * 100		
								2	Mantenimento attività formativa- corsi P.F.I.	numero allievi finanziati a.f. 2018/2019 / (n. 604) numero allievi finanziati a.f. 2017/2018 * 100	>= 98%
								3	Accordi di collaborazione per supporto agli Enti di formazione	N. corsi di formazione supportati	>= 60
DIP 03 Servizi per la formazione e per il lavoro	DIP0300 U2	Servizi per la formazione e per il lavoro - Off. Form.va in apprendistat o e formazione non finanziata. Monitoraggio e progetti Europei e dip.li. Controllo e rend.ne FSE ist. Pol. Ed. e centri form. Prof.le - Osserv. sulla dispersione scol. e formativa	18097	Gestione della formazione prevista per i contratti di Apprendistato Professionalizzante e di Mestiere prevista dal D lgs. 167/2011 (testo unico apprendistato). Azioni di sistema per la promozione dell'apprendistato (SI VALE!).	15	Mantenimento del controllo delle fasi amministrative propedeutiche all'erogazione dei rimborsi dell'offerta formativa in apprendistato. Promozione dell'apprendistat o tramite azioni di sistema.	GESTIONA LE	1	Pre-controllo fascicolo richiesta di rimborso	Numero pre- controlli/Numero richieste rimborso *100	>= 95%
								2	Elaborazione report trimestrale ed annuale	Si/No	SI
								3	Promozione apprendistato SI VALE!	N. partecipanti che esprime un giudizio positivo / N. partecipanti target indagine (studenti e imprese) *100	>= 90%
DIP 03 Servizi per la formazione e per il lavoro	DIP0300 U2	Servizi per la formazione e per il lavoro - Off. Form.va in apprendistat o e formazione non	18096	Realizzazione dell'attività formativa ordinaria ricorrente dei Centri di Formazione Professionale Metropolitani, della Scuola delle	15	Realizzazione delle attività formative ordinarie per minorenni di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) e	GESTIONA LE	1	Realizzazione delle attività IeFP a.f. 2017/2018	n. ore attività realizzate / n. ore (17952) attività programmate * 100	= 100%
								2	Realizzazione delle attività sperimentali Sistema Duale a.f. 2017/2018	n. ore attività realizzate / n. ore (9372) attività programmate * 100	= 100%

		finanziata. Monitoraggio e progetti Europei e dip.li. Controllo e rend.ne FSE ist. Pol. Ed. e centri form. Prof.le - Osserv. sulla dispersione scol. e formativa		Energie, della Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè e di Agorà Scuola del Sociale.	sperimentazione del sistema duale presso i CMFP – A.F. 2017/2018 e 2018/2019. Realizzazione delle attività formative annualità 2018 presso le Scuole tematiche: Scuola delle Energie, Scuola del Sociale e Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè.		3	Mantenimento programmazione IeFP a.f. 2018/2019	n. corsi attivati a.f. 2018/2019 / n. corsi (17) attivati a.f. 2017/2018 * 100	>= 95%	
							4	Programmazione Sistema Duale a.f. 2018/2019	n. corsi approvati/ n. corsi presentati a bando * 100	>= 95%	
							5	Realizzazione delle attività FSE Scuola tematiche annualità 2018	n. ore attività realizzate / n. ore attività programmate * 100	>= 95%	
DIP 03 Servizi per la formazione e per il lavoro	DIP0301	Politiche del lavoro e servizi per l'impiego - Osservatorio sul mercato del lavoro e sugli esiti occupazionali.	18035	Servizi e attività finalizzati all'inserimento lavorativo delle persone diversamente abili	25	- Mantenimento delle convenzioni stipulate ai sensi ex art.11 L.68/99 ai fini dell'inserimento lavorativo dei disabili. - Pubblicazione Avviso e avviamento a selezione dei lavoratori appartenenti alle categorie protette ex art. 18 legge 68/99 - Pubblicazione Avviso e avviamento al lavoro dei centralinisti non vedenti - Pubblicazione Avviso per l'avviamento a selezione dei	GESTIONALE	1	Mantenimento delle Convenzioni stipulate ai sensi ex art.11 L.68/99	N. convenzioni stipulate al 30.06.18	>= 250
							2	Numero posti a disposizione nel Bando per l'avviamento a selezione dei lavoratori appartenenti alle categorie protette ex art. 18 legge 68/99 a seguito di sollecitazione aziende da parte dell'Ufficio SILD	N. posti disponibili	>= 680	
							3	Pubblicazione Avviso e avviamento al lavoro dei centralinisti non vedenti	n. nulla osta rilasciati	>= 3	
							4	Pubblicazione Avviso per l'avviamento a selezione dei	Si/No	SI	

						lavoratori disabili con qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS) - Integrazione lavorativa delle persone disabili con problematiche psichiatriche mediante proposta di tirocini finalizzati all'assunzione - Mantentimento pubblicazione elenco prospetti informativi inerente alla trasparenza e all'accessibilità			lavoratori disabili con qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS)		
							5	Progetto Salute Mentale	N. tirocini proposti per persone con disabilità psichiatrica al 30.06.18	>= 11	
							6	Mantentimento pubblicazione elenco prospetti informativi inerente alla trasparenza e all'accessibilità	Si/No	SI	
DIP 03 Servizi per la formazione e per il lavoro	DIP0301	Politiche del lavoro e servizi per l'impiego - Osservatorio sul mercato del lavoro e sugli esiti occupazionali.	18029	Mantenimento degli standards acquisiti rispetto ai servizi offerti nei Centri per l'impiego.	25	- Rendere efficaci le attività dei Servizi per l'Impiego relative all'accoglienza, all'erogazione dei servizi di accompagnamento al lavoro, all'incontro domanda/offerta e gestione e promozione dei Lavoratori Socialmente Utili, nell'ambito del nuovo sistema di funzioni previsto dal D.Lgs. 150/2015. - Rendere l'azione dei Servizi per	GESTIONALE	1	Garanzia giovani – Attivazione tirocini	N. tirocini attivati N. tirocini richiesti *100 al 30.06.18	= 100%
							2	Incremento Stipula Patti di servizio personalizzati	n. patti stipulati al 30.06.18	>= 23000	
							3	Somministrazione test Match per il collocamento mirato disabili	N. test somministrati al 30.06.18	>= 650	
							4	Incrocio domanda/offerta – collocamento mirato Match al fine dell'inserimento lavorativo	Numero nulla osta rilasciati al 30.06.18	>= 70	
							5	Adeguamento, qualificazione e trasferimento sedi	n. sedi adeguate *100 n. sedi da adeguare al 30.06.18	= 100%	



						<div>l'Impiego funzionale alle politiche attive del lavoro definite su base regionale.</div> <div>-</div> <div>Somministrazioni di batterie di test psicoattitudinali agli utenti disabili e realizzazione dell'incrocio domanda/offerta mediante il programma Match;</div> <div>- Adeguamento, qualificazione e trasferimento sedi Centri Impiego</div>					
DIP 03 Servizi per la formazione e per il lavoro	DIP0301	Politiche del lavoro e servizi per l'impiego - Osservatorio sul mercato del lavoro e sugli esiti occupazionali.	18028	Progetto Almamviva "Bando di formazione" –REI (Reddito di Inclusione Sociale) – Progetto Ericsson - PIAAC (Programme for the International Assessment of Adult Competencies)	50	<div>- Rendere l'azione dei Servizi per l'Impiego funzionale alle politiche attive del lavoro definite su base regionale</div> <div>- Fornire agli utenti interessati informazioni e strumenti tesi a migliorare la propria condizione (quindi, finalizzati al perseguimento dell'occupazione e/o dell'occupabilità)</div>	DI VALORIZZAZIONE	1	Progetto ALMAVIVA – Bando di formazione	N. utenti inviati presso Enti N. utenti presentati su convocazione *100 al 30.06.18	>= 75%
								2	Progetto REI (Reddito per l'Inclusione Sociale)	N. utenti convocati N. utenti assegnati *100 al 30.06.18	= 75%
								3	Progetto Ericsson	N. utenti convocati N. utenti assegnati *100 al 30.06.18	>= 90%
								4	PIAAC (Programme for the International Assessment of Adult Competencies)	N. questionari compilati N. utenti presentati *100 al 30.06.18	= 100%

DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0400	Tutela e valorizzazione e ambientale - Direzione	18021	Attuazione delle attività previste nei progetti europei in ambito di tematiche ambientali: Rifiuti (Urban Wins); Energia(Enerj); Riqualificazione ed efficientamento energetico (Support).	20	ADEMPIERE alle attività previste dai progetti coerentemente con le risorse messe a disposizione dal bilancio di previsione 2018. Illustrare nel corso dei meeting previsti le attività svolte all'interno del proprio territorio nelle tematiche dell'analisi del ciclo dei rifiuti, della riqualificazione ed efficientamento energetico del patrimonio pubblico e della promozione delle strategie di efficienza energetica.	GESTIONALE	1	Progetto europeo Urban Wins - Fondi Horizon 2020 – Completamento del percorso partecipato con le rappresentanti istituzionali e gli stakeholders e Redazione del Piano d'Azione Locale Strategico per i Comuni di Albano Laziale e Pomezia entro il 30 settembre 2018.	Completamento del processo partecipativo e stesura definitiva del Piano d'azione Locale Strategico per i Comuni di Albano Laziale e Pomezia entro il 30/09/2018	= 100%
								2	Progetto europeo Support- Fondi Interreg Europe- Completamento della prima fase di studio delle buone pratiche e ricerca di soluzioni per favorire riqualificazione ed efficientamento energetico del patrimonio edilizio pubblico con organizzazione di un Workshop regionale a Roma entro luglio 2018.	Completamento della prima fase del progetto e organizzazione dei un workshop regionale a Roma entro luglio 2018.	= 100%
								3	Progetto europeo Enerj - Fondi Interreg Med . Completamento della prima fase di promozione delle strategie low-carbon e di miglioramento dell'efficienza energetica ed	Completamento della prima fase ed organizzazione di un Focus Group e di una Local Conference a Roma entro luglio 2018	= 100%

								Organizzazione di un Focus Group e di una Local Conference a Roma entro il 31/12/2018.			
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0400	Tutela e valorizzazione e ambientale - Direzione	18026	Supporto ai Comuni dell'area territoriale circostante l'impianto CNR-Casaccia per interventi di riqualificazione ambientale del territorio.	10	Individuazione degli interventi da finanziare con utilizzo totale dei Fondi disponibili.	GESTIONALE	1	Completamento delle procedure previste per la individuazione degli interventi di riqualificazione da finanziare. Fasi previste: 5 (invito ai Comuni, ricevimento e studio dei progetti presentati, commissione valutativa, impegno di spesa, stipula disciplinare)	5/5*100	= 100%
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0400	Tutela e valorizzazione e ambientale - Direzione	18022	Supporto alla Segreteria Tecnica Operativa dell'ATO2.	10	Supporto alla Segreteria Tecnica Operativa dell'ATO 2 come disposto dal Decreto del Vice Sindaco n. 112 del 1/06/2016. Verifica delle attività svolte presso la STO con la collaborazione della società in house Capitale Lavoro.	GESTIONALE	1	Completamento delle fasi previste: 1- Stesura dei Contratti accessivi con Capitale Lavoro. 2- Verifica delle attività svolte dalla società in house Capitale Lavoro come "Supporto alla Segreteria Tecnica Operativa ATO 2" come da accordi contrattuali, in coordinamento con il Responsabile della Segreteria STO. 3- Liquidazione	Completamento delle 4 fasi previste al 31/12/2018: 4/4*100	= 100%

								corrispettivi. 4- Verifica riversamento in entrata delle somme previste a titolo di rimborso dalla Segreteria STO ATO 2.			
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0400	Tutela e valorizzazion e ambientale - Direzione	18024	Coordinamento e verifica progetti di supporto alle attività di competenza del Dipartimento IV in materia di rifiuti, tutela acque, tutela suolo, tutela aria, promozione sviluppo sostenibile affidati alla società in house Capitale Lavoro.	20	Verifica dei risultati correttamente svolti dalla società in house Capitale Lavoro relativamente alle commesse. Aggiornamento dei dati Ambientali utili al supporto delle attività istituzionali dell'ente. Supporto istruttorio alle attività svolte dal Dipartimento IV in materia ambientale nelle diverse aree di competenza : aria, acqua, rifiuti, procedimenti integrati, promozione dello sviluppo sostenibile. Supporto nelle attività relative all'irrogazione delle sanzioni ambientali; delle bonifiche dei siti inquinati.	GESTIONA LE	1	Completamento delle procedure amministrative relative alle commesse affidate a Capitale Lavoro. Fasi previste: 4 (impegno di spesa, Contratto, verifica attività svolte, liquidazione)	4/4*100	= 100%

						Dematerializzazi one degli archivi cartacei.					
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0400 U1	Tutela e valorizzazion e ambientale - Promozione della qualità ambientale e sviluppo sostenibile	18020	Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile.	40	Continuare nell'opera di promozione dei principi generali dello sviluppo sostenibile, affiancando le politiche svolte all'interno dell'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale e le politiche svolte dai Comuni del territorio metropolitano.	DI VALORIZZ AZIONE	1	Patto dei Sindaci: realizzazione del secondo report di monitoraggio con redazione del Bilancio delle Emissioni (almeno 10)	n. Comuni del secondo report di monitoraggio con redazione del Bilancio delle Emissioni (almeno 10)	>= 10
								2	Acquisti Verdi: Monitoraggio del totale degli affidamenti effettuati dall'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale al fine di verificare la corretta adozione dei criteri ambientali minimi.	Affidamenti monitorati/affidamen ti effettuati dall'Ente che riguardano categorie merceologiche di rilevanza ambientale.* 100	= 100%
								3	Energy Manager: Completamento delle fasi previste: Raccolta dati sui consumi energetici degli edifici provinciali - Predisposizione report dei dati ed invio comunicazione annuale al FIRE.(Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia)	Fasi completate/fasi previste per l'elaborazione finale dei dati sul consumo energetico ed invio finale al FIRE * 100	= 100%
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0401	Gestione rifiuti	18053	Controlli amministrativi preventivi e successivi di competenza provinciale e	30	Aggiornamento attraverso la verifica formale e sostanziale della conformità alla vigente	GESTIONA LE	1	Completamento delle fasi per l'Individuazione zone idonee alla localizzazione di impianti di	Completamento delle fasi / fasi previste (3)* 100	= 100%

				rilascio autorizzazioni ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 152/2006. Certificazioni avvenuta bonifica (art. 239 - 242 D.Lgs. 152/2006).	normativa, della modulistica presente sul sito istituzionale dell'ente, finalizzato alla semplificazione dei procedimenti ad istanza di parte.  Rilascio delle autorizzazioni in procedura ordinaria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06 e s.m.i. nei termini di legge e nella misura pari ad almeno il 70% delle istanze presentate. Risccontro alle domande di accesso agli atti nei tempi previsti da legge.  Predisposizione di una bozza di convenzione da sottoporre a Arpa Lazio, Ispra e ISS per l'individuazione del responsabile della contaminazione.  Predisposizione di un archivio cartaceo dell'Ufficio Bonifiche dei siti contaminati		smaltimento dei rifiuti e delle zone non idonee alla localizzazione di impianti di recupero e smaltimento entro il termine previsto: 1- interlocuzione con enti competenti: Ministero e Regione Lazio; 2- definizione della cartografia in collaborazione con il SIRIT, ufficio cartografico della CMRC 3- approvazione dell'atto amministrativo.		
						2	Numero di procedimenti relativi alla realizzazione e alla messa in esercizio di impianti che trattano rifiuti rilasciate rispetto alle istanze presentate.	(Numero procedimenti conclusi/numero domande presentate)*100	>= 70%
						3	Predisposizione di Convenzione per l'individuazione del responsabile della contaminazione	Si/No	SI
						4	Predisposizione dell' "Archivio Bonifiche dei Siti Contaminati"	Si/No	SI
						5	Predisposizione di un applicativo gestionale a supporto	Si/No	SI

						finalizzato ad ordinare le pratiche e integrare la documentazione cartacea con quella digitale.  Predisposizione di un applicativo gestionale a supporto dell'ufficio per la gestione delle pratiche dell'Ufficio Bonifiche.  Rilascio delle certificazioni di avvenuta bonifica nella misura pari al 100% dei procedimenti perfezionati attraverso la relazione tecnica finale dell'Arpa Lazio.			dell'ufficio per la gestione delle pratiche dell'Ufficio Bonifiche.		
								6	Certificazioni di avvenuta bonifica.	(numero di certificazioni rilasciate/numero di procedimenti conclusi)*100	= 100%
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0401	Gestione rifiuti	18030	Conclusione dei procedimenti amministrativi sanzionatori in materia ambientale giacenti dalle annualità precedenti.	40	Conclusione di almeno 1000 dei 4431 procedimenti amministrativi giacenti al 31/12/2017, relativi al periodo 2013-2017.	DI VALORIZZAZIONE	1	Conclusione di almeno 1000 dei 4431 procedimenti amministrativi giacenti al 31/12/2017, relativi al periodo 2013- 2017.	Numero di procedimenti conclusi	>= 1000
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0401	Gestione rifiuti	18032	Iniziative a sostegno della raccolta differenziata dei rifiuti nel territorio	30	Continuare nell'attuazione del Piano d'intervento 2017-2018, con	GESTIONALE	1	Richieste di contributo presentate dai Comuni dell'intera area	Numero di progetti esaminati dal Servizio/ numero di progetti presentati da parte dei Comuni	= 100%

				metropolitano.		l'erogazione di contributi a sostegno delle iniziative previste, prediligendo la realizzazione di impianti di compostaggio aerobico di piccola scala e l'introduzione del sistema della tariffazione puntuale. Continuare nel monitoraggio dei MUD e delle schede regionali trasmesse dai Comuni.			metropolitana, esaminate dal Servizio.	dell'area metropolitana relativi a richieste di contributo * 100	
								2	Spedizione di note ai Comuni metropolitani con richiesta ad ottemperare alla trasmissione dei MUD e delle schede regionali, nel rispetto degli obblighi di legge in materia di dichiarazioni ambientali.	Numero di lettere inviate.	= 121
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0402	Tutela acque e risorse idriche	18011	CONTROLLI AMMINISTRATIVI PER LA TRACCIABILITÀ DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO RILASCIATE NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI UNICI DI COMPETENZA DI ALTRI SERVIZI O ENTI	20	Garantire agli atti del Servizio 2, quale autorità competente al rilascio di autorizzazioni e pareri per o scarico di acque reflue, la continuità delle informazioni sulle autorizzazioni rilasciate che, a seguito degli aggiornamenti normativi, sono transitate in regime di autorizzazioni uniche (AIA, AUA, VIA, art. 208 del D. Lgs. 152/2006), di competenza di	GESTIONALE	1	Numero di pratiche transitate in provvedimenti unici di competenza di altri Servizi di questo Dipartimento e di altri Enti rilasciati dal 01/01/2017 al 31/12/2017	N. autorizzazioni e pareri controllati nel 2018/N. autorizzazioni e pareri rilasciati da altri Servizi del Dipartimento e da altri Enti nell'anno 2017*100	>= 90%



						altri Servizi del Dipartimento o di altri enti e garantire il puntuale aggiornamento del database con la tracciabilità del passaggio delle autorizzazioni allo scarico rilasciate alle autorizzazioni uniche, tramite accurati controlli amministrativi sull'applicazione delle nuove norme in materia di tutela dell'ambiente.					
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0402	Tutela acque e risorse idriche	18010	ACQUA: Risorsa preziosa	80	Verifica incrociata dei dati relativi ai prelievi idrici, agli scarichi e alle opere idrauliche, con collaborazione tra i diversi uffici del Servizio che hanno competenza nel controllo quantitativo e qualitativo della risorsa idrica. Possibilità di divulgare i dati di monitoraggio on line pubblicandoli sul sito web della Città Metropolitana di	DI VALORIZZAZIONE	1	Pratiche di rilascio autorizzazioni allo scarico con effettuazione di controlli incrociati su attingimenti e/o autorizzazioni idrauliche	N. di pratiche di scarichi sottoposte a controllo incrociato /N. di pratiche di scarichi evase *100	>= 90%
								2	N. di provvedimenti restrittivi (diffide, sospensioni, revoche di autorizzazioni) e/o sanzioni amministrative per violazione di norme di legge e/o di prescrizioni su prelievi di acque e su scarichi	Aumento a N.100 provvedimenti adottati nel 2018 rispetto ai provvedimenti adottati nel 2017 corrispondenti a n. 80.	>= 100

					<p>Roma Capitale e della Regione Lazio. Attività amministrativa sanzionatoria su eventuali violazioni accertate da tale verifica incrociata dei dati. Prosecuzione della collaborazione iniziata negli anni scorsi, con la Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale, al fine di verificare eventuali abusi ambientali nell'utilizzo della risorsa idrica. Utilizzo dello studio effettuato in collaborazione con il Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza" che permette, a seguito di rilievi effettuati sul territorio e di elaborazione di dati già in possesso del DICEA, di disporre di una</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

					cartografia del territorio provinciale con parametri geomorfologici e idrologici della rete fluviale, destinata a caratterizzare il regime dei cosiddetti "fossi secchi". Tale studio permette l'utilizzo dei dati scientifici a supporto della corretta emanazione delle autorizzazioni allo scarico ai sensi del D. Lgs. 152/2006.					
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0403	Tutela aria ed energia	18040	Controllo dello stato di esercizio e manutenzione e di conformità alla normativa sul rendimento di combustione degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva ad uso civile nei Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale con popolazione fino a 40.000 abitanti.	30	Aggiornamento e approvazione del regolamento per conformare le attività di controllo e verifica sull'osservanza delle norme relative al rendimento di combustione degli impianti termici nei Comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti al regolamento regionale di recepimento del DPR. 74/2013 di prossima emanazione.	GESTIONALE	1	Completamento delle 2 fasi entro i tempi previsti: 1- Revisione del Regolamento metropolitano per l'attività di controllo e verifica sull'osservanza delle norme relative al rendimento di combustione degli impianti termici nei Comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti entro il 31/10/2018; 2- Approvazione del Regolamento entro il 31/12/2018.	Fasi effettuate entro i termini/ fasi previste * 100 = 100%

						Attività di informazione alla popolazione e ai manutentori; promozione, attraverso l'erogazione di contributi economici, della tutela ambientale e della salute della popolazione esposta, attraverso la diminuzione delle emissioni inquinanti prodotte da caldaie obsolete. Implementazione del catasto degli impianti termici e avvio degli interventi propedeutici alla ripresa delle attività di verifica degli impianti termici.		2	Contributi per la sostituzione di caldaie obsolete con altre ad alta efficienza energetica	(n° contributi concessi/n° domande istruite)*100	= 100%
								3	Attività di verifica degli impianti termici: Completamento delle fasi previste entro i termini : 1) avvio di una campagna informativa sul territorio, rivolta alla popolazione e ai manutentori, entro l'inizio della stagione termica: 15/11/2018; 2) implementazione costante del database esistente, dal 1/01/2018 al 31/12/2018; 3) attivazione di un sito web informativo iniziale entro il 31/12/2018;	(n° fasi concluse nei termini/n°fasi previste (3))*100	= 100%
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0403	Tutela aria ed energia	18041	Autorizzazioni ambientali: Emissioni in atmosfera, Fonti energetiche rinnovabili, Linee Elettriche fino a 150 kV	30	L'obiettivo si prefigge il mantenimento degli standard sulle attività di autorizzazione delle attività con emissioni in atmosfera e l'aggiornamento e revisione del censimento delle fonti di	GESTIONALE	1	Istruttoria dichiarazioni di attività in deroga. (La previsione del numero di istanze in arrivo nell'anno, sulla base di informazioni storiche pluriennali, è di circa 4.500 domande.)	n. dichiarazioni istruite/n. dichiarazioni pervenute *100	= 100%
								2	Verifiche a	(n.verifiche	>= 2%

						inquinamento atmosferico con relativo adeguamento del sistema informativo della Città metropolitana di Roma Capitale.			campione su dichiarazioni di attività in deroga. (Le verifiche a campione si intendono da effettuare sul numero di istanze in arrivo nell'anno corrispondenti a circa 4.500.)	effettuate/n. dichiarazioni pervenute)*100	
							3	Domande di autorizzazione ambientale	(n.procedimenti conclusi/n. domande pervenute)*100	>= 70%	
							4	Censimento delle emissioni: - aggiornamento dell'elenco delle aziende con emissioni in atmosfera; - trasmissione del questionario ai gestori degli stabilimenti autorizzati - raccolta dei dati ricevuti	n° fasi concluse/numero fasi previste	>= 2	
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0403	Tutela aria ed energia	18039	Promozione del risparmio energetico e dell'utilizzo di Fonti di Energia Rinnovabile.	40	Promuovere il risparmio e l'efficientamento energetico, mediante l'erogazione di contributi a sostegno dell'utilizzo di fonti rinnovabili di energia, attraverso il riutilizzo di risorse economiche già a disposizione dell'Amministrazione.	DI VALORIZZAZIONE	1	- Ricognizione stato di attuazione dei progetti beneficiari di contributo di ATI e Consorzi. - Invio preavviso di revoca alle ATI e Consorzi inadempienti - Predisposizione Decreto di revoca.	(n° fasi concluse/n°fasi previste (3))*100	= 100%

DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0404	Procedimenti integrati	18103	Georeferenziazione delle pratiche AUA con particolare riferimento agli scarichi idrici.	40	Georeferenziare parte delle pratiche AUA e iniziare lo sviluppo del nuovo programma gestionale integrato	DI VALORIZZAZIONE	1	Georeferenziare parte delle pratiche AUA	Numero di pratiche georeferenziate	>= 80
								2	Stabilire i punti cardine del nuovo gestionale integrato con il GIS, redigendo bozza di progetto.	Si/No	SI
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0404	Procedimenti integrati	18104	Digitalizzazione dei fascicoli cartacei delle procedure semplificate.	30	Gestione dei nuovi procedimenti in procedura semplificata tramite i programmi gestionale e digitalizzazione dei fascicoli in essere.	GESTIONALE	1	Gestione dei procedimenti tramite il programma gestionale entro il 01/10/2018.	Si/No	SI
								2	Digitalizzazione dei fascicoli delle procedure semplificate.	1-(Fascicoli totali - fascicoli digitalizzati)/fascicoli totali	= 100%
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0404	Procedimenti integrati	18102	Riduzione dei tempi procedurali per le pratiche di AUA.	30	Il risultato atteso è quello di ridurre l'arretrato.	GESTIONALE	1	Diminuzione, a fine 2018, del 15% dell'arretrato delle pratiche A.U.A. rispetto all'arretrato registrato al 31/12/2017	(Arretrato 2017- arretrato 2018)/arretrato 2017	= 15%
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	18045	Gestione delle Aree naturali protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale e azioni finalizzate alla educazione ambientale, alla conoscenza e valorizzazione delle APP e del territorio metropolitano.	55	Attuazione delle competenze istituzionali e di gestione in materia di Aree naturali protette della Città metropolitana, nell'ottica di favorire sinergie e rapporti con le realtà territoriali di riferimento e con le Amministrazioni	DI VALORIZZAZIONE	1	Attività connesse alla organizzazione e funzionamento del sistema di gestione e istituzionale delle Aree naturali protette di competenza della CMRC – Comitati Istituzionali e Consulte degli Attori Sociali. Le attività previste	(n. attività svolte/n attività previste)*100	= 100%

						locali, garantire la gestione e sviluppare la conoscenza e diffusione di una cultura ambientale, per una piena e consapevole fruizione, tutela e valorizzazione delle APP e del territorio metropolitano		sono le seguenti: 1) attività di segreteria e partecipazione alle sedute dei Comitati Istituzionali convocati dal Sindaco metropolitano (dal 01/01/2018 al 31/12/2018) (peso 40%) 2) pubblicazione invito pubblico e scheda di adesione alle Consulte degli Attori Sociali entro il 31.03.2018 (peso 20)% ; 3) Raccolta e Istruttoria delle domande di adesione pervenute entro il 31.05.2018 (peso 20%) 4) Predisposizione atto di approvazione delle Consulte entro 31.07.2018 (peso 20%)		
							2	Organizzazione e realizzazione di Percorsi di formazione in Alternanza Scuola-Lavoro con 4 Istituti di istruzione secondaria di secondo grado presso le APP	n. percorsi Alternanza Scuola Lavoro realizzati presso le APP	= 4
							3	Organizzazione e conduzione di	n. progetti e/o iniziative realizzati	>= 5

								progetti e/o iniziative, presso le Aree protette della Città Metropolitana di Roma Capitale che coinvolgono studenti e cittadini		
								4 Organizzazione e svolgimento delle visite guidate, uscite didattiche e comunicazioni in aula nell'ambito dei progetti dell'educazione ambientale sulle APP che coinvolgono studenti e cittadini	Numero uscite/visite guidate/comunicazioni in aula	>= 90
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	18047	Utilizzo di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza nell'ambito dei procedimenti del Dipartimento IV-Servizio 5.	5	Le attività si propongono l'utilizzo di strumenti e buone pratiche di trasparenza, omogeneità e imparzialità nello svolgimento delle attività di competenza.	GESTIONALE	1 1) aggiornamento del data base interno dei procedimenti e delle istanze DBS5; (01/01/2018-31/12/2018) peso: 25%; 2) acquisizione dichiarazioni non sussistenza rapporti parentela nei procedimenti di nulla osta (01/01/2018-31/12/2018); peso: 25%; 3) acquisizione dichiarazione anti - pantoufflage (01/01/2018-31/12/2018); peso: 25%; 4) aggiornamento dati sul sito	(N. di attività/strumenti/procedure applicati effettuati)/(N. di attività/strumenti/procedure applicati previste)*100	= 100%



									dell'Ente (01/01/2018- 31/12/2018); peso 25%		
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	18046	Tutela e valorizzazione delle Aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, della biodiversità e della riqualificazione del territorio metropolitano. Azioni finalizzate a garantire la gestione delle aree protette e l'efficacia dell'attività amministrativa	40	Realizzazione di azioni, progetti e attività, finalizzati a garantire la tutela e la valorizzazione delle Aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, nonchè 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.	GESTIONA LE	1	Istruttorie tecnico- urbanistiche ed edilizie e tecnico- amministrative ed ambientali, finalizzate alla verifica della conformità di interventi edilizi, interventi forestali nelle APP, impianti, opere e attività, con le misure di salvaguardia previste dalla normativa vigente, dai Piani di assetto e dai regolamenti delle Aree Protette. Rilascio del nulla osta alla realizzazione ex art. 28 della LR 29/1997 ai soggetti richiedenti (entro i termini di rilascio previsti dalle norme - 60 gg - su richieste complete della necessaria documentazione)	(n. nulla osta- autorizzazioni rilasciati entro i termini di legge (60 gg.)/n. nulla osta- autorizzazioni richiesti) *100	= 100%
								2	Istruttorie tecnico- amministrative e ambientali finalizzate al rilascio dei nulla osta al taglio boschivo, richieste dal Servizio 3 del	(n. istruttorie avviate/n. istruttorie richieste) *100	= 100%

								Dip.to VI competente, nell'ambito dell'accordo interdipartimental e specificamente sottoscritto tra i Dip.ti VI e IV.		
								3 Predisposizione del Piano delle attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nelle aree naturali protette di competenza - Piano AIB- aggiornamento 2018, finalizzato alla organizzazione delle attività di riduzione del rischio, sorveglianza, allerta e controllo della dinamica svolte dal personale della Città metropolitana, da considerare nel quadro più ampio delle misure specifiche di competenza regionale	Si/No	SI
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0500	Promozione e coordinamen to dello sviluppo economico e sociale - Direzione	18080	Analisi delle principali novità introdotte dall'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla	10	Aggiornare la modulistica che prevede il trattamento di dati personali alla nuova normativa privacy.	GESTIONA LE	1 Realizzazione di un incontro formativo sul GDPR: Fase 1: Ricerca materiali e organizzazione incontro; Fase II: svolgimento	n. fasi realizzate/ fasi programmate*100	= 100%

				Protezione dei Dati) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.		Focalizzare l'attenzione dei dipendenti (incaricati- autorizzati al trattamento) sulle principali novità introdotte dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) anche attraverso formazione interna.			incontro formativo (entro 31 dicembre 2018)		
								2	Aggiornamento della modulistica (modelli istanze accesso agli atti, dichiarazioni) in seguito alle novità introdotte dal Regolamento UE 679/2016, entro il 30 giugno 2018.	n. modelli aggiornati	>= 5
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0500	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Direzione	18169	Promozione dello sviluppo economico e sociale dei Comuni dell'area metropolitana	20	Concessione di contributi ai Comuni Metropolitani in attuazione degli indirizzi del Consiglio Metropolitano.	GESTIONALE	1	Concessione contributi ai Comuni metropolitani: Fase 1) invio note ai Comuni per acquisizione documentazione, entro il 3 agosto 2018 (peso 30%); Fase 2) Predisposizione e invio del Decreto Sindacale per la concessione del contributo ex art. 8 lettera d) del Regolamento del C.P. n. 58/2009 e approvazione dello schema di convenzione, entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione idonea da parte dei Comuni (peso 60%). Fase 3) invio ai Comuni dello schema di convenzione entro	Fasi realizzate/fasi programmate*100	= 100%

								2 giorni dalla pubblicazione del Decreto (peso 10%).			
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0500 U1	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Lotta all'usura e tutela del consumatore . Assistenza tecnico-amministrati va agli EE.LL. del territorio metropolitano o in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative	18081	Realizzazione attività connesse alla pubblicizzazione sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative alla lotta all'usura. Promuovere azioni ed interventi volti a garantire i diritti fondamentali degli utenti, consumatori.	10	Promuovere la conoscenza dei riferimenti da contattare e delle iniziative realizzate dagli enti istituzionali, accrescendo in questo modo il livello dell'informazione e delle forme di consulenza ed assistenza, di cui possono avvalersi: cittadini, utenti, imprenditori, in funzione di contrasto e prevenzione del fenomeno dell'usura. Attraverso la realizzazione degli sportelli attivi presso i comuni presenti all'interno dei comuni della Città metropolitana di Roma Capitale, offrire un valido contributo alla conoscenza dei propri diritti da parte dei cittadini/utenti. Attraverso l'informazione contrastare e	GESTIONALE	1	Controlli periodici non preventivamente comunicati presso i 3 sportelli aperti nei Comuni di Palombara Sabina, Monterotondo, Mentana, al fine di monitorare il rispetto degli orari e il buon andamento del servizio (almeno 7 controlli per sportello).	Numero controlli per sportello	>= 7
								2	Grado di soddisfazione degli utenti degli sportelli aperti presso i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale, misurato mediante somministrazione di specifici questionari.	Numero di utenti soddisfatti con valutazione ricompresa tra 3 e 4 su numero di utenti che compilano il questionario	>= 90%
								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	= 100%
								4	Pubblicazione di un avviso e/o invio a tutti i comuni della Città	Si/No	SI

						prevenire il fenomeno dell'usura, informando il numero maggiore possibile di cittadini, imprenditori, che si rivolgono ad enti istituzionali che offrono un servizio di informazione, consulenza ed assistenza alle persone vittime o a rischio usura. Nell'arco dell'anno è previsto l'invio di una comunicazione ai Comuni della Città Metropolitana per pubblicizzare questi riferimenti. Promuovere azioni ed interventi volti a garantire i diritti fondamentali degli utenti, consumatori.			metropolitana di Roma Capitale di apposita nota finalizzata all'acquisizione di un progetto per l'apertura degli sportelli orientamento e tutela dei consumatori, entro il 30/09/2018, compatibilmente con l'assegnazione delle necessarie risorse finanziarie per la copertura del bando.		
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0500 U2	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Ufficio Europa	18084	Organizzazione e realizzazione del Forum EMA (European Metropolitan Authorities – Città metropolitane europee) a Roma nel 2018	40	Organizzazione e realizzazione del Forum di EMA 2018 e redazione condivisa con gli altri stati membri partecipanti della carta con la dichiarazione di intenti da	DI VALORIZZ AZIONE	1	Organizzazione del forum EMA. Fasi dell'Organizzazione e del Forum: 1. Candidatura CMRC 2. Preparazione programma di lavoro del Forum	Numero fasi realizzate/Numero fasi programmate * 100	= 100%

						proporre alle istituzioni comunitarie. Promozione e rafforzamento del ruolo della Città metropolitana di Roma Capitale presso le Istituzioni Europee.			per la CMRC 3. Realizzazione Forum 4. Follow up		
								2	Contributo alla redazione della dichiarazione EMA 2018. Fase 1: contatti preliminari; Fase 2: stesura bozza; Fase 3: condivisione bozza; Fase 4: revisione bozza; Fase 5: stesura definitiva.	Numero fasi realizzate/Numero fasi programmate * 100	= 100%
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0500 U2	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Ufficio Europa	18085	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.	20	Prosecuzione del ruolo di collaborazione, assistenza e di coordinamento svolto dall'Ufficio Europa nei confronti delle varie strutture dell'Ente potenzialmente interessate alla presentazione di progetti e di iniziative di rilievo internazionale o europeo. Promozione e realizzazione di iniziative di rilievo internazionale, sviluppando attività e forme di cooperazione e partenariato internazionale, con particolare	GESTIONALE	1	Supporto alla programmazione interna per l'accesso a fondi comunitari e/o nazionali attraverso la realizzazione di incontri informativi e tecnici con gli Uffici dell'Amministrazione interessati a presentare progetti europei	Organizzazione di almeno 5 incontri	>= 5
								2	Segnalazione bandi aperti agli Uffici	Bandi segnalati/Bandi individuati*100	= 100%
								3	Assistenza tecnica agli Uffici per l'organizzazione di workshop previsti dai progetti europei (Support, Enerj, Urban-Wins, Smart-MR) già approvati.	Assistenza all'organizzazione di almeno 10 workshop	>= 10

						attenzione alle relazioni con le aree metropolitane europee. Individuazione dei fabbisogni degli Uffici relativamente all'accesso ai finanziamenti a valore su fondi comunitari e nazionali in modo da favorire la promozione delle possibilità di finanziamento e la partecipazione sia ad attività e iniziative organizzate dalle reti che lo scambio di esperienze e buone prassi nei settori di interesse strategico per l'Amministrazione e.					
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	18106	Promuovere moduli di cooperazione tra imprese e soggetti pubblici per il trasferimento di metodologie e know how. Sperimentazione di strumenti innovativi di sviluppo delle imprese, attraverso il sostegno alla ricerca e	45	1) Pubblicazione di un bando per il trasferimento tecnologico 2) Ricognizione fonti di finanziamento pubblico a favore delle imprese; 3) Realizzazione di iniziative di assistenza tecnica e/o accompagnamen	DI VALORIZZ AZIONE	1	Bando per il trasferimento tecnologico. Fasi: 1) Analisi normativa per concessione contributi in regime de minimis (entro il 31/05/2018), (peso 20%); 2) Richiesta di accreditamento della CMRC presso	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate)*100	= 100%

				all'innovazione tecnologica		to alle imprese.			Registro nazionale Aiuti (entro il 30/06/2018), (peso 10%); 3) Redazione bando (entro il 30/11/2018), (peso 30%); 4) Pubblicazione del bando (entro il 31/12/2018), (peso 40%).		
								2	Organizzazione di almeno 2 incontri divulgativi della nuova normativa sul regime de minimis e il Registro nazionale Aiuti (entro il 31.12.2018) destinati a tutti i Comuni dell'area metropolitana, con predisposizione materiali informativi da consegnare ai partecipanti e da inviare ai Comuni non presenti agli incontri.	(Numero incontri divulgativi organizzati/numero incontri divulgativi programmati)*100	= 100%
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	18108	Promuovere lo sviluppo locale attraverso il rafforzamento degli strumenti di pianificazione economico-territoriale integrata	35	1) Realizzazione di analisi di contesto per supportare la pianificazione economico territoriale integrata di aree produttive; 2) Patto Territoriale di Pomezia - gestione coordinata, in qualità di	GESTIONALE	1	Analisi di contesto a supporto della pianificazione economico territoriale di un'area produttiva (PPM o PSM): Fase I: Individuazione area produttiva da analizzare (entro 31 luglio 2018), (peso 20%); Fase II:	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate)*100	= 100%





DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	18109	Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza	20	Assicurare la formazione continua dei dipendenti del Dipartimento V della Città metropolitana di Roma Capitale su tematiche strettamente connesse all'attuazione del P.T.P.C. della CMRC.	GESTIONALE	1	Realizzazione incontri di autoformazione in tema di trasparenza ed anticorruzione Fase I: Individuazione tematiche (entro 31 maggio 2018); Fase II: ricerca materiali e organizzazione incontri (entro 31 luglio); Fase III: svolgimento n. 3 incontri formativi (entro 31 dicembre 2018). Previsto incremento percentuale del 50% degli incontri organizzati nel 2018 rispetto ai n. 2 incontri organizzati nel 2017.	(Numero incontri 2018/numero incontri 2017) - numero incontri 2017/numero incontri 2017)/*100	= 50%
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0502	Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione sociale. Attività SOLIDEA	18087	Valorizzare e tutelare il patrimonio documentale conservato nell'Archivio Storico del Brefotrofo Provinciale.	60	1)Valorizzare e tutelare il patrimonio documentale dell'Archivio. 2) Ottimizzare la tutela e la gestione del patrimonio documentale dell'Archivio Storico del Brefotrofo Provinciale.	DI VALORIZZAZIONE	1	Partecipare con un progetto al Bando della Regione Lazio "Ricerca e sviluppo di tecnologie per la valorizzazione del patrimonio culturale" che prevede finanziamenti per sostenere la diffusione di tecnologie innovative per la valorizzazione, la	n. fasi realizzate	= 4

									conservazione, il recupero, la fruizione e la sostenibilità del patrimonio culturale del Lazio: Fase 1) Attività di coordinamento propedeutica alla presentazione del progetto; Fase 2) Analisi del bando; Fase 3) Elaborazione del progetto; Fase 4) Partecipazione al bando presentando il progetto nei termini.		
								2	Analisi delle istanze di accesso agli atti dell'Archivio storico, esame dei relativi fascicoli, predisposizione delle risposte in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente	Risposte predisposte/istanze presentate*100	= 100%
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0502	Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione sociale. Attività SOLIDEA	18088	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	40	Conclusioni dei procedimenti amministrativi in corso, in attesa del definitivo riordino della funzione della Regione Lazio. Liquidazione di tutte le richieste che perverranno con la conseguente	GESTIONALE	1	Attivare le azioni necessarie a continuare l'attività amministrativa relativa ai procedimenti in corso in seguito al riordino della funzione, inviando prontamente in Regione le richieste di	Numero richieste di liquidazione inviate in Ragioneria a seguito degli esiti positivi istruttoria Regione/ numero esiti positivi istruttorie Regione pervenuti e di cui si sono verificati i requisiti di idoneità al pagamento *100	= 100%

				con oggetto: Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "legge di stabilità regionale 2016" - attuazione disposizioni di cui all'art.7, comma 8, in attesa che si concluda il riordino della funzione da parte della Regione Lazio.		riduzione dei residui passivi.			liquidazione al fine di ottenere, nel più breve tempo possibile gli esiti dell'istruttoria permettendo all'Ente di emettere l'atto di liquidazione finale.		
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0503	Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche	18015	Mantenimento della gestione delle funzioni previste dall'art. 7 comma 7 della Legge Regionale 31 dicembre 2015, n° 17 in ordine ai servizi culturali e gestione interventi sul patrimonio culturale dei Comuni e gestione del Piano Restauri.	45	Continuazione del monitoraggio, ai fini della loro conclusione, dei procedimenti ancora in corso per gli interventi già finanziati per musei, archivi e biblioteche ai sensi della L.R. 42/97, con riferimento sia all'erogazione dei contributi, sia al perfezionamento della rendicontazione da parte dei comuni beneficiari degli stessi. Mantenimento della gestione del Programma restauri finanziato con il Bando 2001/2003 e le Determinazioni Dirigenziali R.U.	GESTIONALE	1	Monitoraggio dei procedimenti in corso, per i piani di intervento di cui alla L.R. 42/97, finalizzato sia all'eventuale erogazione dei contributi ancora dovuti, sia alla verifica della rendicontazione per quelli già erogati ai comuni beneficiari.	(n° procedimenti monitorati/n° 8 procedimenti ancora in corso)*100	= 100%
								2	Monitoraggio dei procedimenti ancora in corso relativamente al Piano Restauri.	(n° dei procedimenti monitorati/n° 9 procedimenti ancora in corso)*100	= 100%

						3196 e R.U. 3979 del 2005 in funzione del suo completamento.					
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale	DIP0503	Promozione dello sviluppo culturale metropolitan o e politiche giovannili. Rete delle biblioteche	18014	Dematerializzazione e, valorizzazione e condivisione delle risorse culturali dell'ente mediante la realizzazione di mostre virtuali e in allestimento. Continuazione dell'implementazio ne e aggiornamento dei dai informativi sui beni archeologici del territorio.	55	Valorizzazione delle risorse culturali dell'ente tramite la realizzazione di mostre virtuali ed in allestimento che permettano la fruizione di opere, documenti preziosi e significativi ad una utenza vasta, articolata, nonché informazioni sul territorio metropolitano. Rendere aggiornati, accessibili e fruibili i dati sui beni archeologici del territorio.	DI VALORIZZ AZIONE	1	Realizzazione durante l'anno di mostre virtuali da pubblicare sul sito della Biblioteca dell'ente e da allestire	N° mostre virtuali effettuate, pubblicate e allestite durante l'anno	>= 6
								2	Aggiornamento e revisione in banca dati GIS delle unità informative rimanenti rispetto alle 4795 unità revisionate nel 2017, sul totale di 9591.	(n° unità informative aggiornate e revisionate in banca dati GIS) /4796 unità informative disponibili da revisionare) * 100	= 100%
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0600	Pianificazion e territoriale generale - Direzione	18134	Sviluppo strategico territoriale: attività di coordinamento tecnico amministrativo degli interventi del Bando delle periferie e sviluppo del sistema integrato di mobilità	40	L'obiettivo della gestione del progetto "LA CITTA' METROPOLITANA PER LA PERIFERIA CAPITALE per il Bando Periferie è lo sviluppo policentrico dell'area peri- urbana.Nel corso del 2018 si procederà con le	DI VALORIZZ AZIONE	1	Coordinamento tecnico amministrativo e gestione delle criticità interventi Bando Periferie	Criticità gestite /criticità emerse *100	= 100%
								2	Liquidazione risorse finanziarie agli enti attuatori Bando Periferie.	Predisposizione delle liquidazioni agli enti attuatori/risorse finanziarie ricevute*100	= 80%
								3	Definizione di uno schema per il Piano di Azione del progetto SMART	Si/No	SI

					attività di progettazione, con procedure di gara e affidamento/i lavori per la realizzazione degli stessi interventi, nel rispetto del cronoprogramma di ciascun intervento allegato alla Convenzione tra CMRC e Presidenza del Consiglio. Si prevede di siglare la Convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale ed i Comuni del territorio metropolitano attuatori dei singoli interventi. Gli obiettivi dell'azione di coordinamento della Direzione sono volti a: Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti: l'azione di coordinamento sarà sviluppata con incontri con i responsabili dei progetti dei Comuni e delle strutture interne dell'Ente, al fine		MR		
						4	Avanzamento interventi del progetto MODOCIMER	Risorse finanziarie impegnate/finanziamento ricevuto in acconto*100	= 60%
						5	Rispetto dei tempi di trasferimento delle quote di finanziamento ai Comuni	<p>Sommatoria giorni di trasmissione quote di finanziamento ai Comuni/n. di Comuni</p> <hr/> <p>giorni previsti in convenzione (30 giorni)</p>	= 100%

					<p>di uniformare e coordinare le varie iniziative. Rispetto del Cronoprogramma e del Piano economico-finanziario allegato alle Convenzione tra CMRC e Presidenza del Consiglio e gestione delle criticità: si prevede un'azione di stimolo e controllo dei soggetti attuatori e dei progetti e la gestione delle richieste di proroga o di altre criticità che possono emergere nella progettazione e realizzazione dei progetti. La prima scadenza da rispettare è quella dell'invio dei progetti definitivi o esecutivi entro l'8 giugno 2018. Rendicontazioni semestrali di risultato e delle spese e rapporti con la Presidenza del Consiglio per l'erogazione dei finanziamenti che prevede la raccolta della</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					documentazione amministrativa e finanziaria a supporto delle spese sostenute, l'elaborazione di una Relazione semestrale del Responsabile unico del Progetto sullo stato dei progetti per consentire alla presidenza del Consiglio l'attività di verifica controllo e monitoraggio del progetto. Supporto all'iter di approvazione e realizzazione dei progetti e corretto utilizzo dei finanziamenti. Comunicazione ed erogazione delle risorse finanziarie agli enti attuatori nei tempi e nelle modalità previste dalla Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei ministri e la Città metropolitana di Roma Capitale: si prevede di trasferire la quota di finanziamento anticipato del 20% in esito alla verifica da				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



					<p>           parte del Gruppo di monitoraggio Progetto SMART MR. L'obiettivo generale del progetto europeo SMART MR è di 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 del 2018 continuerà lo scambio di esperienze tra i partners europei con la partecipazione ai workshop di Budapest e Porto e si intende produrre una prima definizione del Piano di Azione locale con il supporto del CTL(Centro di ricerca per il Trasporto e la         </p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>Logistica) dell'Università degli Studi di Roma "la Sapienza" in esecuzione al Piano Regionale dei Trasporti e in raccordo con il FERS Regione Lazio Programma Operativo 2014/2020. La Città Metropolitana è anche coinvolta nell'elaborazione della pubblicazione finale del progetto che raccolgendo le indicazioni che sono emerse dallo scambio di esperienze e buone pratiche con i diversi paesi europei partecipanti costituirà una guida per la pianificazione della mobilità rivolta in particolare alla politica. Continuerà la collaborazione con Capitale Lavoro spa per il supporto alla comunicazione e alla diffusione dei risultati che nel 2018 sarà</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

mirata in particolare alla traduzione e diffusione delle newsletter relative ai workshop svolti e a coinvolgere gli attori locali della mobilità con la diffusione dei risultati del progetto. Convenzioni tra CMRC e RSM. Le attività previste nella Convenzione tra CMRC e RSM sono state avviate all'inizio del 2018, con il pieno coinvolgimento del Servizio 1 del Dipartimento e dell'Ufficio Statistica della Città metropolitana. Sono volte a creare una prima pianificazione di settore nel distretto industriale di S. Palomba ed un sostegno alla formazione dei mobility scolastici. Tali attività potranno vedere il loro sviluppo con la realizzazione degli interventi previsti dal

progetto  
MODOCIMER  
(Mobilità dolce  
per la Città  
Metropolitana)  
Progetto  
MODOCIMER. La  
gestione degli  
interventi del  
progetto  
MODOCIMER del  
Programma  
sperimentale di  
Mobilità  
sostenibile casa-  
scuola casa  
lavoro in  
collaborazione  
con Roma Servizi  
per la mobilità  
nel triennio è  
volta ad  
incrementare  
l'uso del mezzo  
pubblico e di  
sistemi  
alternativi di  
mobilità.. La  
collaborazione  
tra Comune di  
Roma e Città  
Metropolitana  
consente ai due  
enti di  
intervenire su  
temi di  
interesse  
comune e di  
sfruttare le  
comuni  
esperienze e  
professionalità in  
un'ottica  
sinergica sulla  
pianificazione e  
progettazione di  
mobilità

sostenibile e la rete dei mobility manager. Nel 2018 si intende definire meglio i rapporti con Roma Capitale, la collaborazione con Roma Servizi per la mobilità ed avviare la progettazione di alcune tipologie di interventi tra cui l'intervento di smart working , i buoni mobilità, le navette aziendali e la formazione ai mobility manager scolastici. Alla Città Metropolitana nel mese di marzo 2018 è stato trasferito l'importo di € 900.000,00 dal Ministero dell'Ambiente a titolo di anticipo del 30% del cofinanziamento attribuito con DM n. 282/2017. Si intende impegnare nelle iniziative già individuate almeno il 60% dell'importo.

**Mobility manager**  
L'analisi delle risultanze del piano di spostamento casa-lavoro

						predisposto nel 2017, elaborate dall'Ufficio di Statistica, potrà consentire di individuare delle azioni mirate in favore dei dipendenti della Città Metropolitana. Inoltre in connessione con gli interventi previsti nel progetto MODOCIMER si prevede lo sviluppo di un mobility manager d'area vasta. Prosegue la Convenzione tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e Atac per l'acquisto degli abbonamenti annuali Metrebus Roma e Lazio, senza agevolazione ma garantendo la rateizzazione in sei rate in favore dei dipendenti.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0600	Pianificazion e territoriale generale - Direzione	18135	Mantenimento del Sistema di Gestione della Qualità e nuova certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015	15	Per conseguire la nuova certificazione si procederà al monitoraggio di tutti i processi mappati e alla valutazione dei rischi ai sensi	GESTIONALE	1	Creazione di un portale condiviso del sistema di gestione della qualità e segnalazione anomalie e rischi	Si/No	SI
								2	Partecipazione agli incontri di	n. dipendenti partecipanti/	= 90%

					della nuova norma ISO 9001:2015 con il supporto della Direzione del Dipartimento e dei componenti del nuovo gruppo di lavoro di gestione della Qualità. L'analisi del processo e la valutazione del rischio ai sensi della nuova norma di certificazione consentirà inoltre di evidenziare il rischio corruttivo nei diversi passaggi procedurali e di mettere in atto le misure correttive per la prevenzione e pertanto può concorrere ad attuare le misure ulteriori per la prevenzione del rischio anticorruttivo. L'attività di coordinamento del Dipartimento sarà mirata a diffondere la cultura della qualità su tutta l'attività amministrativa e a condividerla in incontri informativi sulle		formazione dei dipendenti al fine della diffusione della cultura della Qualità.	n.dipendenti dipartimento*100	
						3	Valutazione dei rischi sui processi mappati finalizzato anche alla verifica del rischio corruttivo	Numero processi controllati/ numero processi totali*100	= 100%

novità della norma ISO 9001:2015 indirizzati sia alla dirigenza per sviluppare il nuovo ruolo attribuito dalla norma con l'individuazione della politica ed obiettivi per la qualità e sia al personale coinvolto nei processi mappati per sviluppare il nuovo approccio risk-based thinking. La condivisione tra il nuovo gruppo di lavoro della qualità i dirigenti e il personale coinvolto nei processi di tutta la documentazione del sistema di gestione della qualità sarà garantita dalla creazione di un portale informativo aziendale in cui vengono archiviati, organizzati e condivisi files e documenti del sistema di gestione della qualità tramite lo strumento



informatico di Share Point. In particolare questo sistema consentirà di condividere la mappatura dei processi e l'analisi del rischio anche con la correlata attivazione di un sistema di segnalazione delle anomalie utilizzabile dal personale coinvolto nei processi. Tale strumento favorisce il lavoro di coordinamento condotto dalla Direzione dipartimentale, l'attività di monitoraggio continuo dei processi e l'applicazione del nuovo approccio basato sulla valutazione dei rischi e consente alla dirigenza di svolgere il nuovo ruolo e rappresenta uno strumento per la trasparenza dei procedimenti. La Direzione prevede inoltre di procedere all'affidamento triennale per

						l'individuazione dell'ente certificatore che dovrà verificare la struttura dipartimentale e i suoi processi e procedere al rilascio della nuova certificazione di qualità. Il raggiungimento della certificazione consentirà al Dipartimento di svolgere le attività di verifica preventiva della progettazione, in qualità di stazione appaltante per la realizzazione delle opere di competenza, come previsto dall'art. 26 comma 6 lettera c) del D. Lgs 50 del 2016.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0600 U1	Pianificazion e territoriale generale - Sistema informativo geografico - GIS	18136	Sviluppo sistemi informativi a supporto dei Servizi dell'Ente, gestione della piattaforma WEBSIT e gestione, aggiornamento e elaborazione di dati territoriali.	20	L'ufficio provvederà a fornire un elaborato cartografico con il quale, l'Ufficio Trasporti Eccezionali, potrà individuare ed analizzare le criticità presenti nelle aree interessate dai	GESTIONA LE	1	Sviluppo sistemi informativi a supporto dell'Ente A)TRASPORTI ECCEZIONALI - Realizzazione cartografia intersezioni. Valore previsto 0,2 - Restituzione cartografica percorsi	Somma dei parametri di valutazione * 100	>= 80%

					<p>singoli percorsi di trasporti eccezionali per i quali potrà essere rilasciata autorizzazione; Provvederà alla pubblicazione di una cartografia, nella piattaforma WEBSIT, contenente i dati cartografici relativi agli edifici scolastici di secondo grado e al livello di sismicità del territorio; Provvederà, per la Ragioneria Generale, alla riprogettazione del geoportale "Investimenti scuole" nel quale si potranno visualizzare gli investimenti effettuati per singolo plesso scolastico; Predisporrà un database Access, destinato al Servizio 3 Geologico e Protezione Civile, con il quale si potranno gestire i bollettini Regionali delle emergenze; Continuerà la gestione di un'area tematica, con</p>		<p>autorizzati in passato. Valore previsto 0,2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto consorzio Ferrara per sviluppo software gestionale (fornitura stradario). Valore previsto 0,1</li> </ul> <p>B)EDILIZIA SCOLASTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemazione, aggiornamento e georeferenziazione database istituti Scolastici. Valore previsto 0,1</li> <li>- Pubblicazione cartografica con sismicità nella piattaforma WEBSIT. Valore previsto 0,1</li> </ul> <p>C)GEOPORTALE RAGIONERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettere in relazione il database Infocad del Dipartimento edilizia scolastica con il database della Ragioneria degli investimenti sulle scuole. Valore previsto 0,05</li> <li>- Creazione di un geoportale per la visualizzazione degli investimenti effettuati per singolo plesso scolastico. Valore previsto 0,05</li> </ul> <p>D)PROTEZIONE</p>	
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					<p>accesso autenticato, nella piattaforma Webgis, in favore dei Comuni per la consultazione delle basi informative e geografiche dei dati catastali, con la sovrapposizione degli strumenti di pianificazione territoriale PTPG e PRG. Saranno incentivate le attività di assistenza tecnica per l'utilizzo e l'elaborazione dei dati territoriali rivolti agli uffici interni della Città Metropolitana e ad Enti ed istituzioni esterne. Proseguirà la gestione della piattaforma WEBSIT. Tramite lo sviluppo della base informativa e geografica dei dati Catastali verrà favorita la collaborazione con altri dipartimenti, fornendo servizi utili per la gestione del territorio e</p>		<p>CIVILE - Database access. Valore previsto 0,1 - Piattaforma dedicata. Valore previsto 0,05 E) Trasformazione del sistema di riferimento, da Gauss Boaga a WGS84, del database geografico dell'Ufficio. Valore previsto 0,05</p>		
						2	<p>Assistenza e consulenza tecnica interna/esterna all'Ente, per la progettazione, analisi e restituzione di dati territoriali e di elaborazioni cartografiche. Relativamente alle istanze accoglibili.</p>	<p>(Richieste evase 2018 / Richieste accoglibili pervenute 2018) * 100</p>	= 100%
						3	<p>Grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi resi su richiesta dell'utenza interna/esterna all'Ente. Dove per soddisfazione si intendono risposte con valutazione superiore a 4.</p>	<p>(Numero risposte soddisfacenti 2018/ Numero risposte totali 2018) * 100</p>	>= 90%
						4	<p>Aggiornamento annuale della base informativa e geografica dei dati Catastali</p>	<p>[N. kmq Dati Catastali scaricati/Kmq totali Città Metropolitana di Roma Capitale (pari a 1.287)]* 100</p>	= 100%

					<p>l'esecuzione di altre consultazioni. Tramite la Convenzione tra Agenzia del Territorio e Città Metropolitana di Roma per la fruizione della base dei dati catastali gestiti dall'Agenzia del Territorio, l'ufficio garantirà la distribuzione di dati territoriali attraverso, una pagina Web consultabile attraverso tutti i devices e compatibile con tutti i sistemi operativi e browsers esistenti.</p> <p>L'Ufficio continuerà nel proprio impegno per assicurare servizi GIS per utenti interni ed esterni, provvedendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'aggiornament o, sviluppo ed integrazione del patrimonio informativo territoriale dell'Ente;</li> <li>- alla gestione di procedure informatizzate per la</li> </ul>				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

					consultazione, interrogazione ed elaborazione di dati territoriali, su specifiche necessità dei servizi dell'Ente; - al mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalla certificazione di qualità (nell'ambito del processo coordinato dalla Direzione dipartimentale). L'Ufficio, inoltre, continuerà a monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza cui vengono erogati i vari servizi, mediante questionari ed interviste di customer satisfaction; In riferimento ai dati territoriali prodotti o rielaborati dall'Ufficio, verranno, quindi promossi la produzione e l'aggiornamento degli "open data", non solo attraverso file, ma anche				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

						attraverso servizi avanzati di web integrabili. A seguito della sottoscrizione del protocollo di intesa con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, l'Ufficio ha attivato un processo di interscambio dei dati territoriali, sulla base della direttiva europea INSPIRE, tra le PA locali ed il Geoportale Nazionale.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0600 U2	Pianificazion e territoriale generale - Infrastruttur e per la mobilità e assistenza tecnico- amministrati va agli enti locali del territorio	18137	Progettazione e realizzazione degli interventi in materia di mobilità	25	L'obiettivo prevede quale risultato atteso la conclusione del Corridoio di Fiumicino e la predisposizione della Convenzione con il Comune di Fiumicino per la gestione del Corridoio della mobilità. S'intende inoltre proseguire la gestione del cantiere del Ponte di Frascati propedeutico alla costruzione del parcheggio, il parcheggio di Roviano	GESTIONA LE	1	Grado di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP (sulla base dei parametri assegnati ai progetti da valutare di seguito riportati) Intervento: Corridoio della mobilità di Fiumicino, parametro: gestione attività di cantiere valore previsto 0,15 predisposizione della Convenzione del Comune per la gestione del corridoio valore previsto 0.05;	Somma parametri di valutazione*100	>= 80%

					<p>Tiburtina con la predisposizione del progetto esecutivo e la predisposizione degli atti di gara per la realizzazione del parcheggio; Per l'intervento del parcheggio di S. Maria della Pietà in riferimento anche al cronoprogramma previsto dal progetto LA CITTA' METROPOLITANA PER LA PERIFERIA CAPITALE del Bando Periferie si intende procedere alla predisposizione del progetto definitivo, all'approvazione del progetto definitivo e alla predisposizione del progetto esecutivo. Per il nodo di scambio di Roma -Colle Mattia intervento rientrante negli interventi del progetto MODOCIMER - Mobilità Dolce per la Città Metropolitana di Roma- verrà effettuata una</p>		<p>Intervento: Ponte Frascati: parametro: gestione di cantiere valore previsto: 0,15; Intervento: Parcheggio di Roviano, parametro predisposizione progettazione esecutiva valore previsto 0,10, predisposizione atti di gara valore previsto 0,05. Intervento parcheggio S. Maria della Pietà, predisposizione progetto definitivo valore previsto 0,15, approvazione progetto definitivo valore previsto 0,10, predisposizione progetto esecutivo valore previsto 0,05. Intervento Roma Colle Mattia riproposizione intervento a Roma Capitale valore previsto 0,05, predisposizione nuovo studio di fattibilità tecnico – economico valore previsto 0,05. Intervento: Attivazione procedimenti altri progetti di mobilità</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--



					<p>riproposizione della progettazione a Roma Capitale per l'analisi della fattibilità dell'intervento ed il superamento delle criticità che presenta per poi procedere all'elaborazione di un nuovo studio di fattibilità tecnico-economico. Al raggiungimento del parametro "Attivazione procedimenti altri progetti di mobilità" di valore di 0,1 concorrono le diverse attività indicate in riferimento agli interventi . Per il parcheggio di Albano si prevede l'attivazione del concorso di progettazione, per il sottopasso di Anguillara Sabazia la realizzazione delle indagini propedeutiche alla progettazione esecutiva, per il parcheggio di</p>		<p>(Parcheggio di Albano. Attivazione concorso di progettazione, Sottopasso di Anguillara Sabazia realizzazione indagini propedeutiche alla progettazione esecutiva, Parcheggio di Capranica Prenestina progettazione esecutiva, Parcheggio di Genzano revisione del progetto, Manutenzione parcheggi, Pista ciclabile di Fiumicino studio di fattibilità tecnico-economica valore previsto 0,10. TOTALE VALORE: 1,00.</p>		
					<p>per il parcheggio di</p>	2	<p>Potenziamento software per il rilascio delle autorizzazioni dei trasporti eccezionali con georeferenziazione dei percorsi.</p>	Si/No	SI

						Capranica Prenestina la progettazione esecutiva, per il parcheggio di Genzano la revisione del progetto, per la manutenzione dei parcheggi l'avanzamento dell'affidamento e per la realizzazione della pista ciclabile sul Corridoio di Fiumicino lo studio di fattibilità tecnico- economica. Il parametro si riterrà raggiunto con il conseguimento pieno anche di una sola delle attività indicate.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0601	Pianificazion e territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG.	18113	Assicurare una pianificazione territoriale metropolitana orientata alla definizione di un quadro stabile di indirizzo e di coordinamento delle linee di sviluppo e trasformazione del territorio metropolitano proseguendo nell' attività di	40	Avvio degli approfondimenti per l'aggiornamento del PTPG in ottica metropolitana mediante la costruzione di una banca dati delle dinamiche di trasformazione tendenziale del territorio, utile per valutazioni in	DI VALORIZZ AZIONE	1	Realizzazione progettuale dei contenuti del Piano mobilità passeggeri e merci dell'area industriale di Santa Palomba.	Realizzazione progettuale dei contenuti del Piano mobilità passeggeri e merci dell'area industriale di Santa Palomba/Definizione dei contenuti previsti dall'Accordo quadro di collaborazione con Roma Servizi Mobilità)*100	= 100%
								2	Definizione dei contenuti delle attività del Piano Attività Estrattive	(Definizione dei contenuti delle attività del PAEP/Definizione dei	= 100%

				integrazione ed aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale Generale nell'ottica della costruzione del Piano Territoriale Generale Metropolitano e della redazione dei Piani di settore, in particolare del Piano della Mobilità, del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile PUMS e del Piano delle attività estrattive (PAE).		ambito di area vasta e per la verifica e la definizione di strategie sostenibili e funzionali anche alla pianificazione metropolitana e strategica. Predisposizione dell'avvio delle attività per la redazione del PUMS e definizione del Piano della mobilità passeggeri e merci dell'area industriale di Santa Palomba. Compiuta definizione dei contenuti del Piano Attività Estrattiva (ai sensi della LR n. 17/2004).			ai sensi della LR 17 del 06/12/2004	contenuti previsti dal PRAE)*100		
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0601	Pianificazion e territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG.	18114	Attuazione delle competenze attribuite a seguito della approvazione del Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG): in materia urbanistica-edilizia ai sensi della L.R. 38/99, in materia di governo del territorio attribuite ai sensi dell'art. 20 del D.lgs.	35	Compiuto esercizio delle competenze urbanistiche attribuite con riferimento alla LR 38/1999 e delle competenze relativamente alla gestione ed attuazione del Piano Territoriale Provinciale Generale ai sensi dell'art. 20, co 5	GESTIONALE	1	Nuovi Strumenti Urbanistici generali: Istruttoria ed espressione del parere di compatibilità alla pianificazione provinciale dei Documenti Preliminari di Indirizzo (DPI) e dei nuovi PUCG attraverso le procedure ex art.li 32 e 33 della LR	(n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della documentazione necessaria) *100	= 100%	

			267/2000 e nell'ambito dei procedimenti ex artt. 12 e 13 del D.Lgs 152/2006 relativi a Valutazione Ambientale Strategica in qualità di soggetti competenti in materia ambientale (SCA). In materia di pianificazione forestale con la partecipazione ai tavoli tecnici indetti dalla Regione Lazio per l'approvazione di Piani di Gestione ed Assestamento Forestale (DGR 126/2005).		del Dlgs 267/2000 con l'intento della loro valorizzazione e pieno espletamento del ruolo della Città metropolitana di Roma Capitale. Compiuto svolgimento delle competenze in qualità di SCA nei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica artt. 12 e 13 Dlgs. 152/2006 e nei procedimenti di approvazione dei Piani di gestione ed Assestamento Forestale (PGAF).		38/1999 (Rilascio pareri su pratiche complete della necessaria documentazione - 90 giorni più 30 giorni dalla conferenza di consultazione).		
						2	Istruttoria e verifica di compatibilità, nei termini di legge, ex art. 50bis della L.R. 38/99, opere pubbliche o di pubblica utilità approvate ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. (Rilascio pareri su pratiche complete della necessaria documentazione entro 45 giorni).	(n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della necessaria documentazione) *100	= 100%
						3	Redazione e trasmissione nei tempi di legge delle osservazioni sugli schemi di REC e varianti trasmesse dai Comuni ai sensi dell'art. 71 della LR 38/1999 (Rilascio pareri su pratiche complete della necessaria documentazione entro 60 giorni).	(n. Osservazioni ai REC trasmesse/ n. REC trasmessi completi della necessaria documentazione) * 100	= 100%
						4	Istruttorie e valutazioni di compatibilità con il PTPG degli interventi strategici di	(n. pareri rilasciati/n. pareri richiesti completi della necessaria documentazione)*100	= 100%

								<p>rilevanza territoriale (ex DPR 383/94 e ex art. 52 quater DPR 327/01); delle verifiche di compatibilità riferibili ad interventi di opere strategiche, su progetti/opere puntuali di rilevanza comunale in variante ai PRG (ex art. 8 DPR 160/2010, ex art. 208 D. Lgs. 152/06, ex L. 341/95); sulla variante parziale ex L. 1150/42 anche in Accordo di Programma, e sui Piani attuativi in variante ai PRG vigenti (Rilascio Pareri su pratiche complete della necessaria documentazione - 30gg /45gg /90gg come stabilito dalla conferenza dei servizi).</p>		
							5	<p>Verifiche e valutazioni in qualità di SCA nell'ambito di procedimenti di assoggettabilità a VAS o di valutazione Ambientale Strategica ex art.li 12 e 13 del DLgs 152/2006.</p>	<p>n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della necessaria documentazione) *100</p>	= 100%

								Partecipazione ai tavoli tecnici regionali con l'espressione del parere nell'ambito del procedimenti di approvazione dei PGAF. (Rilascio pareri/osservazioni/valutazioni alle Amministrazioni richiedenti - per la procedura ex art. 12 entro 30gg dal ricevimento del R.P.; per la procedura ex art. 13 il termine è stabilito dalla conferenza di consultazione).		
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0601	Pianificazione e territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG.	18118	Qualità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa finalizzata al monitoraggio del rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti anche in funzione del controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della normativa in materia di trasparenza. Supporto ai Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale. Attività relative alla fase attuativa del	25	L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.	GESTIONALE	1   		

				Progetto relativo al Bando del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia di cui al D.P.C.M. del 25 Maggio 2016.	Assicurare l'assistenza tecnica amministrativa ai Comuni della città metropolitana nell'ambito dell'attività di pianificazione comunale mediante incontri, prodotti e interventi integrati di valorizzazione. Svolgere compiutamente, per la parte di competenza, le attività di supporto al Responsabile del Procedimento, che coincide con il Direttore del Dipartimento VI, relative alla convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione al Bando del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia di cui al DPCM del		3	Partecipazione agli incontri del tavolo tecnico congiunto con la Regione Lazio per la specificazione dei contenuti dello schema di RET,	(Partecipazione agli incontri/Incontri tavolo tecnico) * 100	= 100%
							4	Partecipazione ai tavoli tenuti con i Comuni e i Dipartimenti inerenti al Bando Periferie.	(Partecipazione ai tavoli / Tavoli attivati) * 100	= 100%

					25/05/2016.						
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	18125	Interventi nel settore della mobilità e trasporti. Coordinamento tra enti pubblici coinvolti nelle procedure amministrative propedeutiche al rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività e manifestazioni in acque interne nell'area metropolitana.	30	Impegno principale è per il Serv. 2 – Dip. VI quello di coordinare i soggetti coinvolti nella realtà territoriale metropolitana al fine di conferire uniformità e coerenza all'azione delle Amministrazioni e Enti coinvolti nelle attività svolte sul territorio. L'attivazione di nuovi contatti e collaborazioni dirette tra i vari Enti convergerà nella convocazione di molteplici incontri del tavolo tecnico- amministrativo che prevedono quale obiettivo quello di raggiungere un accordo definitivo tra gli Enti che sarà recepito nell'atto autorizzatorio di manifestazioni e allenamenti sportivi e attività in generale svolte in acque interne il cui rilascio rientra	DI VALORIZZ AZIONE	1	Definizione di nuove prescrizioni condivise e integrazione dell'atto autorizzatorio.	N. criticità risolte/N. criticità emerse	>= 90%
								2	Convocazione di almeno n. 5 incontri del tavolo tecnico- amministrativo nel corso dell'anno 2018.	Si/No	SI
								3	Grado di soddisfazione dei partecipanti al tavolo tecnico- amministrativo navigazione acque interne. Customer satisfaction.	Giudizio soddisfacente del complessivo coordinamento ed organizzazione del tavolo/totale giudizi espressi (per giudizio soddisfacente si intendono risposte alle domande del questionario proposto con grado di valutazione pari a buono e ottimo).	>= 80%



nelle competenze istituzionali del Serv. 2 – Dip. VI della Città Metropolitana di Roma Capitale. Il tavolo tecnico-amministrativo coinvolge anche le Autorità di pubblica sicurezza e di controllo sul territorio (Carabinieri, Polizia locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, Protezione Civile) al fine di consentire loro l’ottimale esercizio delle proprie funzioni e garantire il rispetto sul territorio delle disposizioni impartite con l’atto autorizzatorio. Il gradimento dell’attività di coordinamento istituzionale svolta dal servizio nell’area metropolitana sarà monitorato con la somministrazione e di un questionario di customer satisfaction a

						tutti i partecipanti ai lavori del tavolo tecnico amministrativo.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	18127	Rilascio delle autorizzazioni alle imprese operanti nel settore della mobilità privata (autotrasporto conto proprio - autoscuole – agenzie di consulenza automobilistica – centri di revisione – centri d’istruzione automobilistica – scuole nautiche) e del trasporto pubblico di linea e non di linea (Autolinee di gran turismo e autolinee commerciali, sicurezza della navigazione in acque interne, manifestazioni, gare sportive e allenamenti in acque interne, Registro navi minori e galleggianti, NCC e Taxi).	25	L’obiettivo mira a rispondere alle esigenze dell’utenza nel rispetto dei requisiti di legge, offrendo elevati standard di efficienza, semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi necessari per il rilascio dei relativi provvedimenti, compatibilmente con il rispetto delle verifiche e dei controlli previsti dalla legge. Per quanto concerne il processo di semplificazione delle procedure di competenza del Servizio, nel corso del 2018 si consoliderà il ruolo dello “Sportello Unico”, che ha riscosso il consenso degli utenti e relativo a tutti i settori di competenza del Servizio attinenti la mobilità	GESTIONALE	1	Licenze rilasciate alle imprese operanti nel settore del trasporto merci in conto proprio	N° istanze evase/N° istanze pervenute (complete della documentazione prevista dalla Legge n. 298/1974)*100	= 100%
								2	Rilascio dei tesserini di riconoscimento ex Legge 264/91 per l’impresa di consulenza automobilistica.	N. tesserini rilasciati /N. istanze pervenute*100	= 100%

privata. L'utenza può avere un accesso immediato e un contatto diretto con i dipendenti addetti alle specifiche aree tematiche ed ottenere risposte in tempo reale, oltre che consegnare istanze e ritirare i provvedimenti amministrativi. Particolare attenzione sarà posta al rispetto della normativa per il controllo a campione della veridicità delle autocertificazioni come previsto dall'art. 71 d.p.r. 445/2000. Il risultato atteso nelle attività dell'obiettivo sarà il seguente:

a) nell'attività relativa al rilascio delle licenze autotrasporto di merci in conto proprio verranno prese in carico ed evase tutte le richieste ad istanza di parte che saranno acquisite nell'annualità (il servizio gestisce annualmente

circa 1.300 istanze).  
b) conclusione del procedimento volto al rilascio dei tesserini di riconoscimento ex Legge 264/91 mediante adozione del provvedimento finale (rilascio o diniego dello stesso) per tutte le istanze pervenute nell'annualità 2018 (Negli ultimi due anni il servizio ha rilasciato complessivamente n. 524 tesserini). L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione

						ottimale dei servizi.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	18129	Svolgimento degli esami abilitativi per iscrizioni in albi e ruoli e di abilitazione all'esercizio della professione.	25	L'obiettivo mira attraverso il mantenimento qualitativo dell'attività degli uffici a curare le procedure di nomina delle commissioni e delle sostituzioni dei membri delle stesse che si renderanno necessarie nell'annualità. Verranno attivate le procedure per il rinnovo della composizione delle commissioni d'esame per il conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di insegnante e istruttore di scuola guida, dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di consulente pratiche auto, dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di responsabile impresa di autotrasporto di	GESTIONALE	1	Sedute di esame per iscrizione ruolo conducenti espletate nell'anno (minimo 30 sedute con una previsione di 60 candidati convocati per ciascuna seduta).	N° sedute d'esame espletate/N° 30 sedute d'esame previste*100	= 100%
								2	Grado di soddisfazione dei candidati dell'esame per iscrizione al ruolo conducenti.	Giudizio soddisfacente del servizio complessivamente reso/Totale giudizi espressi. Per giudizio soddisfacente si intendono le risposte alla domanda 2 e 7 del questionario proposto con grado di valutazione pari ad ottimo e buono.	>= 75%

					<p>merci e viaggiatori. Verrà inoltrata la richiesta di designazione membri agli Enti ed Associazioni di categoria previsti dalla Delibera n. 40/2011 del Consiglio Provinciale di Roma. Saranno curate le fasi successive con acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e non inconferibilità degli incarichi per la nomina dei membri. Entro l'anno si provvederà a curare la redazione dei relativi bandi di esame che saranno pubblicati solo a seguito della nomina delle nuove commissioni. Per la gestione delle sessioni di esame relative all'acquisizione dell'idoneità per l'iscrizione al ruolo conducenti si prevede di svolgere le</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>attività di esame in sessioni mensili, con approvazione del calendario di esame entro marzo. Si provvederà a pubblicare l'avviso di esame con le date di esame e le modalità di espletamento dello stesso. Le sessioni si svolgeranno nei mesi da giugno a novembre e prevederanno almeno n. 30 sedute di esame. Il customer satisfaction viene proposto ai candidati al termine della prova d'esame e i risultati dell'indagine sono analizzati al fine di un continuo monitoraggio dell'attività svolta. L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	18128	Esercizio delle attività ispettive, di vigilanza e controllo sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata e trasporto pubblico di linea.	20	Sarà cura del Servizio effettuare a campione il controllo sulle attività autorizzate e di competenza del Servizio. L'obiettivo principale del Servizio sarà quello di contrastare fenomeni di abusivismo nonché di arginare eventuali comportamenti irregolari o illeciti nell'esercizio delle professioni rientranti nell'ambito del potere autorizzativo e di controllo della Città Metropolitana di Roma nel settore della mobilità	GESTIONALE	1	Controlli di verifica dei 9 esercizi di linea autorizzati per tratta prevedendo almeno n. 3 controlli di verifica per ciascuna linea autorizzata.	Si/No	SI
								2	Ispezioni alle imprese di competenza del Servizio a seguito di esposti, segnalazioni ricevute e verifiche presso imprese.	N° ispezioni effettuate/ N° esposti, segnalazioni ricevute e verifiche presso imprese*100	= 100%
								3	Sanzioni gestite in relazione ai controlli effettuati per irregolarità definitivamente accertate.	N° procedimenti sanzionatori avviati a seguito di controllo/N° di irregolarità definitivamente accertate*100	= 100%
								4	Sottoscrizione protocollo operativo interdipartimentale e con Polizia Locale della Città Metropolitana di	Si/No	SI



					<p>privata e del trasporto pubblico autorizzato. Si procederà, con particolare attenzione, ad effettuare ispezioni in tutti i casi in cui venga presentato un esposto da parte di un cittadino o giunga una richiesta di collaborazione o una segnalazione da parte delle autorità di pubblica sicurezza o dall'autorità giudiziaria. Nell'ambito delle attività di ispezione e controllo, oltre alle verifiche rese necessarie a seguito di esposti o segnalazioni pervenute, particolare impegno sarà posto nei seguenti ambiti:</p> <p>a) Controllo della regolarità delle linee di gran turismo autorizzate con programmazione dei sopralluoghi tesi a verificare l'erogazione del servizio</p>		<p>Roma Capitale per la gestione delle attività di verifica e controllo in tema di servizi per la mobilità e il trasporto.</p>	
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					<p>all'utenza nelle tratte dei percorsi di linea effettuati dalle società. Saranno effettuati almeno tre sopralluoghi di controllo di regolarità per ciascuna linea per tratta.</p> <p>b) Controllo sulla regolarità dell'attività svolta e autorizzata nelle autoscuole, presso le imprese di consulenza automobilistica, nei centri di revisione, presso le scuole nautiche e nei centri di istruzione automobilistica. Controllo inoltre a seguito di esposti, di segnalazioni da parte delle autorità di controllo di pubblica sicurezza, di altre amministrazioni.</p> <p>c) Gestione dei procedimenti sanzionatori avviati a seguito di controllo ispettivo. Gestione delle irregolarità</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

accertate e conseguente erogazione a carico del trasgressore della sanzione amministrativa non pecuniaria (diffida, sospensione, revoca, ecc) o pecuniaria.

d) Coordinamento con la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale al fine di sottoscrivere apposito protocollo operativo interdipartimentale per la gestione delle attività di verifica e controllo nelle materie di competenza della CMRC in tema di servizi per la mobilità e il trasporto, con particolare attenzione alle situazioni in cui si evidenziano attività illegali a rilevanza penale. Sarà cura del Servizio effettuare regolarmente la verifica delle entrate e attuare le azioni

						necessarie per garantire la regolarità dei pagamenti spettanti al Servizio (tariffe, sanzioni, ecc.). L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	18138	Monitoraggio del territorio, implementazione delle banche dati territoriali e digitalizzazione degli archivi; trasparenza amministrativa e trattamento dei dati sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy, mappatura	30	Il risultato che ci si prefigge è la semplificazione e il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa, mediante il costante incremento qualitativo e quantitativo del patrimonio di dati territoriali	GESTIONALE	1	Informatizzazione e georeferenziazione dei dati territoriali.	N° dati informatizzati/N° dati acquisiti*100	= 100%
								2	Pubblicazione provvedimenti Albo Pretorio Web.	N° provvedimenti pubblicati/N° provvedimenti emessi*100	= 100%
								3	Redazione di relazioni ed elaborati specialistici.	N° relazioni ed elaborati prodotti/N° richieste pervenute*100	>= 85%
								4	Mappatura dei processi ai fini	N° dei processi mappati o	= 100%

				dei procedimenti amministrativi ai fini dell'ottenimento della certificazione di qualità (UNI EN ISO 9001:2015) e conseguente mappatura rischio corruttivo.	acquisiti e la progressiva informatizzazione e. Grazie al potenziamento del livello di conoscenza del territorio e delle criticità ambientali connesse, è possibile velocizzare e ottimizzare il flusso di attività sia dei procedimenti autorizzativi sia del supporto specialistico all'utenza interna (altri Servizi, Uffici e Dipartimenti dell'Ente con competenze in campo di gestione del territorio) e a quella esterna (cittadinanza, tecnici e professionisti del settore, amministrazioni locali, Enti territoriali, Enti di ricerca, ecc.). Parallelamente si soddisfano gli obblighi di trasparenza dell'azione amministrativa tramite la pubblicazione sull'Albo Pretorio		della verifica di conformità al sistema di gestione della qualità e del controllo periodico.	verificati/N° dei processi totali*100	
--	--	--	--	---	---	--	--	---------------------------------------	--

						Web dei provvedimenti adottati nell'ambito dei procedimenti di competenza. L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	18107	Impostazione di programmi e previsione dei rischi antropici e naturali sull'area metropolitana di Roma Capitale.	35	L'obiettivo è funzionale allo sviluppo del sistema di protezione civile in ambito metropolitano, sia per la gestione delle emergenze relative ad infrastrutture e/o ambiti di pertinenza della Città	DI VALORIZZAZIONE	1	Completamento fase A (attività ricognitive) dei progetti	N° di fasi A completate/N° di progetti avviati*100	= 100%
								2	Completamento fase B (acquisizione diretta e processamento dei dati) dei progetti	N° di fasi B completate/N° di progetti avviati*100	>= 80%
								3	Partecipazione a tavoli tecnici e gruppi di pianificazione di emergenza presso	N° di partecipazione a tavoli o gruppi/N° di sedute convocate*100	= 100%

					Metropolitana (rete viaria, edifici scolastici, beni immobili, Aree Protette, ecc.), sia alla partecipazione al sistema regionale di protezione civile nell'ambito delle funzioni assegnate all'Ente in seno ai relativi organismi coordinati dalla Prefettura o da altri Enti. Si intende procedere, in un'ottica di sviluppo del sistema di protezione civile in ambito metropolitano, all'attuazione delle attività previste dagli accordi di collaborazione già avviati alla fine del 2017 e alla sottoscrizione di ulteriori accordi di collaborazione con altri Enti o Istituti sui temi attinenti ai rischi naturali e antropici, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità e		altri Enti.		
						4	Istruttoria degli atti per la sottoscrizione di accordi di collaborazione (protocolli di intesa, convenzioni, etc.) con altri Enti o Istituti sui temi attinenti ai rischi naturali e antropici e alla conoscenza del territorio.	N° istruttorie concluse/N° istruttorie avviate*100	> 85%
						5	Supporto specialistico alle gestione di emergenze connesse ad eventi calamitosi.	N° interventi effettuati/N° di richieste di supporto pervenute*100	= 100%

					<p>con condivisione del patrimonio di conoscenze a beneficio dell'ambito territoriale metropolitano. Ciascun progetto prevede uno sviluppo pluriennale e si articola, fatte salve le specificità individuali, in più fasi consecutive riconducibili alle seguenti tipologie:</p> <p>Fase A attività ricognitive (analisi e valutazioni preliminari, reperimento dati, acquisizione informazioni di base, censimento, analisi qualitative; ecc.);</p> <p>Fase B di acquisizione diretta e processamento dei dati (attività di indagine, verifica, misura strumentale, analisi di suscettibilità, verifica aspetti rete di trasporto; ecc.);</p> <p>Fase C di elaborazione e</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



					interpretazione dei dati (elaborazione, valutazione preliminare esposizione al rischio, identificazione parametri modali sperimentali, definizione tipologie strutturali e aspetti normativi); Fasi D ed E (se previste) di restituzione risultati, elaborazione modelli o esecuzione di indagini specifiche (costruzione modello SMAV edifici scolastici; calcolo Indice operatività strutturale edifici scolastici; indagini su opera specifiche e conseguente valutazione della capacità portante di opere singole). La durata dei progetti avviati si articola su di un periodo di diciotto mesi a decorrere dalla stipula dei relativi accordi di collaborazione;				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

di conseguenza la conclusione totale delle attività è prevista per l'annualità 2019. Nel corso del 2018 ci si attende di pervenire a risultati parziali ed intermedi, consistenti nel completamente delle Fasi A per tutti i progetti già avviati a fine 2017 e delle Fasi B per la gran parte di essi. Le restanti fasi conclusive (C, D e E - ove previste) residuano per il 2019. L'obiettivo contempla altresì la partecipazione ai tavoli tecnici ed ai gruppi di pianificazione dell'emergenza istituiti presso altri Enti, nel cui ambito il Servizio è chiamato ad esprimersi, per quanto di competenza, in rappresentanza della Città Metropolitana. Per tali funzioni si tende a garantire il pieno supporto

					<p>amministrativo e tecnico-specialistico richiesto. Contestualmente si continuerà , in continuità con gli anni precedenti, a garantire il supporto alle strutture operative della Città Metropolitana e/o ai Comuni interessati da emergenze connesse ad eventi calamitosi, attuando il principio di sussidiarietà nel fornire assistenza rapida e tempestiva in tutte le situazioni emergenziali che possano richiedere l'intervento coordinato di più Uffici o Enti (soprattutto a beneficio dei piccoli Comuni che non dispongono di strutture in grado di sostenere autonomamente l'impatto di eventi straordinari). Tutte le attività risultano</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

					funzionali all'ottimizzazione del quadro conoscitivo e dell'assetto organizzativo, nonché alle ulteriori iniziative da sviluppare in conformità ai futuri indirizzi, piani e programmi regionali. E' importante evidenziare la portata innovativa dell'approccio adottato, volto ad un'analisi di problematiche specifiche con visione sistemica e sviluppo su un orizzonte temporale che travalica il singolo esercizio finanziario. I progetti innovativi proposti, impostati alla fine del 2017, si sviluppano infatti in un arco pluriennale che prevede la realizzazione delle Fasi A e di buona parte delle Fasi B nel corso del 2018, con le restanti fasi da portare a compimento nel				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

						2019. Nell’ottica di prevenzione delle calamità frutto di una visione di medio termine, anche i risultati parziali conseguibili nel 2018 rivestono significativa importanza, trattandosi di attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi finali dei progetti pluriennali che vedranno nel 2019 il proprio coronamento.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	18139	Informazione rischi ambientali, comunicazione esterna e aggiornamento professionale degli operatori.	20	L'informazione e sensibilizzazione degli operatori sui rischi specifici cui i medesimi sono potenzialmente esposti operando sul territorio consente loro di affrontare con maggiore consapevolezza e competenza le varie tipologie di emergenze che potrebbero trovarsi a fronteggiare, partecipando in maniera più efficiente al sistema di gestione delle emergenze	GESTIONALE	1	Realizzazione di eventi o iniziative (seminari, incontri informativi, convegni, corsi di formazione e aggiornamento, tirocini formativi, etc.).	N° di eventi	>= 16
								2	Redazione di pubblicazioni tecnico scientifiche, note brevi, abstracts, poster, comunicazioni a congressi, conferenze, etc.	N° pubblicazioni tecnico scientifiche, note brevi, abstracts o poster, comunicazioni a congressi, conferenze, etc. realizzate.	>= 8

					<p>nell'ambito delle proprie funzioni specifiche, nell'ottica delle finalità dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008. Il percorso risulta anche funzionale, in ragione della valenza tecnico-scientifica di carattere specialistico, a definire buone prassi, regole e norme comportamentali a tutela dell'incolumità dei lavoratori stessi nell'espletamento delle proprie funzioni. Ci si attende anche un incremento qualitativo e quantitativo del contributo che gli operatori, adeguatamente informati, possono apportare alla conoscenza ed al monitoraggio del territorio, anche a livello di segnalazione puntuale e tempestiva dei fenomeni osservati nel corso della propria attività.</p>				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

					<p>Analogamente la diffusione delle informazioni nel mondo della scuola e dell'Università può avere effetti significativi per la formazione della coscienza ambientale attraverso la conoscenza. Si prevede la partecipazione attiva e/o realizzazione di almeno sedici distinte iniziative (seminari informativi, incontri informativi, convegni, corsi di formazione e aggiornamento, tirocini ecc.) in diverse sedi distribuite sul territorio metropolitano o in altri ambiti territoriali, anche in collaborazione con altri Enti. La partecipazione del Servizio a convegni e congressi contribuisce al miglioramento delle attività e alla visibilità della struttura nel nuovo contesto istituzionale della</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

					<p>Città Metropolitana di Roma. L'aggiornamento professionale del personale del Servizio coinvolto nelle attività mira anche ad un miglioramento qualitativo dell'offerta informativa e divulgativa. Ci si prefigge di conseguire la realizzazione di almeno otto tra pubblicazioni e comunicazioni scientifiche presentate a convegni e di almeno sedici eventi. I valori proposti contemplano un incremento rispetto a quanto realizzato nel 2017 (pari a sei pubblicazioni e quattordici eventi). Il tutto tenuto conto che si tratta di attività svolte di iniziativa o su invito, riconducibili in linea generale a funzioni di previsione e prevenzione dei rischi, ma che non derivano da</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



						obblighi normativi specifici. Pertanto il Servizio si assume l'onere di realizzarle parallelamente allo svolgimento degli ordinari, ma assai gravosi, compiti istituzionali di carattere autorizzativo e tecnico-specialistico; il tutto nella consapevolezza della rilevanza che in termini di difesa del suolo e protezione civile ogni singolo contributo aggiuntivo di tale natura può rivestire per la diffusione della cultura delle prevenzione e della protezione civile.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	18140	Gestione mezzi e risorse strumentali per attività di Protezione Civile e attività di verifica e mappatura dei procedimenti amministrativi al fine dell'ottenimento	15	Nel corso dell'annualità 2018 sarà costante l'attenzione alle attività volte a garantire la presenza di attrezzature e mezzi in	GESTIONALE	1	Completamento delle attività di sopralluoghi ispettivi per la verifica delle condizioni di efficienza e del rispetto delle condizioni di uso delle risorse.	N° sopralluoghi ispettivi effettuati/ N° di risorse strumentali residue da verificare*100	>= 80%

				della certificazione di qualità (EN ISO 9001:2015), prosecuzione attività di razionalizzazione delle risorse finanziarie residue per finalità di Protezione Civile.	condizioni di efficienza, al fine di assicurare la possibilità, per gli Enti assegnatari delle risorse strumentali, di intervenire prontamente in caso si verificano situazioni di emergenza che richiedano la presenza sul territorio metropolitano nell'ambito del sistema di Protezione Civile Regionale. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si prevede di portare a compimento le seguenti attività: aggiornamento del censimento dei mezzi, delle attrezzature e altri materiali ad oggi assegnati a vario titolo ai Comuni e/o alle Associazioni di volontariato; adeguamento della modulistica in esito agli approfondimenti normativi svolti; aggiornamento della mappatura		2	Espletamento delle procedure amministrative ed operative necessarie per la stipula dei nuovi Comodati d'uso gratuito dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al Servizio da assegnate ai Comuni ed alle Associazioni di volontariato di protezione civile	N° nuovi contratti comodato d'uso stipulati/ N° di rapporti di comodato da perfezionare*100	>= 80%
							3	Ricognizione utilizzo risorse finanziarie attribuite ai Comuni per finalità di Protezione Civile	N° istruttorie concluse/N° di procedimenti in corso*100	>= 85%

					<p>delle esigenze del territorio; attività di verifica e controllo sulla gestione delle risorse da parte dei soggetti comodatari, anche tramite sopralluoghi ispettivi; stipula di nuovi contratti di comodato d'uso gratuito; studio di ulteriori procedure di formalizzazione dei rapporti tra Enti; attività istruttoria sull'utilizzo di risorse finanziarie attribuite ai Comuni in precedenza. L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.					
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0700	Viabilità e infrastrutture e viarie - Direzione - Viabilità zona sud	18105	Implementazione delle azioni utili per il miglioramento della gestione della disciplina degli accessi e passi carrabili autorizzati e di regolarizzazione dei passi carrabili privi di concessione.	50	Il risultato atteso consiste nel miglioramento della gestione organizzativa e nel recupero dell'evasione dei tributi relativi alle concessioni di accessi e passi carrabili.	DI VALORIZZAZIONE	1	REVISIONE REGOLAMENTO E PROCEDURE INTERNE ENTRO IL 30/11/2018	Si/No	SI
								2	N° PASSI CARRABILI PRIVI DI CONCESSIONE DA METTERE A RUOLO	(n° rapporti tecnici relativi a passi carrabili privi di concessione su 50)*100	>= 90%
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0700 UD	Viabilità Sud	18025	Pianificazione, progettazione ed esecuzione Lavori Pubblici – Servizio Viabilità.	25	Il risultato atteso è quello di migliorare la funzionalità della rete viaria metropolitana e garantire la massima sicurezza agli utenti della strada mediante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di evitare situazioni di pericolo e agire tempestivamente e alla risoluzione degli stessi e nel contempo salvaguardare il patrimonio viario gestito dell'Ente, tenendo conto della difficile	GESTIONALE	1	n° progetti redatti nell'anno 2018	(n° progetti redatti/n° 8 progetti programmati)*100	= 100%

						situazione economica in cui versa l'Amministrazione.					
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0700 UD	Viabilità Sud	18023	Attività accertative per il rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni sulle strade di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale.	25	Il risultato atteso è quello di rendere più efficace ed efficiente la gestione delle procedure relative all'espletamento delle attività tecniche (nulla osta, autorizzazioni e concessioni), con lo scopo di garantire all'Utenza esterna il rilascio dei servizi richiesti in tempi rapidi.	GESTIONALE	1	Numero di pratiche lavorate nell'anno 2018	(n° di pratiche lavorate entro il 31/12/2018 / n° di pratiche pervenute entro il 30/11/2018)*100	>= 90%
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0701	Gestione amministrati va appalti viabilità - Concessioni - Espropri	18057	Procedimenti di Esproprio ex Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii.	15	Acquisizione e asservimento delle aree facenti parte di interventi definiti di pubblica utilità e oggetto di procedura espropriativa, a seguito della liquidazione delle indennità spettanti ai soggetti titolari del diritto.	GESTIONALE	1	Predisposizione atti di registrazione e trascrizione decreti (modelli 69, Unimod, visure catastali) in rapporto agli atti previsti dalla legge per la registrazione e trascrizione dei decreti di esproprio e di asservimento area.	Numero atti di registrazione e trascrizione decreti / numero decreti emessi*100	= 100%
								2	Perizie di stima delle aree da asservire o da	Perizie di stima ed atti collegati/ numero istanze e richieste di	= 100%

									espropriare, con verifiche urbanistiche e sopralluoghi tecnici in rapporto alle pratiche espropriative o di asservimento in corso o scadute per le quali viene chiesto un provvedimento di esproprio o asservimento, anche da parte degli Enti Terzi (ACEA, ENEL, CONSORZI ecc.).	provvedimenti di esproprio o asservimento anche da parte di Enti Terzi*100	
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0701	Gestione amministrativa appalti viabilità - Concessioni - Espropri	18056	Oggetto del Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (Cosap) sono le occupazioni di qualsiasi natura, effettuate su strade, aree, e, comunque, sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio della provincia oppure su aree private assoggettate a servitù di pubblico passaggio o, ancora, su strade all'interno dei centri abitati dei Comuni con popolazione inferiore ai diecimila abitanti. Le occupazioni di suolo pubblico si distinguono in:	30	Gestione contabile e amministrativa finalizzata al monitoraggio delle entrate derivanti dalle occupazioni suolo, così come previsto dal Dlgs. n. 507 del 1993.	GESTIONALE	1	Attività di istruttoria volta alla verifica dei pagamenti pervenuti in rapporto alle concessioni rilasciate, e allo studio del fascicolo, con la predisposizione delle richieste dei canoni pregressi non pagati e del calcolo degli interessi e rivalutazione.	Numero provvedimenti di autorizzazione/concessione relativi a richieste di occupazione di suolo pubblico in rapporto alla verifica della regolarità contabile/tributaria dell'Istante *100	= 100%
								2	Verifica dell'insussistenza dei rapporti di parentela e affinità tra i destinatari dei provvedimenti di concessione o di diniego, finalizzati all'occupazione del suolo pubblico e il responsabile	Numero di Istanze esaminate/ Numero di autodichiarazioni di non affinità e parentela acquisite*100	= 100%

				temporanee, di durata inferiore all'anno; e permanenti, di durata superiore all'anno. La gestione contabile / amministrativa delle occupazioni suolo (accessi carrabili, scavi e attraversamenti, insegne di esercizio e cartelli pubblicitari, riprese cine - tv e ponteggi), si epleta nella emissione dei relativi provvedimenti di rilascio, nella contabilizzazione dei canoni versati, nella richiesta e nel controllo dei canoni non versati anche pregressi.				dell'Istruttoria, del Procedimento e, infine, il dirigente.		
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0701	Gestione amministrati va appalti viabilità - Concessioni - Espropri	18060	Gestione amministrativo/contabile delle procedure di affidamento del servizio di manutenzione/riparazione degli autoveicoli, autocarri e mezzi speciali assegnati al personale cantonieristico e tecnico del Dipartimento VII. Gestione amministrativa e contabile delle procedure di	20	Il raggiungimento dell'obiettivo inerente le attività finalizzate all'emissione dei pareri consentirà di sanare gli abusi relativi ad immobili che non arrechino pregiudizio alla sicurezza nella circolazione stradale. La corretta gestione del servizio di manutenzione	GESTIONALE	1 Numero di autorizzazioni alla riparazione mezzi operativi assegnati ai Servizi tecnici del Dipartimento in rapporto ai preventivi di spesa trasmessi.	Autorizzazioni/preventivi*100	= 100%
								2 Numero di determinazioni dirigenziali di adesione a Convenzioni Consip e/o di affidamenti mediante lo strumento di negoziazione	Determinazioni dirigenziali/richieste di affidamento pervenute*100	= 100%

				affidamento delle forniture e dei servizi destinati a garantire una fruizione, sia dei beni strumentali che delle infrastrutture stradali, sicura ed efficiente.		/riparazione mezzi consentirà di svolgere tutte le attività di vigilanza e controllo a cui è deputato il personale tecnico del Dipartimento , con particolare riferimento agli interventi di pronta reperibilità e di controllo e direzione dei cantieri. La puntuale gestione degli acquisti consentirà, con particolare riferimento alla fornitura di energia elettrica, di carburante, al servizio di noleggio vetture operative, di sale per disgelo stradale e di conglomerato bituminoso, di garantire il raggiungimento di adeguati standard delle infrastrutture stradali in termini di sicurezza e di fruibilità del bene pubblico		MEPA Consip in rapporto alle richieste di affidamento di forniture di beni e servizi.			
DIP 07 Viabilità e	DIP0701	Gestione amministrati	18051	Gestione dei procedimenti	35	Il raggiungimento	DI VALORIZZ	1	Numero di determinazioni	Determinazioni dirigenziali/progetti	= 100%



infrastrutture viarie		va appalti viabilità - Concessioni - Espropri		amministrativi e contabili attinenti l'affidamento degli appalti dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale.		dell'obiettivo, perseguito mediante il monitoraggio continuo dei processi, consentirà di garantire dei livelli standard di manutenzione delle strade, eliminare le situazioni di pericolo e ripristinare le condizioni di sicurezza. Il monitoraggio puntuale della tempistica di affidamento consentirà, altresì, di improntare l'azione amministrativa in termini di efficienza.	AZIONE		dirigenziali di approvazione progetti esecutivi e di perizie di somma urgenza in rapporto al numero di progetti esecutivi e di perizie giustificative trasmesse dai servizi tecnici di viabilità.	pervenuti*100	
							2	Numero di trattative dirette/RDO per lavori di manutenzione ordinaria effettuate tramite il MEPA in rapporto al numero di procedure di affidamento diretto lavori ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/20166.	Trattative dirette-RDO/procedure di affidamento diretto lavori di manutenzione ordinaria*100	= 100%	
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0702	Viabilità zona nord	18027	Pianificazione, progettazione ed esecuzione Lavori Pubblici – Servizio Viabilità.	60	Il risultato atteso è quello di migliorare la funzionalità della rete viaria metropolitana e garantire la massima sicurezza agli utenti della strada mediante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di evitare	DI VALORIZZ AZIONE	1	n° progetti redatti nell'anno 2018	(n° progetti redatti/n° 7 progetti programmati)*100	= 100%

						situazioni di pericolo e agire tempestivamente e alla risoluzione degli stessi e nel contempo salvaguardare il patrimonio viario gestito dell'Ente, tenendo conto della difficile situazione economica in cui versa l'Amministrazione.					
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0702	Viabilità zona nord	18083	Attività accertative per il rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni sulle strade di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale.	40	Il risultato atteso è quello di rendere più efficace ed efficiente la gestione delle procedure relative all'espletamento delle attività tecniche (nulla osta, autorizzazioni e concessioni), con lo scopo di garantire all'Utenza esterna il rilascio dei servizi richiesti in tempi rapidi.	GESTIONALE	1	N° di pratiche lavorate nell'anno 2018	(n° pratiche lavorate/n° di pratiche pervenute entro il 30/11/2018)*100	>= 90%
DIP 08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0800	Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica	18152	Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche del Dipartimento VIII - Edilizia scolastica -	35	L'ufficio attraverso una corretta attività di ricognizione delle esigenze manutentive degli edifici scolastici attua	DI VALORIZZAZIONE	1	Predisposizione entro il 30 giugno della proposta di Programma opere pubbliche 2018 per approvazione dell'organo competente	Si/No	SI

				e monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori in corso.		una attenta programmazione delle opere anche sulla base delle risorse assegnate in Bilancio. Inoltre l'attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento dei cantieri in corso è essenziale per rilevare lo stato di attuazione dei stessi, tesi al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e delle esigenze delle Istituzioni Scolastiche.		2	Numero totale cantieri controllati	N. cantieri controllati/n. cantieri attivi*100	= 100%
DIP 08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0800 U1	Progettazione e, direzione lavori, manutenzione e e ristrutturazione dell'edilizia scolastica. Zona est	18154	Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria (cd. Pronto intervento) da eseguire sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale (zona Est - Lotti n. 5-6-7-8).	20	Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmati e/o d'urgenza sugli edifici scolastici di pertinenza dell'Ente. Per la corretta gestione del patrimonio di edilizia scolastica, maggiore e migliore fruibilità degli immobili da parte dell'utenza scolastica, collaborazione fattiva e continuativa con le Istituzioni Scolastiche, per	GESTIONALE	1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>= 90%

						garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionat o rispetto all’attività da svolgere, un’adeguata qualità del servizio di manutenzione offerto dall’Ente.					
DIP 08 Programmazio ne delle rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0800 U1	Progettazion e, direzione lavori, manutenzion e e ristrutturazio ne dell'edilizia scolastica. Zona est	18153	Gestione delle procedure e delle attività connesse all’appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma (zona Est – Lotto 2).	25	L’intento dell’Amministrazi one è quello di garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionat o rispetto all’attività da svolgere, il servizio di erogazione energia (impianti di riscaldamento) ed il servizio di manutenzione ordinaria ed extra canone degli impianti tecnologici degli edifici scolastici, al fine di realizzare un sistema di gestione dell’appalto in grado di	GESTIONA LE	1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>= 90%
								2	Tempo per l’esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	N° di preventivi esaminati entro 10 gg. dalla ricezione/ n° totale di preventivi pervenuti *100	>= 90%

					<p>rispondere alle esigenze delle Istituzioni Scolastiche, degli utenti ed ottimizzare la efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa svolta.</p> <p>Si attende la compiuta attuazione delle procedure previste dal contratto di Global Service e la tempestività delle stesse, attraverso la informatizzazione e dei procedimenti, la gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa, creando un quadro completo nonché un archivio attendibile degli interventi</p>				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

						eseguiti, il loro stato di avanzamento e la contabilità relativa.					
DIP 08 Programmazio ne delle rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0800 U2	Programmaz ione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente - arredi scolastici - Ufficio metropolitan o per la pianificazion e e l'autonomia scolastica	18012	Convocazione, effettuazione delle Conferenze territoriali e predisposizione degli atti per la formazione del Piano di Dimensionamento scolastico sul territorio di CMRC.	10	L'Ufficio organizza e svolge tutte le Conferenze territoriali che devono essere convocate per giungere alla predisposizione della proposta del Decreto del Sindaco metropolitano per il Piano di Dimensionament o A.S. 2019\2020.	GESTIONA LE	1	Realizzazione delle Conferenze territoriali di organizzazione delle Istituzioni scolastiche finalizzate all'approvazione, entro dicembre 2018, da parte dell'Ente, del Piano provinciale di dimensionamento della rete scolastica, A.S. 2019/2020.	numero conferenze svolte/numero conferenze convocate*100	= 100%
DIP 08 Programmazio ne delle rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0800 U2	Programmaz ione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente - arredi scolastici - Ufficio metropolitan o per la pianificazion e e	18013	Attività finalizzate all'erogazione dei Fondi di minuto mantenimento ed urgente funzionamento ed alla fornitura di arredi presso le Istituzioni scolastiche.	10	L'Ufficio raccoglie tutto il fabbisogno inerente agli arredi scolastici pervenuto dalle scuole, tenendo conto delle varie priorità (incremento degli studenti, sostituzione vecchi arredi, assegnazione nuovi locali) per mettere a punto un Piano programmatico per l'eventuale	GESTIONA LE	1	Realizzazione di un database contenente i parametri previsti dal Disciplinare per la gestione dei Fondi di minuto mantenimento ed urgente funzionamento; i dati sono richiesti tramite un'apposita scheda alle 172 Istituzioni scolastiche	numero schede create nel database/numero schede pervenute dagli Istituti scolastici*100	>= 90%
								2	Realizzazione di un database per la raccolta dei	numero schede create nel database/numero	>= 90%

		l'autonomia scolastica				consegna dei beni alle scuole. Altresì l'Ufficio, a seguito della ricezione dei dai richiesti dalle Istituzioni scolastiche, procede ad attribuire i fondi ordinari alle stesse, calcolati sulla base dei parametri individuati dal "Disciplinare per la gestione del Fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione Superiore", approvato con Deliberazione Giunta prov.le n.26/3 del 25/01/2006.			fabbisogni relativi agli arredi scolastici pervenuti dalle singole Istituzioni scolastiche.	richieste pervenute*100	
DIP 08 Programmazio ne delle rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0801	Progettazion e, direzione lavori, manutenzion e e ristrutturazio ne dell' edilizia scolastica - zona sud	18143	Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria (cd. Pronto intervento) da eseguire sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale (zona Sud - Lotti n. 9-10-11-12).	40	Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmati e/o d'urgenza sugli edifici scolastici di pertinenza dell'Ente, per la corretta gestione del patrimonio di edilizia scolastica, maggiore e migliore fruibilità degli immobili da parte dell'utenza	GESTIONALE	1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>= 90%

						scolastica, collaborazione fattiva e continuativa con le Istituzioni Scolastiche, per garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato o rispetto all'attività da svolgere, un'adeguata qualità del servizio di manutenzione offerto dall'Ente.					
DIP 08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0801	Progettazione e, direzione lavori, manutenzione e e ristrutturazione dell' edilizia scolastica - zona sud	18141	Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma (zona Sud – Lotto 3).	60	L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato o rispetto all'attività da svolgere, il servizio di erogazione energia (impianti di riscaldamento) ed il servizio di manutenzione ordinaria ed extra canone degli impianti tecnologici degli edifici scolastici,	DI VALORIZZAZIONE	1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>= 90%
								2	Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	N° di preventivi esaminati entro 10 gg. dalla ricezione/ n° totale di preventivi pervenuti *100	>= 90%



					<p>al fine di realizzare un sistema di gestione dell'appalto in grado di rispondere alle esigenze delle Istituzioni Scolastiche, degli utenti ed ottimizzare la efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa svolta.</p> <p>Si attende la compiuta attuazione delle procedure previste dal contratto di Global Service e la tempestività delle stesse, attraverso la informatizzazione e dei procedimenti, la gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa,</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						creando un quadro completo nonché un archivio attendibile degli interventi eseguiti, il loro stato di avanzamento e la contabilità relativa.					
DIP 08 Programmazio ne delle rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0802	Progettazion e, direzione lavori, manutenzion e e ristrutturazio ne dell' edilizia scolastica - zona nord	18151	Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria (cd. Pronto intervento) da eseguire sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale (zona Nord - Lotti n. 1-2-3-4).	40	Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmati e/o d'urgenza sugli edifici scolastici di pertinenza dell'Ente per la corretta gestione del patrimonio di edilizia scolastica, maggiore e migliore fruibilità degli immobili da parte dell'utenza scolastica, collaborazione fattiva e continuativa con le Istituzioni Scolastiche, per garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionat o rispetto all'attività da svolgere, un'adeguata qualità del	GESTIONA LE	1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>= 90%

						servizio di manutenzione offerto dall'Ente.					
DIP 08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0802	Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica - zona nord	18150	Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma (zona Nord - Lotto 1).	60	L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato o rispetto all'attività da svolgere, il servizio di erogazione energia (impianti di riscaldamento) ed il servizio di manutenzione ordinaria ed extra canone degli impianti tecnologici degli edifici scolastici, al fine di realizzare un sistema di gestione dell'appalto in grado di rispondere alle esigenze delle Istituzioni Scolastiche, degli utenti ed ottimizzare la efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa svolta. Si attende la	DI VALORIZZAZIONE	1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>= 90%
								2	Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	N° di preventivi esaminati entro 10 gg. dalla ricezione/ n° totale di preventivi pervenuti *100	>= 90%

						compiuta attuazione delle procedure previste dal contratto di Global Service e la tempestività delle stesse, attraverso la informatizzazione e dei procedimenti, la gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa, creando un quadro completo nonché un archivio attendibile degli interventi eseguiti, il loro stato di avanzamento e la contabilità relativa.					
DIP 08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0803	Gestione Amministrativa e Controllo Amministrativo e	18042	Gestione amministrativa e contabile delle procedure relative all'affidamento di lavori di	60	Il raggiungimento dell'obiettivo, perseguito mediante il monitoraggio	DI VALORIZZAZIONE	1	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione dei progetti esecutivi trasmessi dagli	Numero determinazioni dirigenziali di approvazione progetti /Numero progetti trasmessi	= 100%

		Contabile degli Appalti dell'Edilizia Scolastica		manutenzione ordinaria e straordinaria degli istituti scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale e di somma urgenza.		continuo dei processi, consentirà di garantire dei livelli standard di manutenzione delle scuole, eliminare le situazioni di pericolo e ripristinare le condizioni di sicurezza. Il monitoraggio puntuale della tempistica di affidamento consentirà, altresì, di improntare l'azione amministrativa in termini di efficienza.			Uffici Tecnici	*100	
							2	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione di lavori di somma urgenza elaborate in base ai verbali trasmessi dagli Uffici Tecnici	Numero determinazioni dirigenziali di approvazione di progetti somma urgenza /Numero progetti trasmessi *100		= 100%
DIP 08 Programmazione delle reti scolastica - Edilizia scolastica	DIP0803	Gestione Amministrativa e Controllo Amministrativo e Contabile degli Appalti dell'Edilizia Scolastica	18043	Gestione amministrativa della Manutenzione Ordinaria e Straordinaria attraverso il controllo dei documenti relativi ai SAL, fatturazioni, mandati di pagamento nonché gestione amministrativa dell'appalto del Servizio integrato Energia con verifiche e controlli sui SAL con relative liquidazioni, e richieste di	20	Il risultato atteso è quello di procedere all'inserimento dei documenti pervenuti nel corso dell'anno sul gestionale S.I.L. per la Manutenzione Ordinaria e Straordinaria, per il Servizio Integrato Energia il risultato atteso è quello di procedere alla lavorazione degli atti (liquidazioni e determinazioni)n	GESTIONALE	1	Rapporto tra numero di SAL/CRE lavorati e SAL/CRE pervenuti dagli uffici tecnici inerenti la Manutenzione Ordinaria e Straordinaria	Numero SAL/CRE lavorati/ numero SAL/CRE pervenuti *100	= 95%
							2	Rapporto tra numero di SAL lavorati e SAL pervenuti inerenti il Servizio Integrato Energia	numero SAL lavorati/ numero SAL pervenuti *100		= 95%

				subappalto.		ei tempi previsti dai contratti e dalla normativa vigente					
DIP 08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0803	Gestione Amministrativa e Controllo Amministrativo e Contabile degli Appalti dell'Edilizia Scolastica	18044	Gestione e controllo della spesa sostenuta per le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza. Eliminazione del pregresso e semplificazione procedure di pagamento.	20	Il risultato atteso è quello di recuperare le criticità pregresse e pervenire progressivamente ad un sistema di pagamento delle fatture semplificato, snello ed efficiente, attraverso un'attenta analisi dell'attuale sistema individuando le eventuali criticità e cercando soluzioni innovative condivise con gli enti gestori.	GESTIONALE	1	Attivazione procedure per la semplificazione del sistema di pagamento delle fatture.	Si/No	SI
								2	Numero fatture pregresse lavorate.	Numero fatture lavorate/Numero fatture pervenute * 100	>= 90%
UCE 02 DIREZIONE GENERALE	UCE0200	VICE DIREZIONE GENERALE - Vice Direttore Generale	18055	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e supporto operativo al Segretario generale nella revisione degli atti regolamentari dell'Ente, ai fini della loro integrazione ed implementazione.	25	Il risultato atteso dalla realizzazione dell'obiettivo è duplice. Da una parte l'obiettivo è teso a garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo i tempi e le modalità stabilite dalla	GESTIONALE	1	Emanazione di apposite circolari per l'acquisizione di dati e informazioni relative ai procedimenti amministrativi, oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 33/2013.	numero circolari emanate (3)	= 3
								2	Aggiornamento su Amministrazione Trasparente dei dati e delle informazioni, di	pubblicazione dei dati entro 3 gg. dall'acquisizione degli stessi	<= 3

						normativa, e dall'altra invece è volto a garantire il supporto operativo agli Uffici del Segretariato Generale nella revisione degli atti regolamentari dell'Ente, nelle materie di competenza della Direzione Generale, oggetto di un apposito obiettivo Peg del Segretariato.			competenza della Direzione Generale		
								3	Assistenza e supporto tecnico al Segretario Generale, entro 10 gg. dal ricevimento della richiesta,nella sua attività di revisione degli atti e dei regolamenti dell'Ente nelle materie di competenza della Direzione Generale, in ragione dell'obiettivo n.18054 del Segretario.	Si/No	SI
UCE 02 DIREZIONE GENERALE	UCE0200	VICE DIREZIONE GENERALE - Vice Direttore Generale	18168	Predisposizione nuovo sistema di valutazione del personale dirigente	25	Rendere l'attuale sistema di valutazione del personale dirigente rispondente alle esigenze perseguite dalla normativa vigente in materia, come recentemente modificata con il D.Lgs. n. 74/2017.	GESTIONALE	1	Analisi, entro il mese di maggio 2018, dell'attuale sistema di valutazione del personale dirigente alla luce della nuova normativa intervenuta in materia e individuazione degli ambiti di intervento. (peso indicatore 25%)	Si/No	SI
								2	Predisposizione della proposta di un nuovo sistema di valutazione del personale dirigente entro il 31 ottobre 2018. (peso indicatore 65%)	Si/No	SI

								3	Avvio, entro il mese di novembre 2018, delle opportune relazioni sindacali contrattualmente previste per l'esame della proposta del nuovo sistema di valutazione. (peso 10%)	Si/No	SI
UCE 02 DIREZIONE GENERALE	UCE0200 UD	Direzione Generale - Ufficio tutela della privacy e pari opportunità	18112	Promozione della cultura di genere	40	Diffondere tra il personale dipendente, con particolare riferimento ai dirigenti e al personale titolare di posizione organizzativa, e la collettività amministrata la conoscenza delle tematiche relative alle pari opportunità e alla prevenzione e contrasto delle discriminazioni di genere.	DI VALORIZZ AZIONE	1	Pubblicazione on line, sul sito internet dell'Osservatorio di genere dell'ente, di un archivio multimediale sulle tematiche delle pari opportunità	n. di informazioni pubblicate/n. di informazioni previste (2)	= 100%
								2	realizzazione di iniziative di informazione rivolte al personale dipendente, sull'uso del linguaggio di genere, e agli studenti degli Istituti superiori del territorio metropolitano, sul tema delle pari opportunità	numero iniziative (2)	= 2
								3	Avvio, entro il 30 novembre 2018, di contatti per analisi di fattibilità di apertura in convenzione con altre Amministrazioni di uno sportello di	Si/No	SI



								ascolto per i dipendenti		
UCE 02 DIREZIONE GENERALE	UCE0200 UD	Direzione Generale - Ufficio tutela della privacy e pari opportunità	18052	Adeguamento organizzativo e gestionale dell'Amministrazione e alle recenti novità normative- Regolamento UE n. 679/2016 interventive in materia di tutela della privacy.	10	Garantire la piena conformità dell'Azione amministrativa degli Uffici della Città Metropolitana di Roma Capitale ai nuovi principi e disposizioni dettati dalla normativa europea in materia, uniformare per tutti gli Uffici coinvolti, gli strumenti di gestione degli adempimenti previsti, consentire lo snellimento, la semplificazione e l'ottimizzazione delle attività di trattamento dei dati personali, ottimizzare ed agevolare le attività di trattamento dei dati personali nel pieno rispetto delle misure di sicurezza e delle regole disposte e assicurare alle persone fisiche, nell'attuale mondo digitale e "dell'internet delle cose", tutte le nuove tutele e	GESTIONE	1 Realizzazione di n. 2 iniziative di sensibilizzazione (iniziative informativa e, in collaborazione con il competente Servizio del Personale, formative) in materia di tutela della privacy, destinate ai Direttori/ Responsabili del trattamento di dati personali, ai Dirigenti/Incaricati e al personale non dirigente/Incaricati e Referenti Privacy, entro il 31 dicembre 2018	Si/No	SI
								2 Studio ed analisi entro il 15 aprile 2018 delle soluzioni di gara per la nomina del RPD	Si/No	SI
								3 Supporto tecnico al Servizio 4 del Dipartimento II per l'adozione di soluzioni tecniche per l'adozione del registro dei trattamenti	n. incontri/n. incontri programmi(3)*100	= 100%

						opportunità previste, come il giusto equilibrio tra il diritto alla riservatezza e alla cancellazione o all'oblio o alla limitazione del trattamento, il diritto alla trasparenza dell'azione amministrativa e il diritto alla portabilità dei dati.					
UCE 02 DIREZIONE GENERALE	UCE0201	Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.	18157	Potenziamento della funzione statistica a supporto della pianificazione, della programmazione e del monitoraggio delle funzioni della Città metropolitana, in coordinamento ed in coerenza con il Piano Statistico Nazionale e con il Codice Italiano della Statistica (Direttiva COMSTAT n.10/2010 - pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.240 del 13 ottobre 2010).	20	Aggiornamento delle basi dati statistiche riferite al territorio metropolitano romano, delle serie storiche e delle tavole di confronto con le altre aree metropolitane del Paese, finalizzate alla produzione di analisi ed approfondimenti sulle caratteristiche del territorio metropolitano e delle sue dinamiche, a supporto dell'attività di programmazione dell'Ente e funzionali, in particolare, alla	GESTIONALE	1	Avvio del progetto Sistan Hub con l'inserimento nella struttura di data base di tavole statistiche in almeno tre aree: 1) demografia; 2) economia; 3) ambiente	n. tavole inserite	= 10
								2	Nell'ambito dell'elaborato per l'individuazione delle "Zone omogenee" Progetto Piano strategico, redazione e aggiornamento dei capitoli relativi alla descrizione delle zone omogenee individuate, con relativo apporto di corredo tabellare. Implementazione dei capitoli con l'apporto di materiale	n. 2 cartogrammi per ciascuna area tematica di competenza (1. Popolazione; 2. Economia insediata; 3. Ambiente (rifiuti); 4. Situazione sociale; 5. Istituzioni Scolastiche)	= 10

					redazione dell'analisi socio-economica di contesto necessaria alla stesura del Documento Unico di Programmazione (Sezione strategica), del Piano della Performance, del Piano Strategico e di documenti analoghi. Diffusione dei principali risultati raggiunti attraverso il web o la partecipazione ad eventi pubblici. Attività di collaborazione e coordinamento con i partner istituzionali, nell'ambito degli organismi associativi nazionali per lo svolgimento della funzione statistica. Avvio, proseguimento e valorizzazione di accordi operativi con soggetti esterni e interni all'amministrazione per la realizzazione o l'implementazione e di progettualità innovative		cartografico non presente nella prima edizione.		
						3	Realizzazione del Rapporto Annuale sull'area romana in un nuovo formato grafico. Il progetto di realizzazione è articolato per step, a ciascuno dei quali è assegnato un valore percentuale rispetto alla realizzazione finale del prodotto pari al 100%: 1. Ricognizione e aggiornamento delle fonti 30%; 2. Redazione dei capitoli (testo, tabelle, grafici) 30%; 3. Coordinamento del gruppo di lavoro 10%; 4. Progettazione e realizzazione standard grafico 20%; 5. Editing finale 10%.	Somma delle percentuali di realizzo dei singoli step nelle diverse fasi di elaborazione del prodotto	= 100%
						4	Risposte alle richieste di dati statistici provenienti dal Sistema Statistico Nazionale	% di risposte inviate entro la scadenza	= 100%

						(Rapporto Statistico sull'area romana, Progetto Hub della Statistica); partecipazione attiva ai tavoli di lavoro costituiti all'interno dell'Ente. Produzione di reportistica coerente con i contenuti dei tavoli di lavoro e degli accordi di partnership. Coordinamento delle attività di rilevazione delle indagini inserite nel Piano Statistico Nazionale nelle quali la Città metropolitana di Roma è coinvolta in qualità di unità statistica rispondente.					
UCE 02 DIREZIONE GENERALE	UCE0201	Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.	18158	Studio di fattibilità ed analisi tecnica per la predisposizione nell'applicativo SiPEG di nuove "maschere" per la valutazione della performance dirigenziale, ai fini di una progressiva informatizzazione della stessa. Studio di fattibilità ed	20	Realizzazione di un documento tecnico di fattibilità propedeutico ad una progressiva informatizzazione e degli elementi del ciclo della performance che concorrono alla valutazione del personale dirigenziale.	GESTIONALE	1	Avvio della progettazione per l'adeguamento del software SiPeg a due nuove procedure: valutazione della performance dirigenziale e nuovo sistema di contabilità dell'Ente. Il processo di innovazione	Somma delle percentuali di realizzo dei singoli step nelle diverse fasi di elaborazione del progetto, (vedi Gantt agli atti del servizio che verrà allegato in fase di rendicontazione)	= 100%

				analisi tecnica per l'adeguamento del software SiPEG alle modifiche che verranno apportate al sistema di contabilità dell'Ente.		Realizzazione di uno studio di fattibilità per l'adeguamento della sezione finanziaria dell'applicativo SiPEG a seguito di migrazione sul nuovo sistema di contabilità dell'Ente.			consta di tre fasi fondamentali a ciascuna delle quali è assegnato un valore percentuale rispetto alla realizzazione finale di questa fase di progettazione pari al 100%: 1. Studio di fattibilità finalizzato all'informatizzazione della procedura di valutazione dei dirigenti (25%) 2. Redazione di un documento tecnico finalizzato al medesimo obiettivo (35%) 3. Studio di fattibilità finalizzato all'adeguamento del software SiPeg al nuovo sistema di contabilità dell'Ente (40%)		
UCE 02 DIREZIONE GENERALE	UCE0201	Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.	18156	Diffusione e rafforzamento della cultura della "qualità", attraverso il supporto alle strutture dell'Ente mediante assistenza tecnico-metodologica ed adeguati percorsi formativi.	60	Rilanciare ed implementare la cultura della qualità alla luce delle nuove funzioni, oramai in fase di consolidamento, conseguenti alla riforma Delrio che, a partire dal 1 gennaio 2015, ha ridisegnato	DI VALORIZZAZIONE	1	Grado di realizzazione degli step previsti nel risultato atteso attraverso l'attribuzione di un valore di realizzazione pari a 0,20 per ciascuno step.	Somma parametri di realizzazione dei 5 step*100	>= 80%
								2	Misurazione del gradimento dell'attività	% Pareri favorevoli espressi	>= 60%

					l'architettura istituzionale della Città metropolitana. Nel corso dell'anno 2018 si intende porre in essere ogni attività funzionale alla diffusione ed al rafforzamento della cultura della qualità, attraverso i seguenti step operativi: 1. Mappatura completa delle attività svolte all'interno dell'Ente con riferimento alla qualità (certificazioni, carte dei servizi, indagini di customer satisfaction); 2. Progettazione di un percorso di assistenza tecnico-metodologica sul tema della qualità da realizzarsi con competenze interne al Servizio; 3. Avvio di moduli formativi sul tema della qualità da rivolgere ai Servizi e ai Dipartimenti che		formativa mediante la somministrazione di appositi questionari.		
						3	Realizzazione di indagini per misurare la qualità percepita, su input e in collaborazione con i Servizi competenti. Per realizzazione si intende la predisposizione di apposito questionario, individuazione delle unità statistiche da intervistare, predisposizione nota privacy, somministrazione di questionari strutturati, analisi dei dati e predisposizione di report (attraverso la piattaforma lime survey).	(Indagini realizzate/collaborazioni richieste)*100	= 100%

						intendono attivarsi sul tema della qualità o vogliano consolidare attività già in essere in tale ambito; 4. Prosecuzione dell'azione di supporto tecnico-metodologico ai Servizi che già svolgono indagini di customer satisfaction; 5. Avviamento di indagini di qualità con Servizi dell'Ente che svolgono attività a rilevanza esterna.					
UCE 02 DIREZIONE GENERALE	UCE0202	Programma metropolitano delle opere pubbliche.	18033	Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche dell'Amministrazione	35	Contribuire alla pianificazione e realizzazione delle opere pubbliche dell'Ente, nel rispetto dei tempi, dei costi e della qualità stabilita, è l'attività funzionale che il Servizio intende portare avanti migliorando la capacità di risposta alle esigenze dei cittadini e dei	GESTIONALE	1	Predisposizione della proposta del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2018/2020 per l'approvazione da parte del Consiglio metropolitano, quale allegato del DUP, contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione	Si/No	SI
								2	Predisposizione delle proposte di variazione del Programma	n. variazioni predisposte / n. variazioni richieste*100	= 100%

					territori, incrementando la trasparenza nei rapporti con i cittadini stessi, anche al fine di valorizzare nel tempo il "patrimonio pubblico del territorio", secondo le linee definite dall'organo di direzione politica dell'Amministrazione.			Triennale per l'approvazione da parte del Consiglio metropolitano		
							3	Apposizione del secondo parere tecnico di coerenza con gli atti di programmazione, su tutti i Decreti di approvazione degli atti progettuali da inserire nell'Elenco Annuale	n. di pareri espressi / n. proposte di Decreto pervenute*100	= 100%
							4	Ricognizione dei fabbisogni e delle esigenze, rilevate dai Dipartimenti tecnici interessati, per la predisposizione della proposta del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2019/2021 entro il 31/10/2018	Si/No	SI
UCE 02 DIREZIONE GENERALE	UCE0202	Programma metropolitano delle opere pubbliche.	18031	Monitoraggio degli interventi per le Opere Pubbliche	40	La corretta attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle Opere Pubbliche di competenza dell'Amministrazione diventa oggi di questione fondamentale sia al fine di prevedere in modo attendibile i flussi di cassa nel bilancio dell'Ente, sia rilevare lo stato		DI VALORIZZAZIONE		
							1	Comunicazioni periodiche con i Servizi competenti	comunicazioni effettuate/comunicazioni da effettuare (2)/*100	= 100%
							2	Aggiornamento Banca Dati	Aggiornamenti effettuati/Aggiornamenti da effettuare (4)/*100	= 100%



						di attuazione degli interventi tesi al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, mettendo a disposizione degli Uffici competenti i dati raccolti, sia come implementazione della trasparenza nei confronti del cittadino/utente con la pubblicazione dei dati stessi.					
UCE 02 DIREZIONE GENERALE	UCE0202	Programma metropolitano delle opere pubbliche.	18034	Attività di supporto alla Direzione Generale per le funzioni attribuite dai Regolamento "Incarichi" (D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010), assegnata a questo Servizio. Gestione delle attività di supporto demandate dalla Direzione Generale e affidate dai Regolamenti "Incarichi" e "Incentivi".	25	Supporto alla Direzione Generale sul tema dell'assegnazione e degli incarichi di collaudo e sulla ripartizione degli incentivi. Supporto alla Direzione Generale nella verifica di quanto disposto nei regolamenti degli incarichi e degli incentivi per gli atti di liquidazione, ai fini del nulla osta della Direzione Generale. Supporto all'Avvocatura sul contenzioso riguardante la liquidazione degli	GESTIONALE	1	Numero atti di assegnazione incarichi effettuati rispetto al numero incarichi richiesti	Numero atti di assegnazione incarichi effettuati rispetto al numero incarichi richiesti*100	>= 85%
								2	Predisposizione di istruttoria DD di liquidazione incentivi rispetto alle DD pervenute, ai fini del N.O. della Direzione Generale	n. istruttoria su DD di liquidazione incentivi/DD pervenute*100	>= 85%

						incentivi					
UCE 03 SEGRETARIATO GENERALE	UCE0300	SEGRETARIA TO GENERALE - Direzione	18155	Coordinamento intersectoriale delle attività relative a programmi di particolare rilevanza per l'Ente, con specifico riguardo al Bando Periferie, al Progetto Metropoli Strategiche e al Forum EMA	20	Ferma restando la competenza ratione materiae dei Dipartimenti e dei Servizi dell'Ente nella gestione operativa delle procedure e delle attività connesse ai programmi di cui sopra, il Segretario Generale assicura, nell'annualità in corso, il coordinamento intersectoriale delle azioni, con le modalità meglio descritte nella parte relativa alle attività in cui si declina l'obiettivo de quo ed in conformità con la programmazione degli eventuali obiettivi assegnati, nell'ambito delle iniziative di che trattasi, ai Dipartimenti competenti per materia. Per ogni progetto illustrato nella descrizione che precede, il Segretario Generale	GESTIONA LE	1	Realizzazione di incontri e riunioni periodiche con i responsabili dei progetti e degli interventi al fine di supportare le strutture competenti per materia, favorendo il raccordo interdipartimental e e la gestione integrata delle attività	[Riunioni-incontri svolti/riunioni- incontri programmati (pari n. 25 annui) *100]	>= 90%

						garantisce il necessario supporto alle strutture dell'Ente nella gestione delle attività di competenza e nella definizione di ogni utile forma di collaborazione con gli enti, le istituzioni e i partners coinvolti nelle iniziative di che trattasi, ai fini della definizione dei programmi, dell'attuazione degli adempimenti e della gestione dei relativi eventi.					
UCE 03 SEGRETARIATO GENERALE	UCE0300	SEGRETARIA TO GENERALE - Direzione	18054	Revisione degli atti regolamentari dell'Ente, ai fini della loro integrazione ed implementazione, con particolare riguardo alla disciplina ed alle tipologie specificate nella descrizione dell'obiettivo de quo.	35	L'obiettivo in esame, tenuto conto delle funzioni attribuite al Segretario Generale dalla normativa vigente e dei compiti di supporto assegnati ai suoi Uffici e Servizi, si propone l'implementazione e e l'integrazione, attraverso la revisione degli atti dell'Ente,	DI VALORIZZ AZIONE	1	Interlocuzione con le strutture dell'Ente competenti ratione materiae ai fini dell'acquisizione di contributi utili alla stesura delle proposte regolamentari	Si/No	SI
								2	Redazione dello schema di regolamento, avente ad oggetto il sistema integrato dei controlli interni, da sottoporre all'Organo di indirizzo politico	Si/No	SI

					<p>della disciplina regolamentare relativa:</p> <p>a) alla definizione del sistema integrato dei controlli interni ed alla gestione degli aspetti organizzativi connessi e conseguenti, mediante la proposta di uno specifico ed autonomo regolamento;</p> <p>b) alla protezione dei dati personali, ai fini dell'attuazione del Regolamento Generale Protezione Dati (RGPD), mediante la verifica della possibilità di redigere uno schema di atto regolamentare nuovo, che si conformi alle novità introdotte in materia di privacy dalla disciplina comunitaria, ovvero di adeguare la regolamentazione vigente.</p> <p>La definizione della disciplina di cui ai punti a) e</p>	3	<p>Revisione degli atti normativi interni in materia di privacy, ai fini della redazione dello schema di un nuovo regolamento ovvero dell'adeguamento della disciplina vigente</p>	<p>Atti revisionati/atti da revisionare*100</p>	<p>&gt;= 90%</p>
						4	<p>Redazione della proposta di revisione del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano, da sottoporre all'Organo di direzione politica dell'Ente.</p>	<p>Si/No</p>	<p>SI</p>

b), ponendosi in linea con le attività di controllo assegnate al Segretario Generale, si prefigge, invero, la più generale finalità di realizzare - in collaborazione con le strutture competenti per materia - un sistema di internal audit, volto ad evidenziare, tra l'altro, eventuali non conformità ed a proporre possibili misure correttive al riguardo. Oltre a ciò il Segretario Generale, nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali e con il supporto del Servizio 1 del Segretariato, provvederà alla redazione di una proposta avente ad oggetto la revisione del vigente Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano, al fine di garantire

						l'ottimale svolgimento delle attività dell'Organo collegiale, come più specificamente illustrato, per quanto di competenza, nella parte relativa all'obiettivo di Peg del Servizio 1.					
UCE 03 SEGRETARIAT O GENERALE	UCE0300 U1	Segretariato Generale - Ufficio Anticorruzion e	18059	Analisi, nell’ambito dei siti istituzionali dei Comuni del territorio metropolitano, della sezione “Amministrazione trasparente” e monitoraggio dei relativi contenuti, ai fini dell’acquisizione di informazioni funzionali alla programmazione di eventuali azioni di supporto a favore degli enti interessati e di dati utili alla definizione del contesto esterno.	15	L'obiettivo de quo è finalizzato all'acquisizione di dati utili alla definizione di azioni di supporto a favore dei Comuni dell'Area metropolitana in materia di prevenzione della corruzione, attraverso il monitoraggio dei contenuti dei relativi siti istituzionali e, ove possibile, mediante l'eventuale analisi dei relativi fabbisogni, anche in termini formativi. Le informazioni così ottenute permetteranno al Segretario Generale di	GESTIONA LE	1	Redazione di un modello di check list per l'acquisizione, tramite i siti istituzionali dei Comuni del territorio metropolitano, di dati e di informazioni riguardanti i Comuni medesimi.	Si/No	SI
								2	Compilazione delle check-list con l'inserimento dei dati acquisiti attraverso il monitoraggio dei siti dei Comuni	Numero di check list compilate/Numero dei Comuni del territorio metropolitano*100	> 90%

						individuare e di proporre efficaci modalità e forme di coinvolgimento degli enti che operano nel territorio metropolitano, in collaborazione e d'intesa con gli uffici della Prefettura di Roma, opportunamente interessati in considerazione del disposto di cui all'art. 1, comma 6, della citata Legge 190/2012. I dati acquisiti ed elaborati consentiranno, altresì, al Segretario Generale e all'Ufficio Anticorruzione di ottenere indicazioni sul contesto esterno della Città metropolitana di Roma Capitale, da utilizzare in sede di revisione del PTPC dell'Ente.						
UCE 03 SEGRETIARIAT O GENERALE	UCE0300 U2	Segretariato Generale - Ufficio di regolarità Amministrati va sugli Atti	18089	Implementazione delle procedure di controllo a campione sugli atti adottati dall'Ente, attraverso la	15	Il risultato perseguito consiste nel potenziamento, attraverso il maggior numero	GESTIONA LE	1	Sottoposizione a controllo successivo di una percentuale ulteriore, rispetto a quella ordinaria	(Numero Determinazioni sottoposte a controllo nell'ambito individuato / Numero totale Determinazioni	>= 15%	

		dell'Ente		previsione di un ampliamento, in termini percentuali, del numero di atti sottoposti a controllo per particolari fattispecie di provvedimenti.		di atti sottoposti a controllo e la maggiore attenzione riposta verso determinate fattispecie provvedimentali, del rapporto collaborativo tra le specifiche strutture dell'Ente ed il Segretario Generale, nella sua veste di garante della legalità e della correttezza dell'azione amministrativa.			del 10%, delle Determinazioni Dirigenziali nell'ambito individuato, come illustrato nella parte relativa alla descrizione dell'obiettivo e delle relative attività	appartenenti all'ambito medesimo) *100	
								2	Sottoposizione a controllo successivo di una percentuale ulteriore, rispetto a quella ordinaria del 10%, delle Determinazioni Dirigenziali appartenenti a fattispecie provvedimentali per le quali siano stati rilevati, nel corso dell'anno, elementi specifici di criticità, come risultanti da appositi rilievi formulati dal Segretario Generale.	(Numero Determinazioni sottoposte a controllo nell'ambito delle fattispecie individuate / Numero totale Determinazioni appartenenti all'ambito medesimo) * 100	>= 15%
UCE 03 SEGRETARIATO GENERALE	UCE0300 U3	Segretariato Generale - Ufficio del Difensore Civico	18064	Implementazione delle procedure di semplificazione e di digitalizzazione nell'attività istituzionale del Difensore civico.	15	Miglioramento delle attività di supporto in termini quali/quantitativi mediante la semplificazione delle modalità di acquisizione delle istanze rivolte al Difensore civico e riduzione dei	GESTIONALE	1	Adozione della modulistica per le istanze rivolte al Difensore civico.	Si/No	SI
								2	Tempo medio risposta alle richieste di riesame pervenute al Difensore civico in materia di accesso.	Numero medio giorni trascorsi dalla ricezione della richiesta di riesame all'evasione delle medesime.	< 20



						tempi di risposta alle istanze di riesame in materia di accesso.					
UCE 03 SEGRETARIATO GENERALE	UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliari, al coordinamento dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale	18146	Implementazione della gestione e del monitoraggio delle attività connesse allo status di Consigliere metropolitano con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 20, comma 3 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale e dagli artt. 19, 21 e 22 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano di Roma Capitale. Supporto all'Ufficio del Segretariato Generale.	15	- Garantire un tempestivo ed efficace supporto alle funzioni e attività del Consiglio metropolitano, con un miglioramento, in termini di coordinamento, delle funzioni delle varie articolazioni del Servizio 1 del Segretariato Generale. In particolare si intende implementare il monitoraggio degli istituti di cui agli artt. 19 e 21 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano di Roma Capitale. - Controllo costante sugli atti di natura ispettiva di competenza dei Consiglieri metropolitani gestendo con celerità il flusso documentale conseguente.	GESTIONALE	1	Valutazione dell'efficienza nella gestione delle risorse umane e strumentali dell'Ufficio mediante l'analisi dei tempi medi di gestione dei flussi documentali delle istanze e delle mozioni.	(Sommatoria degli atti istruiti ed evasi entro e non oltre due giorni lavorativi/Totale degli atti istruiti ed evasi dall'Ufficio)*100 N.B.: la normativa in materia non prevede un termine per effettuare l'istruttoria degli atti ispettivi dei Consiglieri metropolitani. La formula, pertanto, rappresenta lo strumento per introdurre nel procedimento amministrativo di che trattasi un elemento oggettivo volto a garantire il miglior supporto agli utenti interni (Sindaco metropolitano, Consiglieri delegati, Consiglieri metropolitani).	>= 98%
								2	Supporto al Segretario Generale nella redazione della proposta di revisione del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano di Roma Capitale da	Si/No	SI

						Superamento delle criticità emerse con la revisione dell'attuale Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano di Roma Capitale. - Armonizzare le norme regolamentari che disciplinano sia lo status dei Consiglieri metropolitani che le attività inerenti il supporto dei Gruppi Consiliari e dei Consiglieri delegati con il Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano di Roma Capitale.			sottoporre all'Organo di direzione politica dell'Ente.		
UCE 03 SEGRETERIAT O GENERALE	UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitan a, alle commissioni consiliari, al coordinamento dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale	18148	Ottimizzazione nella gestione degli adempimenti protocollari in occasione degli eventi istituzionali che coinvolgono gli Organi dell'Ente.	20	Garantire la gestione protocollare degli eventi per i quali è richiesta la presenza del Sindaco metropolitano o suo delegato. Curare l'istruttoria amministrativa relativa al rilascio dei patrocini ed alla concessione	GESTIONALE	1	Ottimizzazione dei tempi relativi all'istruttoria curata dall'Ufficio Cerimoniale nei procedimenti amministrativi per la concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini	(Totale delle richieste di concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini istruite e trasmesse al Sindaco e/o suo delegato entro 20 giorni dalla ricezione delle medesime/Totale delle richieste di concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini pervenute)*100 N.B.: la durata del	>= 90%

						delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini. Curare la gestione protocollare delle visite delle Autorità istituzionali di rilevanza nazionale ed internazionale alle "Domus Romane" di Palazzo Valentini.				procedimento de quo, ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii e del Regolamento interno di riferimento, è di 30 giorni.	
							2	Gestione dell'iter amministrativo relativo al rilascio dei patrocini e della concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini.		(totale delle richieste di patrocinio e di utilizzo delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini istruite dall'Ufficio Cerimoniale/totale delle richieste di patrocinio e di utilizzo delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini pervenute)*100	= 100%
UCE 03 SEGRETERIATO GENERALE	UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliari, al coordinamento dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale	18149	Gestione e monitoraggio delle procedure amministrative/contabili previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e dalla vigente normativa in materia di status dei Consiglieri metropolitani, specie con riferimento agli obblighi di pubblicità ex art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013.	15	Garantire, in maniera efficace ed efficiente, l'assolvimento degli adempimenti ex art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, nonché l'assolvimento degli obblighi relativi al rilascio delle attestazioni di presenza dei Consiglieri metropolitani alle adunanze del Consiglio, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e delle Commissioni	GESTIONALE	1	Pubblicazione e aggiornamento tempestivo dei dati previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013.	Si/No	SI
							2	Rilascio delle attestazioni mensili di presenza ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dello Statuto.		(Sommatoria delle attestazioni mensili rilasciate entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla acquisizione dei dati relativi alla partecipazione dei Consiglieri alle adunanze del Consiglio, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti/Totale	>= 98%

						consiliari permanenti, ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dello Statuto.				delle attestazioni mensili rilasciate dall'Ufficio)*100 N.B.: la normativa in materia non prevede un termine per il rilascio delle attestazioni relative alle presenze dei Consiglieri metropolitani. La formula, pertanto, rappresenta lo strumento per introdurre nel procedimento amministrativo di che trattasi un elemento oggettivo volto a garantire il miglior supporto agli utenti interni (Consiglieri metropolitani) e agli utenti esterni (datori di lavoro dei Consiglieri metropolitani). I predetti datori di lavoro, sulla base delle succitate attestazioni, chiedono all'Amministrazione metropolitana il rimborso degli oneri retributivi e contributivi sostenuti.	
UCE 03 SEGRETERIAT O GENERALE	UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliari, al coordinamen	18145	Elaborazione della proposta di "Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Conferenza metropolitana" da sottoporre agli Organi di governo	30	Predisposizione della proposta di "Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Conferenza metropolitana"	DI VALORIZZ AZIONE	1	Predisposizione della proposta di un "Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Conferenza metropolitana" attraverso la	(Σ parametri di realizzazione delle tre fasi di realizzazione) * 100	= 100%

		to dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale		della Città Metropolitana di Roma Capitale.		da sottoporre all'Organo di direzione politica dell'Ente per le valutazioni di competenza, per dare attuazione all'art. 21 dello Statuto.			realizzazione delle fasi 1, 2, 3 appresso specificate: FASE 1: ricerche giurisprudenziali formatesi successivamente alla entrata in vigore della Legge n. 56 del 7 aprile del 2014; esami di contributi dottrinali; studi ed approfondimenti normativi. VALORE PREVISTO: 0,2 FASE 2: analisi comparate degli istituti e degli strumenti di organizzazione contemplati nei Regolamenti della Conferenza metropolitana di altre Città metropolitane. VALORE PREVISTO: 0,2 FASE 3: elaborazione e redazione della proposta di Regolamento. VALORE PREVISTO: 0,6		
UCE 03 SEGRETARIATO GENERALE	UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliari, al	18147	Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo degli atti e loro pubblicazione all'Albo Pretorio	20	-Supportare il Segretario Generale nell'attività di controllo della legittimità, della regolarità e correttezza dei	GESTIONALE	1	Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo degli atti da sottoporre all'approvazione del Sindaco	(Nr. atti controllati e sottoposti agli Organi di governo/Nr. atti predisposti dagli Uffici dell'Ente)*100 N.B.: trattasi di controllo preventivo sugli atti	= 100%

		coordinamento dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale	Web.		decreti del Sindaco e delle deliberazioni del Consiglio e della Conferenza metropolitana, nell'ambito dei compiti attribuiti al Segretario Generale dall'art. 97 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., e dall'art. 44, comma 2, dello Statuto. -Garantire il supporto al Segretario nella verbalizzazione delle sedute di Consiglio metropolitano, della Conferenza e del Coordinamento dei Consiglieri delegati. -Garantire la pubblicazione all'Albo Pretorio web nel più breve tempo possibile, assicurando agli Uffici e agli utenti una rapida disponibilità degli atti. -Garantire il regolare svolgimento dell'intero iter amministrativo degli atti (fase istruttoria, approvazione,		metropolitano, del Consiglio metropolitano, della Conferenza metropolitana.	amministrativi che sono sottoposti ex lege al parere del Segretario Generale.	
--	--	--	------	--	--	--	---	---	--

						pubblicazione) attraverso l'ausilio delle procedure informatiche SIDS (per i decreti), SIDCOM (per le deliberazioni), Albo Pretorio web, fornendo anche supporto agli Uffici dell'Ente per l'utilizzo di tali procedure e garantendo un costante adeguamento delle predette procedure alle normative vigenti e regolamentari dell'Ente.					
UCE 03 SEGRETERIAT O GENERALE	UCE0302	Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - Comunicazione istituzionale - URP - Progetti speciali	18058	Potenziamento complessivo delle attività di comunicazione sul web attraverso la riorganizzazione del sito Internet istituzionale <a href="http://www.cittametropolitanaroma.gov.it">www.cittametropolitanaroma.gov.it</a> e lo sviluppo operativo dei profili istituzionali di social network Facebook e Twitter	50	Aumentare il grado di efficacia della comunicazione istituzionale, raggiungendo nuove fasce di popolazione grazie all'utilizzo integrato dei più aggiornati strumenti multimediali di comunicazione di massa, con particolare attenzione alla crescita dei nuovi profili istituzionali di social network	DI VALORIZZAZIONE	1	Numero utenti portale Internet	Numero utenti annui, (Valore crescente). Fonte dati (Google Analytics). Inserimento mensile	>= 650.000
								2	Monitoraggio costante ed esame in tempo reale (entro la giornata lavorativa) di tutte le istanze di pubblicazione provenienti dai vari uffici dell'Ente	Istanze di pubblicazione esaminate in rapporto a quelle ricevute*100	= 100%
								3	Numero dei contatti ricevuti mediante servizi di social network Facebook e Twitter e attraverso l'Ufficio	Contatti rilevati (Utenti Facebook e Twitter - URP Utenza diretta, Telefonate, E mail) - Uguale o crescente	>= 7000

						Facebook e Twitter. Rafforzare i livelli di riconoscibilità, chiarezza e trasparenza delle attività e delle funzioni svolte dalla Città metropolitana di Roma Capitale, promuovendone l'operato presso la cittadinanza			Relazioni con il Pubblico		
UCE 03 SEGRETARIATO GENERALE	UCE0302	Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - Comunicazione istituzionale - URP - Progetti speciali	18131	Razionalizzazione della procedura di evasione delle istanze presentate dai Consiglieri metropolitani (art. 21 del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio metropolitano), mediante la predisposizione di atti amministrativi a supporto dell'Ufficio del Sindaco metropolitano e dei Consiglieri delegati.	20	Garantire l'efficienza della procedura e dei tempi di evasione degli atti di sindacato ispettivo che i Consiglieri metropolitani rivolgono al Sindaco e ai Consiglieri delegati.	GESTIONALE	1	Misurare la tempestività di evasione delle istanze pervenute e la conseguente predisposizione di atti amministrativi.	N° istanze evase entro due giorni lavorativi/ N° istanze pervenute (*100)	= 100%
UCE 03 SEGRETARIATO GENERALE	UCE0302	Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - Comunicazione istituzionale - URP - Progetti	18061	Razionalizzazione dei tempi necessari alla predisposizione di atti a firma del Sindaco, aventi rilevanza esterna e/o interna.	30	Ridurre al minimo i tempi di redazione degli atti istituzionali nel rispetto dei termini di legge.	GESTIONALE	1	Misurare in termini di efficienza la tempestività nella predisposizione di atti istituzionali rivolti all'interno o all'esterno dell'Ente	Atti istituzionali predisposti entro i 2 giorni lavorativi consecutivi / Atti istituzionali da istruire (*100)	= 100%



		speciali									
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0400	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore - Ufficio Contratti	18075	Gestione delle attività trasversali nel settore delle procedure di appalto della Centrale di committenza "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante" (SUA-SA)	30	I risultati che ci si propone di raggiungere sono: 1. in veste di Stazione Unica appaltante, in sinergia con il Servizio 2: soddisfacimento delle esigenze espresse dal territorio tramite l'ottimizzazione delle risorse per lo svolgimento delle procedure di gara affidate dai Comuni convenzionati 2. in veste di Soggetto Aggregatore: continuare la collaborazione con gli attori istituzionali del sistema nelle sedi preposte, gestione del Portale dedicato, sperimentazione della nuova banca dati procurement pubblico (BDNPP, con dati Anac, Siope, Mef, ecc) Proseguimento iter per l'attivazione della convenzione (analoga alle	GESTIONALE	1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente- v. punto 3 del risultato atteso) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA-SA - v. punto 1 del risultato atteso), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione degli avvisi di gara per le acquisizioni di servizi e forniture.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	<= 15
								2	Avvio, entro il IV trimestre, dell'iter per l'espletamento delle gare SUA-SA programmate e richieste dal Comune (v. punto 1 risultato atteso)- (nel ciclo PDCA)	n. gare avviate/ n. gare programmate e richieste dal Comune *100	= 100%
								3	Pubblicazione sul sito, in modalità "open data", delle informazioni sulle gare 2017 di tutto l'Ente, rilevanti a fini di anticorruzione e trasparenza (ex art. 1, comma 32, L. n. 190/2012), entro il I semestre (v. punto 4	Si/No	SI

					<p>convenzioni della Consip) per la categoria "pulizia immobili (di uffici)" dei Comuni della Regione Lazio interessati, già pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;</p> <p>3. in veste di ufficio centrale gare e contratti della CMRC: gestione delle procedure di gara affidate dai servizi interni all'ente (in sinergia con il Servizio 2), presidio dei centri di costo a supporto del Rasa (responsabile anagrafe stazione appaltante), digitalizzazione delle procedure di gara tramite la piattaforma elettronica Mef/Consip in uso gratuito, a seguito di protocollo di intesa già siglato, stipula dei contratti, ecc</p> <p>4. Cura dell'accountability dell'Amministrazione nei confronti</p>		risultato atteso.		
--	--	--	--	--	---	--	-------------------	--	--

					<p>della cittadinanza mediante la pubblicazione sul sito, in modalità "open data" , delle informazioni sulle gare dell'Ente (previo coordinamento nella raccolta dei dati presso tutti i servizi, rilevanti a fini di anticorruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012), ciò che consente agli utenti di consultare dati intellegibili e di fare interrogazioni mediante varie chiavi di ricerca; 5. cura dei rapporti inter- istituzionali a tutti i livelli proficui per l'attuazione dei profili innovativi del Codice dei Contratti (come ad es. il tema della qualificazione delle stazioni appaltanti, dell'e.procureme nt, della trasparenza ed anticorruzione, ecc), tra cui</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

						interazioni con la Prefettura di Roma, l'Anci, l'Upi, il Ministero Economia e Finanze, il Ministero dei trasporti e infrastrutture, l'Anac, Consip, altre centrali uniche di committenza attive nel territorio, altri soggetti aggregatori, ecc.					
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0400 U1	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore	18076	Reingegnerizzazione e della "Stazione Unica Appaltante/Soggetto o Aggregatore" (SUA-SA) della Città metropolitana di Roma Capitale secondo i principi della "Qualità totale" ("Total quality management": Plan-Do-Check-Act).	45	I risultati che ci si propone di raggiungere sono: 1.attivare un circolo virtuoso "Plan-Do-Check-Act", teso ad ottimizzare e valorizzare le limitate risorse umane e strumentali disponibili per far fronte efficacemente alle esigenze del territorio in tema di gare, affidate dai Comuni convenzionati alla SUA-SA e/o dai servizi interni all'Ente, in attesa di una auspicabile riorganizzazione della struttura;	DI VALORIZZAZIONE	1	Avvio del ciclo "Plan-Do-Check-Act" con la programmazione annuale delle gare (entro aprile/maggio c.a.).	(n. prospetti estratti dal cronoprogramma annuale inviati ai Comuni/ n. ipotesi di programmazione gare pervenute dai Comuni convenzionati)*100	= 100%
								2	Incontro di verifica sull'andamento del servizio (mediante somministrazione di un questionario) ed elaborazione proposta di "Piano di miglioramento" entro l'anno	Si/No	SI

						2. curare il grado di accountability dell'Amministrazione nei confronti della cittadinanza e del territorio, con la razionalizzazione e il governo del processo di programmazione ed esecuzione delle gare affidate al presente Ufficio Centrale in veste di "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante" globalmente considerato, mediante interlocuzione con l'utenza interessata (cd. stakeholders).					
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0400 U2	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio Contratti	18082	Efficientamento delle attività amministrative, correlate ai processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture.	25	Ottimizzazione delle fasi connesse allo svolgimento delle attività di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, nel rispetto della tempistica assegnata.	GESTIONALE	1	Ottimizzazione dei tempi medi di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa (relativi a servizi e forniture e LLPP).	Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti.	<= 10
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio	UCE0401	Pianificazione e strategica. Reti di servizi, sistemi di	18068	Revisione ed integrazione della proposta tecnica di articolazione del territorio	30	Elaborazione entro il 31/12/2018 di una proposta tecnica definitiva	GESTIONALE	1	Elaborazione di una proposta tecnica definitiva per l'organo di direzione politica	Si/No	SI

metropolitano		informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano		metropolitano in zone omogenee (art.1 comma 11 della Legge 56/2014) - Art. 28 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale		di articolazione del territorio metropolitano in zone omogenee da presentare all'organo di direzione politica ai fini dell'avvio del processo previsto dall'art.28 comma 1 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale.			entro il 31/12/2018		
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0401	Pianificazione e strategica. Reti di servizi, sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano	18067	Analisi e studi propedeutici finalizzati alla proposta di revisione delle linee guida dell'Ente sulla Pianificazione Strategica e contestuale analisi delle macro-attività della Città metropolitana di Roma Capitale ai fini dell'avvio del processo di redazione del Piano Strategico Metropolitano.	40	Elaborazione entro il 31/12/2018 di una proposta tecnica di revisione e di aggiornamento delle linee guida della Città metropolitana di Roma Capitale da presentare all'organo di direzione politica ai fini dell'avvio del processo previsto dall'art.28 comma 1 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale.	DI VALORIZZAZIONE	1	Elaborazione di una proposta tecnica di revisione e di aggiornamento delle linee guida della Città metropolitana di Roma Capitale definitiva per l'organo di direzione politica entro il 31/12/2018	Si/No	SI
								2	Analisi di fattibilità e analisi dei prerequisiti per rappresentare le esigenze degli stakeholders interessati ai fini della realizzazione della piattaforma informatica entro il 31/12/2018.	Si/No	SI
								3	Partecipazione ai tavoli tematici organizzati da ANCI nell'ambito del progetto	Numero di partecipazione ai tavoli tematici / Numero tavoli tematici indetti da	= 100%

									"Metropoli Strategiche"	ANCI	
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0401	Pianificazione e strategica. Reti di servizi, sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano	18069	Predisposizione delle procedure tecniche ed amministrative idonee all'adozione, da parte dell'Ente, della normativa prevista dall'art. 4 del DPCM 24 ottobre 2014 (e seguenti) in attuazione dell'articolo 64, comma 2-sexies del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione e Digitale) dello SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale.	30	Sviluppare un efficace rapporto con l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) che porti alla sottoscrizione della Convenzione per l'utilizzo del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) nel nostro Ente, come soggetto attivatore e coordinatore del percorso amministrativo, condotto con il supporto di altre strutture interne, al fine di semplificare e migliorare i rapporti con il cittadino nel rispetto della normativa vigente oltre che per obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.	GESTIONALE	1	Sottoscrizione della Convenzione con AGID per l'utilizzo del Sistema Pubblico per le Identità Digitali (SPID) entro il 31/12/2018	Si/No	SI
								2	Partecipazione ad incontri tecnici e ad analisi su tematiche organizzate da AgID in materia di SPID e su elementi correlati al Piano triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione.	Numero di partecipazione ai tavoli tecnici / Numero di tavoli tecnici indetti da AgID	= 100%
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0402	Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori,	18002	Utilizzo della piattaforma CONSIP per lo svolgimento con modalità telematica delle procedure di gara.	10	In una prima fase è prevista la formazione del personale addetto mediante partecipazione a corsi on-line	GESTIONALE	1	Si fa riferimento all'effettiva partecipazione del personale addetto ai corsi di formazione organizzati dalla Consip.	Sommatoria ore di partecipazione corsi / numero complessivo ore corsi	>= 90%

		servizi e forniture			<p>offerti a tal fine da CONSIP. Detto personale usufruirà anche di adeguato supporto informativo. Al termine della formazione potrà cominciare la sperimentazione e, successivamente, l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione da CONSIP S.p.a. per lo svolgimento in modo telematico delle procedure di gara, sia interne, sia espletate per conto dei Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante.</p>		<p>Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la partecipazione, espressa in ore, del personale addetto ai corsi di formazione e la complessiva durata espressa in ore dei corsi di formazione medesimi. Il presente indicatore è valido solo per il secondo e terzo trimestre del c.a.</p>		
						2	<p>Si fa riferimento all'effettivo utilizzo della piattaforma per lo svolgimento telematico delle procedure di gara. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra il numero di procedure di gara pubblicate nel periodo di riferimento per le quali viene effettivamente utilizzata la piattaforma Consip e il numero di procedure di gara pubblicate nel medesimo periodo. Il presente indicatore è valido solo per il quarto trimestre del c.a.</p>	<p>Numero di procedure di gara su piattaforma Consip / numero di procedure di gara pubblicate *100</p>	<p>&gt;= 90%</p>



UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0402	Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture	18001	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.	90	Mantenere la soddisfazione dei cd "utenti" interni (organi di vertice e servizi dell'ente) tramite: a) consulenza agli organi di vertice, all'Avvocatura della Città metropolitana di Roma capitale e agli altri servizi nel settore precipuo di competenza, oltre all'assistenza ed omogeneizzazione e delle procedure di gara; b) costante aggiornamento delle procedure amministrative e di appalti pubblici al quadro normativo e giurisprudenziale in evoluzione, al fine di garantire adeguati livelli di legittimità, efficienza e trasparenza; c) diffusione di conoscenze in tema di gare e contratti tramite seminari ed incontri ad personam, nonché mediante raccolta e	DI VALORIZZ AZIONE	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
								2	Relativamente agli "utenti interni" (ossia agli altri servizi dell'ente) e	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.N.	<= 5

					selezione di sentenze e disposizioni delle Autorità indipendenti, condivise in una cartella dedicata in rete; d) predisposizione e messa a disposizione di tutti i servizi dell'ente, su richiesta, dell'elenco di operatori economici da invitare alle procedure negoziate. Curare la soddisfazione dei cd "utenti" esterni (Comuni convenzionati e/o operatori economici) attraverso: a) assistenza in tema di procedure di gara rivolta ai Comuni aderenti alla SUA: le finalità perseguite tramite la creazione di una SUA sono quelle di incrementare l'efficacia e l'efficienza delle attività di realizzazione dei lavori, servizi e forniture nonché di consentire		agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure negoziate in materia di lavori. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità della pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente alla trasmissione delle lettere di invito) e il numero degli avvisi pubblicati.	pubblicati	
						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	N. richieste evase /N. richieste pervenute *100	= 100%

						delle più efficaci azioni di controllo e di prevenzione dei fenomeni di criminalità, assicurando trasparenza e legalità nello svolgimento delle procedure di gara; b) predisposizione e messa a disposizione dell'elenco di operatori economici da invitare alle procedure negoziate della SUA; c) condivisione di documentazione e di orientamenti tramite rapporti con altri soggetti nelle tematiche di competenza quali altre stazioni appaltanti, Comuni, Anci, Anac, Consip, Aran, ecc.; d) assistenza agli enti locali e agli operatori economici ad personam e/o tramite posta elettronica (v. indicatore di performance).			lavori, servizi e forniture della SUA.		
UCE 05 Ragioneria	UCE0500	Ragioneria generale -	18165	Attiva di supporto ed assistenza	40	Assistere e sostenere le	DI VALORIZZ	1	Attivazione servizi di assistenza	(numero richieste attivate/numero di	>= 70%

generale - Programmazio ne finanziaria e di bilancio	Programmazi one finanziaria e di bilancio - Direzione	tecnica agli Enti ricadenti nel territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale nelle materie economico finanziarie	attività di predisposizione dei documenti di programmazione e dei documenti di rendicontazione. Predisporre i documenti contabili inerenti le fasi dell'entrata e della spesa, ed attuare sulle stesse un'attività di controllo. Supporto alla tenuta degli inventari e alla redazione della contabilità economico/patri moniale. Supporto nei rapporti con i soggetti tesorieri. Attività di predisposizione di tutte le comunicazioni obbligatorie ed assistenza nella redazione di documenti informativi. Supporto alle attività connesse alla gestione delle partecipazioni azionarie e supporto alla redazione del Bilancio Consolidato. Tenuta dei	AZIONE		tecnica	assistenze pervenute)*100	
					2	Rilevazione della Customer Satisfaction per i Comuni, attraverso la somministrazione di un questionario	numero di richieste di Customer Satisfaction inviolate/numero di assistenze attivate	= 100%

						sistemi contabili e supporto alla predisposizione della dematerializzazione degli atti amministrativi. Attivazione di procedure di riuso degli applicativi connessi alle materie finanziarie e contabili.					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio - Direzione	18130	Controllo di gestione economico finanziario delle società partecipate in-house	10	Elaborazione e diffusione delle direttive per il coordinamento delle società partecipate. Mappatura delle anagrafiche delle partecipazioni gestite dall'Ente e supervisione degli organi societari. Gestione dei processi di assunzione o dismissione di quote di partecipazione finanziaria. Monitoraggio delle attività degli organismi amministrativi e di contratto delle società partecipate finalizzato alla valutazione della corretta gestione e prevenzione di	GESTIONALE	1	Predisposizione PDO	Si/No	SI
								2	Monitoraggio economico-finanziario delle Società Partecipate e Partecipazioni	Si/No	SI
								3	Redazione Bilancio Consolidato	Si/No	SI
								4	Monitoraggio periodico della commessa inerente il supporto agli Uffici extra dipartimentali	numero dei monitoraggi durante l'anno ( Min 3)	>= 3
								5	Monitoraggio periodico della commessa "Supporto alle attività di comunicazione Istituzionale"	Numero monitoraggi durante l'anno(minimo 3)	>= 3
								6	Monitoraggio periodico della commessa "Supporto amministrativo nell'ambito della Convenzione tra	n. monitoraggi durante l'anno (minimo 3)	>= 3

						mala gestio. Esercizio del controllo analogo sulle società "in- house providing". Redazione del Bilancio Consolidato.Esec uzione adempimenti normativi concernenti reports destinati al Ministero del Tesoro e all'ANAC.			Città Metropolitana e Consorzio Sistema Bibliotecario Castelli Romani"		
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazio ne finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazi one finanziaria e di bilancio - Direzione	18166	Gestione di tutte le procedure di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario	10	Espletamento di tutti i procedimenti di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.	GESTIONA LE	1	Restituzione delle somme al Ministero dell'Interno in base alle disposizioni normative	Si/No	SI
								2	Monitoraggio del Fondo di Riserva e del Fondo Crediti di dubbia esigibilità	Si/No	SI
								3	Evasione Cartelle ricevute da Agenzia delle Entrate- Riscossione	(Cartelle evase/cartelle ricevute dall'Ente)*100	>= 80%
								4	Revisione ed aggiornamento della designazione degli incaricati al trattamento dei dati personali e designazione dei Responsabili esterni in ottemperanza alla normativa vigente	Si/No	SI

								5	Monitoraggio dei Pignoramenti per tutti gli Uffici dell'Ente	(n. dei pignoramenti evasi/n. pignoramenti ricevuti)*100	> 80%
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio - Direzione	18123	Programmazione e supporto agli investimenti	10	Gestione dei rapporti con i Dipartimenti e i Servizi competenti in materia di Programmazione delle Opere Pubbliche. Assimilazione e pianificazione dei dati amm.vi e contabili legati ai finanziamenti previsti nelle leggi di finanza pubblica.	GESTIONALE	1	Redazione report trimestrale del monitoraggio finanziamenti	Si/No	SI
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio - Direzione	18122	Controllo coordinamento e gestione liquidazione incentivi	10	Gestione dei rapporti con i Dipartimenti interessati. Acquisizione ed organizzazione dei dati tecnici, amministrativi e contabili legati alla liquidazione degli incentivi sia in sede di istruttoria, sia nelle fasi della liquidazione e del pagamento attraverso un'attività di gestione, verifica e controllo e mediante l'implementazione della banca	GESTIONALE	1	Monitoraggio incentivi	n. procedimenti lavorati / numero di richieste di lavorazioni pervenute *100	>= 90%
								2	Pareri resi all'avvocatura per problematiche e/o eventuali cause relative agli incentivi.	(Pareri resi/pareri richiesti)*100	= 100%

						dati che permette un riscontro in ogni fase del procedimento di liquidazione degli incentivi. Per il supporto all'Avvocatura, vengono realizzate analitiche relazioni sulle singole voci di incentivo, specificando, sulla base della normativa, se l'emolumento è dovuto e per quale importo e la ragione giuridica per cui il compenso non è dovuto o la somma da erogare è dovuta in misura differente rispetto alle richieste di parte; alla relazione è allegata la documentazione a riprova dell'eventuale intervenuto pagamento.					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio - Direzione	18119	Gestione e cura Impianti Fotovoltaici	10	Gestione dei rapporti con la Concessionaria, con i Dipartimenti, con i Dirigenti scolastici degli	GESTIONALE	1	Redazione di report mensili relativi alla gestione e manutenzione post-esecutiva degli impianti	Si/No	SI



						Istituti, con le Società di distribuzione dell'energia e con il G.S.E.. Sulla base dei dati tecnici, amministrativi e contabili legati alla gestione e manutenzione post-esecutiva degli impianti riguardanti le risorse relative sia al contributo riconosciuto dal G.S.E. per lo scambio sul posto e per le tariffe incentivanti, sia alla componente energia, che, per gli effetti del contratto in essere, devono essere riconosciute ed erogate in percentuale o totalmente alla Concessionaria, viene posto in essere un lavoro di analisi, verifica ed organizzazione degli stessi dati mediante report periodici.			fotovoltaici		
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e	18164	Gestione Straordinaria del Bilancio- Programmazione 2018-	10	Nella fase della gestione provvisoria e dell'esercizio provvisorio di	GESTIONALE	1	Mantenimento equilibri di Bilancio in fase di esercizio provvisorio, gestione	controllo di congruità delle richieste d'impegno di spesa/ disponibilità economiche *100	= 100%

e di bilancio		di bilancio - Direzione		perseguimento degli equilibri di bilancio		bilancio, il risultato atteso è quello di garantire il miglior utilizzo delle risorse disponibili al fine di assicurare l'erogazione dei servizi di competenza e il perseguimento degli equilibri di bilancio. Per perseguire tale risultato, tutte le singole richieste d'impegno di spesa sono concordate con i dirigenti proponenti nelle modalità, negli'importi e nei tempi di utilizzo delle risorse. Il risultato atteso in merito all'adozione e approvazione del bilancio è quello di predisporre e deliberare gli atti di programmazione 2018 entro i termini stabiliti dalle normative vigenti. In considerazione della particolare situazione finanziaria in cui versa l'Ente, è necessario porre in essere una		provvisoria e Bilancio Ordinario		
							2	Approvazione Bilancio di Previsione	Si/No	SI
							3	Pubblicazione del Bilancio di Previsione e dei suoi allegati sul sito dell'Ente	Pubblicazione entro 15 giorni dall'adozione	<= 15

						complessa attività di programmazione delle risorse disponibili, sia ordinarie che straordinarie, al fine di pervenire alla predisposizione dei documenti di bilancio coerentemente alle disposizioni normative vigenti per il rispetto degli equilibri di bilancio.					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazio ne finanziaria e di bilancio	UCE0501	Politiche delle entrate - Finanza - Controllo e monitoraggio della spesa per investimento	18037	SVILUPPO DI UN SISTEMA INTEGRATO PER UNA GESTIONE EFFICIENTE DELL'INTERO CICLO DI VITA DEI PAGAMENTI E DELLE POSIZIONI DEBITORIE CONFORME AGLI STANDARD "PAGO PA" E CONSOLIDAMENTO DEL RECUPERO DELLE ENTRATE PROPRIE E DA TRASFERIMENTI REGIONALI.	30	Aggiornamento della piattaforma di pagamento MyPay e di rendicontazione MyPivot in base ai rilasci delle nuove versioni dell'ente concedente Regione Veneto sulla base delle nuove funzionalità richieste da Agid che permetteranno l'accesso degli utenti autenticati tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e l'acquisizione e quadratura del sistema di	GESTIONA LE	1	Aggiornamento della piattaforma di pagamento MyPay- PagoPA e di rendicontazione MyPivot in base ai rilasci delle nuove versioni dell'ente concedente Regione Veneto che permetteranno l'accesso degli utenti autenticati tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e l'acquisizione e quadratura da parte sistema di rendicontazione MyPivot dei giornali di cassa forniti sistema Siope+ in formato	Si/No	SI

					rendicontazione MyPivot dei giornali di cassa del tesoriere in formato Opi (sistema Siope+). Predisposizione nell'ambito del progetto denominato "PayFlowPa" e Gruppo di enti riuniti denominato SPAC di una piattaforma che può essere definita come Hub delle posizioni debitorie che metta a disposizione dei cittadini un sistema di esposizione delle posizioni di pagamento e che gli consenta di tenere sotto controllo tutte le posizioni debitorie riferite all'ente indipendentemente dalla natura del debito e dal canale di pagamento utilizzato per saldare l'importo dovuto, sia questo PagoPa sia un altro canale extra-nodo (per cassa,		Opi		
						2	Analisi e sviluppo di un sistema gestionale unico delle entrate di competenza dell'ente compatibile con la piattaforma pubblica di pagamento PagoPa e che operi in cooperazione applicativa con il nuovo sistema di contabilità (SIB) e gli applicativi in uso alla ragioneria (SID)	Funzionalità predisposte /funzionalità previste*100	>= 80%
						3	Coordinamento e verifica della redazione da parte della società in house di vademecum operativi anche accessibili su piattaforma web riguardanti gli aspetti gestionali del nodo dei pagamenti metropolitano	Numero vademecum redatti/numero vademecum previsti*100	= 100%
						4	Verifica e confronto dei dati delle somme riscosse a titolo di tassa/tariffa sui rifiuti da parte dei 121 comuni dell'area metropolitana mediante (banche dati consuntivi - Finanza Locale e Siope) anno 2017	Numero comuni verificati	= 121

					bonifico spontaneo). Analisi e sviluppo di un sistema gestionale unico delle entrate di competenza dell'ente predisposto interamente da risorse interne del Sirit compatibile con la piattaforma pubblica di pagamento Pago Pa e che operi in cooperazione applicativa con il nuovo sistema di contabilità e gli applicativi in uso alla ragioneria. Redazione da parte della società in house di vademecum operativi anche accessibili su piattaforma web riguardanti gli aspetti gestionali del nodo dei pagamenti metropolitano che di seguito si sintetizzano: Modalità e tempi gestione e comunicazioni per la modifica/cessazione di credenziali già assegnate per accesso alla piattaforma di		con proiezione delle somme dovute a titolo di Tefa per l'anno 2018		
						5	Verifica e aggiornamento con estrazione dalle banche dati a disposizione (Siatel e Camera di Commercio) delle n. 267 posizioni relative all'annualità 2014 afferenti potenziali atti di accertamento nei confronti di soggetti che hanno usufruito di esenzioni o agevolazioni riguardanti l'Ipt in mancanza dei presupposti di legge	Numero di posizioni verificate	>= 250
						6	Attività di supporto al recupero di fondi regionali attraverso la ricognizione e l'aggiornamento dei crediti verso Regione Lazio e la predisposizione degli atti e delle basi dati necessarie al recupero sia in forma diretta che attraverso la partecipazione a tavoli interistituzionali.	Si/No	SI

					rendicontazione Modalità e tempi di gestione in ordine alle richieste relative a inserimenti/modi fiche cancellazioni delle maschere riguardanti le tipologie di entrate attive su sul sistema Pago Pa (servizi della Città metropolitana e comuni aderenti) Modalità, tempi di gestione e canali di comunicazione informativa (es. preavviso) di eventuali blocchi della piattaforma My Pay (aggiornamenti/ manutenzione) agli enti aderenti e servizi della Città metropolitana Verifica ed adeguamento della procedura alla nuova normativa sulla Privacy prevista dal Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali che entrerà in				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

vigore il 25 maggio 2018  
Per quanto concerne il recupero delle entrate proprie di perseguono i seguenti risultati: Verifica ed analisi dei dati delle somme riscosse a titolo di tassa su i rifiuti in competenza e a residuo da parte dei 121 comuni dell'area metropolitana mediante accesso ai dati presenti nei documenti consuntivi pubblicati su finanza locale per l'annualità 2017 e delle somme riscosse durante l'anno 2018 tramite la piattaforma pubblica Siope (sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici) con proiezione delle somme dovute a titolo di Tefa. Verifica e aggiornamento con estrazione dalle banche dati a disposizione (Siatel e Camera di Commercio)

						dei dati anagrafici, situazioni societarie e normativa di riferimento delle n. 267 posizioni relative all'annualità 2014 afferenti i preavvisi di accertamento predisposti ed inviati ad Aci-Pra nei confronti di soggetti che hanno usufruito esenzioni o agevolazioni riguardanti l'Ipt in assenza dei presupposti di legge. Per le entrate da trasferimenti regionali: analisi dei singoli crediti verificandone il titolo, la liquidità ed esigibilità, i riferimenti normativi ed amministrativi presupposti, utile ad una preventiva verifica legale finalizzata a determinare la corretta strategia di recupero in caso di perdurante inerzia della Regione Lazio.					
UCE 05	UCE0501	Politiche	18036	RAZIONALIZZAZIO	55	Costruzione di	DI	1	Mappatura delle	Numero Entrate	= 100%



Ragioneria generale - Programmazio ne finanziaria e di bilancio		delle entrate - Finanza - Controllo e monitoraggio della spesa per investimento	NE E DIGITALIZZAZION E CICLO DELLE ENTRATE	una forte e dinamica integrazione tra le diverse strutture dell'Ente al fine di condividere dati, previsioni, strategie e modalità operative utili per un processo efficace ed efficiente di gestione delle entrate. Sulla base dei dati raccolti dai singoli servizi che gestiscono le entrate si dispiegherà una modalità operativa integrata al fine di ottimizzare e uniformare i processi di gestione e riscossione delle entrate di competenza della Città metropolitana tramite strumenti informatici e digitalizzati. Tali modalità permetteranno una razionalizzazione , incrocio ed una agevole fruizione delle banche dati interne ed esterne esistenti	VALORIZZ AZIONE	procedure gestionali, di riscossione e delle relative criticità riguardanti le entrate di competenza dei servizi oggetto di analisi	mappate/ numero entrate oggetto di analisi*100	
						2  Individuazione e descrizione azioni correttive o di implementazione relative alla gestione amministrativa/co ntabile e di riscossione delle singole entrate esaminate	Numero entrate oggetto di Azioni correttive /totale numero entrate esaminate *100	= 100%

					migliorando e accelerando le attività recupero pre-coattivo e coattivo. Predisposizione e dispiegamento del modello sopra descritto con riferimento alle seguenti entrate: sanzioni Ambientali ed impianti termici (Dipartimento Ambiente), Passi Carrabili (Dipartimento VII – Ufficio Licenze e Concessioni), Concessioni Palestre ed aule (Dipartimento Patrimonio).						
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazio ne finanziaria e di bilancio	UCE0501	Politiche delle entrate - Finanza - Controllo e monitoraggio della spesa per investimento	18038	GESTIONE ATTIVA DEL DEBITO E MONITORAGGIO INVESTIMENTI	15	Eventuale sospensione del pagamento delle rate dei mutui per il secondo semestre 2018 con conseguente risparmio della spesa per il rimborso dei prestiti. Rilevazione delle economie provenienti dalla spesa in conto capitale da destinare a nuovi investimenti o all'abbattimento del debito.	GESTIONA LE	1	Realizzazione di un’analisi di fattibilità finalizzata alla messa in opera di azioni di rinegoziazione del debito volta ad ottenere un risparmio di rata dei mutui in essere.	Si/No	SI
								2	Rilevazione economie di spesa per investimenti	CERTIFICAZIONE ECONOMIE	> 2000000
								3	Monitoraggio investimenti	cespiti edilizia scolastica mappati/cespiti totali*100	>= 80%

						Aggiornamento dei dati relativi agli interventi inseriti nei Piani delle Opere a partire dal 2010 al 2017. Analisi per cespiti (inteso come singola strada o scuola) e per localizzazione geografica realizzando un monitoraggio non solo finanziario ma anche economico-patrimoniale. Attività di supporto ai Servizi amministrativi al fine di segnalare tutte le possibili opportunità di finanziamento e continua verifica delle somme da accertare ed incassare nonché ogni altra informazione utile alla redazione delle conseguenti domande di finanziamento					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio	UCE0502	Controllo della spesa	18007	Verifica degli adempimenti di natura fiscale di competenza della Ragioneria Generale con particolare	20	La Città Metropolitana di Roma Capitale è un soggetto pubblico che per legge (D.P.R. 29 settembre 1973	GESTIONALE	1	Controllo preventivo di regolarità fiscale degli atti aventi rilevanza contabile, predisposti dai	Si/No	SI

				<p>                     riferimento all'inadempienza retributiva e all'intervento sostitutivo della PA dal punto di vista dei controlli preventivi della Ragioneria Generale.                 </p>	<p>                     n. 600 "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi" art. 64 c.1) è obbligato dalla normativa vigente a ricoprire il ruolo di "sostituto di imposta", trattenendo le somme derivanti dagli imponibili erogati e successivamente versandole allo Stato, sostituendosi in tutto o in parte al contribuente nei rapporti con l'Amministrazione e Finanziaria. Il servizio si pone l'obiettivo quest'anno di predisporre una procedura interna che fornisca le informazioni passo dopo passo su come eseguire correttamente dal punto di vista contabile, l'intervento sostitutivo della PA, mappandone e delineandone il processo che in questo modo potrà assicurare                 </p>		<p>servizi amministrativi.</p>		
						2	Integrazione fatture estere ai fini degli adempimenti in materia di imposta IVA.	<p>                     (Totale richieste lavorate)/(Totale richieste pervenute)* 100                 </p>	= 100%
						3	Predisposizione ed invio del Modello INTRA, entro i termini di legge.	Si/No	SI
						4	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello CU per i redditi di lavoro autonomo e occasionale corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge fissati.	Si/No	SI
						5	Trasmissione ai percettori delle certificazioni fiscali relative ai redditi dell'anno 2017, entro i termini di legge fissati.	Si/No	SI
						6	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770 della parte relativa ai professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti, corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge.	Si/No	SI
						7	Trasmissione all'Agenzia delle	Si/No	SI

					il rispetto degli standard normativi e prevenendo errori che possano determinare il successivo pagamento di sanzioni. Nell'ottica di continuità con gli anni passati, questo servizio si deve inoltre porre l'obiettivo della gestione dei professionisti, lavoratori autonomi ed occasionali, dipendenti di altri enti per il quale è designato: 1) del controllo in ordine alla regolarità fiscale e tributaria degli atti di impegno e liquidazione della spesa; 2) dei versamenti delle ritenute Irpef, Inps Gestione Separata e Irap; 3) della predisposizione e trasmissione delle certificazioni dei redditi di lavoro autonomo e assimilato erogati da questa		Entrate della Dichiarazione IVA 2018 relativa all'anno 2017, per il c.d. Reverse Change, Split Payment, entro la scadenza fissata.		
						8	Predisposizione della procedura interna per l'esecuzione corretta dell'intervento sostitutivo della PA, dal punto di vista contabile, entro la data del 31/12/2018.	Si/No	SI

					<p>Amministrazione ; 4) del controllo, redazione ed invio dei modelli dichiarativi, della parte relativa ai professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti del modello CU e 770 per il lavoro autonomo, Modello IRAP, Modello IVA ed Unico; 5) della redazione, controllo ed invio mensile delle E Mens relative all'Inps Gestione Separata delle collaborazioni coordinate e continuative e dei lavoratori occasionali. L'obiettivo comprende, inoltre, tutte quelle attività poste in essere al fine di garantire la corretta applicazione del sistema impositivo previsto dal DPR n. 633/72 in materia di IVA ed il puntuale monitoraggio delle eventuali</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						novità introdotte dal Legislatore.					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazio ne finanziaria e di bilancio	UCE0502	Controllo della spesa	18005	Avvio del nuovo Sistema Integrato di contabilità dell'Ente denominato - SIB "Sistema Informatico Bilancio".	30	L'obiettivo è finalizzato all'avvio del nuovo sistema informatico contabile, studiato e configurato ad hoc per il soddisfacimento delle esigenze dell'Ente. Corretta funzionalità del sistema ed interoperabilità dello stesso con gli altri applicativi in essere presso la Ragioneria Generale.	DI VALORIZZ AZIONE	1	Installazione del prototipo del software, entro il 31/03/2018.	Si/No	SI
								2	Formazione del personale coinvolto.	Numero giornate svolte >= 7	>= 7
								3	Avviamento e diffusione del software presso le utenze pilota entro il 15/07/2018.	Si/No	SI
								4	Verifica della correttezza dei movimenti contabili e della interoperabilità con gli altri sistemi informativi della Ragioneria Generale, entro il 31/12/2018.	Si/No	SI
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazio ne finanziaria e di bilancio	UCE0502	Controllo della spesa	18008	Analisi degli strumenti di ottimizzazione del sistema informativo della Ragioneria Generale, delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate.	25	L'obiettivo è finalizzato non solo a garantire il corretto funzionamento nel tempo, del sistema informativo della Ragioneria Generale ma si prefigge di analizzare e programmare le azioni necessarie di innovazione e/o miglioramento che ne permettono il suo mantenimento	GESTIONA LE	1	Individuazione tematiche formative di interesse del servizio al fine della valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti assegnati al servizio.	Si/No	SI
								2	Individuazione e realizzazione delle manutenzioni degli applicativi in uso presso Ragioneria Generale, secondo il progetto dei fabbisogni informatici	(Totale manutenzioni realizzate) / (Totale manutenzioni programmate)* 100	>= 70%

					efficace nel tempo, adeguandolo alla continua evoluzione normativa posta in essere dal legislatore. L'azione amministrativa deve essere improntata sulla cura degli interessi pubblici, del contenimento e ottimizzazione della spesa, valorizzando le risorse umane e l'efficienza del lavoro.			approvato.		
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio	UCE0502	Controllo della spesa	18006	Tracciabilità dei flussi della spesa corrente e servizi conto terzi.	25	GESTIONALE	1	Controllo preventivo di legittimità, di regolarità e correttezza degli atti predisposti dai servizi amministrativi, aventi e non rilevanza contabile, di competenza del servizio.	Si/No	SI
							2	Predisposizione di reporting periodici finalizzati al controllo sulla tenuta del registro delle fatture elettroniche, limitatamente ad alcuni servizi test.	Numero di report predisposti	>= 2
							3	Controllo dei rendiconti della	(Numero di rendiconti controllati)	= 100%



					contabile e della contestuale attestazione della copertura finanziaria terminando nella fase successiva di liquidazione della spesa, attraverso la determinazione della spesa effettiva da corrispondere al creditore nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, introdotta dalla Legge n. 136/2010, e recentemente oggetto di intervento da parte dell'ANAC che, con la delibera n. 556/2017, ha provveduto ad aggiornare le precedenti determinazioni in materia (in particolare la n. 4/2011). La verifica dell'andamento della spesa permette inoltre, sia un miglioramento dell'utilizzo delle risorse disponibili, sia la verifica del rispetto dei		gestione predisposti dagli Agenti Contabili.	/ (Numero di rendiconti trasmessi) *100	
						4	Supporto all'ente dell'individuazione delle fonti di finanziamento idonee alla copertura delle sopravvenienze passive, imposte e tasse.	(Totale richieste lavorate)/(Totale richieste di svincolo fondi pervenute)* 100	= 100%

						tempi medi di pagamento delle fatture (così come normati dal D.Lgs. 231/2002 successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. 192/2012) al fine di garantire la tempistica di pagamento.					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio	UCE0503	Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio	18126	Aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente. Aggiornamento dell'inventario generale dell'Ente.	20	Aggiornamento degli atti e dei documenti patrimoniali attraverso la fase di inserimento, elaborazione e riscontro dei dati patrimoniali. Risultante aggiornata dei valori del Patrimonio. Aggiornamento dell'inventario generale dell'Ente.	GESTIONALE	1	Attuazione delle fasi procedurali (inserimento, elaborazione e riscontro dati) finalizzate all'aggiornamento dei valori patrimoniali nonché all'elaborazione dello Stato Patrimoniale e degli altri documenti di competenza del Servizio.	Si/No	SI
								2	Analisi, gestione e vidimazione dei buoni di carico inseriti dai vari Servizi dell'Ente sull'applicativo Patrimonio-Web finalizzati all'aggiornamento dei valori patrimoniali delle schede inventario dei singoli cespiti di riferimento.	Numero buoni di carico analizzati e vidimati/numero di buoni di carico da analizzare e vidimare *100	= 100%

UCE 05 Ragioneria generale - Programmazio ne finanziaria e di bilancio	UCE0503	Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio	18124	Servizi di tesoreria e monitoraggio flussi di pagamento attraverso il Sistema SIOPE +	20	Gestione della tesoreria dell'Ente coerentemente alla normativa prevista in materia di SIOPE+.	GESTIONA LE	1	Emissione dei mandati di pagamento, con procedura SIOPE+, rispetto alle richieste idonee pervenute dai vari Servizi dell'Ente.	(n. mandati emessi con procedura SIOPE+ /n. richieste idonee emissione mandati pervenute) * 100	>= 95%
								2	Trasmissione reversali d'incasso, con procedura SIOPE+, al tesoriere per la regolarizzazione dei relativi provvisori.	(n. reversali trasmesse con procedura SIOPE+/n. provvisori pervenuti) * 100	= 100%
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazio ne finanziaria e di bilancio	UCE0503	Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio	18116	Redazione Rendiconto della Gestione.	20	Il risultato si concretizza nella redazione del Consuntivo dell'Ente dell'esercizio 2017 approvato secondo i modelli disposti nel D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. e nei D.P.C.M. attuativi e negli adempimenti consequenti connessi alla trasmissione dati relativamente alle risultanze finanziarie dell'esercizio. Monitoraggio dell'andamento dei residui, delle entrate e delle spese nonché dei flussi di cassa, con particolare	GESTIONA LE	1	Redazione dei documenti del consuntivo secondo i principi di cui al Decreto n° 118/2011.	Si/No	SI
								2	Espletamento di tutte le attività di comunicazione dei dati relative al Rendiconto 2017, nonché di tutte quelle propedeutiche finalizzate all'approvazione del Rendiconto dell'anno successivo.	Si/No	SI

						focus sulle correlate e sulle partite di giro relativamente al preconsuntivo dell'anno in corso.					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio	UCE0503	Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio	18117	Attivazione delle procedure amministrative, finanziarie ed economico - patrimoniali di competenza del Servizio con il nuovo software di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale "SIB".	25	Piena funzionalità del nuovo SIB rispetto alle attività espletate dal Servizio. Risultanze dei dati relativi alla gestione contabile, finanziaria ed economico - patrimoniale di competenza del Servizio sul nuovo software di contabilità. Piena operabilità dei sistemi finalizzati a rilevare le risultanze delle procedure amministrative, finanziarie ed economico-patrimoniali di competenza del Servizio al nuovo Sistema informatizzato integrato di Bilancio "SIB".	DI VALORIZZ AZIONE	1	Aggiornamento delle procedure amministrative, finanziarie ed economico - patrimoniali di competenza del Servizio al nuovo sistema di contabilità "SIB".	Si/No	SI
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria	UCE0503	Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria -	18121	Obiettivo connesso all'attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno	15	Realizzazione delle finalità previste dal Decreto del Ministero	GESTIONALE	1	Realizzazione finalità previste dalla Legge del 23/12/2009 n.191 art. 2 comma 231,	Si/No	SI

e di bilancio		Gestione economica del patrimonio		relativamente ai trasferimenti del personale ATA. Redazione atti inerenti le competenze istituzionali del Servizio.		dell'Interno, emanato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 17 novembre 2003, pubblicato nella G.U. n. 9 del 13 gennaio 2004 recante, criteri e modalità per il recupero su entrate proprie di somme dovute da province e comuni. Articolo 31, commi 12 e 13 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289. Redazione atti amministrativi inerenti le competenze istituzionali del Servizio.			connesse al pagamento in favore del Ministero dell'Interno delle rate, relative alla quote di detrazione per il personale ATA, non recuperate per insufficienza di trasferimenti erariali		
								2	Redazioni atti amministrativi relativi alle ulteriori competenze istituzionali del Servizio.	Si/No	SI
UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED0100	Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Direzione	18115	Organizzazione e svolgimento di incontri rivolti al personale di vigilanza dell'UE Polizia Locale della Città Metropolitana finalizzati all'aggiornamento dello stesso in relazione alle novità legate ai nuovi assetti istituzionali e normativi seguiti alla legge 7 aprile 2014 n. 56 e conseguenti	40	Al fine di ottimizzare l'attività d'istituto, il risultato cui si mira è quello di rendere consapevole il personale dipendente delle innovazioni normative di settore che sono rivolte a raggiungere obiettivi di sempre maggiore	DI VALORIZZAZIONE	1	Step 1 (entro 30/09/2018) Raccolta ragionata delle modifiche normative, regolamentari e statutarie avvenute a seguito dalla legge n. 56/2014 e della normativa di settore, con particolare riguardo alle tematiche ambientali e della sicurezza integrata.	Si/No	SI

				disposizioni e direttive di attuazione intervenute con particolare riferimento alla vigilanza in materia ambientale.	partecipazione degli Enti territoriali e delle corrispondenti Polizie Locali al complesso sistema di sicurezza integrata fortemente voluto dal Legislatore europeo, da quello nazionale e da quello regionale. In tale ottica particolare rilievo riveste l'aspetto dell'attività di area vasta e, conseguentemente, il raccordo tra la Polizia metropolitana e quelle dei 121 Comuni della Provincia di Roma, aspetto e prospettiva attribuita per legge e regolamentazioni alla Polizia Locale della Città metropolitana, anche in funzione dell'individuazione e delle Aree omogenee nel territorio. Il processo su accennato ci si attende che espliciti effetti positivi, duraturi		Predisposizione di schede sintetiche sulle modifiche intervenute da distribuire ai partecipanti nel corso degli incontri.		
						2	Step 2 (entro 31/10/2018) Predisposizione, in collaborazione con l'Ufficio Statistica di un questionario per misurare l'efficacia degli incontri e il grado di apprendimento e preparazione raggiunti	Si/No	SI
						3	Step 3 (entro 30/11/2018) Predisposizione dello schema degli incontri e loro organizzazione. Calendarizzazione e svolgimento degli stessi presso i Distaccamenti	Si/No	SI
						4	Step 4 (entro 31/12/2018) Somministrazione del questionario ai partecipanti agli incontri. Raccolta dei dati ed elaborazione/aggregazione degli stessi, in collaborazione con l'Ufficio Statistica.	Si/No	SI

						e diventi metodologia di lavoro per l'approccio sistematico, consolidato ed organico delle problematiche che afferiscono alle comunità locali nelle tematiche ambientali che, per loro natura, si caratterizzano per investire territori ultra comunali. Si prevede l'acquisizione, da parte del personale operante, di una maggiore consapevolezza e conoscenza delle materie di competenza e del mutato assetto istituzionale e organizzativo dell'Ente e del ruolo delle Polizie Locali.					
UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED010 0UD	Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Operativa, servizi istituzionali e	18111	Incremento del numero complessivo dei servizi di polizia stradale, svolti sul territorio di competenza dei distaccamenti territoriali denominati "Roma Centro", "Roma	30	In termini quantitativi per l'anno 2018 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 25%, predisponendone settimanalmente almeno 7, sia sui	GESTIONALE	1	Incremento del 25% del numero di controlli mirati di Polizia Stradale, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose, e conseguenti sanzioni in	308 + (0,25x308)	>= 386

		coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Nord	Ovest - Lavinio" e "Bracciano", incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti, trasportanti anche merci pericolose.	veicoli circolanti, con particolare riferimento al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose, sia per l'accertamento delle violazioni in materia di codice della strada. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione della quantità dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in numero di 308. Dal punto di vista qualitativo si prevede un incremento della percezione del livello di sicurezza stradale, di prevenzione e riduzione dei fattori di rischio nella circolazione stradale, mediante l'accertamento del rispetto delle norme tecniche che assicurano i		materia di circolazione stradale, predisponendone settimanalmente almeno 7. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione della quantità di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 308.		
--	--	--	---	---	--	---	--	--



						requisiti di sicurezza per la circolazione, per un valore previsto finale di almeno 386 controlli ed una conseguente attività di repressione delle condotte illecite, ove rilevate.					
UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED010 0UD	Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Operativa, servizi istituzionali e coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Nord	18110	Incremento del numero complessivo dei servizi ambientali sul territorio di competenza dei distaccamenti territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest - Lavinio" e "Bracciano", incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, con particolare riferimento al controllo delle Aziende che effettuano gestione dei rifiuti e al controllo in materia di trasporto dei rifiuti.	30	Per l'anno 2018 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 25%, predisponendone settimanalmente almeno n.6 presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 265. L'incremento dei servizi così pianificati, per	GESTIONALE	1	Incremento del 25% del numero di controlli, da effettuarsi presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto, predisponendone settimanalmente almeno 6. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 265.	265 + (0,25x265)	>= 331

						un valore previsto di almeno 331 controlli, da un lato costituirà un valido deterrente per comportamenti illeciti in violazione delle normative ambientali attraverso un'attenta azione di repressione e prevenzione, dall'altro contribuirà ad effettuare il monitoraggio delle maggiori criticità ambientali.					
UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED010 1	Coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud	18094	Incremento del numero complessivo dei servizi mirati di polizia stradale, svolti sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Artena" e "Tivoli", incardinati nel Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti Territoriali Distretto Roma Sud", finalizzati al controllo dei mezzi pesanti, trasportanti anche merci pericolose.	40	In termini quantitativi per l'anno 2018 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 25%, predisponendone settimanalmente almeno n. 6 sia sui veicoli circolanti, con particolare riferimento al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose, sia per l'accertamento delle violazioni in	GESTIONALE	1	Incremento del 25% del numero di controlli di Polizia Stradale, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose e conseguenti sanzioni in materia di circolazione stradale, predisponendone settimanalmente almeno n.6. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione	312 + (0,08 x 312)	>= 337

					<p>materia di codice della strada. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione della quantità dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 270. Dal punto di vista qualitativo si prevede un incremento della percezione del livello di sicurezza stradale, di prevenzione e riduzione dei fattori di rischio nella circolazione stradale, mediante l'accertamento del rispetto delle norme tecniche che assicurano i requisiti di sicurezza per la circolazione, per un valore previsto finale di almeno 337 controlli ed una conseguente attività di repressione delle condotte illecite</p>		<p>del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 270.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						ove rilevate.					
UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED010 1	Coordiname nto dei distaccamen ti territoriali Distretto Roma Sud	18093	Incremento del numero complessivo dei servizi ambientali sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Artena" e "Tivoli", incardinati nel Servizio 1"Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud", con particolare riferimento al controllo delle Aziende che effettuano gestione dei rifiuti e al controllo in materia di trasporto dei rifiuti.	60	Per l'anno 2018 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 25%, predisponendone settimanalmente almeno n.7 presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto. La programmazione del numero delle attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 321. L'incremento dei servizi, per un valore previsto di almeno 400 controlli, da un lato costituirà un valido deterrente per comportamenti illeciti in violazione delle normative ambientali, attraverso	DI VALORIZZ AZIONE	1	Incremento del 25% del numero dei controlli presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto, predisponendone settimanalmente almeno n.7. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 321.	364 + (0,10 x 364)	>= 400

						un'attenta azione di repressione e prevenzione, dall'altro contribuirà ad effettuare il monitoraggio delle maggiori criticità ambientali.					
UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED010 2	Affari generali e Pianificazion e	18016	Efficientamento dei veicoli in dotazione all'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale attraverso un adeguato servizio di manutenzione, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati nonché la sicurezza del personale, ed un allestimento conforme alla normativa regionale, per garantire la corretta visibilità sul territorio dei mezzi di vigilanza nello svolgimento dei compiti istituzionalmente previsti.	60	Garantire un servizio di manutenzione continuo limitando i tempi nei quali non si dispone dello stesso, al fine 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 dell'U.E. a seguito del completamento delle procedure di gara o, in caso di mancata aggiudicazione	DI VALORIZZ AZIONE	1	Step 1 (entro giugno 2018): Conclusione iter procedurale per l'aggiudicazione del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. in conformità del Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio".	Si/No	SI
								2	Step 2 (entro settembre 2018): Gestione delle attività volte a garantire la continuità del servizio di manutenzione in corso. Definizione dell'importo e della corretta procedura di affidamento della	Si/No	SI

					del servizio di manutenzione, espletamento delle procedure per l'indizione di una nuova gara e successive fasi. Disporre di veicoli allestiti nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio" in anticipo rispetto ai tempi previsti (scadenza febbraio 2020), al fine di garantire la corretta visibilità sul territorio dei mezzi di vigilanza nello svolgimento dei compiti istituzionalmente previsti.		nuova gara relativa al servizio manutenzione (scelta tra procedura aperta e negoziata, valutazione del criterio di aggiudicazione, studio sull'applicabilità di Accordi Quadro ecc.), espletamento delle procedure finalizzate all'aggiudicazione o, in caso di mancata aggiudicazione avvio di una nuova gara. Attività connesse all'avvio dell'espletamento del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. al Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio".		
						3	Step 3 (entro dicembre 2018): Gestione dell'espletamento	Si/No	SI

								del servizio di manutenzione dei veicoli in dotazione agli uffici operativi con sede a Roma dell'U.E. o, in caso di mancata aggiudicazione, prosecuzione delle procedure di gara per l'affidamento del nuovo servizio di manutenzione. Attività connesse al completamento dell'espletamento del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. al Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio".		
							4	Step 4 (entro dicembre 2018): Limitazione dei tempi nei quali non si dispone di un servizio di manutenzione.	Tempo in cui non si dispone di un servizio di manutenzione (30 giorni)	<= 30
							5	Step 5 (entro dicembre 2018): Veicoli allestiti in conformità al Regolamento della	(n. veicoli allestiti) / (n. veicoli da allestire come previsto da contratto) * 100	= 100%

									Regione Lazio n. 1 del 29 gennaio 2016.		
UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED010 2	Affari generali e Pianificazion e	18017	Semplificazione del procedimento di notifica dei verbali di contestazione, redatti a seguito dell'accertamento di violazioni al Codice della Strada, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata ed esclusione dei costi per i soggetti destinatari.	40	Semplificazione del procedimento di notifica dei verbali di contestazione, redatti a seguito dell'accertament o di violazioni al Codice della Strada da parte di tutto il personale della Città Metropolitana di Roma Capitale abilitato all'accertamento di violazioni previste dal C.d.S., attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata, nei confronti dei soggetti abilitati all'utilizzo di tale posta. Esclusione dell'addebito delle spese di notificazione a carico di questi ultimi. Maggiore praticità di gestione della pratica da parte dei destinatari delle notifiche degli atti.	GESTIONA LE	1	Step 1 (entro settembre 2018): Adempimenti propedeutici all'avvio del procedimento di notifica dei verbali di contestazione, redatti a seguito dell'accertamento di violazioni al Codice della Strada, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata.	Si/No	SI
								2	Step 2 (entro dicembre 2018): Notifica dei verbali di accertamento delle violazioni del codice della strada tramite posta elettronica certificata nei confronti dei soggetti abilitati all'utilizzo di tale posta.	(n. di notifiche effettuate) / (n. verbali che possono essere notificati via PEC) * 100	= 100%
UED 02 Avvocatura	UED020 0	Avvocatura - Direzione	18063	Prevenzione del contenzioso.	35	Lo svolgimento di tale attività è volto ad	GESTIONA LE	1	Numero richieste complessive evase di difficoltà	Numero richieste complessive evase di difficoltà medio/alta /	>= 25%



						adottare, ove possibile, soluzioni stragiudiziali, che consentano dunque all'Amministrazione di evitare il ricorso al contenzioso, con l'obiettivo di attuare anche un generale contenimento dei costi			medio/alta / in relazione al numero questioni difficoltà di medesimo livello trattate nell'anno precedente.... attraverso corrispondenza mail, partecipazione a riunioni, conferenze di Servizio e gruppi di lavoro volti a trovare soluzioni stragiudiziali.	in relazione al numero questioni difficoltà di medesimo livello trattate nell'anno precedente.... attraverso corrispondenza mail, partecipazione a riunioni, conferenze di Servizio e gruppi di lavoro volti a trovare soluzioni stragiudiziali *100	
UED 02 Avvocatura	UED020 0	Avvocatura - Direzione	18062	Garanzia assistenza legale e giudiziale ad Organi ed Uffici controllo e monitoraggio sulle questioni aventi rilevanza generale. Attuazione Processo Telematico Civile, Amministrativo e Tributario.	65	Piena soddisfazione di tutte le richieste di assistenza legale e giudiziale osservando anche criteri di economicità nello svolgimento del servizio Garanzia di attività di monitoraggio, orientamento nelle criticità decisionali, di ricerca aggiornata , di immediatezza della risposta rispetto a esigenze di chiarimento giuridico, al fine della massima efficacia dell'azione gestionale e amministrativa	DI VALORIZZ AZIONE	1	Evasione totale delle cause nelle quali l'Ente è convenuto e delle richieste di giudizi / attività nelle quali l'Ente cioè è parte attrice con calcolo media percentuale risparmio spesa per l'Amministrazione, rispetto all'eventuale patrocinio a mezzo di studio legale esterno	costo complessivo annuale avvocatura Amministrazione per gestione contenzioso/costo impiego Studio legale esterno per medesime questioni*100	>= 50%
								2	riduzione del numero di trasferte, accessi agli Uffici giudiziari dell'anno in corso rispetto all'anno precedente (valore scorso anno=63)	100 - (trasferte anno 2018/trasferte anno 2017*100)	>= 20%
								3	Trattazione esclusiva dei pareri e	Si/No	SI

					dell'Ente. Adeguamento del personale e dei legali alle esigenze del nuovo processo telematico e progressiva digitalizzazione attività.			counselling con strumenti informatici.		

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

### **DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi**

#### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

##### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	7
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	4
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	14
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	12
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	23
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	3
	DIRIGENTE	3
<b>Totale</b>		<b>70</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

##### SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	163
Attaccapanni	1
attrezzature asilo nido	83
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	1
Bilancia	2
Cassettiere	102
Classificatore/Schedario	5
divano	1
Fax	1
fotocamera digitale	1

Fotocopiatrice	1
Frigorifero	12
lampada	2
LETTO	4
libreria	1
mobile	42
monitor	96
PC Portatile	1
Personal computer	98
Poltrona	104
Scaffalatura	3
scanner	15
Scrivania	97
Sedia	120
Software	8
Specchio	2
stampante	27
Tavolo	28
Videocamera digitale	1

## DIREZIONE

**Dip/Serv:** DIP0100 - Risorse umane e qualità dei servizi - Direzione

**Responsabile:** Dott. FEDERICO MONNI

### QUADRO DELLE RISORSE

#### RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	6
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		12

#### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

#### PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

#### RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	11
Cassettiere	9
Frigorifero	1
lampada	2
mobile	3
monitor	13
Personal computer	9
Poltrona	11
scanner	1
Scrivania	9
Sedia	49
stampante	3
Tavolo	6

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18086**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 10***

Risorse umane
---------------

#### ***Denominazione***

Lavoro Agile - avvio fase sperimentale del progetto
---

#### ***Descrizione***

<p>Nell'ambito delle proprie policy di valorizzazione delle risorse umane, l'Amministrazione intende realizzare iniziative specifiche e concrete per il miglioramento della qualità della vita dei lavoratori/lavoratrici dell'Ente, dando seguito all'attività - compiuta lo scorso anno - di studio, analisi e ricerca per l'avvio del processo di sviluppo e realizzazione di un'iniziativa di adozione di un modello sperimentale di smart working. Su altro connesso fronte, il Dipartimento delle Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con Avviso del 14.11.2017, ha comunicato l'esito dell'Avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione delle PA che sperimentano percorsi di lavoro "agile", individuando la rete di amministrazioni coordinate dalla Città metropolitana di Roma Capitale quale ente capofila tra le 15 amministrazioni selezionate per la sperimentazione pilota di un progetto di co-working. Nelle duplice direttrice summenzionata, nell'anno 2018 si prevede l'implementazione delle misure per l'avvio del percorso/progetto di sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di esecuzione della prestazione lavorativa sia nelle modalità c.d. di smart working sia in quella del co-working, al fine di diffondere nell'Amministrazione un nuovo modello di organizzazione del lavoro più funzionale e flessibile, agevolare il processo di conciliazione tempi di vita e di lavoro; incrementare la produttività del lavoro e migliorare la qualità dei servizi erogati, creare valori sociali quali la sostenibilità ambientale e la valorizzazione delle nuove tecnologie; favorire e rafforzare il rapporto di fiducia tra l'Amministrazione e i/le lavoratori/lavoratrici e accrescere il senso di appartenenza alla stessa, evitare l'assenteismo, favorire la flessibilità e la riduzione dei costi di gestione; sviluppare il senso di responsabilità nei/nelle lavoratori/lavoratrici; aumentare la soddisfazione e il livello motivazionale del personale. Quanto al progetto di smart working, la Direzione del Dipartimento I per l'avvio della fase sperimentale del progetto curerà la realizzazione delle seguenti fasi: - istituzione di un gruppo di lavoro inter-dipartimentale composto da personale, dirigente e non, dell'Ente assegnato alle diverse direzioni coinvolte nella realizzazione del progetto sperimentale de quo, con compiti di</p>
--

analisi e supporto nelle fasi della progettazione dell'intervento e della sua valutazione e monitoraggio; - definizione degli obiettivi e delle caratteristiche del progetto generale di lavoro agile; - definizione del sistema di monitoraggio e valutazione del progetto, ai fini della valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato. - processo di confronto con le oo.ss.; - adozione dell'atto di disciplina interno; - avvio della fase sperimentale di progetto. Ai fini della migliore attuazione del progetto pilota di smart working, la Direzione del Dipartimento I provvederà a predisporre per un supporto operativo di tutte le diverse strutture dell'ente i seguenti strumenti: a) - un'area web dedicata all'attuazione del Progetto, accessibile dalle home page della Direzione del Dipartimento I, che conterrà il materiale di riferimento (normativa, studi, ricerche e strumenti) sui temi dello smart working; b) strumenti di monitoraggio, format e moduli di adesione alle modalità di lavoro agile, utilizzabili dalle diverse unità organizzative. Sempre nell'ambito della Direzione del Dipartimento I, entro trenta giorni dall'adozione del progetto, è costituito un gruppo di monitoraggio che, con il supporto del gruppo di lavoro interno, avrà il compito di: - fornire supporto alle diverse unità organizzative dell'ente nella fase di sperimentazione delle misure previste dal Progetto; - monitorare e verificare l'attuazione del Progetto; - formulare eventuali proposte per la modifica o l'integrazione del Progetto. Quanto al progetto di co-working, la Direzione del Dipartimento I curerà tutte le fasi di affiancamento del pool di esperti messi a disposizione del Ministero nell'ambito del bando summenzionato, in stretta sinergia con tutte le direzioni dell'amministrazione coinvolte, in particolare i sistemi informativi, ai fini della concreta realizzazione del progetto.

### ***Risultato atteso***

Avvio della fase sperimentale del progetto di smart working e affiancamento del pool di esperti ministeriali per la realizzazione di un progetto di co-working tra le amministrazioni facenti parte del network al fine di diffondere nell'Amministrazione un nuovo modello di organizzazione del lavoro più funzionale e flessibile, agevolare il processo di conciliazione tempi di vita e di lavoro; incrementare la produttività del lavoro e migliorare la qualità dei servizi erogati, creare valori sociali quali la sostenibilità ambientale e la valorizzazione delle nuove tecnologie; favorire e rafforzare il rapporto di fiducia tra l'Amministrazione e i/le lavoratori/lavoratrici e accrescere il senso di appartenenza alla stessa, evitare l'assenteismo, favorire la flessibilità e la riduzione dei costi di gestione; sviluppare il senso di responsabilità nei/nelle lavoratori/lavoratrici; aumentare la soddisfazione e il livello motivazionale del personale.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 80/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
---------------	--------------------	----------------	------------------------	------------------

1	- istituzione e avvio dei lavori, entro il 30 marzo 2018, di un gruppo di lavoro interdipartimentale composto da personale, dirigente e non, dell'Ente assegnato alle diverse direzioni coinvolte nella realizzazione del progetto sperimentale, con compiti di analisi e supporto nelle fasi della progettazione dell'intervento e della sua valutazione e monitoraggio	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	- Avvio del confronto con le oo.ss. entro il 15 agosto 2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	- predisposizione, entro il 30 settembre 2018, della versione definitiva dell'atto di policy organizzativa in materia di smart working recante la disciplina di tutti gli aspetti disciplinari afferenti all'istituto, compresa la modulistica e gli strumenti operativi e gestionali connessi	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	adozione, entro il 30 ottobre 2018, dell'atto di policy organizzativa da parte dell'organo di direzione politica	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
5	predisposizione dell'everyone rivolta al personale e selezione di quello ammesso al progetto entro il 30 novembre 2018 (indicatore di efficacia)	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
6	avvio della fase attuativa del progetto sperimentale e predisposizione di un'area di lavoro dedicata sul sito istituzionale dell'Ente entro il 31 dicembre 2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA



## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0100U1 - Risorse umane e qualità dei servizi - Dotazione Organica - Benessere Organizzativo, procedimenti disciplinari, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano

**Responsabile:** Dott. FEDERICO MONNI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		8

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	33
Attaccapanni	1
attrezzature asilo nido	83
Bilancia	1
Cassettiere	18
Classificatore/Schedario	4
divano	1
Fax	1
fotocamera digitale	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	3
LETTO	2
libreria	1
mobile	35
monitor	16
Personal computer	15

Poltrona	26
Scaffalatura	3
scanner	3
Scrivania	18
Sedia	14
Specchio	2
stampante	7
Tavolo	18
Videocamera digitale	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18142**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 10***

Risorse umane
---------------

#### ***Denominazione***

Obiettivi gestionali connessi alle sfere competenziali in termini di dotazione organica, Contrattazione integrativa e Benessere organizzativo.
--

#### ***Descrizione***

<p>In attuazione dell'art. 1, commi 793 e ss., della legge di bilancio per il 2018, il personale di questa Amministrazione in servizio presso i centri per l'impiego e già collocato in soprannumero ai sensi dell'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (trattasi di circa 350 unità di personale) sarà oggetto di ricollocamento presso la Regione Lazio a decorrere dal 1/7/2018. Relativamente al suddetto processo, la Direzione del Dipartimento sovrintenderà alla realizzazione dell'obiettivo riallocativo in parola e attenderà direttamente alle attività e alle fasi progettuali di competenza (U.O. Dotazione Organica) e coordinerà le attività di raccolta, elaborazione e trasmissione di tutti i dati e le informazioni riguardanti il trattamento giuridico ed economico ed ogni altro aspetto rilevante concernente il personale di cui trattasi (U.O. Ufficio di segreteria). Con riferimento all'ambito funzionale in parola, si provvederà, altresì, alla cura di tutti i compiti e le attività riconducibili alla sfera competenziale di questa Direzione funzionali alla assunzione delle misure e alla adozione degli atti in materia di dotazione organica e fabbisogni del personale dell'Ente, tenuto conto dell'evoluzione della cornice di riferimento normativo in materia. Per quanto concerne la sfera competenziale in materia di contrattazione collettiva decentrata integrativa, si provvederà alla definizione sia della disciplina contrattuale collettiva decentrata integrativa relativa all'anno 2018, tenuto conto della prevista sottoscrizione del nuovo CCNL relativo al comparto delle Funzioni Locali, sia dell'accordo integrativo per la ripartizione degli incentivi per lo svolgimento delle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. n. 50/2017, propedeutico alla adozione del nuovo regolamento interno. Nell'ambito delle iniziative in materia di benessere organizzativo e sempre nel rispetto delle competenze della Direzione e dei suoi uffici, si intende dare continuità alle iniziative di promozione di servizi di ausilio alle famiglie rivolti sia ai figli dei lavoratori/lavoratrici sia ai lavoratori stessi (stipula convenzioni con centri ricreativi estivi diurni, con stabilimenti balneari etc), nonché svolgite una preliminare attività di studio, ricerca e analisi per l'assunzione di iniziative di</p>
---

sostegno dei/delle lavoratrici/lavoratori con figli di età da 0 a 3 anni per favorire la fruizione da parte degli stessi dei servizi di asilo nido. Tutti i compiti connessi di cui sopra comportano lo svolgimento di attività di analisi, ricerca e predisposizione di modalità gestionali e operative intese alla razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi de quibus.

### ***Risultato atteso***

Efficace gestione della fase di riallocazione del personale adibito allo svolgimento delle funzioni e dei compiti in materia di mercato del lavoro, di attuazione del nuovo contesto di riferimento contrattuale relativo al personale del comparto funzioni locali e normativo in materia di incentivi per lo svolgimento delle funzioni tecniche e di dotazioni/fabbisogni del personale, realizzazione delle iniziative di benessere organizzativo.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	REALIZZAZIONE DI CONVENZIONI CON STRUTTURE VARIE	Numero delle convenzioni effettuate/numero delle convenzioni previste * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	raccolta verifica e trasmissione delle anagrafiche relative al personale dei Centri dell'impiego (mercato del lavoro) ricollocato presso la Regione Lazio	numero complessivo delle anagrafiche verificate/numero complessivo delle anagrafiche da verificare x 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
3	Predisposizione testi disciplina collettiva decentrata integrativa personale non dirigente per l'anno 2018.	Numero accordi collettivi decentrati integrativi predisposti nel 2018 / numero accordi collettivi decentrati integrativi necessari per il 2018 x 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0101 - Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giuridico del personale. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.

**Responsabile:** Dott.ssa PAOLA ACIDI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	3
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	6
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		21

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	50
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	1
Bilancia	1
Cassettiere	30
Classificatore/Schedario	1
Frigorifero	4
LETTO	2
mobile	2
monitor	24
Personal computer	26
Poltrona	29
scanner	4
Scrivania	29
Sedia	22

stampante	6
Tavolo	2

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18077**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 10***

Risorse umane

#### ***Denominazione***

Revisione e aggiornamento della disciplina interna in materia di trattamento giuridico del personale e del sistema di rilevazione automatica delle presenze dei dipendenti, in conseguenza dell'applicazione del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018.

#### ***Descrizione***

Il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali, la cui preintesa è stata siglata il 21/02/2018 dopo nove anni di blocco contrattuale, reca, nella parte normativa, una disciplina innovativa per molti aspetti relativi al rapporto di lavoro. I principali istituti, quali l'orario di lavoro, le assenze per malattia, le aspettative ed i permessi, sono stati oggetto di aggiornamento ed armonizzazione, per quanto possibile, tra i comparti della PA. Ciò rende necessario procedere ad una attenta revisione e conseguente aggiornamento della normativa interna dell'Ente, contenuta nella vigente circolare che disciplina in maniera organica tutti gli istituti contrattuali e legislativi relativi al rapporto di lavoro. Si rende altresì indispensabile l'aggiornamento del sistema di rilevazione automatica delle presenze del personale, con particolare riguardo ai criteri di imputazione dei codici di assenza e alla relativa elaborazione.

#### ***Risultato atteso***

L'obiettivo intende adeguare e armonizzare gli strumenti interni di disciplina e gestione del rapporto di lavoro alle novità introdotte dal nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali, fornendo alle altre strutture dell'Ente il dovuto supporto interpretativo ed applicativo.

#### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

#### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA: ANNUALE</b>	<b>PESO: 50/100</b>
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	incremento di almeno il 20% delle faq pubblicate sul sito del Dipartimento I, nella specifica sezione del Servizio 1, inerenti gli aspetti del rapporto di lavoro interessati dal nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali.	numero complessivo di faq pubblicate alla data dell'1/1/2018 (n. 45 faq) + nuove faq pubblicate (almeno n. 9 faq previste) = numero complessivo di faq pubblicate alla data del 31/12/2018 (almeno n. 54 faq)	$\geq 54$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	aggiornamento di tutti i codici del sistema di rilevazione automatica delle presenze del personale dell'Ente a seguito dell'applicazione del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali.	numero codici aggiornati del sistema di rilevazione automatica delle presenze/numero codici da aggiornare x 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



## **OBIETTIVO N. 18079**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilit 

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 10***

Risorse umane

### ***Denominazione***

Attuazione delle nuove modalit  di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi autorizzati o conferiti dall'Amministrazione dall' 1/1/2018, in conformit  a quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2017 e pubblicazione, in un'ottica di semplificazione, dei link ipertestuali alle banche dati PERLAPA secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

### ***Descrizione***

Il D.Lgs. n. 75/2017 ha innovato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, introducendo nuove modalit  di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati dalle Amministrazioni. A tale scopo,   stata completamente rinnovata anche la piattaforma telematica PERLAPA e l'inserimento degli incarichi conferiti o autorizzati a partire dal 1  gennaio 2018 avviene, pertanto, mediante modalit  differenti rispetto al passato, tali da consentire anche l'adeguamento del sistema alla suddetta evoluzione normativa. Tale rinnovamento ha reso conseguentemente necessario l'adeguamento delle schede mediante le quali ciascuna struttura dell'Ente comunica gli incarichi conferiti o autorizzati all'ufficio incardinato in questo Servizio, deputato all'inserimento dei dati nella piattaforma PERLAPA. Inoltre, ai sensi dell'art. 9 bis del D. Lgs. n. 33/2013 (introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016), nell'ottica della semplificazione e razionalizzazione degli adempimenti legati alla trasmissione dei dati a banche dati detenute da altre Amministrazioni, saranno pubblicati, nella specifica sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, i link ipertestuali alle banche dati detenute da PERLAPA, uno per i consulenti e i collaboratori e uno per i dipendenti, che consentiranno la visibilit  di tutti gli incarichi inseriti dal nostro Ente nelle citate banche dati. I suddetti link sostituiranno le singole pubblicazioni finora effettuate dalle singole strutture dell'Amministrazione, sollevandole da tale onere.

### ***Risultato atteso***

Adeguamento delle schede utilizzate per le comunicazioni degli incarichi secondo la nuova piattaforma e fascicolazione digitale, su base nominativa, delle comunicazioni stesse, e dei relativi aggiornamenti, pervenute al competente ufficio di questo Servizio; attivazione dei

link ipertestuali alla banca dati PERLAPA in sostituzione dell'onere di pubblicazione dei singoli incarichi a carico di ciascuna struttura dell'Ente, al fine di evitare duplicazioni e garantire la tempestività, il costante aggiornamento e la semplicità di consultazione delle informazioni, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	archiviazione digitale su base nominativa di tutte le comunicazioni di incarichi pervenute	numero di comunicazioni di incarichi archiviate digitalmente/numero di comunicazioni di incarichi pervenute x 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	attivazione e pubblicazione dei link ipertestuali alla banca dati detenuta da PERLAPA	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA

## **OBIETTIVO N. 18078**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 10***

Risorse umane
---------------

### ***Denominazione***

Verifica, elaborazione e trasmissione dei dati relativi agli istituti contrattuali e legislativi di presenza e assenza, riferiti al personale assegnato alla funzione "Mercato del lavoro", interessato dal processo di riallocazione nel ruolo della Regione Lazio, in attuazione delle previsioni di cui all'art. 1, comma 793 e ss., della legge n. 205/2017.
--

### ***Descrizione***

In attuazione dell'art. 1, commi 793-800, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, entro la data del 30 giugno 2018 deve essere completato il processo di trasferimento nel ruolo regionale del personale delle Città metropolitane e delle Province con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso i centri per l'impiego. Conseguentemente, il personale di ruolo di questa Amministrazione, in servizio presso i centri per l'impiego e già collocato in soprannumero ai sensi dell'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, sarà trasferito presso la Regione Lazio. Tale processo di trasferimento del personale, quantificato in n. 350 unità, richiede una attività di verifica delle posizioni giuridiche del personale interessato ai fini del trasferimento all'Ente di destinazione, con particolare riguardo a molteplici dati in possesso di questo Servizio (malattia, aspettative, congedi, permessi, ferie e istituti contrattuali e legislativi vari), che dovranno essere, per ciascun dipendente, verificati, elaborati e trasmessi alla Regione Lazio.
--

### ***Risultato atteso***

Il risultato che si intende conseguire è quello di effettuare la verifica, elaborazione e trasmissione delle posizioni giuridiche, con particolare riguardo ai dati relativi agli istituti contrattuali e legislativi di presenza e assenza, del personale interessato dal processo di trasferimento presso la Regione Lazio, al fine di trasmettere all'Ente di destinazione tutte le notizie amministrative necessarie alla corretta gestione dei rapporti di lavoro senza soluzioni di continuità.
---

### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	verifica delle posizioni giuridiche di tutte le unità di personale in servizio presso i centri per l'impiego, interessate dal processo di trasferimento nel ruolo regionale, ai sensi della legge n. 205/2017.	numero di posizioni giuridiche verificate/numero complessivo di posizioni giuridiche da verificare x 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0102 - Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del personale - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.

**Responsabile:** Dott.ssa AURELIA MACARONE PALMIERI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	3
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	3
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	5
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	10
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		30

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	69
Cassettiere	45
Frigorifero	4
mobile	2
monitor	43
PC Portatile	1
Personal computer	48
Poltrona	38
scanner	7
Scrivania	41
Sedia	35
Software	8
stampante	11



## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18009**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 10***

Risorse umane
---------------

#### ***Denominazione***

Sistemazione, allineamento e consolidamento dei dati previdenziali dell'Amministrazione con la banca dati INPS relativi alle posizioni assicurative dei dipendenti ai fini dei trattamenti pensionistici e del trattamento di fine servizio o rapporto.
---

#### ***Descrizione***

La gestione dei flussi contributivi e delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici è oggetto di continua revisione normativa e prassi da parte dell'Istituto di Previdenza con conseguente impatto sulle procedure informatiche. Pertanto è necessario verificare, ed eventualmente allineare, i dati presenti nella banca dati previdenziale INPS con le informazioni trasmesse mensilmente dall'Ente datore di lavoro (stati giuridici che incidono sulle retribuzioni, imponibili e relative trattenute). Inoltre l'ufficio si prefigge di controllare e integrare le informazioni presenti in banca dati INPS con i documenti certificativi, presentati dal dipendente di interesse per la posizione assicurativa: riscatti, ricongiunzioni, computi, accredito figurativo per maternità, servizio militare e di leva ecc.) al fine di definire e completare la posizione assicurativa dell'iscritto.
---

#### ***Risultato atteso***

L'obiettivo finale consiste nell'ottenere una posizione assicurativa completa e certificata che consenta all'Istituto previdenziale di definire, correttamente e in tempi rapidi, la prestazione pensionistica dell'iscritto.
---

#### ***Tempi di Attuazione***

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018
------------------------------

#### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> PLURIENNALE
-------------------------------

<b>PESO:</b> 40/100
---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Sistemazione e consolidamento delle posizioni assicurative dei dipendenti	incremento n. posizioni verificate allineate e completate rispetto a quelle dell'anno 2017	$\geq 50\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



## OBIETTIVO N. 18018

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### *Programma n. 10*

Risorse umane
---------------

### *Denominazione*

Gestione della posizione economica e formativa del personale assegnato al c.d. "Mercato del Lavoro" ai fini del trasferimento presso la Regione Lazio
---

### *Descrizione*

A seguito della approvazione delle legge di bilancio 2018 che ha previsto -commi 793 e ss- il trasferimento del personale dei Centri per l'Impiego alle dipendenze della regione Lazio questo Ufficio ha predisposto una serie di procedure amministrative/contabili volte alla verifica delle posizioni retributive, fiscali e previdenziali ai fini dell'erogazione senza soluzione di continuità della busta paga e al trasferimento delle informazioni utili ai fini della implementazione del fascicolo e libretto formativo dei dipendenti -con particolare riguardo ai corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro-. A seguito di tale trasferimento sono state effettuate le operazioni di chiusura delle partite stipendiali con i connessi adempimenti fiscali e previdenziali: conguaglio delle rate addizionali regionali e comunali relative al saldo dell'anno fiscale 2017 e all'acconto anno fiscale 2018; calcolo e liquidazione del rateo di tredicesima maturato fino al momento del trasferimento; imponibili anni 2016/2017; comunicazione del regime previdenziale TFR/TFS/ FONDO di previdenza complementare Perseo; copia dell'ultimo cedolino per ciascun amministrato.
---

### *Risultato atteso*

Passaggio senza soluzione di continuità del trattamento economico e delle informazioni del fascicolo formativo del personale oggetto di ricollocazione presso la Regione Lazio.
---

### *Tempi di Attuazione*

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018
------------------------------

### *Tipologia e Peso*

TIPOLOGIA: ANNUALE
--------------------

PESO: 20/100
--------------

### *Indicatore/i*

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Trasmissione dei dati connessi alla situazione formativa del personale del Mercato del Lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro interessato al processo di ricollocazione presso la Regione Lazio	numero di comunicazioni trasmesse alla Regione Lazio relative alla formazione di ciascun dipendente del Mercato del Lavoro	=350 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Verifica voci di conguaglio al fine del trasferimento del personale del Mercato del Lavoro nei ruoli della Regione Lazio (tredicesima, addizionali regionali, addizionali comunali saldo/acconto, Irpef, Bonus Renzi, detrazioni)	numero voci verificate	>=2450 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18019**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 10***

Risorse umane
---------------

### ***Denominazione***

Miglioramento delle procedure organizzative dell'ufficio relative alla gestione stipendi - pagamento competenze fisse ed accessorie - attività del sostituto d'imposta rapporti istituti previdenziali - INAIL - rapporti enti diversi - cedolini e cud online
--

### ***Descrizione***

<p>L'obiettivo consiste nel garantire l'erogazione degli emolumenti in modo puntuale e tempestivo a tutto il personale dipendente mediante l'inserimento nel programma stipendiale delle voci che compongono il cedolino, nonché l'inserimento dei provvedimenti giuridici che impattano sulla busta paga entro il mese successivo a quello in cui pervengono. In dettaglio, le attività che quotidianamente interesseranno nel 2018 il personale impegnato nella gestione degli stipendi consistono: - inserimento delle variazioni economiche da apportare alle competenze sia fisse che accessorie ai dipendenti di ruolo, e al personale comandato, in applicazione dei CCNL del comparto dirigenti e non dirigenti e in attuazione delle comunicazioni pervenute relative a riduzioni per aspettative per motivi di famiglia, per malattia, distacchi sindacali e politici, ecc.; - procedimenti disciplinari, gestione pratiche di pignoramento, dichiarazioni del terzo pignorato e rappresentanza processuale dell'Ente in sede di relative Udienze; - istruttoria pratiche di richiesta prestiti/cessioni del quinto e piccoli prestiti; d.lgs.151/2001; - scioperi e recupero ore; gestione trasferte e recupero acconti erogati per missioni; pagamento assegni per il nucleo familiare e indennità mancato preavviso; acquisti CONSIP/MEPA ed erogazione dei buoni pasto; pagamento lavoro straordinario art. 14 CCNL 1/4/99 e art. 39 CCNL 10/9/2000; - applicazione e pagamento di tutti gli istituti del CCDI: piani di lavoro, progetti obiettivo, posizioni organizzative, posizioni di responsabilità, turno, rischio, reperibilità, compensi categorie B, C e D, progetti obiettivo speciali, produttività per specifiche strutture, retribuzione di posizione e indennità risultato dirigenti, ecc.; - impegni di spesa per assunzioni personale a tempo indeterminato, determinato, trasferito e in posizione di comando; - Gestione rimborsi per personale comandato e liquidazioni compensi lavoratori assimilati - Predisposizione mandati di pagamento relativi all'erogazione degli stipendi; - versamento dei contributi previdenziali e rapporti con gli Istituti di Previdenza, lista Pos-Pa (dichiarazione dei contributi previdenziali e assistenziali); - gestione rapporti INAIL per infortuni, autoliquidazione, versamento e denuncia annuale; - versamento mensile di tutte le ritenute extraerariali ad enti diversi; - gestione IRPEF, addizionali, acconti e saldi, attività proprie del sostituto d'imposta:</p>
--

elaborazione, controllo e rilascio Certificazione Unica dei Redditi e pubblicazione on-line; trasmissione dei dati di riepilogo fiscale delle dichiarazioni dei redditi all'Agenzia delle Entrate ; trasmissione telematica delle Certificazioni Uniche dei Redditi e Buste paga ai dipendenti cessati; Modello 770 semplificato; elaborazione risultanza Mod. 730 da CAF; cedolino on-line, sia sul sito istituzionale dell'Amministrazione (internet) sia sulla rete interna (intranet); - gestione dati conto annuale.

### **Risultato atteso**

Garantire l'applicazione dei provvedimenti amministrativi che incidono sulla busta paga degli amministratori da 0 a n variabili -circa 4800 variazioni annui- pervenute entro il 10 del mese precedente a quello relativo al mese di elaborazione :1) provvedimenti relativi agli stati giuridici del personale (aspettative, congedi, malattie ecc.) che generano trattenute; n.3400 2) provvedimenti di attribuzione di salario accessorio 1.400.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Inserimento e controllo di tutti i provvedimenti relativi agli stati giuridici del personale (es.aspettative, congedi, malattie ecc.) pervenuti entro il 10 del mese precedente a quello di elaborazione	(Numero provvedimenti inseriti e controllati /numero provvedimenti pervenuti)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Inserimento e controllo dei provvedimenti di liquidazione di salario accessorio	numero annuo di provvedimenti controllati e inseriti in busta paga/numero provvedimenti annui che perverranno - ipotizzati in 1400-*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18163**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 10***

Risorse umane

### ***Denominazione***

"Progetto Sicurezza" , realizzazione di corsi di formazione sulle più rilevanti novità normative d'interesse per l'Ente e Progetto "Rilevazione fabbisogni Comuni Area metropolitana".

### ***Descrizione***

Dopo aver aderito nella seconda metà del 2017 alla Convenzione CONSIP relativa alla Formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro nel biennio 2018-2019 è prevista la realizzazione di percorsi formativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro per una diffusione totale e capillare dei principi fondamentali di tale materia e che mirino al soddisfacimento dei fabbisogni relativi alla sicurezza della Sede di Viale Ribotta (classificata ad alto rischio per la normativa antincendio), delle altre Sedi distaccate e, soprattutto, di fornire informazione e formazione ai lavoratori di base ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/08 e secondo le mansioni svolte e, quindi, in relazione ai rischi specifici. In particolare, si punterà alla realizzazione e gestione di corsi: b295" di formazione di base sul D.lgs. 81/08 e sui rischi specifici per tutto il personale dell'Ente. b295" di formazione relativi alle principali figure professionali con responsabilità in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Un secondo filone di corsi riguarderà le rilevanti novità normative d'interesse per l'Ente, quali, ad esempio, quelle in materia di appalti e contratti, di trasparenza, anti corruzione e privacy. Inoltre, poiché il raggiungimento di possibili Accordi con Roma Capitale e con gli altri Comuni del territorio metropolitano per condividere specifiche esperienze tecniche ed amministrative maturate è considerato obiettivo prioritario dell'Ente, in seno al contesto normativo, amministrativo ed operativo di riferimento, nel corso del secondo semestre è previsto l'avvio della raccolta delle esigenze formative dei Comuni dell'Area metropolitana al fine dell'organizzazione di percorsi formativi che soddisfino tali esigenze.

### ***Risultato atteso***

Per quanto riguarda il "Progetto Sicurezza" l'obiettivo è quello di un incremento dei corsi e del numero dei formati. Due sono le direttrici sulle quali si muoverà l'Ufficio Formazione dell'Ente: la prima riguarda la realizzazione dei corsi di formazione di base e rischi specifici rivolti a tutto il personale dell'Ente, con percorsi differenziati in base al profilo e alle

mansioni svolte. Per il 2018 è prevista una tranche di formati pari ad almeno 850 unità. Realizzazione di percorsi formativi specifici, rivolti ad almeno 200 unità di personale con incarico di RSPP/ASPP, RLS, Addetti alle Squadre di Emergenza (antincendio, primo soccorso e Basic Life Support- early Defibrillation, autorespiratore), Coordinatori della Sicurezza nei Cantieri temporanei e mobili). Per quanto concerne i corsi di formazione relativi alle più rilevanti novità normative, questi saranno realizzati in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, l'INPS, Istituti regionali di Formazione, Enti formatori di Alta Specializzazione. Infine, nella seconda metà dell'anno, sarà messo in atto anche un progetto per la raccolta delle esigenze formative dei Comuni dell'Area metropolitana in applicazione dei principi della legge 56/2014, dello Statuto e mediante l'uso delle Convenzioni di cui alla Delibera C.M. N. 22 DEL 30.09.2015 al fine di dare la possibilità di usufruire della formazione erogata dalla Città metropolitana o da altri Enti anche ai Comuni dell'Area metropolitana, permettendo così agli stessi di usufruire di servizi di formazione di livello con contenuti strutturati per le diverse esigenze a costi ridotti e condivisi.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	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.	Conteggio in percentuale delle risposte positive	>=80% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
2	Numero partecipanti corsi "Sicurezza" 81/08"	Numero partecipanti corsi "Sicurezza 81/08"	>=1050 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Predisposizione e trasmissione schede fabbisogni formativi ai 120 Comuni dell'Area metropolitana (con esclusione del Comune di Roma)	N. schede predisposte e inviate	=120 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Ricezione e raccolta di almeno 60 schede dei fabbisogni formativi da parte dei 120 Comuni dell'Area metropolitana (con esclusione	Ricezione e raccolta 60 schede dei fabbisogni formativi/ 120 schede inviate ai Comuni dell'Area	=60 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	del Comune di Roma)	metropolitana		
--	---------------------	---------------	--	--

## ***CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE***

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018

### DIP 02 Risorse strumentali

### QUADRO DELLE RISORSE

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

#### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	58
B1	AUTISTA	39
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	9
B1	COORD.SERV. ANTICAMERA	1
B1	TELEFONISTA	2
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	19
B3	AUTISTA	1
B3	MESSO RILEVAZ. E RISCOS.	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	9
C	ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO	4
C	GEOMETRA	7
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	28
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	42
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
C	MESSO COORDINATORE	2
C	PERITO INDUSTRIALE	2
C	RAGIONIERE	2
C	RESPONSABILE COORDINATORI SERVIZI ANTICAM	1
D1	ARCHEOLOGO	3
D1	BIBLIOT.SPEC.SERV.TERRIT.	1
D1	BIBLIOTECARIO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	19
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	4
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	2
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	3
D1	STORICO DELL'ARTE	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	6
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	5
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	4
	DIRIGENTE	3
<b>Totale</b>		<b>280</b>

#### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)



## **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	357
Attrezzature informatiche varie	199
Attrezzature multimediali e musicali	5
Attrezzature tecniche varie	81
aula informatica	3
Autocarri/furgon	6
Automobile	2
Banco	4
cassaforte	5
Cassettiere	242
centralino	1
Classificatore/Schedario	25
Climatizzatore	6
Deumidificatore	1
divano	14
Fax	9
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	3
Frigorifero	9
gruppo di continuita'	14
Infrastruttura di rete Wi-fi	2
lampada	1
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	3
libreria	1
mobile	65
monitor	333
PC Portatile	83
Personal computer	529
Plotter	2
Poltrona	495
Scaffalatura	21
scanner	73
Scrivania	248
Sedia	715
server	20
Software	88
stampante	151
Tavolo	64

televisore	2
videoproiettore	1

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0200 - Risorse strumentali - Direzione

**Responsabile:** Dott. STEFANO CARTA

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>5</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	40
Attrezzature tecniche varie	8
Cassettiere	20
Classificatore/Schedario	1
Fax	1
Frigorifero	2
mobile	8
monitor	21
PC Portatile	3
Personal computer	18
Poltrona	222
scanner	2
Scrivania	23
Sedia	283
stampante	5
Tavolo	8

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18160**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 05***

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
--

#### ***Denominazione***

Gestione del Fondo Immobiliare Provincia di Roma: Attuazione dell'atto di indirizzo della Sindaca Metropolitana prot. 52282 del 04.04.2017 per la sostituzione della SGR. Attuazione delle deliberazioni del Consiglio Metropolitan n. 46/2015 e n. 50/2016.
--

#### ***Descrizione***

<p>Premessa Con atto di indirizzo della Sindaca Metropolitana prot. 52282 del 4.04.2017 - è stato dato mandato al Dipartimento di provvedere all'adozione degli atti gestionali per la sostituzione della società di gestione del risparmio del Fondo Provincia di Roma. Nel 2017, sono state quindi avviate le procedure, anche di gara pubblica, per addivenire alla sostituzione della SGR, che dovrà essere effettuata entro il mese di giugno 2018, salvo diverse valutazioni da parte del Sindaco metropolitano nell'ambito dell'assemblea del Fondo immobiliare. Con le Deliberazioni n. 46/2015 e n. 50 del 15.6.2016 il Consiglio Metropolitan, ha approvato le Linee Guida del Fondo Immobiliare Provincia di Roma, in conformità allo scenario di Business Plan Definitivo, autorizzando la sottoscrizione di nuove quote, in denaro, da parte della Città Metropolitana e derivante dagli avanzi di amministrazione 2014/15 per un importo complessivo di Euro 70.000.000 (di cui € 10 milioni da sottoscrivere nel 2018), con vincolo di destinazione all'abbattimento del debito ed ha previsto la sottoscrizione di un contratto preliminare per l'acquisto della Sede. Nel corso del 2017, così come dettagliatamente riportato nelle determinazioni dirigenziali r.u. 5555 del 13/12/2017 e r.u. 6076 del 29/12/2017, si è quindi provveduto alla: (i) stipula entro il 31.12.2017 di un contratto preliminare di compravendita dell'Immobile, con obbligo giuridico delle parti a trasferire la sua piena proprietà all'Ente entro il 31.12.2020, ferma restando la facoltà dell'Ente di anticipare l'acquisto ove ne ricorrano i presupposti e ciò risulti maggiormente conveniente per l'Amministrazione e sostenibile per il Fondo; (ii) contestuale stipula di un contratto con cui viene costituito in capo alla Città Metropolitana il diritto di usufrutto dell'immobile, fino al 31.12.2020. Entrambi i menzionati contratti contengono apposita clausola risolutiva espressa in caso di mancata approvazione da parte delle Banche finanziatrici del Fondo, con conseguente necessità per il Dipartimento II di svolgere nel 2018 le occorrenti attività di coordinamento per il buon esito dell'operazione e</p>
--

per il definitivo consolidamento dell'efficacia dei due suddetti contratti. In tal modo si determinano rilevanti vantaggi e risparmi di spesa per l'Ente, atteso che in mancanza di detto accordo, l'Amministrazione avrebbe dovuto corrispondere da ottobre 2017 un canone di locazione per l'utilizzo della Sede di circa 12 milioni di euro l'anno. Infatti il periodo triennale di comodato gratuito della Sede previsto dal Bando pubblico per la costituzione del fondo è scaduto il 3 ottobre 2017. In tale ottica è risultato vantaggioso procedere alla sostituzione dell'obbligazione originaria che prevedeva il pagamento di un canone di locazione per l'Immobile di Viale Giorgio Ribotta dopo i tre anni di comodato gratuito (prevista nella struttura contrattuale al momento della costituzione del Fondo) con una obbligazione sostitutiva che genera un risparmio di spesa per l'Ente. Infatti, in tale assetto contrattuale, l'Amministrazione non è più tenuta al pagamento di un canone di locazione per l'utilizzo dell'Immobile ma provvede a rimborsare al Fondo, ove effettivamente occorra, tenuto anche conto dell'andamento delle vendite immobiliari - le sole somme eventualmente occorrenti per assicurare l'equilibrio economico-finanziario (oneri finanziari, fiscali ed eventuali ulteriori spese indifferibili od obbligatorie per legge), comunque in misura non superiore al valore locativo dell'immobile. Tale impostazione contrattuale permette di generare ingenti risparmi sia per l'Ente che per il fondo: in particolare il fondo risparmia l'IMU (1,7 milioni annui in cifra tonda) e l'Ente non vede gravare sul proprio bilancio le spese per la locazione della sede unica, ad oggi stimabile in circa 12 milioni di euro annui IVA inclusa. Il Dipartimento nel 2018, curerà tutte le attività di verifica e di coordinamento occorrenti per la corretta gestione delle richiamate procedure.

**Descrizione obiettivo 2018**

L'obiettivo del Dipartimento II per l'anno 2018, relativamente all'esecuzione dell'atto di indirizzo della Sindaca sopra indicato, è di provvedere a portare a termine le seguenti attività: - concludere il procedimento di aggiudicazione del bando per la sostituzione della SGR; - curare ogni aspetto connesso con la convocazione dell'assemblea dei partecipanti per la sostituzione; - disporre eventualmente l'affidamento anticipato e stipulare il relativo contratto di appalto; - completare tutte le attività di competenza dell'Ente collegate con il passaggio delle consegne tra le due SGR (adozione atti, relazioni, predisposizione atti per assemblee partecipanti, verifica budget residuo presso il Fondo immobiliare Provincia di Roma, etc.); - disporre/assicurare l'effettiva sostituzione della SGR nei tempi tecnici strettamente necessari e comunque non oltre il 30/6/2018. Il Dipartimento II, provvederà inoltre a dare attuazione alle deliberazioni n. 46/15 e n. 50/2016 adottate dal Consiglio Metropolitano mediante: - Adozione degli atti e stipula dei contratti che permettano il consolidamento dell'efficacia del diritto di usufrutto della Sede unica a favore dell'Ente; - Gestione formale delle eventuali procedure di rimborso al Fondo per assicurare l'equilibrio economico finanziario dello stesso; Il Dipartimento provvederà a dare supporto all'Avvocatura: - nella gestione e dell'andamento del giudizio promosso dall'Ente contro la BNP SGR/Parsitalia/Upside avanti al Tribunale Ordinario di Roma (R.G. n. 80649/2014), mediante aggiornamenti dei rapporti informativi nelle udienze previste per il 2018, e nelle ulteriori predisposizioni di memorie, atti e documenti necessari, con particolare riferimento al giudizio relativo all'ordinanza di rimessione istruttoria. - nella conclusione del procedimento di escussione della polizza fideiussoria che BNP Paribas REIM SGR p.a. ha sottoscritto con la compagnia assicuratrice Atradius Crédito y Caución S.A. de Seguros y Reaseguros, a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto di gestione del Fondo Immobiliare Provincia di Roma di cui al contratto rep. 10950 del 19.12.2012, o nella definizione e scelta di soluzioni alternative ma che analogamente garantiscano la salvaguardia degli interessi dell'Ente.

**Risultato atteso**

Aggiudicazione della gara per la sostituzione della SGR; Sostituzione della SGR; Stipula degli atti per il consolidamento dell'efficacia del contratto preliminare di compravendita dell'immobile e del contratto che ha costituito il diritto di usufrutto della Sede unica a favore dell'Ente; Gestione procedure di rimborso per garantire l'equilibrio economico finanziario del Fondo, garantendo un risparmio di spesa rispetto all'obbligazione originaria e relativamente al pagamento di un canone per l'utilizzo della sede.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Aggiudicazione della gara per la sostituzione della SGR entro il 30/04/2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Sostituzione della SGR entro il 30/06/2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Stipula atti per consolidamento efficacia contratto preliminare di compravendita e del diritto di usufrutto nel 1° trimestre 2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Risparmio di spesa per locazione ed IMU Sede	Costi stimati canone locazione + IMU (12,3+1,7=14 milioni) - Costi stimati per obbligazione sostitutiva 7 milioni)	>=7.000.000,00 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18159**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 05***

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
--

### ***Denominazione***

Valorizzazione, funzionalizzazione ed ottimizzazione degli spazi della nuova Sede Unica dell'Ente
---

### ***Descrizione***

<p>Premessa Fino a dicembre 2015 la maggior parte degli uffici dell'Ente erano allocati in spazi detenuti in locazione passiva e più precisamente: Via di Sant'Eufemia, Via Bargoni 8, Via Bargoni 78, Via Anco Marzio a Fiumicino, Via delle Tre Cannelle, Viale di Villa Pamphili 84, Viale di Villa Pamphili 100, Via Nomentana 54, Via Pianciani, oltre all'immobile sito a Piazza Belli. Anche l'Ufficio Scolastico Regionale era ubicato nella sede di Via Pianciani, anch'esso in locazione passiva, per la quale l'Ente corrispondeva un canone annuo di circa 5 milioni di Euro. Nel corso degli anni 2016 e 2017 il Dipartimento ha curato tutte le operazioni necessarie per la funzionalizzazione e l'allestimento dell'immobile sito in viale Giorgio Ribotta 41/43, nuova Sede unica, e per il successivo trasferimento degli uffici. Tutti i suddetti uffici in locazione passiva, sia dell'Ente che dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR), sono stati trasferiti presso la nuova Sede (per un totale di oltre 1100 unità di personale), determinando risparmi di spesa di circa 11,5 milioni di euro l'anno.</p> <p>Descrizione obiettivo 2018 L'obiettivo per l'anno 2018 della Direzione del Dipartimento II è quello di proseguire le attività di valorizzazione, funzionalizzazione e ottimizzazione degli spazi della Sede unica, avviando il processo per il possibile trasferimento anche di uffici ubicati in sedi di proprietà dell'Ente. Per conseguire tale obiettivo occorre liberare spazi e trasferire dalla Sede unica ad altro immobile l'Ufficio Scolastico Provinciale (A.T. Roma) del MIUR. In tal modo vengono recuperati circa 2 piani della sede di Viale Ribotta. Detti spazi devono poi essere funzionalizzati e attrezzati con tutte le occorrenti dotazioni strumentali e postazioni informatiche. Nel corso dell'anno saranno completati inoltre alcuni interventi di valorizzazione e/o miglioramento della fruibilità di alcuni spazi comuni ed in particolare quelli relativi all'autorimessa ed agli spazi destinati al food. Pertanto nel 2018, si prevede di realizzare le seguenti principali attività di valorizzazione, implementazione e gestione relative alla nuova Sede: a) Trasferimento degli uffici del MIUR A.T. di Roma (attualmente allocata presso i piani 7° ed 8° della sede di Viale Ribotta) presso l'Istituto scolastico Leonardo da Vinci di Viale Manzoni, in attuazione dell'Accordo stipulato tra l'Ufficio Scolastico Regionale e la Città metropolitana di Roma in data 3 ottobre 2016; b) Razionalizzazione degli spazi della nuova sede unica dell'Ente: predisposizione e</p>
--

funzionalizzazione degli spazi al 7° e 8° (lasciati liberi dagli uffici del MIUR) e 10° piano, ed allestimento di almeno 120 postazioni operative complete. Il Dipartimento II curerà il coordinamento delle attività occorrenti per il buon esito dell'operazione. Sulla base degli atti di indirizzi che saranno impartiti nel corso dell'anno dai competenti Organi di Governo dell'Ente saranno successivamente adottati gli atti gestionali attuabili per il più proficuo utilizzo di detti spazi. c) Aggiudicazione della gara pubblica per l'affidamento in concessione degli spazi di proprietà della Città Metropolitana di Roma Capitale per la gestione del servizio di Bouvette (3° piano bar/caffetteria/ristorazione veloce) nella nuova Sede di Viale Giorgio Ribotta n. 41-43; d) Realizzazione, senza spese a carico dell'Ente, di una nuova rampa di accesso all'autorimessa della Sede, ad uso esclusivo della Città Metropolitana e di una Pensilina di protezione contro il rischio di caduta di oggetti dall'alto, in corrispondenza delle uscite di sicurezza sul retro dell'edificio in attuazione dell'Accordo con il Fondo U-Turn e con il Fondo Upside del 2017. La Direzione dipartimentale curerà il coordinamento delle attività necessarie per il completamento dei lavori, il collaudo e conseguente avvio dell'utilizzo a regime della nuova rampa e della pensilina.

### ***Risultato atteso***

Per l'anno 2018 sono attesi i seguenti risultati: - trasferimento degli uffici dell'USR (ubicati presso i piani 7 ed 8 della sede di Viale Ribotta) alla sede dell'Istituto Leonardo da Vinci; - funzionalizzazione dei piani 7°, 8° e 10° della nuova sede ed allestimento di almeno 120 postazioni operativi complete; - Aggiudicazione gara per la gestione della Bouvette sita al 3° piano della nuova Sede; - Realizzazione, collaudo e utilizzo a regime di una nuova rampa di accesso ai locali garage posti ai livelli -1 e -2 della Sede unica; - Realizzazione, collaudo e utilizzo a regime di una pensilina di protezione contro il rischio di caduta di oggetti dall'alto, in corrispondenza delle uscite di sicurezza sul retro dell'edificio.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Trasferimento uffici A.T. Roma del MIUR dalla Sede unica ad altre sedi	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Allestimento di n. 120 postazioni di lavoro complete ai piani 7-8-10 della nuova Sede	$\geq 120$	$\geq 120$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Determinazione di aggiudicazione definitiva della gara pubblica per la gestione della bouvette della Sede unica entro il III trim. 2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA



4	Realizzazione della nuova rampa entro il mese di Settembre 2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Realizzazione della nuova pensilina entro il mese di Settembre 2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0200U1 - Risorse strumentali - Predisposizione Gestione del piano delle Alienazioni e valorizzazione del patrimonio Immobiliare. Concessioni a scomputo di beni patrimoniali e impianti sportivi. Progetti speciali dipartimentali

**Responsabile:** Dott. STEFANO CARTA

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>8</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
--------------------	-----------------

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18161**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 05***

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

#### ***Denominazione***

Valorizzazione degli Istituti Scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale, mediante realizzazione di nuove strutture sportive scolastiche in partenariato pubblico-privato e ristrutturazione di palestre esistenti mediante concessione a scomputo dell'investimento effettuato.

#### ***Descrizione***

La Direzione dipartimentale coordina e gestisce le procedure per la progettazione, realizzazione e gestione di nuovi impianti sportivi scolastici mediante interventi in P.P.P. (Partenariato pubblico Privato) utilizzando esclusivamente capitale privato, mediante il ricorso a concessioni a scomputo, ad opera di Associazioni sportive dilettantistiche selezionate con procedura ad evidenza pubblica. Tale procedura, delineata dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 193/12 del 16 aprile 2009, è stata aggiornata in conformità alla normativa dettata dal D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, nuovo codice dei contratti. Inoltre, la Direzione dipartimentale coordina e gestisce le procedure di valorizzazione patrimoniale degli immobili scolastici disciplinate dagli artt. 15 e segg. del nuovo "Regolamento per le concessioni in uso e la valorizzazione degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici di pertinenza metropolitana", approvato con DCM n. 45 del 15.06.2017. In particolare, la Direzione valuta progetti di riqualificazione e valorizzazione delle palestre scolastiche esistenti e, più in generale, degli spazi ad uso sportivo presenti nelle scuole, a totale cura e spese dei proponenti, in conformità alla normativa in materia di contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 50/2016. L'Ufficio, dopo aver espletato la procedura tecnica/amministrativa, con il supporto tecnico dell'Ufficio Tecnico del Servizio 1, ed aver acquisito gli atti di indirizzo degli organi di direzione politica di cui all'art. 17 del Regolamento, procede all'espletamento di apposita procedura a evidenza pubblica finalizzata all'individuazione della migliore proposta ed alla selezione del concessionario. Le concessioni a scomputo saranno stipulate con il soggetto vincitore della procedura ad evidenza pubblica con la decorrenza indicata nel relativo specifico bando di gara, di norma dall'anno scolastico immediatamente successivo alla pubblicazione di detto bando. I progetti di riqualificazione di impianti in uso dovranno prevedere, di norma, un investimento non

inferiore ad Euro 20.000,00. L'Ufficio presta tutto il supporto tecnico ed amministrativo necessario per lo svolgimento dell'intera procedura, per tutte le fasi di progettazione e realizzazione dell'opera, per il collaudo tecnico-amministrativo in corso d'opera e per il collaudo statico se previsto. Nello svolgimento di tali procedure, mappate anche nel PTPC, l'Ufficio adotta tutte le misure di prevenzione del rischio previste dal citato Piano di anticorruzione, con particolare riferimento sia alle misure obbligatorie di carattere generale, che a quelle di carattere specifico, come descritto in dettaglio negli obiettivi "anticorruzione" inseriti nel Sipeg. Tali procedure sono inserite, altresì, nell'ambito del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari dell'Ente, ogni anno sottoposto all'approvazione del Sindaco e quindi del Consiglio Metropolitan, quale allegato al Bilancio di Previsione. Parallelamente l'Ufficio prosegue la propria attività per le procedure già avviate ed in corso di realizzazione. In particolare, l'Ufficio coordina le attività della Commissione Tecnica Consultiva Interdipartimentale per l'esame e l'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi presentati dai concessionari, redige le Convenzioni con gli Istituti Scolastici interessati da tali valorizzazioni, redige gli atti di concessione e controlla l'adempimento degli obblighi nelle stesse previsti a carico del concessionario, elabora - mediante personale tecnico qualificato del Servizio 1 - il collaudo tecnico-amministrativo e statico delle opere realizzate.

### ***Risultato atteso***

Adozione delle seguenti procedure ed atti formali per la gestione delle valorizzazioni patrimoniali: - svolgimento delle attività istruttorie preliminari per le manifestazioni di interesse pervenute relative alla realizzazione di nuovi impianti sportivi e/o alla riqualificazione di palestre scolastiche; - predisposizione degli atti di indirizzo da sottoporre agli organi di direzione politica, sui progetti di riqualificazione completi; - predisposizione e gestione dei bandi pubblici per gli impianti per i quali sussistono i requisiti di procedibilità; - predisposizione degli atti di approvazione dei collaudi relativi agli impianti sportivi scolastici conclusi; - sottoscrizione di apposite convenzioni con le scuole e di contratti di partenariato con i concessionari.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 15/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Esame e conclusione istruttoria delle proposte di realizzazione e/o riqualificazione di impianti sportivi scolastici in PPP	Progetti esaminati e istruiti/progetti pervenuti*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Predisposizione degli atti di	>= 4	>=4	INDICATORE

	indirizzo e formale presentazione agli Organi di governo delle proposte		(crescente)	DI EFFICACIA
3	Predisposizione e gestione bandi ed avvisi pubblici	$\geq 5$	$\geq 5$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Adozione atti gestionali attuativi (convenzioni con le scuole, collaudi, concessioni)	$\geq 5$	$\geq 5$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0200U2 - Risorse strumentali - Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro

**Responsabile:** Dott. STEFANO CARTA

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	2
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>9</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
--------------------	-----------------

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18162**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 05***

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
--

#### ***Denominazione***

Coordinamento e Supporto ai Datori di lavoro per l'aggiornamento e l'implementazione dei documenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. n.81/2008, con particolare riferimento al DVR ed al Piano di Emergenza della Sede unica, presso la quale sono stati trasferiti gli Uffici ed il relativo personale dell'Ente.
---

#### ***Descrizione***

<p>L'Ufficio di Direzione "Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro" fornisce il supporto consulenziale di natura tecnico-specialistica ai Datori di lavoro/Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione, ai Direttori/Dirigenti individuati "Coordinatori degli immobili", ai medici competenti e ai RRLLS (rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza), con particolare riferimento all'aggiornamento del DVR, del piano di emergenza, all'organizzazione e partecipazione alle riunioni periodiche, ai sensi del D.Lgs. 81/2008. L'Ufficio provvede all'approfondimento delle tematiche/problematiche emergenti in sede di valutazione dei rischi o per volontà normativa; all'implementazione di sistemi gestionali della sicurezza, anche mediante elaborazione di circolari informative, documenti base, liste di controllo, analisi dei flussi informativi; alla promozione di iniziative in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, anche in collaborazione con altri Enti ed Istituzioni pubbliche; al supporto tecnico alla predisposizione e/o gestione di appalti connessi alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. L'Ufficio promuove ed eventualmente gestisce iniziative formative in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro in collaborazione con il competente Servizio della formazione del personale dipendente relativamente alla definizione e predisposizione di programmi formativi. Supporta i Datori di Lavoro interessati nella scelta dei dpi conformi alla normativa vigente in materia e i competenti uffici nell'acquisto dei dispositivi in argomento e nella richiesta di interventi di manutenzione legati al ripristino delle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro. Gestisce la casella di posta elettronica dedicata, che è messa a disposizione dei Dipartimenti/Servizi per la segnalazione di anomalie, problematiche, richieste di sopralluoghi inerenti la materia in argomento e la cartella presente su area di lavoro denominata "Prevenzione della salute e della sicurezza nei luoghi</p>
---

di lavoro ex D. Lgs. 81/08" avendo cura di aggiornare il settore normativo in materia di sicurezza, inserire tutta la parte documentale predisposta dai Servizi/Dipartimenti, aggiornare gli elenchi relativi ai soggetti facenti parte del sistema di gestione della sicurezza per l'Ente (Datori di Lavoro, Coordinatori degli Immobili, RSPP, RLS, Medici competenti, Addetti alle squadre di Emergenza). Con specifico riferimento alla nuova sede unica dell'Ente, tenuto conto anche della presenza nell'immobile di datori di lavoro di altre Amministrazioni (MIUR-Capitale Lavoro), l'Ufficio di Direzione svolge e coordina tutte le attività rivolte alla redazione di un unico Documento di Valutazione dei rischi (DVR) per tutti gli Uffici dell'Amministrazione presenti nell'immobile, nonché alla redazione del Piano di Emergenza Coordinato, ai sensi degli artt. 18,43,46 del medesimo decreto, per la gestione ed il coordinamento di tutte le attività relative alle situazioni di emergenza (informative, procedure da seguire, piani di addestramento del personale, prove di evacuazione, ecc.), che interessano tutto il personale presente nello stabile della Sede, assegnato sia agli Uffici della CMRC sia alla Società Capitale lavoro che agli Uffici Scolastici regionali e provinciali presenti. Tali documenti saranno poi trasmessi ai competenti datori di lavoro per l'approvazione, attuazione e adozione delle misure organizzative interne specifiche a ciascun ufficio. Nell'ambito delle iniziative formative in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro l'Ufficio promuove e gestisce sessioni di informazione ed addestramento rivolte al personale che di volta in volta viene assegnato agli Uffici della nuova Sede: l'attività, iniziata negli anni precedenti, proseguirà anche per il 2018, sino a completamento dei trasferimenti per la formazione di tutti i dipendenti.

#### **Risultato atteso**

Aggiornamento del DVR e del Piano di Emergenza della nuova Sede unica dell'Ente, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. Effettuazione a supporto dei datori di lavoro, mediante il personale interno, di almeno n. 3 sessioni di formazione/addestramento nei riguardi del personale presente nella sede, e per quello che di volta in volta vi verrà assegnato, in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione delle emergenze.

#### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

#### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 15/100
---------------------------	---------------------

#### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Aggiornamento del DVR della Sede Unica entro il 31/12/2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Aggiornamento del Piano di Emergenza della sede Unica entro il 31/12/2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Svolgimento di sessioni di informazione ed addestramento per	$\geq 3$	$\geq 3$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



	il personale nella sede in materia di sicurezza			
--	--	--	--	--

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0201 - Beni immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.

**Responsabile:** Dott. STEFANO CARTA (INTERIM)

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	4
C	GEOMETRA	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	13
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	4
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>39</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	73
cassaforte	1
Cassettiere	50
Classificatore/Schedario	15
Fax	2
fotocamera digitale	2
lampada	1
mobile	4
monitor	60
Personal computer	59
Plotter	2
Poltrona	50

scanner	3
Scrivania	49
Sedia	33
Software	6
stampante	17
Tavolo	2

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18090**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 05***

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
--

#### ***Denominazione***

Gestione amministrativa delle concessioni per l'uso delle palestre scolastiche.
---

#### ***Descrizione***

<p>In conformità a quanto previsto dal "Regolamento per la concessione in uso e la valorizzazione degli impianti sportivi annessi agli Istituti scolastici di pertinenza metropolitana", approvato con Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 45 del 15/06/2016, il Servizio cura le procedure per il rilascio, per ciascun impianto ed Associazione Sportiva Dilettantistica, di concessioni d'uso di durata annuale, di norma coincidente con l'anno scolastico, rinnovabili per il triennio di validità del relativo Avviso pubblico. Il Servizio provvede inoltre al rilascio di concessioni giornaliere di spazi liberi richieste dalle Associazioni sportive in occasione di manifestazioni e campionati nazionali, regionali, provinciali e amatoriali, per tutte le discipline. In continuità con le attività svolte nell'anno 2017, per il corrente anno il Servizio effettuerà l'istruttoria preliminare per il rinnovo dei contratti definitivi di concessione, per l'annualità 2018/19, alle Associazioni Sportive che risulteranno in regola con le verifiche ed i controlli propedeutici. I controlli comprendono le verifiche antimafia, l'acquisizione del casellario giudiziale in versione integrale, i carichi pendenti e la verifica prevista dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e la verifica della regolarità della situazione debitoria delle ASD concessionarie. Per tutta la durata della concessione, di durata annuale, il Servizio curerà quindi la gestione amministrativa delle concessioni ed i rapporti con le associazioni concessionarie e gli Istituti Scolastici, dove hanno sede le palestre in concessione, prestando particolare attenzione allo svolgimento delle seguenti attività: 1) accertamento dell'osservanza, da parte dei concessionari, delle disposizioni contenute nel Regolamento e nei provvedimenti di concessione, adottando eventualmente provvedimenti sanzionatori e/o di revoca delle concessioni; 2) erogazione agli Istituti Scolastici della quota parte del canone di concessione previsto dal Regolamento per il funzionamento delle palestre sportive scolastiche. La quota è stabilita nella misura di 1/3 del canone dovuto dai concessionari per l'uso delle palestre scolastiche. Mediante la somministrazione di</p>
---

questionari di gradimento ai Dirigenti scolastici, sarà rilevato il livello generale di soddisfazione percepita dagli utenti relativamente alle modalità operative, connesse ai procedimenti per la gestione delle concessioni delle palestre scolastiche, poste in essere dall'Ufficio.

### **Risultato atteso**

Svolgimento delle verifiche propedeutiche al rilascio delle concessioni annuali. Stipula di almeno il 90% dei contratti di concessione d'uso delle palestre ed impianti sportivi scolastici per l'annualità 2018/19. Effettuazione a campione, e/o sulla base di segnalazioni, di n°60 controlli ispettivi nei confronti delle Associazioni sportive concessionarie. I sopralluoghi saranno svolti da personale del Servizio assegnato al Nucleo Tecnico Operativo previsto all'art. 14 del Regolamento. Espletamento delle procedure per l'accertamento degli importi dei canoni concessori dovuti dalle associazioni e l'impegno della relativa quota parte per almeno n°60 Istituti Scolastici, sulla base dell'ordine di arrivo delle rendicontazioni.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Stipula contratti di concessione delle palestre scolastiche per l'annualità 2018/19	N° contratti stipulati/N° tot contratti stipulabili (600 circa)*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Effettuazione nel corso dell'anno di controlli ispettivi a campione a carico delle ASD	N° controlli ispettivi effettuati	=60 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Impegno di spesa per l'erogazione agli istituti scolastici della quota parte dei canoni concessori annuali	N° istituti scolastici per i quali si impegna la spesa	>=60 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Misurazione del livello di gradimento per il servizio reso mediante la somministrazione di un questionario strutturato a tutti i Dirigenti scolastici	% di risposte positive al questionario di gradimento	>=50% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

## **OBIETTIVO N. 18091**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 05***

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
--

### ***Denominazione***

Contenimento della spesa mediante razionalizzazione e riduzione degli spazi in locazione passiva.
---

### ***Descrizione***

<p>Il Servizio 1 del Dipartimento II, coerentemente con la provvista di competenze di cui è titolare, cura la gestione dei rapporti contrattuali relativi agli immobili perseguendo, tra gli altri, l'obiettivo della riduzione degli oneri relativi alle locazioni passive. A tal fine il Servizio avvia le azioni necessarie per la razionalizzazione e riduzione degli spazi detenuti in locazione passiva, per i quali sia possibile il recesso, o comunque il rilascio. Nell'ambito di tali azioni, sono prese in considerazione, per ciascun immobile suscettibile di rilascio, tutti i possibili scenari finalizzati al perseguimento dell'obiettivo primario del risparmio di spesa per le locazioni passive. In particolare: 1) Distaccamento di Bracciano della Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale. Nel corso del 2017, è stata avviata la procedura di gara per il reperimento di una nuova sede per il Distaccamento della Polizia metropolitana di Bracciano, al fine di conseguire un risparmio di spesa, sia con riferimento all'entità degli spazi da acquisire, sia in relazione ai nuovi valori unitari di mercato sul territorio. In esito alla suddetta procedura di gara, il Servizio procederà, alla luce dell'acquisizione del prescritto parere dell'Agenzia del Demanio, obbligatorio e vincolante a pena di nullità degli atti conseguenti, alla gestione del rapporto con l'aggiudicatario della gara ed in particolare, alle attività propedeutiche occorrenti per la personalizzazione della nuova sede sulla base delle esigenze funzionali concordate con il Comando della Polizia metropolitana e, successivamente, previa verifica di tutta la documentazione tecnica occorrente, si provvederà alla stipula del nuovo contratto di locazione ed al trasloco del Distaccamento, prevista entro il 31.12.2018, con conseguente risparmio di spesa. 2) Immobile ad uso uffici sito in via Beniamino Franklin, 8 - Roma, sede del Centro "Porta Futuro". Nel corso dell'anno 2017 il Servizio ha avviato le procedure per il rilascio di una porzione dell'immobile, attuale sede del centro "Porta Futuro". Nell'ambito di tali procedure è stata richiesta all'Agenzia delle Entrate una perizia di stima del nuovo canone ridotto di locazione che è stata sottoposta all'Agenzia del Demanio per il prescritto parere di congruità. Nel corso del 2018, previa acquisizione del predetto parere dell'Agenzia del Demanio, il Servizio procederà alla negoziazione e stipula di un nuovo contratto di locazione con la parte proprietaria, con la previsione di un risparmio di spesa di circa il 40%</p>
---

rispetto al precedente canone di locazione.

**Risultato atteso**

Risparmio di spesa per oneri derivanti da spazi in locazione passiva a seguito della stipula di due nuovi contratti di locazione per la sede del Distaccamento di Bracciano della Polizia locale della Città metropolitana e per la sede del Centro Porta Futuro.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 35/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Aggiornamento del Piano di razionalizzazione delle locazioni passive ad uso uffici entro il 30/03/2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Stipula del nuovo contratto di locazione per nuova sede Distaccamento di Bracciano entro il 31/12/2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Risparmio di spesa per la locazione del Distaccamento della Polizia metropolitana di Bracciano per un importo annuo pari o superiore a 47.000,00 Euro.	Canone annuo precedente locazione - Canone annuo nuova locazione	$\geq 47.000,00$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Stipula di nuovo contratto locazione immobile per la sede del Centro Porta Futuro entro il 31/12/2018.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Riduzione del nuovo canone locativo per il Centro Porta Futuro di circa il 40%	$100 - (\text{Canone nuova locazione} / \text{canone attuale locazione}) * 100$	$\geq 40\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## OBIETTIVO N. 18092

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### *Programma n. 05*

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
--

### *Denominazione*

Regolare ed efficiente gestione delle polizze assicurative e dei sinistri.
--

### *Descrizione*

<p>Il Servizio 1 svolge tutte le attività occorrenti per assicurare la più proficua gestione, valorizzazione ed utilizzazione del patrimonio immobiliare disponibile dell'Ente; nell'ambito dei relativi adempimenti amministrativi e contabili, rientra la gestione delle polizze assicurative finalizzate a limitare i rischi gravanti sull'Amministrazione. Il Servizio cura le procedure di affidamento delle coperture assicurative, mediante gare pubbliche, anche di rilievo comunitario, provvede alla determinazione dei premi dovuti all'assicuratore e esegue tutti i necessari adempimenti amministrativi e contabili connessi ai contratti di assicurazione. Il Servizio 1 gestisce inoltre sul piano contrattuale tutte le denunce di sinistro, effettuandone il relativo monitoraggio. In particolare, per ogni sinistro acquisisce la documentazione probatoria occorrente e verifica l'iter della pratica fino alla chiusura, con specifica attenzione per quanto riguarda il monitoraggio dei termini contrattuali e legali, anche al fine di evitare che maturi a favore della Compagnia il termine di prescrizione. Il Servizio provvede al tempestivo inoltro alle Compagnie di apposite comunicazioni per l'interruzione dei termini di prescrizione e, più in generale, cura gli opportuni atti gestionali.</p>
--

### *Risultato atteso*

Pagamento dei premi assicurativi entro i termini contrattuali. Apertura dei sinistri nei termini contrattuali a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione utile.
---

### *Tempi di Attuazione*

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018
------------------------------

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 25/100
---------------------

### *Indicatore/i*



<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Pagamento dei premi assicurativi nei termini contrattuali (<=120 gg.)	N° premi assicurativi pagati nei termini /n. totale polizze stipulate* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Gestione dei sinistri nei termini contrattuali (<= 45 gg.)	N° sinistri gestiti nei termini contrattuali/ N° sinistri denunciati *100	=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## SERVIZIO

**Dip/Serv:** DIP0202 - Gestione, manutenzione e ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di particolare rilevanza artistica, storica e architettonica. Programmazione ed attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Responsabile:** Dott. ROBERTO DEL SIGNORE

### QUADRO DELLE RISORSE

#### RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	3
B3	MESSO RILEVAZ. E RISCOS.	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	2
C	GEOMETRA	5
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	9
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
C	MESSO COORDINATORE	2
D1	ARCHEOLOGO	3
D1	BIBLIOT.SPEC.SERV.TERRIT.	1
D1	BIBLIOTECARIO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	5
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	3
D1	STORICO DELL'ARTE	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	2
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		46

#### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

#### PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

#### RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	90
Attrezzature multimediali e musicali	2
Attrezzature tecniche varie	51
Banco	2
Cassettiere	43

Climatizzatore	1
divano	6
Fax	5
Fotocopiatrice	2
Frigorifero	1
libreria	1
mobile	29
monitor	30
PC Portatile	2
Personal computer	30
Poltrona	74
Scaffalatura	18
scanner	1
Scrivania	43
Sedia	157
stampante	10
Tavolo	50

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18004**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 05***

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
--

#### ***Denominazione***

Tutela e valorizzazione dei beni patrimoniali dell'Ente di particolare rilevanza artistica, storica ed architettonica
---

#### ***Descrizione***

<p>Le competenze di gestione, valorizzazione, promozione e funzionamento del patrimonio dei beni di interesse artistico, storico e architettonico del Servizio 2-Dip. II riguardano due edifici di interesse storico dell'Ente: 1 Palazzo Valentini, sede storica ed istituzionale della Città Metropolitana di Roma, divenuto in questi anni uno dei principali poli di attrazione turistica della Capitale, non solo in quanto palazzo cardinalizio con le sue peculiari caratteristiche storico-artistiche ma anche quale sede di una esposizione permanente realizzata attraverso un percorso multimediale museale nell'area archeologica sottostante, venuta alla luce, dopo una accurata campagna di scavo iniziata nel 2005, a seguito di importanti lavori di consolidamento dell'edificio. Il sito archeologico costituito da un quartiere abitativo composto da Domus Romane e ricchi apparati decorativi risalenti al tardo II-III secolo d.C è stato sottoposto negli anni ad una ingente opera di recupero e di valorizzazione con l'ampliamento e l'integrazione del percorso museale e annessione di nuovi spazi museali aperti al pubblico. Considerata l'elevata affluenza di turisti italiani e stranieri al museo si comprende l'importanza e il grado di apprezzamento riscontrato dal pubblico e la necessità di tutelare e valorizzare il nostro patrimonio storico-culturale mantenendo alti gli standard qualitativi fino ad ora raggiunti nella gestione e nella fruizione dello stesso. Attualmente è in scadenza la concessione per la gestione integrata degli spazi espositivi (area archeologica) e degli spazi destinati alla promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici del territorio (ex "Enoteca provinciale") afferente all'Area metropolitana di Roma Capitale affidata ad un operatore economico esterno. La gestione integrata dei servizi dati in concessione ha assicurato, in questi anni, un adeguato livello qualitativo delle attività di valorizzazione e si è dimostrata in termini di efficienza ed efficacia molto positiva. Inoltre il canone concessorio derivato da tale attività è stato destinato alla copertura sia dei costi di manutenzione ordinaria che di quelli di valorizzazione del patrimonio storico-archeologico di Palazzo Valentini. Il rinnovo della</p>
---

concessione rappresenta in questo momento una delle priorità per il Servizio, in modo che non vi siano interruzioni del servizio museale e sia garantita una fruizione ottimale del percorso museale multimediale e venga garantita la piena valorizzazione degli spazi museali, in sia sotto il profilo culturale che sotto il profilo economico. 2. il complesso di Villa Altieri "Palazzo della Cultura e della Memoria Storica", una delle più prestigiose dimore storiche seicentesche di Roma, che si propone di offrire spazi espositivi, servizi culturali e museali diversificati, ai cittadini di Roma e del territorio metropolitano, ospitando, la Collezione Altieri e l'area archeologica, la Biblioteca Storica della Provincia di Roma, nonché l'Archivio Storico. Al fine di valorizzare in modo pieno gli spazi espositivi della villa, la collezione Altieri e l'area archeologica presente nel sito ed assicurare la più ampia fruizione e conoscenza dei beni storici presenti nel sito si propone di ricorrere ad una gestione indiretta degli spazi affidandosi ad operatori economici con esperienza pluriennale nei servizi integrati nel settore dei beni culturali attraverso la concessione di servizi. Gli oneri concessori derivanti dalla concessione dei servizi integrati per la gestione degli spazi espositivi e museali della Villa Altieri potrebbero inoltre garantire la copertura economica dei costi degli interventi di manutenzione necessari al funzionamento dello spazio museale. Anche il questo sito si offre come possibile luogo dove attuare convenzioni nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro di cui al D.lgs 15 aprile 2005, n. 77 finalizzato ad incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti. \*\*\* Nel corso del corrente esercizio gli obiettivi che saranno posti in atto, compatibilmente con le risorse assegnate, saranno i seguenti Per quanto riguarda Palazzo Valentini, saranno realizzate le seguenti attività: 1. Attività inerenti il rinnovo della "Concessione di servizi per la gestione integrata degli spazi espositivi all'interno di Palazzo Valentini afferenti in particolar modo l'area archeologica delle Domus Romane e degli spazi destinati alla promozione ed alla valorizzazione dei prodotti enogastronomici del territorio provinciale" previsto dal precedente contratto; 2. Attività inerenti l'avvio di un nuovo settore di indagine archeologica, con l'obiettivo di attuare l'ampliamento ed il completamento del percorso museale archeologico esistente. Tali attività contribuiranno alla valorizzazione del patrimonio culturale storico-archeologico ed artistico del sito, confermandolo ancora una volta come principale polo di attrazione turistica della Capitale. Per quanto riguarda Villa Altieri: 1. Attività inerenti l'espletamento della gara finalizzata all'apertura del museo e degli spazi espositivi di Villa Altieri; 2. Attività di ideazione, programmazione e realizzazione di Convenzioni con alcuni liceo romani relativi a stage nell'ambito del programma di alternanza scuola - lavoro per le attività inerenti i settori di interesse archeologico, museale, storico artistico, architettonico, bibliotecario e archivistico, a completamento dell'anno scolastico 2017/2018 e, in parte, per l'anno scolastico 2018-2019.

### ***Risultato atteso***

Attuazione di tutte le misure tecnico-scientifiche e organizzative di valorizzazione dei beni patrimoniale dell'Ente di particolare rilevanza artistica storica ed architettonica di Palazzo Valentini e Villa Altieri. Nello specifico, si porteranno a termine le seguenti attività: Per quanto riguarda Palazzo Valentini: 1. Rinnovo della concessione per la gestione integrata degli spazi espositivi (area archeologica) e degli spazi destinati alla promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici del territorio (ex "Enoteca provinciale") afferente all'Area metropolitana di Roma Capitale (atti propedeutici alla DD (CIG, ecc.)- DD di affidamento- controllo requisiti generali - contratto - controllo esecuzione contratto, accertamento entrate, ecc..) 2. predisposizione tutti gli atti propedeutici all'approvazione del progetto di indagine archeologica, presso gli organi competenti (richiesta rinnovo

concessione di scavo, predisposizione progetto di indagine: relazione tecnico-scientifica, stima economica, planimetria, attività e obiettivi, ecc. ); Per quanto riguarda Villa Altieri: 1: Espletamento della gara relativa alla Concessione dei servizi per la gestione integrata del museo e degli spazi espositivi di Villa Altieri (Predisposizione nuovo bando di gara, avvio procedura pubblicazione gara, (CIG, progetto di concessione,ecc..); 2: ideazione, programmazione e realizzazione di almeno n. 3 Convenzioni con alcuni licei romani: relativi a stage nell'ambito del programma di alternanza scuola - lavoro nell'ambito delle attività inerenti i settori di interesse archeologico, museale, storico artistico, architettonico, bibliotecario e archivistico, a completamento dell'anno scolastico 2016-2017 e, in parte per l'anno scolastico 2017-2018;

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 60/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	attività espletate di valorizzazione del patrimonio di rilievo storico-archeologico di Palazzo Valentini e Villa Altieri	Attività realizzate (4)/attività previste *100%	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## OBIETTIVO N. 18003

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### *Programma n. 05*

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
--

### *Denominazione*

Gestione amministrativa degli appalti relativi all'anno 2017 n. 18, di quelli relativi agli anni precedenti non ancora conclusi n. 9 (oltre a quelli nuovi in corso di approvazione) e gestione dei relativi dati per l'attuazione degli adempimenti normativi
--

### *Descrizione*

<p>Il servizio "Manutenzione e ristrutturazione beni patrimoniali" che istituzionalmente ha il compito di mantenere e conservare il patrimonio dell'Ente dislocato su tutto il territorio provinciale, si occupa dell'approvazione e della gestione degli appalti relativi a lavori e servizi mirati alla fruibilità degli spazi negli edifici patrimoniali. Tali lavori e servizi sono volti al mantenimento degli standard di qualità definiti dalle norme e dai requisiti generali di sicurezza e funzionalità degli edifici oltre che al soddisfacimento delle esigenze espresse dall'utenza nell'ottica di un progressivo miglioramento delle attività in esse svolte. La gestione di tali appalti inoltre comprende una serie di attività correlate, derivanti da adempimenti normativi (trasmissione dati all'Osservatorio LL.PP, aggiornamento stato di attuazione interventi nel portale ANAC, adempimenti privacy, adempimenti trasparenza ed anticorruzione BDAP, ecc.) Tali attività si svolgono attraverso l'inserimento e l'aggiornamento delle varie banche dati relative ai contratti pubblici unitamente all'osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità in ossequio alla legislazione vigente: 1) Monitoraggio degli interventi mediante l'inserimento dei dati richiesti nel portale del Ministero dell'Economia e delle Finanze nella Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) per la trasmissione trimestrale dello stato di avanzamento degli stessi (inserimento dati - convalida progetto e trasmissione tramite referente unico dell'Amm.ne); 2) Aggiornamento nel portale dell'ANAC dello stato di avanzamento lavori degli interventi in corso di realizzazione ai quali è stato attribuito dalla medesima Autorità ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione un numero di riferimento (CIG =dice interno gara) con il collegamento ad un eventuale CUP (codice unico di progetto) attribuito dal DIPE del MEF nel caso di progetti di investimento pubblico; 3) Aggiornamento della banca dati del DIPE relativa all'elenco degli interventi d'investimento pubblici con la chiusura dei relativi codici (CUP) per lavori ultimati o apertura di nuovi codici per lavori da realizzare; 4) Gestione degli adempimenti relativi alla tutela della privacy (redazione di informative, circolari al personale) oltre all'aggiornamento dati riguardanti gli incaricati dei trattamenti dati al fine della redazione della disposizione del direttore del Dipartimento di riferimento quale</p>
--

Responsabile del trattamento dei dati sensibili e giudiziari; 5) Gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza ed anticorruzione (inserimento apposite schede negli applicativi SID, trasmissione misure di prevenzione corruzione per la redazione del PTPC, ecc.); Gli appalti in corso di lavori e servizi sono i seguenti: Fasc.16/2009 Roma - ITIS GALILEO GALILEI Palazzina E - Consolidamento strutturale e messa in sicurezza - Importo complessivo € 1.050.000,00. BAGLIONI s.r.l. in ATI con F.D.M. Fasc. 28/2010 Roma - ITIS GALILEO GALILEI Palazzina E - Riqualificazione funzionale - importo complessivo € 1.400.000,00. BAGLIONI s.r.l. in ATI Fasc. 15/2009 Civitavecchia - Lavori per la realizzazione di un centro residenziale per le cure palliative presso la ex casa cantoniera di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Roma sulla S. P. Braccianese Km 64+800 - Importo complessivo € 2.500. 000,00 (Iva 10% e somme a disposizione incluse) SEA in ATI con RUBEI C. s.r.l. Fasc.55/2013 Roma - Lavori complementari all'intervento di adeguamento c/o l'immobile di Via Pianciani 22/32 -€ 399. 867,54 - F.C .s.r.l. Fasc.72/2014 Roma - Villa Altieri - Lavori di manutenzione ordinaria per la realizzazione di un archivio nel locale interrato- OPERE COMPLEMENTARI -NOMENTANA APPALTI s.r.l in ATI Fasc. 78/2015 Civitavecchia - Centro residenziale per le cure palliative presso la ex casa cantoniera di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Roma sulla S.P. Braccianese Km 64+800 - Opere complementari per la realizzazione di muri di sostegno del versante a monte e per la sistemazione delle aree esterne- € 355.756,29. SEA in ATI con RUBEI C. s.r.l. Global service/2014 Roma e prov. Appalto per il Servizio integrato Energia e manutenzione degli impianti tecnologici degli immobili di competenza dell'Amministrazione - LOTTO 4; Cottimi 9/2016 Somma Urgenza - Messa in sicurezza dell'immobile sito in via Ancona 122 a Ladispoli - Angeloni Angelo S.r.l. Cottimi 10/2016 Roma - Lavori di somma urgenza ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs. 50/2016 post-sisma sui Palazzi storici del patrimonio -ing. Pasqualucci s.r.l. (manca pagamento fattura saldo credito) PN01/2017 Acquisto apparecchiature elettroniche e multimediali per le Domus di Palazzo Valentini PN\_02/2017 Lavori di adeguamento presso l'edificio in Via Cavour, Roma propedeutici al trasferimento dell'U.S.R. - CO.GE.RO. S.r.l. PN\_05/2017 Interventi urgenti di taglio e potatura per la salvaguardia dell'incolumità ed igiene pubblica negli immobili di pertinenza della CM di Roma Capitale - MDS Srl. PN\_06/2017 Lavori per la messa in sicurezza dell'immobile sito in Via Pianciani n. 22. - DI CASTRO SOC. COOP. PN\_07/2017 Lavori di manutenzione edifici, abitazioni ed uffici della Città Metropolitana di Roma Capitale - Anno 2017 - EDIL RESTAURI S.r.l. PN\_08/2017 Palazzo Valentini - Interventi locali sulle murature portanti. FDM s.r.l. PN\_10/2017 TIVOLI ed altri - Lavori di manutenzione ordinaria degli immobili destinati a distacco della Polizia locale della Città Metropolitana di Roma Capitale sedi di Lavinio, Artena Tivoli e Bracciano. - GESTIONI AMBIENTALI S.R.L. PN\_11/2017 Lavori di manutenzione ordinaria degli immobili di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale. RUMA COSTRUZIONI S.R.L. PN\_12/2017 ROMA ed altri - Lavori di manutenzione ordinaria atti al mantenimento degli standard qualitativi e di sicurezza presso la caserma dei Vigili del Fuoco di Bracciano e della palazzina di Via Chiarugi, 1/5 - Roma, di proprietà della Città Metropolitana di Roma Capitale.EURO COSTRUZIONI GENERALI S.r.l. PN\_13/2017 Restauro libri dell'Archivio storico della Provincia di Roma. STUDIO CRISOSTOMI PN\_14/2017 Restauro e rilegatura volumi §Biblioteca Istituzionale. SAM RESTAURO PN\_15/2017 Roma - Lavori di manutenzione ordinaria opere archeologiche sedi storiche. - ROMA CONSORZIO Messi 01/2018 Abbonamenti Metrebus messi notificatori anno 2018 - ATAC s.p.a. Messi 02/2018 Servizi Messi notificatori - (servizi di manutenzione software protocollo e firma digitale - fondo economale pagamento atti esteri, rimborso comuni



pagamento atti di notifica) 82/2017 Lavori di manutenzione ordinaria Palazzi storici - annualità 2017 - € 147.590,00 - I.CO.RES. s.r.l. 83/2017 Rinnovo Accordo quadro avente per oggetto la gestione integrata degli archivi documentali cartacei della Provincia di Roma. (Rep. 11454 del 14/12/2017- Soc. BUCAP s.p.a.) 84/2017 Artena Palazzo dell'unione - Lavori di ripristino dei prospetti con verifica e sistemazione degli aggetti e dei cornicioni. Messa in sicurezza degli elementi lapidei € 290.000,00 - A.C. Costruzioni s.r. 85/2017 Adesione alla Convenzione Consip S. p. A. per l'affidamento dei servizi relativi alla Gestione Integrata della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni per immobili di rilevanza storico-artistica - Lotto 4 -EXITONE s.r.l.

### ***Risultato atteso***

Gestione degli appalti in corso predisposti ed attuati dagli Uffici Tecnici del Servizio per il miglioramento dello stato di conservazione e della funzionalità degli stabili dell'amministrazione nonché per la realizzazione di opere pubbliche di nostra competenza con redazione di tutti gli atti amministrativi e tecnici ad essi collegati in tutte le fasi della loro realizzazione (approvazione dei progetti, accettazione documenti contabili, controlli documentali, stipula contratti/note d'ordine, pagamento stati di avanzamento, approvazione collaudi/certificati di regolare esecuzione, aggiornamento banche dati istituzionali (BDAP, ANAC, DIPE, ecc.), adempimenti normativi (trasparenza, anticorruzione, tutela privacy, ecc.)) e nello specifico si effettueranno le seguenti attività: 1) redazione SAL/Mandati relativi agli interventi sopraelencati; 2) stipula dei contratti / lettere d'incarico; 3) approvazione CRE/collaudi; 4) richiesta e aggiornamento dei CIG attivi; 5) aggiornamento dati BDAP; 6) aggiornamento dati CUP nel DIPE; 7) adempimenti trasparenza, anticorruzione, tutela privacy ed aggiornamento dati ; 8) attività necessarie allo svolgimento del Servizio Messaggi notificatori: (contratto ATAC, licenze software firma digitale, contratti manutenzione software notificazione, ecc.)

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Gestione dei processi amministrativi degli appalti pubblici	attività effettuate/attività previste(8)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0203 - Servizi e beni mobili e strumentali - Economato

**Responsabile:** Dott. STEFANO ORLANDI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	58
B1	AUTISTA	39
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	6
B1	COORD.SERV. ANTICAMERA	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	5
B3	AUTISTA	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	11
C	RESPONSABILE COORDINATORI SERVIZI ANTICAM	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	5
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	2
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>137</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	84
Attrezzature informatiche varie	2
Attrezzature tecniche varie	2
Autocarri/furgon	6
Automobile	2
Banco	2
cassaforte	4
Cassettiere	80
Classificatore/Schedario	8

Climatizzatore	2
divano	8
Fax	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	6
mobile	13
monitor	51
Personal computer	59
Poltrona	79
scanner	3
Scrivania	74
Sedia	155
Software	1
stampante	4
Tavolo	3
televisore	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18065**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 03***

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

#### ***Denominazione***

Valorizzazione delle risorse umane: formazione e aggiornamento del personale in materia di appalti alla luce del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.

#### ***Descrizione***

L'obiettivo prevede il monitoraggio del complesso normativo relativo all'attuazione del Codice dei contratti pubblici ivi comprese le Linee Guida emanate dall'ANAC, gli atti ed i comunicati emessi dal Presidente dell'Autorità nonché ogni altro atto normativo di settore, lo studio e l'applicazione degli stessi nello svolgimento delle attività proprie del Servizio relative all'approvvigionamento di beni e servizi. L'attività formativa specialistica, prevede il coinvolgimento di tutte le risorse del Servizio che operano direttamente nel settore appalti, in relazione a quanto di propria competenza, attraverso la compartecipazione di procedure di lavoro standardizzate anche in merito all'utilizzo di procedure su piattaforma/strumenti elettronici di acquisto, con particolare attenzione al sistema dinamico di acquisizione nonché una formazione di carattere generale sulla materia. Particolare rilievo verrà dato all'osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione ed agli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni e dei dati in ossequio alla legislazione vigente, al P.T.P.C. ed alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016. L'obiettivo sarà realizzato con la previsione di effettuare 10 incontri formativi all'esito dei quali verrà redatto apposito verbale e con l'elaborazione finale di un documento dinamico di sintesi che raccolga le modalità operative che verranno condivise con il gruppo.

#### ***Risultato atteso***

L'apporto di miglioramenti nelle procedure e nelle prassi operative consente di rendere più efficiente ed efficace l'attività posta in essere dal Servizio e di garantire una struttura organizzativa flessibile capace di rispondere con tempestività e professionalità agli obblighi di adeguamento al contesto di riferimento caratterizzato dai continui cambiamenti normativi e dalla scarsità di risorse.

**Tempi di Attuazione**

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 65/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione incontri formativi	incontri realizzati/incontri previsti*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Redazione Vademecum finale	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

## OBIETTIVO N. 18066

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
--

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### *Programma n. 03*

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
---

### *Denominazione*

Approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici - Gestione e coordinamento dei Servizi Economali e del Personale Ausiliario e dell'autoparco
---

### *Descrizione*

<p>Il Servizio annovera tra le proprie competenze, l'acquisizione di beni e servizi. Tale attività concorre al buon funzionamento degli uffici garantendo l'efficienza e la razionalità delle attività svolte per il raggiungimento della mission dell'Ente. A tal fine si procede attraverso l'espletamento delle procedure di gara disciplinate dal codice dei contratti pubblici: procedure aperte, ristrette, negoziate (con o senza previa pubblicazione del bando), le acquisizioni in economia, accordo quadro, adesione alle convenzioni Consip e acquisto sul mercato elettronico della PA (MEPA). Il funzionamento degli uffici dipende altresì da tutte quelle attività ausiliarie imprescindibili alla fruizione, controllo e custodia degli uffici, agli spostamenti tra le sedi e su tutto il territorio metropolitano degli Organi Istituzionali e degli Uffici tecnico-amministrativi alla gestione contabile degli acquisti effettuati con i fondi economali.</p>
--

### *Risultato atteso*

<p>Efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, nel rispetto delle normative vigenti nella procedura di acquisizione di beni e servizi. Controllo degli operatori economici scelti, individuazione delle procedure amministrative idonee in considerazione delle singole fattispecie al fine di evadere le richieste pervenute nell'esercizio finanziario di riferimento. Stipulazione di almeno n. 12 contratti attraverso le procedure di gara disciplinate dal codice dei contratti. Efficienza ed efficacia nella gestione delle sedi e degli uffici.</p>
--

### *Tempi di Attuazione*

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 35/100
---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Stipula contratti	numero richieste evase/richieste pervenute*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0204 - Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne.

**Responsabile:** Dott. MARCO IACOBUCCI (INTERIM)

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	TELEFONISTA	2
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	4
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	6
C	ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO	4
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	7
C	PERITO INDUSTRIALE	1
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	4
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		40

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	70
Attrezzature informatiche varie	197
Attrezzature multimediali e musicali	3
Attrezzature tecniche varie	20
aula informatica	3
Cassettiere	49
centralino	1
Classificatore/Schedario	1
Climatizzatore	3
Deumidificatore	1
gruppo di continuita'	14



Infrastruttura di rete Wi-fi	2
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	3
mobile	11
monitor	171
PC Portatile	78
Personal computer	363
Poltrona	70
Scaffalatura	3
scanner	64
Scrivania	59
Sedia	87
server	20
Software	81
stampante	115
Tavolo	1
televisore	1
videoproiettore	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18070**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 08***

Statistica e sistemi informativi
----------------------------------

#### ***Denominazione***

Realizzazione dei servizi previsti per l'attuazione del GDPR (General Data Protection Regulation).
--

#### ***Descrizione***

<p>Il Regolamento Europeo UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (noto anche come "GDPR - General Data Protection Regulation") ha ad oggetto la "tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati" e disciplina - senza necessità di recepimento - i trattamenti di dati personali, sia nel settore privato che nel settore pubblico. Il Regolamento è destinato ad abrogare la Direttiva 95/46 che ha portato l'Italia all'adozione del Codice Privacy (D. Lgs. n. 196/2003). Le nuove norme mirano ad adeguare il livello di protezione dei dati all'evoluzione degli strumenti utilizzati per un'amministrazione che opera sempre più avvalendosi di risorse digitali. Il Regolamento è già in vigore e diventerà definitivamente applicabile in tutto il territorio UE a partire dal 25 maggio 2018. Inizialmente verrà svolta un'attività preparatoria in quanto, a partire dalla suddetta data del 25 maggio 2018, l'Amministrazione dovrà garantire la piena applicabilità del GDPR. Successivamente dovrà essere adeguata l'infrastruttura tecnologica alle nuove misure di sicurezza previste dal sopra citato regolamento attraverso una prima analisi degli attuali livelli di sicurezza garantiti attualmente dall'infrastruttura informatica dell'Amministrazione e successive, eventuali, operazioni di adeguamento della stessa necessarie al raggiungimento dell'obiettivo. Le attività dell'obiettivo saranno realizzate in collaborazione con gli altri Dipartimenti/Servizi dell'Amministrazione interessati all'attuazione delle disposizioni contenute nel nuovo regolamento. Le acquisizioni di beni e servizi vengono effettuate nel rispetto delle disposizioni normative previste dal codice degli appalti e di quelle previste dal P.T.P.C in materia di anticorruzione e trasparenza. A tal fine si utilizzano strumenti quali Convenzioni Consip e gare su MePA (procedure RdO). Nella composizione delle commissioni di gara viene rispettato il principio di rotazione dei componenti.</p>
--

**Risultato atteso**

Adeguamento del livello di protezione dei dati in conformità alle disposizioni del GDPR. Evoluzione dell'infrastruttura tecnologica finalizzata a garantire le nuove misure di sicurezza previste dal regolamento. Redazione del documento procedurale volto a garantire il mantenimento dei livelli di sicurezza dei dati trattati.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione di un documento progettuale operativo sulle attività da intraprendere per l'adeguamento al GDPR	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Migrazione e adeguamento delle schede relative al trattamento dei dati personali sulla nuova piattaforma di gestione	$\frac{\text{numero di schede migrate e adeguate}}{\text{numero di schede esistenti}} * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18071**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 08***

Statistica e sistemi informativi

### ***Denominazione***

Gestione delle reti di fonia-dati, dei servizi telefonici e dei sistemi hardware.

### ***Descrizione***

Interventi necessari a garantire il mantenimento dell'efficienza della rete fonia fissa e mobile e della rete dati dell'Amministrazione, a tal fine utilizzando un apposito sistema gestionale di controllo basato su verifiche dirette, tramite software dedicato, e ricezione di ticket di segnalazione guasto. Le richieste di intervento sulla rete fonia fissa, mobile e dati per i servizi dell'Amministrazione sono stimabili per un numero di 2.000. Gestione della sicurezza informatica dell'Ente tramite software e appliance per garantire la protezione degli account e dei dati dell'Amministrazione da eventuali attacchi informatici esterni. Gestione delle richieste di assistenza hardware tramite il "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione. Le richieste di assistenza hardware sono stimabili per un numero di 2.000. Gestione della rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici della Città metropolitana. Le richieste di intervento sulla rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici sono stimabili per un numero di 500. Gestione e manutenzione dell'infrastruttura di connessione con il sito di Disaster Recovery. Interventi per riparazioni o eventuali sostituzioni sulle attrezzature informatiche e telefoniche dell'Amministrazione (PC, stampanti, scanner, telefoni) ponendo, come obiettivo costante, l'aumento delle capacità produttive e di efficienza del parco macchine, degli applicativi software e della rete telefonica dell'Amministrazione. A tal fine è acquisito il materiale di consumo rispondente alle esigenze del Servizio prevalentemente a mezzo delle procedure previste dal MEPA. Le acquisizioni di beni e servizi vengono effettuate nel rispetto delle disposizioni normative previste dal codice degli appalti e di quelle previste dal P.T.P.C in materia di anticorruzione e trasparenza. A tal fine si utilizzano strumenti quali Convenzioni Consip e gare su MePA (procedure RdO). Nella composizione delle commissioni di gara viene rispettato il principio di rotazione dei componenti.

### ***Risultato atteso***

Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di intervento sulla rete di interconnessione e sulle reti fonia/dati dell'Amministrazione e degli istituti scolastici e sulla

rete mobile dell'Amministrazione.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 20/100

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Gestione delle richieste di intervento sulla rete fonia fissa, mobile e dati per i servizi dell'Amministrazione	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Gestione delle richieste di intervento sulla rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Gestione delle richieste di assistenza hardware	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza hardware * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18072**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 08***

Statistica e sistemi informativi

### ***Denominazione***

Gestione degli applicativi informatici e assistenza software.

### ***Descrizione***

Interventi necessari per la gestione delle richieste di assistenza software tramite il "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione. Rilascio e gestione dei certificati di firma digitale. Le richieste di assistenza software sono stimabili per un numero di 1.500. Nella struttura Data Center verrà garantita la gestione sistemistica dell'insieme delle applicazioni sviluppate con operazioni quali definizione di ambienti, copia di ambienti (con riferimento a macchine virtuali) e richiesta di interventi tecnici a supporto della produzione e della pre-produzione. Gestione del servizio Office 365 "in cloud" per garantire il funzionamento della posta elettronica dell'Amministrazione e degli applicativi Office installati sulle postazioni di lavoro dei dipendenti. Le problematiche che generano blocchi delle applicazioni all'interno del Data Center e sulla piattaforma Office 365 sono stimabili per un numero di 20. Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione stimabili per un numero di 200. Gestione e manutenzione delle applicazioni all'interno dell'infrastruttura di Disaster Recovery. Gestione del progetto Open Data, portale raggiungibile via web da tutti gli utenti, ove vengono pubblicate tutte le informazioni dell'Ente coerentemente alla normativa in materia di "Amministrazione Trasparente". Informatizzazione delle attività di accettazione e spedizione della corrispondenza. Gestione dei flussi documentali digitali attraverso il protocollo informatico dell'Ente. Le acquisizioni di beni e servizi vengono effettuate nel rispetto delle disposizioni normative previste dal codice degli appalti e di quelle previste dal P.T.P.C in materia di anticorruzione e trasparenza. A tal fine si utilizzano strumenti quali Convenzioni Consip e gare su MePA (procedure RdO). Nella composizione delle commissioni di gara viene rispettato il principio di rotazione dei componenti.

### ***Risultato atteso***

Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza software, inserite nel "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione. Regolare funzionamento delle applicazioni all'interno del Data

Center e della piattaforma Office 365 "in cloud" con risoluzione delle problematiche che generano blocchi dei sistemi. Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione. Conversione, classificazione e pubblicazione dei dati ricevuti dai vari Servizi e Uffici dell'Amministrazione per la piattaforma Open Data. Regolare funzionamento delle attività di accettazione e spedizione della corrispondenza nonché della gestione del protocollo informatico.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Gestione delle richieste di assistenza software	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza software * 100	$\geq 95\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Gestione delle problematiche che generano blocchi delle applicazioni all'interno del Data Center e sulla piattaforma Office 365	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per problematiche sugli applicativi * 100	$\geq 95\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione	n. server con backup / n. server presenti nel Data Center * 100	$= 100\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18073**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 08***

Statistica e sistemi informativi
----------------------------------

### ***Denominazione***

WiFi e progetti di e-government.
----------------------------------

### ***Descrizione***

<p>Nell'ambito del Piano Innovazione, viene gestita la rete dell'Amministrazione WiFimetropolitano per l'accesso gratuito ad internet da parte dei cittadini e garantita la partecipazione dell'Ente, quale promotore, al progetto Free ItaliaWiFi per la federazione delle reti wifi pubbliche sul territorio nazionale. La gestione è finalizzata al consolidamento della rete WiFi dell'Ente attraverso il mantenimento dell'efficienza della rete stessa ed eventuali nuove installazioni, anche attraverso il coinvolgimento di altri enti pubblici, a copertura di zone del territorio rispetto alle quali sono state rilevate esigenze di soggetti interessati. Gli hot spot, relativamente alla rete in gestione diretta dell'Amministrazione, sono stimabili per un numero di 250. Nell'ambito dell'e-government, a favore del territorio di competenza dell'Ente, viene gestito il progetto ALI al quale hanno aderito molte amministrazioni comunali, per l'utilizzo di applicativi e piattaforme tecnologiche condivise al fine di promuovere processi di dematerializzazione, semplificazione e sviluppo informatico presso gli stessi Enti aderenti anche al fine di soddisfare nuove esigenze soprattutto in merito ad adeguamenti normativi. Le richieste di intervento per la manutenzione dei servizi del progetto ALI sono stimabili per un numero di 300. Le acquisizioni di beni e servizi vengono effettuate nel rispetto delle disposizioni normative previste dal codice degli appalti e di quelle previste dal P.T.P.C in materia di anticorruzione e trasparenza. A tal fine si utilizzano strumenti quali Convenzioni Consip, gare su MePA (procedure RdO) e affidamenti "in house". Nella composizione delle commissioni di gara viene rispettato il principio di rotazione dei componenti.</p>
---

### ***Risultato atteso***

<p>La gestione del Piano Innovazione prevede il consolidamento della rete WiFimetropolitano in un'area che comprende tutti i comuni dell'area metropolitana. Regolare funzionamento della rete WiFimetropolitano tramite interventi per eventuali guasti agli hot spot o sulla rete di interconnessione. Supporto tecnico e amministrativo al progetto Free ItaliaWiFi. Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza da parte degli enti aderenti al progetto ALI.</p>
--



**Tempi di Attuazione**

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 20/100
---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Valore medio del n. di hot spot attivi sul totale degli hot spot relativamente alla rete in gestione diretta dell'Amministrazione	$\frac{\text{n. hot spot attivi}}{\text{n. hot spot in gestione diretta}} * 100$	$\geq 80\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Gestione delle richieste di intervento per la manutenzione dei servizi del progetto ALI presso gli enti che ne fanno richiesta	$\frac{\text{n. richieste evase per soluzione del problema}}{\text{n. richieste ricevute}} * 100$	$\geq 95\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

### **DIP 03 Servizi per la formazione e per il lavoro**

#### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

##### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

(347 dipendenti del mercato del lavoro sono stati trasferiti alla Regione Lazio a decorrere dal 1 luglio 2018. Legge n. 205/2017)

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	31
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	35
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	15
C	ADDETTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	144
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	91
C	RAGIONIERE	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	34
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D1	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	2
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>362</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

##### SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	965
Arredi e Macchine Varie	20
Attaccapanni	133
Attrezzature Centro Form.ne indirizzo alberghiero	29
Attrezzature Centro Form.ne per estetista	241

Attrezzature informatiche varie	55
Attrezzature multimediali e musicali	54
Attrezzature tecniche varie	139
Autocarri/furgon	1
Automobile	1
Bacheca	134
Banco	445
Bilancia	1
Calcolatrice	1
carrello uso ufficio	36
cassaforte	3
Cassettiere	916
cattedra	30
Classificatore/Schedario	57
Climatizzatore	121
Deumidificatore	1
divano	5
Equipaggiamento - Decespugliatore	1
Fax	48
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	20
Frigorifero	14
gruppo di continuita'	14
lampada	9
Lavagna	50
LETTO	17
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	2
libreria	43
mobile	933
Modem	1
monitor	1085
PC Portatile	33
Personal computer	962
Poltrona	1197
Scaffalatura	465
Scala	1
scanner	25
Scrivania	1037
Sedia	1932
server	13
sgabello	9
Software	100
Specchio	2
stampante	497
stufa elettrica	8
Tavolo	390

Telefono/Centralino	4
televisore	15
Tendaggi	1
Ventilatore	6
Videocamera digitale	2
videoproiettore	6
videoregistratore	2

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0300 - Servizi per la formazione e per il lavoro - Direzione

**Responsabile:** Dott. ANTONIO CAPITANI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

*(parte del personale è cessato al 30/06/2018)*

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	9
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	6
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>23</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	12
Arredi e Macchine Varie	1
Attaccapanni	1
Attrezzature informatiche varie	18
Attrezzature multimediali e musicali	8
Attrezzature tecniche varie	6
Autocarri/furgon	1
Automobile	1
Cassettiere	28
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	6
Fax	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	1
gruppo di continuita'	9

Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	1
mobile	26
monitor	38
PC Portatile	4
Personal computer	32
Poltrona	67
scanner	1
Scrivania	24
Sedia	40
server	9
Software	4
stampante	16
Tavolo	17
televisore	1
videoregistratore	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18098**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 15***

Politiche per il lavoro e la formazione professionale
---

#### ***Programma n. 01***

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
--

#### ***Denominazione***

Mantenimento della funzione di coordinamento per la gestione delle politiche del lavoro e della formazione professionale, tramite la concreta attuazione delle iniziative volte a garantire il transito del sistema dei Servizi per l'Impiego in ambito regionale in parallelo con l'esercizio delle attività finalizzate all'erogazione dei servizi sul territorio nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa.
--

#### ***Descrizione***

<p>In considerazione della confluenza di una duplice riforma nell'attuale quadro istituzionale, di seguito meglio delineato, il Dipartimento III al fine di programmare correttamente l'obiettivo di valorizzazione cui è sotteso l'intento di garantire e migliorare la qualità dei servizi erogati, è chiamato a fronteggiare una gestione estremamente difficile sia in termini di garanzia della continuità dei servizi erogati che, e soprattutto, in termini di gestione delle emergenze contingenti. Pertanto, il mantenimento degli standard, proprio in considerazione della peculiare situazione organizzativa, rappresenta il valore aggiunto all'obiettivo di una gestione sostenibile dell'esistente gravata dalla carenza di personale, dalla ristrettezza di risorse economiche destinabili alla manutenzione e dall'adeguamento delle procedure alla nuova compagine normativa. Le funzioni svolte dal Dipartimento III, in coordinamento con le funzioni svolte dalle strutture dei n. 23 Centri per l'impiego, dalle n. 3 Scuole tematiche di formazione professionale specialistica e dalle n. 6 strutture dei Centri di formazione professionale a gestione diretta della Città metropolitana di Roma Capitale, si collocano nella confluenza di due importanti riforme sistemiche: il riordino della distribuzione delle competenze funzionali tra Enti locali (Legge 7 aprile 2014, n. 56) e la riorganizzazione del mercato del lavoro e delle politiche attive per l'occupazione (Legge delega n. 183/2014). Poi la Legge 23 Dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015) con particolare riferimento ai commi relativi alle procedure di mobilità per il personale di province e città metropolitane, e la Legge Regionale 31 Dicembre 2015, n. 17 (Legge di stabilità regionale 2016) recante disposizioni attuative sulla Legge n. 56/2014. In tale quadro, la D.G.R. Lazio n. 56 del 23/02/2016 ha ridefinito la distribuzione delle funzioni non fondamentali alla Città metropolitana di Roma Capitale operando contestualmente, l'assorbimento nell'organico</p>
--

della Regione Lazio di un considerevole numero di dipendenti del settore formazione, causando un'alterazione degli assetti gestionali del Dipartimento III. Alle disposizioni del legislatore hanno fatto seguito: la Delibera C.M. n. 17 del 18/03/2016 che autorizza la prosecuzione dell'erogazione dei servizi connessi alle funzioni non fondamentali, il Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 45 del 25/03/2016, che dispone l'efficientamento e la razionalizzazione della struttura amministrativa della Città Metropolitana di Roma Capitale e la Delibera C.M. n. 44 del 23/12/2016 che formula gli indirizzi per la gestione delle funzioni nel rispetto del principio di continuità amministrativa. In ultimo l'art.1 c. 793 e ss. della Legge n. 205/2017 che regola il definitivo passaggio del sistema servizi per l'impiego dalle Province e Città Metropolitane alle Regioni entro il 30 giugno 2018. Alla Città metropolitana di Roma Capitale spetta, dunque, la gestione transitoria delle funzioni non fondamentali legate alle politiche del lavoro ed alla formazione professionale, in regime di mantenimento dei livelli essenziali di prestazione, nel rispetto del principio cardine della "continuità dell'azione amministrativa". Ne deriva che le citate funzioni, non rientrando più tra le funzioni fondamentali dell'ente Città metropolitana di Roma Capitale, devono essere svolte da quest'ultima su delega della Regione Lazio tramite la stipula di apposite convenzioni che impongono alle strutture operative territoriali (Centri per l'Impiego e Centri Metropolitani di Formazione Professionale) di rendere compatibili, armonizzandoli, gli indirizzi dettati dalla Città metropolitana di Roma Capitale relativamente alle strategie da adottare per la gestione delle dinamiche socio-economiche del proprio territorio, con gli indirizzi e le direttive delle direzioni regionali competenti in materia. Infatti, tenuto conto che la Regione Lazio, con la citata D.G.R. n. 56 del 23/02/2016, ha individuato, nella Direzione regionale "Formazione, ricerca e innovazione, scuola e università, diritto allo studio" la struttura di primo livello competente ad esercitare le funzioni non fondamentali in materia di servizi e politiche attive per il lavoro, così come previsto dall'art. 7 della citata L. R. n. 17/2015 (Legge di stabilità regionale 2016). Ne consegue che le funzioni, possono continuare ad essere gestite dalla Città metropolitana di Roma Capitale soltanto in forza di apposite convenzioni, all'uopo stipulate. Con riguardo all'attuale organizzazione del lavoro, per effetto della delega regionale operata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 543 del 20 settembre 2016, attuativa della c.d. Legge di stabilità regionale 2016, l'"Attuazione della delega della gestione delle funzioni non fondamentali alla Città metropolitana di Roma Capitale e alle Aree Vaste del Lazio, trasferite alla Regione Lazio in materia di formazione professionale e del sistema educativo regionale di istruzione e formazione professionale", è ancora in attesa di formale attuazione attraverso la sottoscrizione dell'apposita convenzione approvata con la citata D.G.R. n. 543/2016. Pertanto, le funzioni svolte dal Dipartimento III e legate alla formazione professionale, assumono la connotazione di "atti necessitati", anche questi eseguiti al fine di dare continuità all'azione amministrativa ed al servizio pubblico erogato alla delicata utenza del settore in argomento. I settori della formazione operanti sono, dunque, costituiti da formazione professionale a gestione diretta (gestione delle strutture ex art. 18, c. 1, lett. a) della Legge regionale 23/1992 e ss. mm. ii), formazione professionale in regime convenzionale (gestione delle Istituzioni Formative ex art. 7, c. 1 lett. a) e c) della Legge regionale 5/2015) e formazione in apprendistato. Ne discende che l'offerta formativa è gestita nella duplice modalità diretta, attraverso i Centri metropolitani di Formazione Professionale (CMFP) e indiretta, realizzata da Enti Convenzionati e rivolta ai ragazzi in obbligo scolastico e formativo. Al settore sono riconducibili anche le scuole tematiche a gestione diretta: Scuola delle Arti Cinematografiche "Gian Maria Volontè", "Agorà" Scuola del Sociale e Scuola delle energie. Il settore dell'apprendistato è regolato anch'esso da una delega derivante dalle richiamate disposizioni emanate dalla Regione



Lazio con la L. R. n. 17/15 e con successivo provvedimento attuativo. La relativa convenzione tra Regione Lazio e Città metropolitana di Roma Capitale è scaduta in data 21/02/2016 anche se la Regione Lazio, con Determinazione Dirigenziale n. G07785 del 01/06/2017 ha approvato lo schema di convenzione, in attesa di formale sottoscrizione, secondo gli indirizzi e le proposte programmatiche regionali per la realizzazione della formazione di base e trasversale nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante. Analogamente, i Servizi Pubblici per l'Impiego si collocano in uno scenario in profonda trasformazione quello delle politiche attive per il lavoro, interessate da una forte spinta riformatrice derivata dalla pressoché contemporanea implementazione sul sistema del portato della Legge Delega n. 183/2014, del D.lgs. n. 150/2015 e del Piano Regionale approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 275 del 24/05/2016. Il tutto in un contesto profondamente trasformato dagli effetti che la Legge 56/2014 ha determinato sulle competenze assegnate e sui rapporti reciproci fra i livelli nazionali, regionali e locali delle istituzioni impegnate nella governance del mercato del lavoro, nella gestione delle politiche attive e nell'erogazione dei servizi per l'impiego. La Città metropolitana di Roma Capitale ed in particolare il Dipartimento III, in collaborazione e condivisione con gli altri soggetti coinvolti e sotto il coordinamento e la governance della Regione Lazio, è impegnata attivamente nel piano di rafforzamento del sistema dei servizi per il lavoro del Lazio, con le proprie strutture, il proprio personale ed il personale della società in house Capitale Lavoro S.p.A. Il percorso di riforma sancito da accordi tra governo centrale e regioni, con cui si assicurano le risorse economiche a sostegno delle spese correnti riguardanti il personale dei servizi per l'impiego e le spese di gestione dei CPI, vede, anche per il corrente anno finanziario, un intervento finalizzato a garantire la prosecuzione dei servizi di politica attiva su tutto il territorio nazionale. La convenzione tra la Città metropolitana e la Regione Lazio, con la quale sono stati individuati i reciproci obblighi nonché i costi del sistema dei Servizi per l'impiego dell'area metropolitana di Roma Capitale (ossia del complesso delle risorse umane, strumentali e logistiche necessarie a garantire il funzionamento e la prosecuzione del servizio pubblico svolto dai Centri per l'Impiego per il biennio 2015/2016), è stata formalmente sottoscritta in data 30/12/2015, a seguito della Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 45 del 23/12/2015. Attualmente sono in fase di discussione le convenzioni relative al biennio 2017/2018, peraltro tutto il personale dei Centri per l'Impiego, giusto quanto previsto dall'art. 1, co. 793 della Legge 205/2017, sarà trasferito alle dipendenze della Regione Lazio sebbene, nelle more del completamento del processo, che dovrebbe completarsi entro il 30 giugno 2018, la Città metropolitana di Roma capitale continui a gestire tale personale, così come prevede l'art. 1, co. 798 della citata legge, anticipandone i costi. Per quanto sopra esposto il Dipartimento III, tramite le proprie strutture territoriali e l'ente strumentale in house di riferimento Capitale Lavoro SpA, proseguirà l'attività di erogazione dei servizi di formazione e di politiche del lavoro con l'obiettivo di coordinare sul territorio il ruolo dei servizi per l'impiego e della formazione professionale di qualità. La direzione in particolare, adotterà tutti gli atti propedeutici al perfezionamento delle convenzioni al fine di regolarizzare l'aspetto inerente i trasferimenti finanziari regionali e di ripristinare una corretta situazione gestionale, allo stato caratterizzata dallo svolgimento delle attività delegate sulla base del solo principio di "continuità dell'azione amministrativa", ma anche con la finalità di consolidare e rafforzare il sistema formativo ed i servizi di politica attiva già presenti sul territorio e positivamente sperimentati, avuto particolare riguardo alle buone pratiche avviate in ambito metropolitano. Il Dipartimento III, pertanto, in collaborazione con l'azienda in house Capitale Lavoro S.p.A. supporterà gli interventi che agiscono in modo

sinergico al fine di garantire il livello ottimale di servizio in un contesto così complesso come quello del mercato del lavoro, in particolare: SAI SPI 2018 - Supporto integrato, Assistenza tecnica e Innovazione nei Servizi Pubblici per l'Impiego: Progetto di prosecuzione delle attività di supporto tecnico, finalizzate alla valorizzazione dei Servizi Pubblici per l'Impiego gestiti dalla Città metropolitana di Roma Capitale e per l'integrazione fra Politiche per l'Impiego e Formazione Professionale. Tale progetto si colloca nell'ambito della Legge di stabilità Regionale 2016, che demanda l'esercizio delle funzioni e dei compiti amministrativi relativi a servizi e politiche attive per il lavoro alle Province e alla Città metropolitana di Roma Capitale e con il deliberato del Consiglio metropolitano che individua Capitale Lavoro S.p.A. come soggetto attivo della Città metropolitana nella gestione dei Servizi per l'Impiego. Nell'ambito cooperativo con gli Enti sul territorio, si colloca, altresì, il protocollo d'intesa tra Roma Capitale e la Città metropolitana di Roma Capitale, approvato con la Deliberazione di Giunta Capitolina n. 238 in data 06/11/2017, per l'attivazione di rapporti di collaborazione inter- istituzionali finalizzati alla realizzazione di azioni in materia di servizi e attività culturali, all'individuazione di modelli organizzativi utili a promuovere lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, l'accrescimento delle capacità professionali, mediante l'implementazione delle azioni volte a favorire l'occupazione, l'attività di formazione professionale e lo sviluppo dell'Offerta Formativa pubblica, dell'Orientamento al Lavoro, degli Incubatori di impresa e delle Scuole d'Arte e dei Mestieri. Da tale protocollo ne discende l'Accordo di collaborazione ex art. 15 legge 7 agosto 1990, n. 241 tra la Città metropolitana di Roma Capitale - Dipartimento III e Roma Capitale per la gestione dei servizi da realizzare presso le quattro scuole d'Arte e dei Mestieri di Roma Capitale. Il predetto accordo, consentirà di far fronte alle gravi criticità organizzative dell'ente Roma Capitale rispetto al fabbisogno di formatori ed esperti da impiegare nelle attività didattiche dell'anno formativo 2017/2018 e 2018/2019.

#### ***Risultato atteso***

Coordinamento delle risorse del Dipartimento III e prosecuzione delle attività progettuali in house a supporto, ai fini dell'erogazione dei servizi, nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa. Consolidamento del sistema formativo e dei servizi di politica attiva già presenti sul territorio attraverso un'attiva cooperazione con i diversi attori presenti sul territorio.

#### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

#### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 25/100
---------------------------	---------------------

#### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Supporto operativo alla stipula delle convenzioni con la Regione Lazio	N. convenzioni stipulate	>=3 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

2	Predisposizione atti propedeutici al trasferimento delle risorse CPI (entro il 30/06/2018)	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Mantenimento progetto SAI-SPI 2018 - Azione di supporto agli interventi di qualificazione dei SPI	N. CPI supportati	>=22 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Accordo di collaborazione "Scuole d'arte e dei mestieri"	N. corsi assistiti	>=85 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## OBIETTIVO N. 18099

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 15*

Politiche per il lavoro e la formazione professionale
---

### *Programma n. 02*

Formazione professionale
--------------------------

### *Denominazione*

Porta Futuro. Centro intermodale per le politiche attive del lavoro e la formazione professionale.
--

### *Descrizione*

<p>La Regione Lazio con D.D. n. G02117/2016 ha provveduto a finanziare con fondi a valere sul POR 2014/2020 Asse I il Progetto triennale 2016-2018 Porta Futuro Testaccio. Il Centro per l'Impiego sperimentale Porta Futuro, inaugurato nel quartiere Testaccio dalla Provincia di Roma nel 2011, agisce come centro avanzato intermodale promotore per le politiche attive per l'impiego e per la formazione professionale, che svolge al proprio interno interventi innovativi. Utilizzando gli strumenti del Fondo Sociale Europeo e le opportunità offerte dall'Europa, ascoltando le voci degli stakeholders presenti nei territori (aziende, scuole, associazioni, ecc.), il Porta Futuro si è affermato nel circuito dei Centri per l'impiego grazie alla portata innovativa della sua proposta. Oltre agli ordinari compiti di Istituto, tipici di ogni altro Cpi, è prevista, su richiesta dell'utente (che viene "accolto" e "profilato"), l'attivazione di un percorso di orientamento articolato da interventi inediti e "su misura". Le attività prevedono: sostegno alla ricerca attiva di lavoro, orientamento, sviluppo professionale, auto-impiego, imprenditoria, mobilità lavorativa. Specifiche azioni sono previste anche per la parte datoriale: consulenze aziendali in tema di contrattualistica e agevolazioni fiscali; consulenza e preselezione dei candidati; attivazione tirocini e organizzazione recruitment day e Career Day. Negli ultimi anni, nonostante i numerosi interventi normativi riguardanti l'organizzazione degli Enti locali e il mercato del lavoro, che stanno incidendo profondamente sulla riorganizzazione degli uffici e delle attività in capo a essi, si sono registrate ottime performance per la struttura che è divenuta un punto di riferimento per i servizi per l'orientamento, la formazione e per il lavoro. Le modalità di intervento dapprima sperimentali, nel tempo hanno preso la forma di prassi consolidate con decine di migliaia di registrazioni di utenti e con una serie di eventi. Lo "scaffale delle offerte" aggiornato in coerenza con le dinamiche del mercato del lavoro, frutto della ricognizione tra orientatori di Porta Futuro ed esperti del Dipartimento ha consentito di mettere in campo interventi mirati e idonei con una mutata ed eterogenea domanda di servizi per gli utenti. Dall'analisi delle differenti variabili emerge che il fattore determinante che alimenta la crisi è la difficoltà di promuovere competenze compatibili con le richieste del mercato. In altri termini la precarietà e la disoccupazione sono in gran parte determinate</p>
---

da una obsolescenza delle capacità professionali che portano a una forbice tra qualifiche dell'offerta e le richieste delle Aziende. In questa cornice i Recruitment day e i Career day, eventi fondamentali per trovare una o più figure professionali, sono il frutto di tali riflessioni. Dalla lettura dei dati raccolti in questi anni, si consolida la scelta degli eventi promossi con il "marchio" Porta Futuro dove decine di aziende accolgono le candidature dei partecipanti alle selezioni pubblicizzate. Porta Futuro costituisce inoltre il modello di riferimento per il trasferimento ad altre realtà delle linee d'azione e delle pratiche innovative sperimentate. Le attività proprie di Porta Futuro comprendono l'accoglienza e la registrazione dell'utenza, la profilazione, l'orientamento, la programmazione e gestione dei seminari formativi/informativi e dei laboratori per la ricerca di nuova occupazione, l'organizzazione degli incontri con le aziende, le consulenze aziendali, i Career day e Recruitment Day e altri eventi. Da segnalare le collaborazioni con gli interlocutori esterni (aziende, università, associazionismo), le attività in integrazione con altri progetti contigui come YfEj, Reactivate e Giovani in Rete. Anche Il Career day sul turismo giunto alla 4° edizione, evento inedito nel circuito dei Cpi tradizionali, da organizzare con Ebtl (Ente bilaterale del Turismo) rappresenta la bontà di scelte strategiche fatte, così come il Job Day per categorie svantaggiate (persone disabili, categorie protette e persone di origine straniera) in collaborazione con partner del settore. Il comune denominatore in questo ampio spettro di azioni è il "principio di attivazione dei lavoratori sia nei processi di innovazione e qualificazione del lavoro sia in quelli di transizione professionale". Per il raggiungimento degli obiettivi, oltre alle attività di front-office, è stato ripensato anche il canale della comunicazione. In questo senso sono stati progettati specifici applicativi per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro a cominciare dallo sviluppo di un software informatico per pubblicare le offerte di lavoro, inserire i CV e gestire tutto il processo di selezione dei candidati; - sono stati attivati specifici strumenti che utilizzano i più diffusi social networks per favorire la diffusione delle attività (facebook, twitter, linkedin, xing, youtube, ecc.); - è stato costituito un servizio help-desk multicanale (telefono, email, skype, facebook, twitter ecc.) che garantisce una presa in carico in tempo reale delle problematiche dei beneficiari, con un'assistenza one-to-one a imprese e giovani. Infine, da evidenziare come si sia consolidata la sinergia con Col Roma e Informagiovani (strutture entrambe del Comune di Roma attive nell'orientamento e supporto all'utenza giovane): l'azione avviata in via sperimentale negli anni 2016/2017 è diventata ormai una realtà stabile che ha anche quest'anno come obiettivo le presentazioni di "buone pratiche per l'orientamento e il lavoro" alla platea delle Scuole e Istituti superiori dei territori di riferimento. I ragazzi coinvolti saranno informati circa le dinamiche del mercato del lavoro e le opportunità che si possono presentare. Anche quest'anno sono programmati gli "Orientatour" e contestualmente l'"Alternanza scuola-lavoro" per alcuni istituti. Infine la linea d'azione del marketing territoriale: dal concept creativo alla gestione logistica organizzativa, gli eventi organizzati a Porta Futuro hanno un forte impatto comunicativo. Gli spazi presenti, dalla sala congressi alle postazioni internet, fino all'aula informatica, hanno prodotto e consolidato anche l'immagine di Porta Futuro come luogo ideale per l'organizzazione di rassegne, seminari, meeting, conferenze stampa inerenti il mondo della lavoro e della formazione.

### ***Risultato atteso***

Incidere sul profilo di occupabilità degli utenti in cerca di lavoro, riattivandoli e facilitando la ricerca del lavoro e lo sviluppo dell'empowerment attraverso la realizzazione di attività mirate come : Job day e Career Day. Supportare incontri con gli studenti maturandi di alcune scuole del territorio in autonomia o in collaborazione con COL e Informagiovani,

sperimentando attività relative alle nuove politiche attive del lavoro. Favorire l'occupazione attraverso il marketing territoriale.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 15/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Inclusive Job Day	N. eventi	>=1 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Career Day Turismo	N. eventi	>=1 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Incontri con le scuole del territorio (alternanza scuola/lavoro e laboratori di presentazione dei servizi)	N. incontri	>=21 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Eventi con gli stakeholder del territorio e marketing territoriale	N. eventi	>=80 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18100**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 15***

Politiche per il lavoro e la formazione professionale
---

### ***Programma n. 01***

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
--

### ***Denominazione***

Management dei progetti europei.
----------------------------------

### ***Descrizione***

<p>Il Dipartimento III, coadiuvato dalla Società in house Capitale Lavoro SpA, è costantemente impegnato in attività di programmazione e progettazione finalizzata alla presentazione di candidature a valere su fondi europei, per la messa in campo di interventi in linea con gli indirizzi dipartimentali in tema di lavoro e formazione. In tale contesto, il Dipartimento III è ideatore e soggetto attuatore dei seguenti progetti di mobilità lavorativa europea finanziati dal Programma dell'UE per l'occupazione e l'innovazione sociale (EaSI): - "Your first EURES job" (<a href="http://www.yourfirsteuresjob.eu">www.yourfirsteuresjob.eu</a>): progetto avviato nel 2013 e rivolto a cittadini tra i 18 e i 35 anni e alle imprese dell'Unione Europea, più Norvegia e Islanda; - "Reactivate - Fase 1" e "Reactivate THE HUB" (<a href="http://www.reactivatejob.eu">www.reactivatejob.eu</a>): progetti avviati nel novembre 2016 e rivolti a cittadini europei con più di 35 anni e alle imprese dell'UE (Reactivate THE HUB è la prosecuzione di Reactivate - Fase 1 con un periodo progettuale di sovrapposizione dal 01/01/2018 al 30/06/2018). Inoltre, dal 2017 il Dipartimento III è stato direttamente coinvolto dall'ANPAL per l'implementazione delle attività della nuova iniziativa comunitaria "European Solidarity Corps - Occupational Strand" (<a href="https://europa.eu/youth/solidarity_it">https://europa.eu/youth/solidarity_it</a>) rivolta a cittadini europei tra i 18 e i 29 anni interessati ad avere un'esperienza di lavoro all'estero nell'ambito della solidarietà. Attraverso i suddetti progetti comunitari, la Città metropolitana di Roma è divenuta uno dei 4 HUB europei per la mobilità lavorativa riconosciuti formalmente dall'Unione Europea, divenendo inoltre un punto riferimento costante della Commissione Europea per la definizione delle policy europee in materia di occupazione. Le iniziative messe in campo dalla Città metropolitana di Roma Capitale e da Capitale Lavoro hanno l'obiettivo di favorire la mobilità europea e lo sviluppo professionale dei candidati in cerca di occupazione attraverso concrete opportunità di lavoro, apprendistato o tirocinio in un paese europeo diverso da quello di residenza, garantendo allo stesso tempo nuove competenze e opportunità alle imprese, le quali, grazie alla mobilità dei lavoratori provenienti da un differente paese europeo, possono rendere le loro aziende più competitive e innovative. In "Your first EURES job", "Reactivate - Fase 1" "Reactivate THE HUB" e "European Solidarity Corps", tanto i candidati che le imprese ricevono servizi specialistici one-to-one, supporto e assistenza individualizzata pre e post-placement. Inoltre, vengono erogati specifici</p>
---

contributi finanziari: - per l'organizzazione di colloqui di lavoro all'estero; - per corsi di formazione specialistica e sui soft skills; - per il pagamento di corsi lingua; - per il riconoscimento delle qualifiche professionali all'estero; - per la copertura delle prime spese per la mobilità a favore del candidato. Sono, altresì, previsti benefici finanziari alle PMI per coprire le spese di formazione di ingresso del neoassunto (integration programme), formazione concordata con le imprese e validata dalla Città Metropolitana di Roma. Al fine di coinvolgere un numero sempre maggiore di beneficiari, vengono organizzati eventi informativi, in Italia e in Europa, in cui si presentano i servizi erogati dalla Città metropolitana in tema di lavoro e formazione. Inoltre, per facilitare l'incontro domanda/offerta sono previsti diversi recruitment day, svolti principalmente presso la struttura di Porta Futuro. Tutte le attività progettuali sono gestite attraverso una piattaforma dedicata "EUjob4EU", creata e gestita dalla Città metropolitana di Roma e Capitale Lavoro S.p.A.. Tale strumento informatico avanzato: - raccoglie i curricula dei candidati - recepisce le offerte di lavoro delle imprese (che vengono validate dallo staff di progetto); - facilita i servizi di recruitment e matching; - permette la gestione e l'erogazione dei benefici finanziari previsti. Attraverso tali programmi comunitari si è, quindi, 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 qualificati. Grazie agli importanti risultati raggiunti, il modello è divenuto un servizio effettivo e stabile della Città Metropolitana di Roma. Altro effetto positivo dei progetti di mobilità è stata la creazione di una stabile e fattiva collaborazione, oltre che con la Commissione Europea, con l'ANPAL, le reti EURES dei Ministeri del Lavoro di diversi paesi europei (tra i quali: Italia, Germania, Francia, Spagna, Paesi Bassi, Irlanda, Portogallo, Croazia, Slovenia, Cipro, Bulgaria), e con un importante numero di enti locali, università e organizzazioni pubbliche e private, italiane ed europee, con competenza nel campo delle politiche del lavoro e della formazione. Nel 2017 il Dipartimento III, ha inoltre partecipato ad un bando Europeo Erasmus+ con il progetto "TOUR SKILLS", che prevedeva la selezione di 90 allievi di diversi istituti scolastici e professionali italiani per l'espletamento di un tirocinio formativo in un paese europeo della durata di 3 settimane. Il progetto è stato selezionato e finanziato nell'agosto 2017. Il Dipartimento III ha aderito al progetto con l'obiettivo di coinvolgere fino ad un massimo di 20 allievi (10 allievi nel 2018 e 10 allievi nel 2019) dei Centri metropolitani di Formazione Professionale di Castel Fusano e Marino, i quali avranno l'opportunità di svolgere un tirocinio formativo in Europa tra marzo 2018 e giugno 2019, arricchendo in tal modo le loro competenze umane e professionali.

### ***Risultato atteso***

Incrementare il ruolo della Città metropolitana di Roma come HUB europeo della mobilità lavorativa europea. Incidere sul profilo di occupabilità dei candidati in cerca di lavoro rafforzandone le competenze e facilitando la ricerca di un lavoro/tirocinio/apprendistato in un paese UE diverso da quello di residenza. Fornire servizi specialistici di preselezione e recruitment alla imprese.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***



<b>TIPOLOGIA: ANNUALE</b>	<b>PESO: 15/100</b>
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Candidati registrati a Your first EURES job	N. candidati registrati nel 2018/N. 7123 candidati registrati nel 2017 *100	>=80% (decrescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Candidati registrati a Reactivate / Reactivate THE HUB	N. candidati registrati nel 2018/N. 1183 candidati registrati nel 2017 *100	>=80% (decrescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Imprese registrate ai progetti Your first EURES job / Reactivate / Reactivate THE HUB / European Solidarity Corps	N. imprese registrate	>=300 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Beneficiari (Candidati e Imprese) registrati ai progetti Your first EURES job / Reactivate / Reactivate THE HUB / European Solidarity Corps che ricevono servizi specialistici (one-to-one, supporto e assistenza individualizzata pre e post-placement, contributi finanziari)	N. beneficiari	>=1500 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Contratti stipulati attraverso Your first EURES job/Reactivate / Reactivate THE HUB/European Solidarity Corps	N. contratti stipulati	>=500 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
6	Eventi (formativi/informativi/recruitment day) sui progetti Your first EURES job / Reactivate / Reactivate THE HUB / European Solidarity Corps	N. eventi realizzati	>=20 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
7	Attivazione tirocini europei con il progetto ERASMUS+ "TOUR-SKILLS" - anno 2018	N. allievi CMFP tirocinanti	>=8 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0300U1 - Servizi per la formazione e per il lavoro - Formazione professionale - Offerta formativa

**Responsabile:** Dott. ANTONIO CAPITANI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		1

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	13
Attaccapanni	1
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	1
carrello uso ufficio	1
Cassettiere	31
Climatizzatore	5
Fax	3
lampada	1
libreria	1
mobile	20
monitor	32
Personal computer	30
Poltrona	15
scanner	6
Scrivania	22
Sedia	22
stampante	13
stufa elettrica	2
Tavolo	5
Ventilatore	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18101**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 15***

Politiche per il lavoro e la formazione professionale
---

#### ***Programma n. 02***

Formazione professionale
--------------------------

#### ***Denominazione***

Garantire l'offerta formativa rivolta ai giovani di età compresa tra i 14 e i 18 anni di età che scelgano di accedere ai percorsi di formazione professionale attraverso il canale dei soggetti pubblici e degli Enti accreditati.
--

#### ***Descrizione***

<p>L'offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale è rivolta prevalentemente ai giovani in età di obbligo di istruzione (14-16 anni) e formativo (14-18 anni). I percorsi triennali di istruzione e formazione professionale (IeFP) sono validi per assolvere all'obbligo di istruzione e al diritto/dovere di istruzione e formazione professionale di cui al Capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53". Tali percorsi, la cui attivazione (I anni) e prosecuzione (II e III anni) è subordinata alla quantità di risorse finanziarie che la Regione Lazio trasferisce alla Città metropolitana di Roma Capitale, hanno quale finalità: - garantire il diritto/dovere all'istruzione ed alla formazione entro il diciottesimo anno di età con l'acquisizione, al termine del triennio, di una qualifica professionale riconosciuta a livello nazionale corrispondente ai livelli previsti dal quadro EQF (Quadro Europeo delle Qualifiche); - accrescere, attraverso la predisposizione di un sistema che consenta, sia in termini di prevenzione che di contrasto della dispersione scolastica, l'effettivo diritto per tutti all'istruzione/formazione, ampliando la platea dei giovani che completano con successo il proprio percorso educativo in un'ottica di occupabilità; - assicurare, attraverso un sistema reciproco di certificazione delle competenze, intermedio e finale, il reciproco riconoscimento di crediti ai fini dei passaggi e dei rientri tra i sistemi dell'istruzione e della formazione professionale; - sostenere l'integrazione tra politiche attive per il lavoro e servizi pubblici per l'impiego e la formazione professionale in sinergia con tutti gli attori pubblici e privati che nel territorio di riferimento si occupano della materia. I percorsi formativi individualizzati (annuali o biennali) realizzati nei Centri di Formazione Convenzionati sono destinati a giovani disabili e sono volti all'acquisizione di competenze professionali. In questa ottica considerato che</p>
--

l'attività formativa è da un punto di vista finanziario funzione di trasferimenti di fondi esterni all'ente - europei, nazionali e regionali - da parte della Regione Lazio, ad oggi, nelle more del perfezionamento e dell'approvazione degli atti normativi e amministrativi afferenti il riordino delle funzioni e della conseguente individuazione del ruolo che la Città Metropolitana avrà nell'ambito della formazione professionale, l'Ufficio si concentrerà sulle attività volte a garantire da un lato il mantenimento e il corretto svolgimento dell'attività ricorrente in ambito di obbligo formativo per quanto concerne l'anno formativo 2017/2018, dall'altro l'avvio dell'anno formativo 2018/2019 ponendo in essere tempestivamente tutti gli atti necessari su indicazione della Regione Lazio. Inoltre, nell'anno formativo 2017/2018, a seguito della rappresentazione formale da parte di Roma Capitale alla Regione Lazio, della sussistenza di gravi criticità organizzative rispetto al fabbisogno di formatori ed esperti per i Centri di Formazione professionale, tali da pregiudicare il completamento dell'anno formativo, la stessa Regione Lazio ha chiesto al Dipartimento III della Città Metropolitana di Roma Capitale, il supporto per il reclutamento dei docenti di Roma Capitale. Al fine di istituire una collaborazione inter-istituzionale finalizzata alla realizzazione di azioni in materia di Formazione e Lavoro è stato sottoscritto il Protocollo di Intesa con Decreto sindacale n. 129 del 29/12/2017, tra Roma Capitale e la Città metropolitana di Roma Capitale. Il Dipartimento III, dunque ha ritenuto di dover fronteggiare l'emergenza rappresentata con ogni intervento di supporto al fine di scongiurare la sospensione del servizio e si è proceduto quindi, in via d'urgenza, all'approvazione di un Accordo di Collaborazione ai sensi dell'art. 15 legge 7 agosto 1990 n. 241, siglato il 28/09/2017 ed integralmente recepito dal precitato protocollo d'intesa, i cui termini prevedono l'impiego, presso i Centri di Formazione Professionale gestiti da Roma Capitale, di formatori ed esperti reclutati e contrattualizzati tramite la società in house Capitale Lavoro S.p.A.. Anche l'A.T.S. Roma Capitale - Città di Fiumicino, pur avendo provveduto alla predisposizione di apposita graduatoria, redatta ad esito di Avviso Pubblico per la formazione di un albo comunale di docenti di formazione professionale, a decorrere dal 1 gennaio 2018 si trova nell'impossibilità di costituire e gestire rapporti di impiego e di collaborazione professionale. Analogamente la Regione Lazio ha chiesto al Dipartimento III di provvedere al supporto dell' A.T.S. per la contrattualizzazione dei formatori ed esperti sulla scorta del citato protocollo d'intesa. Per l'anno formativo 2018/2019 il Dipartimento III ha già manifestato la disponibilità al rinnovo degli accordi con gli Enti.

### ***Risultato atteso***

Realizzazione delle attività formative ricorrenti nei Centri di Formazione degli Enti pubblici e convenzionati.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 15/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

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

			<b>previsto</b>	
1	Mantenimento attività formativa- corsi IeFP	numero allievi finanziati a.f. 2018/2019 / (n. 7271) numero allievi finanziati a.f. 2017/2018 * 100	>=98% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Mantenimento attività formativa- corsi P.F.I.	numero allievi finanziati a.f. 2018/2019 / (n. 604) numero allievi finanziati a.f. 2017/2018 * 100	>=98% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Accordi di collaborazione per supporto agli Enti di formazione	N. corsi di formazione supportati	>=60 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0300U2 - Servizi per la formazione e per il lavoro - Off. Form.va in apprendistato e formazione non finanziata. Monitoraggio e progetti Europei e dip.li. Controllo e rend.ne FSE ist. Pol. Ed. e centri form. Prof.le - Osserv. sulla dispersione scol. e formativa

**Responsabile:** Dott. ANTONIO CAPITANI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		3

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	217
Arredi e Macchine Varie	1
Attaccapanni	4
Attrezzature Centro Form.ne indirizzo alberghiero	29
Attrezzature Centro Form.ne per estetista	241
Attrezzature informatiche varie	13
Attrezzature multimediali e musicali	16
Attrezzature tecniche varie	94
Bacheca	23
Banco	392
Bilancia	1
cassaforte	1
Cassettiere	109
cattedra	30
Classificatore/Schedario	18
Climatizzatore	33
Deumidificatore	1
divano	2

Fax	14
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	10
Frigorifero	9
lampada	4
Lavagna	42
LETTO	17
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	1
libreria	1
mobile	243
Modem	1
monitor	270
PC Portatile	18
Personal computer	284
Poltrona	239
Scaffalatura	57
scanner	6
Scrivania	194
Sedia	656
sgabello	9
Specchio	2
stampante	132
stufa elettrica	5
Tavolo	161
televisore	7
Tendaggi	1
Ventilatore	4
Videocamera digitale	1
videoproiettore	6
videoregistratore	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18096**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 15***

Politiche per il lavoro e la formazione professionale
---

#### ***Programma n. 02***

Formazione professionale
--------------------------

#### ***Denominazione***

Realizzazione dell'attività formativa ordinaria ricorrente dei Centri di Formazione Professionale Metropolitani, della Scuola delle Energie, della Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè e di Agorà Scuola del Sociale.
--

#### ***Descrizione***

<p>I Centri di Formazione Professionale a gestione diretta della Città Metropolitana di Roma Capitale di Acilia, Castelfusano, Cave, Civitavecchia, Marino e Adriatico pongono in essere da anni un'articolata e consolidata offerta formativa, da un lato, a favore dei minorenni in obbligo formativo e di istruzione, dall'altro, diretta ad adulti inoccupati e disoccupati. L'offerta formativa è funzione di finanziamenti esterni, sia regionali, che europei. L'offerta relativa ai corsi di Istruzione e Formazione Professionale triennali (IeFP) è soggetta alla programmazione della Regione Lazio, che per ciascun anno formativo stabilisce il numero delle prime annualità attivabili, le prosecuzioni delle seconde e terze annualità, nonché il relativo finanziamento. Dall'anno formativo 2016/17 si affianca a tale offerta la possibilità di attivare percorsi di formazione volti alla sperimentazione del modello educativo "duale" in attuazione del Protocollo di intesa tra Regione Lazio e MLPS del 13/01/2016 (DGR 231 del 10/05/2016). L'offerta di corsi rivolti all'utenza dei maggiorenni è funzione della programmazione POR 2014 /2020 ad essi destinata da parte della Regione Lazio, che si esplicita con l'apertura di avvisi pubblici periodici per la candidatura di progetti formativi. L'offerta, si completa, poi, in forza della convenzione triennale 2016/2018 con la Regione Lazio (POR 2014/2020 Asse III) della formazione programmata, in partnership interorganica con la società in house Capitale Lavoro SpA, presso le Scuole Tematiche: la Scuola delle Energie, che forma personale specializzato nel settore delle Energie rinnovabili, la Scuola d'Arte Cinematografica "Gian Maria Volontè", che forma giovani nel settore cinematografico, e la Scuola del Sociale Agorà, che con corsi e seminari di breve durata risponde alla domanda degli operatori del welfare locale. L'organizzazione ed attuazione di tali attività implica la corretta realizzazione dell'intero ciclo della didattica dalla programmazione dei corsi alla gestione degli stessi ed in particolare: - l'individuazione delle possibilità di finanziamento di provenienza regionale e comunitaria (attivazione corsi</p>
--



in risposta a inviti e bandi); - la progettazione di nuovi percorsi formativi secondo gli standard adottati e i formulari richiesti; - la revisione e attualizzazione dei percorsi formativi già sperimentati; - l'allocazione delle risorse umane interne; - l'identificazione dei fabbisogni di approvvigionamento di formatori e personale di supporto esterni (albo formatori, esperti e personale di supporto gestito da Capitale Lavoro); - l'identificazione dei fabbisogni ed acquisizione di beni e servizi per la didattica; - l'attività di orientamento, informazione e sensibilizzazione degli utenti; - la raccolta delle iscrizioni; - la predisposizione di specifici avvisi per la partecipazione ai corsi riservati a soggetti maggiorenni; - la gestione corrente e il monitoraggio finanziario, amministrativo e didattico delle attività secondo le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali; - l'attività di manutenzione corrente delle strutture.

### **Risultato atteso**

Realizzazione delle attività formative ordinarie per minorenni di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) e sperimentazione del sistema duale presso i CMFP - A.F. 2017/2018 e 2018/2019. Realizzazione delle attività formative annualità 2018 presso le Scuole tematiche: Scuola delle Energie, Scuola del Sociale e Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 15/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Realizzazione delle attività IeFP a.f. 2017/2018	n. ore attività realizzate / n. ore (17952) attività programmate * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Realizzazione delle attività sperimentali Sistema Duale a.f. 2017/2018	n. ore attività realizzate / n. ore (9372) attività programmate * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Mantenimento programmazione IeFP a.f. 2018/2019	n. corsi attivati a.f. 2018/2019 / n. corsi (17) attivati a.f. 2017/2018 * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Programmazione Sistema Duale a.f. 2018/2019	n. corsi approvati/ n. corsi presentati a bando * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Realizzazione delle attività FSE Scuola	n. ore attività realizzate / n. ore attività	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	tematiche annualità 2018	programmate * 100		
--	--------------------------	-------------------	--	--

## **OBIETTIVO N. 18097**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 15***

Politiche per il lavoro e la formazione professionale
---

### ***Programma n. 02***

Formazione professionale
--------------------------

### ***Denominazione***

Gestione della formazione prevista per i contratti di Apprendistato Professionalizzante e di Mestiere prevista dal D lgs. 167/2011 (testo unico apprendistato). Azioni di sistema per la promozione dell'apprendistato (SI VALE!).
--

### ***Descrizione***

<p>Il contratto di Apprendistato, così come modificato dal Jobs act, è un contratto di lavoro a tempo indeterminato e a contenuto formativo in quanto si caratterizza per l'alternanza lavoro-formazione che si svolge in impresa o all'esterno presso strutture formative specializzate e accreditate presso la Regione Lazio sul portale S.App-Nuovo Apprendistato (<a href="http://sapp2.formalazio.it/sapp/login">http://sapp2.formalazio.it/sapp/login</a>). L'art.1 co.1 del D.Lgs 167/2011 definisce il contratto di apprendistato "un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all' occupazione dei giovani" perché prevede un periodo di formazione esterna e un addestramento interno all'azienda e al termine del periodo di formazione se nessuna delle parti esercita la facoltà di recedere dal contratto (ai sensi del art.2118 del codice civile), il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. L'attuale normativa che regola l'apprendistato, distingue in tre tipologie il contratto di lavoro: b373" apprendistato per la qualifica e il diploma professionale che può essere stipulato a lavoratori dai 15 ai 29 anni per assolvere all'obbligo formativo o conseguire una qualifica professionale o titolo di studio in ambiente di lavoro. b373" apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere che può essere stipulato a lavoratori dai 18 ai 29 anni che hanno espletato l'obbligo formativo e intendono apprendere un mestiere sul luogo di lavoro. b373" apprendistato di alta formazione e ricerca che può essere stipulato a lavoratori dai 18 ai 29 anni per conseguire un diploma di istruzione secondaria, una laurea, un master, un dottorato di ricerca, svolgere attività di ricerca e di praticantato, acquisire un certificato di specializzazione tecnica superiore in accordo con le imprese e le istituzioni scolastiche Le disposizioni in materia di offerta formativa pubblica nell'ambito del contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere (D.Lgs. 14 settembre 2011, n. 167 "Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247" e ss. mm. - Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, e successive modifiche ed integrazioni, "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183", e in particolare il Capo V "Apprendistato") prevedono, tra le altre, che le singole Regioni</p>
--

disciplinino il sistema dell'offerta formativa e che tale offerta possa essere erogata in modalità interna o esterna. Per formazione interna si intende la formazione di base e trasversale, finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali (art. 4, comma 3, DLgs. 167/2011) svolta sotto la responsabilità delle aziende. Al contrario, si definisce in modalità esterna la formazione offerta agli apprendisti quando è finanziata dalla Regione ed erogata da enti accreditati nel sistema regionale per la formazione continua. Per l'organizzazione, la gestione ed il monitoraggio della formazione di base e trasversale (sia interna che esterna) la Regione Lazio ha attivato il sistema informativo SAPP\_2. Nell'ambito di tali attività alla Città metropolitana di Roma Capitale è delegata la gestione dell'offerta formativa pubblica nell'ambito del contratto di apprendistato professionalizzante, in rinnovo di convenzione il cui schema è stato approvato dalla Regione Lazio con Determinazione Dirigenziale n. G07785 del 01/06/2017. L'ufficio che si occupa di apprendistato provvede all'espletamento delle procedure amministrative, inerenti le edizioni formative previste nell'offerta pubblica regionale, finalizzate all'erogazione del contributo pubblico assegnato agli Enti di formazione per sostenere le piccole e medie imprese e per la certificazione dell'obbligo formativo contrattuale. Nell'anno 2017, a seguito della riorganizzazione dipartimentale, l'ufficio è stato ristrutturato al fine di superare le criticità relative alle lavorazioni pregresse ed ai tempi di liquidazione del contributo agli Enti di formazione, pertanto nel 2018 l'obiettivo è il mantenimento delle procedure consolidate rispetto al pre-controllo del fascicolo, relativo alla domanda di rimborso all'atto della consegna della documentazione da parte dell'Ente, ed alla pubblicazione sul sito dei report trimestrali ed annuale. Inoltre il settore apprendistato sarà coinvolto nel progetto SI VALE! (Sistemi Integrati per la Valorizzazione dell'Apprendistato, della formazione sul Lavoro e l'esperienza all'Estero), già avviato nel 2017. L'iniziativa è inserita nel quadro delle attività dell'Alleanza Europea per l'Apprendistato e costituisce la visione dei servizi per l'apprendistato che la Città Metropolitana di Roma Capitale, in stretta collaborazione con la Regione Lazio, vuole condividere con i diversi attori. A maggio 2017 la Città Metropolitana di Roma Capitale ha ottenuto, da parte del Directorate General Employment, Social affairs and Inclusion Unit E.3 - VET, Apprenticeships & adult learning, un formale invito a diventare membro dell'Alleanza Europea per l'Apprendistato. L'Alleanza europea per l'apprendistato è nata a Lipsia (Germania) il 2 luglio 2013, sulla scorta di una Dichiarazione congiunta della Presidenza dell'UE, della Commissione e delle parti sociali europee, cui hanno fatto seguito una Dichiarazione del Consiglio dell'Unione Europea e singoli impegni in merito alle azioni volte ad incrementare l'offerta, la qualità e la disponibilità degli apprendistati negli Stati dell'Unione Europea. Sono 26 gli Stati membri dell'UE che hanno già assunto impegni a livello nazionale, tra questi l'Italia. Gli ambiti d'intervento dell'Alleanza Europea per l'Apprendistato sono principalmente tre: la riforma dei sistemi di apprendistato, la promozione dei sistemi e l'utilizzo intelligente delle risorse europee. L'iniziativa mira a favorire: l'introduzione di elementi di formazione nelle imprese, nei centri di formazione nel settore della costruzione e/o nelle scuole; il rafforzamento e l'innovazione nei contenuti e nella metodologia della formazione specifica; il trasferimento delle prassi dei sistemi di apprendistato efficaci ad altri paese/regione; il miglioramento degli attuali modelli di apprendistato, sia dei programmi generali praticati in un paese/regione che dei programmi specifici delle singole imprese, per accrescerne la qualità, l'efficienza e la visibilità. Come membro dell'Alleanza la Città Metropolitana di Roma si è impegnata a: o' promuovere il valore e i vantaggi dell'apprendistato; o' condividere l'apprendimento e le pratiche nel contesto della rete dell'Alleanza e con altri stakeholder; o' informare sulle proprie attività, sui risultati raggiunti e sulla programmazione in tema di

apprendistato su base annuale; o' essere parte attiva nel dibattito, nello scambio in tema di apprendistato. L'attività progettuale SI VALE!, affidata alla società in house Capitale Lavoro SpA già dalla fase di implementazione avviata nel 2017, ha posto l'attenzione sull'apprendistato di primo livello e ad azioni mirate a sostenere l'innesto dell'apprendistato di primo livello nei percorsi di istruzione, di educazione e di formazione professionale nella Città metropolitana di Roma Capitale. L'obiettivo è quello di promuovere un processo di innovazione sociale proponendo, su scala metropolitana, un modello di apprendistato e di alternanza scuola-lavoro che supporti la qualità e un cambiamento dell'organizzazione della didattica, nel rispetto dell'autonomia degli istituti, che dei percorsi formativi all'interno delle imprese. Le risorse destinate a sostenere il progetto in questione derivano da finanziamenti ministeriali assegnati alle regioni in regime di convenzione.

### ***Risultato atteso***

Mantenimento del controllo delle fasi amministrative propedeutiche all'erogazione dei rimborsi dell'offerta formativa in apprendistato. Promozione dell'apprendistato tramite azioni di sistema.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 15/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Pre-controllo fascicolo richiesta di rimborso	Numero pre-controlli/Numero richieste rimborso *100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Elaborazione report trimestrale ed annuale	Si/No	SI	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
3	Promozione apprendistato SI VALE!	N. partecipanti che esprime un giudizio positivo / N. partecipanti target indagine (studenti e imprese) *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0301 - Politiche del lavoro e servizi per l'impiego - Osservatorio sul mercato del lavoro e sugli esiti occupazionali.

**Responsabile:** Dott. ANTONIO CAPITANI (INTERIM)

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

*(a seguito del trasferimento, per effetto della legge n. 205/2017, alla Regione Lazio del personale del mercato del lavoro a decorrere dal 1 luglio 2018, il Servizio 1 è privo di personale assegnato)*

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	30
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	33
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	13
C	ADDETTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	135
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	85
C	RAGIONIERE	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	30
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D1	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	2
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>338</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	723
Arredi e Macchine Varie	18
Attaccapanni	127
Attrezzature informatiche varie	23
Attrezzature multimediali e musicali	30
Attrezzature tecniche varie	38

Bacheca	111
Banco	53
Calcolatrice	1
carrello uso ufficio	35
cassaforte	2
Cassettiere	748
Classificatore/Schedario	37
Climatizzatore	77
divano	3
Equipaggiamento - Decespugliatore	1
Fax	30
Fotocopiatrice	9
Frigorifero	4
gruppo di continuita'	5
lampada	4
Lavagna	8
libreria	41
mobile	644
monitor	745
PC Portatile	11
Personal computer	616
Poltrona	876
Scaffalatura	408
Scala	1
scanner	12
Scrivania	797
Sedia	1214
server	4
Software	96
stampante	336
stufa elettrica	1
Tavolo	207
Telefono/Centralino	4
televisore	7
Ventilatore	1
Videocamera digitale	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18028**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 15***

Politiche per il lavoro e la formazione professionale
---

#### ***Programma n. 01***

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
--

#### ***Denominazione***

Progetto Almamviva "Bando di formazione" -REI (Reddito di Inclusione Sociale) - Progetto Ericsson - PIAAC (Programme for the International Assessment of Adult Competencies)
--

#### ***Descrizione***

<p>ALMAVIVA Il piano di sostegno rivolto agli ex lavoratori della Società Almamviva Contact prevede una serie di misure a valere sul FEG (Fondo Europeo di adeguamento alla globalizzazione), finalizzate ad un nuovo inserimento lavorativo e/o a migliorare l'occupabilità. Una delle misure da attuare riguarda la formazione professionale così come previsto dall'Avviso Pubblico della Regione Lazio, approvato con delibera n. G07061 del 19/05/2017 che fornisce indicazioni operative a tutti gli attori istituzionali coinvolti nell'intervento. I percorsi formativi hanno l'obiettivo di adeguare/aggiornare/qualificare/riqualificare le competenze dei destinatari in relazione ai fabbisogni occupazionali delle aziende, individuate dai CpI quali enti erogatori dell'AdR. Tre sono i percorsi formativi che possono essere proposti: - Percorso A - formazione per adeguamento delle competenze: da 30 a 50 ore - Percorso B - formazione per aggiornamento delle competenze: da 51 a 100 ore - Percorso C - formazione per la qualificazione/riqualificazione delle competenze: da 101 a 300 ore. Gli operatori dei CpI, a seguito di colloqui individuali e creazione di un dossier personale, per ciascun utente che abbia espresso un interesse a frequentare un percorso formativo, rilevano il fabbisogno formativo di e provvedono ad individuare le aree professionali di appartenenza secondo la classificazione Orfeo- Settori dell'attività formativa e le vacancy ad esse collegate. Una volta condiviso il percorso formativo il CpI supporta l'utente nella scelta dell'ente di formazione al quale verrà trasmessa la documentazione per il completamento della procedura prevista dall'avviso pubblico regionale finalizzato all'attivazione dei percorsi formativi. REI Il reddito di Inclusione (REI) è una misura di contrasto alla povertà dal carattere universale, condizionata alla valutazione della condizione economica. I cittadini possono richiederlo dal 1 dicembre 2017 presso il Comune di residenza o altri punti di accesso indicati dai Comuni. La misura si compone di due parti: 1) Un beneficio economico, erogato mensilmente dall'INPS attraverso una carta di pagamento elettronica</p>
--



(carta REI) 2) Un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà, predisposto sotto la regia dei servizi sociali del comune. Il progetto coinvolge tutti i membri del nucleo familiare e prevede l'identificazione degli obiettivi e degli impegni che gli stessi dovranno svolgere sulla base di un'analisi volta ad approfondire le condizioni e i funzionamenti personali e sociali; la situazione economica; la situazione lavorativa e il profilo di occupabilità; l'educazione, l'istruzione e la formazione; la condizione abitativa; le reti familiari di prossimità e sociali. I CpI sono coinvolti per competenza territoriale nel caso in cui: - la situazione di povertà emerga come connessa in via esclusiva alla sola dimensione lavorativa. In questo caso il progetto personalizzato viene sostituito dal Patto di Servizio Personalizzato, di cui all'art. 20 del decreto legislativo 150/2015, ovvero dal Programma di Ricerca Intensiva alla Ricollocazione (Assegno di Ricollocazione) di cui all'art. 23 del medesimo decreto; - emerga la necessità di sviluppare un quadro di analisi più approfondito partecipando alla equipe multidisciplinare istituita dai servizi sociali, quali componenti fondamentali. I servizi sociali invieranno, secondo modalità concordate, gli utenti ai CpI di competenza per la presa in carico con sottoscrizione del Patto di servizio personalizzato e per la presentazione di progetti ed opportunità a cui è possibile accedere (Garanzia Giovani, bando Contratto di Ricollocazione Generazioni, AdR, percorsi di Formazione, bonus assunzionali, ecc.).

**PROGETTO ERICSSON** A seguito del licenziamento collettivo effettuato dalla Società Ericsson Telecomunicazioni spa, che vede coinvolti 158 lavoratori, è stato messo in atto, da parte della Regione Lazio, un intervento volto a supportare i lavoratori in un percorso di ricollocazione e di potenziamento dell'occupabilità. L'intervento vede coinvolti diversi attori istituzionali: - Regione Lazio: definizione dell'intervento e coordinamento dei servizi; - CpI: orientamento collettivo con incontri di gruppo, colloqui individuali, sottoscrizione del PSP, rilascio dell'AdR e eventuale presa in carico con sottoscrizione del Programma di ricerca Intensiva alla Ricollocazione, compilazione del dossier personale, scouting aziendale; - ANPAL: coordinamento e attivazione dell'AdR; - ANPAL Servizi: definizione e coordinamento dell'intervento con attività di supporto agli operatori dei CpI; - operatori privati accreditati a livello nazionale o regionale: assistenza intensiva alla ricerca di lavoro. Gli utenti da seguire verranno inseriti dapprima in incontri di gruppo che si svolgeranno nel mese di maggio 2018 nel CpI di Roma Cinecittà e presso Porta Futuro, durante i quali verranno presentate, attraverso delle slides, informazioni sull' Assegno di ricollocazione (AdR), sul Patto di Servizio personalizzato, sui principali incentivi previsti dalla normativa vigente a supporto della ricollocazione, sulle misure messe in atto dalla Regione Lazio e sull'andamento del mercato del lavoro in relazione ai profili professionali posseduti. A seguito di colloqui di orientamento individuali si procederà alla presa in carico degli utenti con la sottoscrizione del Patto di servizio Personalizzato, all'assistenza per l'adesione all'Assegno di Ricollocazione, con rilevazione di tutte le informazioni riguardanti le caratteristiche anagrafico-professionali, le competenze e le aspettative finalizzate allo scouting aziendale.

**PIAAC (Programme for the International Assessment of Adult Competencies)** Il PIAAC è un Programma ideato dall'OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico). L'indagine ha lo scopo di conoscere attraverso un questionario e dei test cognitivi specifici le abilità fondamentali della popolazione adulta compresa tra i 16 e i 65 anni, ovvero quelle competenze ritenute indispensabili per partecipare attivamente alla vita sociale ed economica odierna. Gli strumenti di cui si avvale l'indagine PIAAC sono un Questionario (Background Questionnaire - BQ) e dei test cognitivi ideati dall'Ocse, poi tradotti e adattati al contesto nazionale dai singoli paesi partecipanti. Il Questionario indaga la condizione socio-anagrafica dell'individuo, i percorsi

d'istruzione e la formazione svolta nel corso della vita lavorativa, la sua storia professionale e lo status occupazionale, oltre ad aspetti più "personali", come ad esempio gli atteggiamenti sociali e indicazioni relative alla famiglia attuale o a quella d'origine. Il Questionario, inoltre, ha una sezione basata sulla metodologia Job Requirements Approach (JRA) che mira a rilevare le competenze utilizzate da ogni individuo nel proprio lavoro. PIAAC mira ad avere informazioni sulle competenze fondamentali degli adulti - definite dall'OCSE foundations skills - e in particolare sulla lettura (Literacy), sulle abilità logico-matematiche (Numeracy) e sulle competenze collegate alle tecnologie dell'informazione e comunicazione (ICT). Inoltre il PIAAC fornisce indicazioni su come le persone fanno uso delle competenze non solo nella loro vita personale, ma anche durante la loro attività lavorativa. Per la somministrazione di tale test è stato scelto il target Garanzia Giovani e si è, pertanto, ricercata la disponibilità fra gli utenti presi in carico e profilati dal CpI di Cinecittà e di Porta Futuro: gli utenti vengono contattati prima via mail, poi telefonicamente per l'individuazione della data di appuntamento al fine della somministrazione del test. Contestualmente verrà erogata la formazione ad alcuni operatori dei CpI deputati a supervisionare le sessioni.

### **Risultato atteso**

- Rendere l'azione dei Servizi per l'Impiego funzionale alle politiche attive del lavoro definite su base regionale - Fornire agli utenti interessati informazioni e strumenti tesi a migliorare la propria condizione (quindi, finalizzati al perseguimento dell'occupazione e/o dell'occupabilità)

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 30/06/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 50/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Progetto ALMAVIVA - Bando di formazione	N. utenti inviati presso Enti N. utenti presentati su convocazione *100 al 30.06.18	>=75% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Progetto REI (Reddito per l'Inclusione Sociale)	N. utenti convocati N. utenti assegnati *100 al 30.06.18	=75% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Progetto Ericsson	N. utenti convocati N. utenti assegnati *100 al 30.06.18	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	PIAAC (Programme for the International	N. questionari compilati N. utenti presentati *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	Assessment of Adult Competencies)	al 30.06.18		
--	-----------------------------------	-------------	--	--

## **OBIETTIVO N. 18029**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 15***

Politiche per il lavoro e la formazione professionale
---

### ***Programma n. 01***

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
--

### ***Denominazione***

Mantenimento degli standards acquisiti rispetto ai servizi offerti nei Centri per l'impiego.
--

### ***Descrizione***

<p>L'obiettivo è quello di garantire sul territorio il ruolo dei Servizi per l'Impiego attraverso il mantenimento di standards di qualità dei servizi offerti anche tramite un'attiva cooperazione con i diversi attori presenti sul territorio. Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n.150/2015 il legislatore ha emanato una serie di disposizioni afferenti il riordino delle attività svolte dai servizi per il lavoro in tema di politiche attive. Spettano ai Centri per l'Impiego, in virtù del D. Lgs. citato, le funzioni relative all'accoglienza e alla gestione degli ingressi nello stato di disoccupazione, le funzioni relative all'erogazione dei servizi di orientamento, ai servizi di accompagnamento al lavoro e d'intermediazione domanda/offerta, di gestione e promozione dei LSU (lavoratori socialmente utili). In tale cornice legislativa è da richiamare lo schema di convenzione, contenente le linee guida afferenti le modalità e principi comuni di gestione dei servizi, approvato tra Regione e Città Metropolitana di Roma Capitale con Determinazione Regione Lazio del 22.12.2015 n.G16567. finalizzato a regolare i relativi rapporti e obblighi in relazione alla gestione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive del lavoro. Il "Piano italiano di attuazione della Garanzia per i Giovani" è stato predisposto dalla Struttura di Missione, istituita presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e composta dai rappresentanti del MLPS e delle sue agenzie tecniche - ISFOL e Italia Lavoro - del MIUR, MISE, MEF, del Dipartimento della Gioventù, dell'INPS, delle Regioni e Province Autonome, delle Province e Unioncamere. Gli obiettivi del piano regionale di attuazione della garanzia per i giovani vengono perseguiti attraverso un sistema integrato di servizi per il lavoro caratterizzato dalla cooperazione tra i Centri per l'Impiego della Città Metropolitana di Roma Capitale ed i soggetti accreditati. All'interno di tale sistema, la Regione Lazio ha introdotto il contratto di collocazione, stipulato tra il giovane interessato al progetto, il CPI e un soggetto accreditato, erogatore di servizi specialistici. L'attivazione dei percorsi di tirocinio nell'ambito del programma Garanzia per i Giovani (GG) avviene conformemente a quanto previsto dalle linee guida sulla regolamentazione regionale dei tirocini di cui alla DGR del 18/07/2013 n. 199. In particolare, l'attivazione del tirocinio avviene mediante la stipula della convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante e la definizione del progetto formativo sottoscritto dal tirocinante stesso. All'interno del progetto GG, la misura è rivolta ai giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, NEET e che,</p>
--

nell'ambito del Patto di Servizio abbiano scelto un CpI quale soggetto promotore e abbiano scelto la specifica misura. La legge 68/99 introduce il collocamento mirato per i disabili, inteso come quella serie di strumenti tecnici e di supporto che permettono di valutare adeguatamente le persone con disabilità nelle loro capacità lavorative e di inserirle nel posto adatto, attraverso analisi di posti di lavoro, forme di sostegno, azioni positive e soluzioni dei problemi connessi con gli ambienti, gli strumenti e le relazioni interpersonali sui luoghi quotidiani di lavoro e di relazione; Uno strumento efficace in tal senso è la creazione di percorsi mirati, attraverso il collocamento mirato Match, in grado di attuare il matching tra domanda e offerta di lavoro per gli iscritti al collocamento obbligatorio, di cui alla Legge n.68/99. "Match" è un programma informatico che "incrocia" due banche dati: una delle persone disabili iscritte che hanno aderito a tale opportunità, l'altra dei fabbisogni professionali dei datori di lavoro privati, supportato da test di gruppo e colloqui individuali. Infine è necessario pianificare, programmare e soddisfare le esigenze strutturali (logistica, dotazioni e risorse) e funzionali (attivazione e livello di organizzazione dei servizi erogati) dei Centri per l'Impiego al fine di assicurare la prestazione dei servizi.

### ***Risultato atteso***

- Rendere efficaci le attività dei Servizi per l'Impiego relative all'accoglienza, all'erogazione dei servizi di accompagnamento al lavoro, all'incontro domanda/offerta e gestione e promozione dei Lavoratori Socialmente Utili, nell'ambito del nuovo sistema di funzioni previsto dal D.Lgs. 150/2015. - Rendere l'azione dei Servizi per l'Impiego funzionale alle politiche attive del lavoro definite su base regionale. - Somministrazioni di batterie di test psicoattitudinali agli utenti disabili e realizzazione dell'incrocio domanda/offerta mediante il programma Match; - Adeguamento, qualificazione e trasferimento sedi Centri Impiego

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 30/06/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 25/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Garanzia giovani - Attivazione tirocini	N. tirocini attivati N. tirocini richiesti *100 al 30.06.18	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Incremento Stipula Patti di servizio personalizzati	n. patti stipulati al 30.06.18	>=23000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Somministrazione test Match per il collocamento mirato disabili	N. test somministrati al 30.06.18	>=650 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Incrocio domanda/offerta - collocamento mirato Match al	Numero nulla osta rilasciati al 30.06.18	>=70 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	fine dell'inserimento lavorativo			
5	Adeguamento, qualificazione e trasferimento sedi	n. sedi adeguate *100 n. sedi da adeguare al 30.06.18	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18035**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
--

### ***Missione n. 15***

Politiche per il lavoro e la formazione professionale
---

### ***Programma n. 01***

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
--

### ***Denominazione***

Servizi e attività finalizzati all'inserimento lavorativo delle persone diversamente abili
--

### ***Descrizione***

<p>La legge 68/99 ha come finalità la promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato. I centri per l'impiego attraverso la promozione di questi servizi possono rendere disponibili ulteriori opportunità lavorative offerte dal territorio. L'inserimento lavorativo dei disabili, è favorito dalla stipula di convenzioni con enti ed aziende, ai sensi dell'articolo 11 della L. n. 68/99, aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali previsti dalla legge, definendo tempi e modalità di assunzione degli utenti disabili. Tale modalità di avviamento al lavoro è conseguibile solo successivamente alla verifica dei prospetti informativi che le aziende pubbliche e private sono obbligate ad inviare annualmente ai sensi dell'art. 9, co.6 della Legge 68/99, così come modificato dall'art. 40, c. 4 della Legge n. 133/2008. Il SILD provvede alla pubblicazione dell'Avviso per l'inserimento al lavoro delle persone con disabilità di cui all'art. 1 della L. 68/99 e dell'Avviso riservato alle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 68/99 sui portali della Città Metropolitana di Roma Capitale. Dal 2017 l'Ufficio SILD ha attivato un monitoraggio ancor più puntuale nei confronti delle aziende carenti da prospetto informativo. L'Ufficio SILD ha trasmesso alle aziende carenti, via mail, una comunicazione richiedendo alle stesse, unitamente ad altre informazioni, di indicare le qualifiche e le mansioni per l'avviamento al lavoro delle categorie protette ex art.18 Legge 68/99 ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di legge. Il risultato atteso da tale procedura è un incremento del numero dei posti a disposizione per l'avviamento al lavoro. Per la raccolta delle autocandidature è prevista la consegna della domanda di partecipazione da parte dell'utente presso l'Ufficio SILD e/o i CpI della Città Metropolitana di Roma Capitale. Per la formulazione della graduatoria verrà utilizzato il programma appositamente sviluppato dall'Ufficio Flussi Informativi che, a seguito dell'inserimento dei dati, calcola automaticamente il punteggio utile alla posizione in graduatoria. In tal modo viene anche perseguito l'obiettivo di prevenire rischi corruttivi. Il SILD, attraverso la verifica e lavorazione dei prospetti informativi al 31/12/2017, è impegnato nella ricerca dei posti di lavoro disponibili presso datori di lavoro pubblici e privati risultanti inottemperanti agli</p>
---

obblighi previsti dalla legge 68/99. Al fine di attuare il principio di trasparenza e pubblicità, l'Ufficio SILD, attraverso la collaborazione dell'Ufficio Flussi Informativi, pubblica on line, anche in formato open, l'elenco dei prospetti informativi al 31/12/2017. L'obiettivo del SILD è riuscire a portare a termine il bando per l'avviamento degli appartenenti alle categorie protette ex art. 18 legge 68/99 e centralinisti non vedenti e provvedere, entro il 31.12.2018, alla pubblicazione del bando per gli utenti disabili. L'Ufficio SILD provvederà, entro il 31/12/2018, a pubblicare un avviso, riservato esclusivamente alle persone con disabilità che siano in possesso della qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS), per l'avviamento a selezione presso le ASL che abbiano stipulato apposita convenzione ex art. 11 legge 68/99.

**PROGETTO SALUTE MENTALE** L'Ufficio SILD ha posto in essere tutte le attività propedeutiche all'attivazione dei tirocini, nell'ambito del progetto di salute mentale con i Dipartimenti di Salute Mentale presenti nelle ASL del territorio della Provincia di Roma, provvedendo ad individuare e trasmettere i nominativi dei destinatari della misura tramite invio della proposta alla Regione Lazio e alla ASL RM1. Il progetto è finalizzato all'inserimento e all'integrazione lavorativa delle persone disabili con problematiche psichiatriche, in considerazione del maggior rischio di esclusione dal mercato del lavoro dovuto alla particolare condizione di disabilità. Condizione fondamentale per il collocamento mirato del cittadino disabile con problematiche psichiatriche è la possibilità di attuare programmi di inserimento fondati sull'integrazione fra i servizi per l'impiego della Città Metropolitana di Roma Capitale, i servizi sanitari territoriali (Dipartimenti di Salute Mentale), le attività formative, le azioni di supporto e gli strumenti di politica attiva del lavoro. I programmi di inserimento della persona disabile con problematiche psichiatriche devono prevedere la contemporaneità e l'integrazione degli interventi socio-sanitari e formativo-lavorativi, tra i quali assume un particolare rilievo il sostegno e il tutoraggio durante il periodo dell'inserimento e della permanenza di lavoro. Attraverso il sostegno attivo dei servizi sanitari (DSM) di riferimento del disabile è possibile: -valutare adeguatamente le persone con disabilità nelle loro capacità lavorative; - attuare azioni positive per la soluzione dei problemi connessi con gli ambienti e le relazioni interpersonali sui luoghi quotidiani di lavoro; - agire nella direzione del superamento di pregiudizi sulla malattia mentale e di lotta allo stigma. Per l'attuazione del percorso di inserimento al lavoro delle persone disabili con problematiche psichiatriche si prevede l'utilizzazione, in particolare, dello strumento del tirocinio finalizzato all'assunzione, basato su un progetto formativo e di orientamento individualizzato per ciascun tirocinante. L'intervento proposto si colloca nel quadro della politica attiva del lavoro ed ha come obiettivo l'organizzazione e il sostegno del processo di integrazione lavorativa delle persone con disagio psichiatrico che, a causa delle particolarità del loro disturbo, necessitano di un supporto per l'ingresso e la permanenza al lavoro. Partendo dalle specifiche difficoltà che le persone con disagio psichiatrico incontrano nell'inserimento lavorativo, con il presente progetto s'intende promuovere una modalità di azione interistituzionale tra: - Città Metropolitana di Roma - DSM/ASL - Enti Pubblici.

### ***Risultato atteso***

- Mantenimento delle convenzioni stipulate ai sensi ex art.11 L.68/99 ai fini dell'inserimento lavorativo dei disabili. - Pubblicazione Avviso e avviamento a selezione dei lavoratori appartenenti alle categorie protette ex art. 18 legge 68/99 - Pubblicazione Avviso e avviamento al lavoro dei centralinisti non vedenti - Pubblicazione Avviso per l'avviamento a selezione dei lavoratori disabili con qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS) - Integrazione lavorativa delle persone disabili con problematiche psichiatriche



mediante proposta di tirocini finalizzati all'assunzione - Mantentimento pubblicazione elenco prospetti informativi inerente alla trasparenza e all'accessibilità

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 30/06/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 25/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Mantenimento delle Convenzioni stipulate ai sensi ex art.11 L.68/99	N. convenzioni stipulate al 30.06.18	>=250 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Numero posti a disposizione nel Bando per l'avviamento a selezione dei lavoratori appartenenti alle categorie protette ex art. 18 legge 68/99 a seguito di sollecitazione aziende da parte dell'Ufficio SILD	N. posti disponibili	>=680 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Pubblicazione Avviso e avviamento al lavoro dei centralinisti non vedenti	n. nulla osta rilasciati	>=3 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Pubblicazione Avviso per l'avviamento a selezione dei lavoratori disabili con qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS)	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Progetto Salute Mentale	N. tirocini proposti per persone con disabilità psichiatrica al 30.06.18	>=11 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
6	Mantentimento pubblicazione elenco prospetti informativi inerente alla trasparenza e all'accessibilità	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

### **DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale**

#### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

##### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	9
B1	OPERATORE SPEC.AMBIENTE	18
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	6
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	27
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	26
C	PERITO INDUSTRIALE	1
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	12
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	4
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	12
D1	NATURALISTA	1
D3	BIOLOGO	5
D3	FUNZ UNITA' OPER SERV AMMIN	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	6
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
D3	GEOLOGO	2
D3	SPEC. AREA TECNICA	1
D3	SPEC.FORMAZ.SPER.DIDATT. (rep. L01)	1
	DIRIGENTE	3
<b>Totale</b>		<b>141</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

## SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	275
Arredi e Macchine Varie	5
Attaccapanni	12
Attrezzature informatiche varie	57
Attrezzature multimediali e musicali	4
Attrezzature tecniche varie	167
Autocarri/furgon	85
Automobile	41
Banco	2
Barche e natanti	1
Bilancia	1
cassaforte	4
Cassettiere	221
Classificatore/Schedario	54
Climatizzatore	26
divano	1
Equipaggiamento - Decespugliatore	11
Equipaggiamento - Motosega	10
Equipaggiamento - Saldatrice	1
Fax	25
fotocamera digitale	10
Fotocopiatrice	5
Frigorifero	6
gruppo di continuita'	9
gruppo elettrogeno	6
lampada	1
LETTO	1
libreria	1
mobile	125
monitor	166
palmare	6
PC Portatile	24
Personal computer	170
Plotter	5
Poltrona	217
Quadro	48
Rimorchio	8
Scaffalatura	47
Scala	6
scanner	11
Scrivania	207
Sedia	229
Software	30
stampante	123

stufa elettrica	2
Tavolo	48
telefono cellulare	9
Videocamera digitale	1
videoproiettore	1

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0400 - Tutela e valorizzazione ambientale - Direzione

**Responsabile:** Dott.ssa MARIA ZAGARI

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	2
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D3	BIOLOGO	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>7</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	19
Attrezzature informatiche varie	1
Cassettiere	11
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	1
Fax	3
Fotocopiatrice	1
mobile	15
monitor	3
Personal computer	11
Poltrona	14
Quadro	46
Scrivania	15
Sedia	31
Software	2
stampante	8
Tavolo	3

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18021**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 09***

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

#### ***Programma n. 02***

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale
---

#### ***Denominazione***

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

#### ***Descrizione***

<p>La Direzione del Dipartimento IV, in rappresentanza della Città Metropolitana di Roma Capitale, ha ottenuto, nell'anno 2016 e nell'anno 2017, il finanziamento per la partecipazione in qualità di partner a tre progetti europei relativi a tematiche ambientali, rientranti nei programmi comunitari Horizon2020, Interreg Med, Interreg Europe. Nell'anno 2016 la Direzione del Dipartimento IV ha concluso in maniera efficace le attività del progetto europeo GPP2020, e, sulla base dell'esperienza acquisita, si dispone nel 2017 ad utilizzare lo strumento della programmazione europea al fine di compiere i propri obiettivi istituzionali di tutela e valorizzazione dell'ambiente, confrontandosi con le esperienze dei partner italiani ed europei e diffondendo nel contempo all'interno del proprio ambito territoriale i principi di sostenibilità ambientale. A luglio 2016 è iniziato un nuovo progetto europeo "URBAN WINS", finanziato con il programma Horizon2020, che pone come obiettivo lo studio del metabolismo urbano del ciclo dei rifiuti. Il Progetto europeo sarà sviluppato nel corso di tre anni, per cui vedrà impegnati gli uffici della Direzione del Dipartimento IV per gli anni 2017- 2018. A gennaio 2017 è iniziato il progetto europeo "SUPPORT" (Support Local Governments in Low Carbon Strategies), finanziato con la linea INTERREG EUROPE. Il progetto è finalizzato alla definizione di buone pratiche e soluzioni per favorire gli investimenti in riqualificazione ed efficientamento energetico del patrimonio edilizio pubblico, spesso frenati dall'assenza di progetti organici e difficoltà di accesso ai finanziamenti, la cui durata sarà articolata in due fasi: la prima di trenta mesi (2017-2019), finalizzata alla redazione di un Piano d'Azione e la seconda di ventiquattro mesi, nei quali si dovrà implementare e monitorare almeno una delle azioni previste nel Piano (2019-2022). A novembre 2016 è iniziato il Progetto europeo "ENERJ" "joint Actions for Energy Efficiency", finanziato con fondi del programma Interreg Med. Il progetto ha la finalità di promuovere le strategie low-carbon e l'efficienza energetica in</p>
--

specifici territori dell'area Med: città, isole e aree remote : avrà anche questo una durata di trenta mesi (2017-2019). Per i Progetti Europei è prevista la collaborazione di personale della società in house Capitale Lavoro.

### ***Risultato atteso***

Adempiere alle attività previste dai progetti coerentemente con le risorse messe a disposizione dal bilancio di previsione 2018. Illustrare nel corso dei meeting previsti le attività svolte all'interno del proprio territorio nelle tematiche dell'analisi del ciclo dei rifiuti, della riqualificazione ed efficientamento energetico del patrimonio pubblico e della promozione delle strategie di efficienza energetica.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Progetto europeo Urban Wins - Fondi Horizon 2020 - Completamento del percorso partecipato con le rappresentante istituzionali e gli stakeholders e Redazione del Piano d'Azione Locale Strategico per i Comuni di Albano Laziale e Pomezia entro il 30 settembre 2018.	Completamento del processo partecipativo e stesura definitiva del Piano d'azione Locale Strategico per i Comuni di Albano Laziale e Pomezia entro il 30/09/2018	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Progetto europeo Support-Fondi Interreg Europe- Completamento della prima fase di studio delle buone pratiche e ricerca di soluzioni per favorire riqualificazione ed efficientamento energetico del patrimonio edilizio pubblico con organizzazione di un Workshop regionale a Roma entro luglio 2018.	Completamento della prima fase del progetto e organizzazione dei un workshop regionale a Roma entro luglio 2018.	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Progetto europeo Enerj - Fondi Interreg Med . Completamento della prima fase di promozione delle	Completamento della prima fase ed organizzazione di un Focus Group e di una	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	strategie low-carbon e di miglioramento dell'efficienza energetica ed Organizzazione di un Focus Group e di una Local Conference a Roma entro il 31/12/2018.	Local Conference a Roma entro luglio 2018		
--	--	---	--	--



## OBIETTIVO N. 18024

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### *Missione n. 09*

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

### *Programma n. 02*

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale

### *Denominazione*

Coordinamento e verifica progetti di supporto alle attività di competenza del Dipartimento IV in materia di rifiuti, tutela acque, tutela suolo, tutela aria, promozione sviluppo sostenibile affidati alla società in house Capitale Lavoro.

### *Descrizione*

Tramite il progetto "Banca Dati Ambientali" avviato con iniziativa della Direzione del Dipartimento IV in collaborazione con Capitale Lavoro spa a partire dall'anno 2010 (D.G.P. 319/23 del 19/05/2010), e continuato con successive determinazioni dirigenziali negli anni 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, è stato stabilito uno stretto rapporto professionale tra il personale della Città Metropolitana di Roma Capitale ed il personale della società in house Capitale Lavoro negli ambiti di competenza dei vari Servizi del Dipartimento IV, in particolare in materia di rifiuti, tutela acque, tutela suolo, tutela aria, promozione sviluppo sostenibile. Il progetto ha operato negli anni precedenti all'interno delle aree di competenza istituzionale del Dipartimento IV "Servizi di Tutela e valorizzazione dell'ambiente". L'obiettivo posto è stato quello di generare maggior dialogo e sinergia con gli altri Sistemi Integrati Ambientali gestiti da altri Enti ed Istituzioni, quali la Regione, lo Stato, i Comuni, le Autorità di Area e di Vigilanza. Il Progetto Banca Dati Ambientali è stato correttamente svolto in questi anni dalla società in house, come attestato dalle Relazioni effettuate. Per la prima parte dell'anno 2018 si procederà alla continuità del progetto Banca Dati Ambientali. A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2018 si ritiene necessario avviare un progetto di collaborazione con la società in house, con una funzione di affiancamento alle attività istituzionali svolte dai Servizi appartenenti al Dipartimento IV nell'ambito delle competenze in materia di promozione sviluppo sostenibile, gestione rifiuti e sanzioni in materia ambientale, tutela delle acque e risorse idriche, tutela aria ed energia, provvedimenti integrati ambientali. I Servizi 1 "Gestione Rifiuti, 2 "Tutela Acque e Risorse Idriche", 3 "Tutela Aria ed Energia" e 4 "Procedimenti Integrati" svolgono istituzionalmente diversi procedimenti autorizzativi. Si tratta di procedimenti istruttori complessi, che richiedono competenze specialistiche, con ricerche da effettuare nell'ambito della letteratura scientifica oltre che normativa, da effettuare entro termini previsti da leggi o regolamenti. Il supporto di personale tecnico e amministrativo di Capitale Lavoro consisterà nello svolgimento di attività tecnico-amministrativa di verifica della documentazione presentata, consulenza tecnica specialistica per la valutazione della documentazione tecnica, supporto per controlli

amministrativi o incontri e per la predisposizione di corrispondenza e atti amministrativi. Oltre al sopra elencato progetto, denominato: - Supporto istruttorio per i procedimenti autorizzativi di competenza del Dipartimento IV, nel corso dell'anno 2018 si provvederà ad implementare il supporto di personale tecnico e amministrativo di Capitale Lavoro per ulteriori progetti nei seguenti ambiti di competenza: - attività di supporto al Dipartimento IV di tipo ispettivo di competenza dei Servizi del Dipartimento IV in materia di rifiuti, tutela acque, tutela aria, procedimenti integrati. I Servizi 1 "Gestione Rifiuti", 2 "Tutela Acque e Risorse Idriche", 3 "Tutela Aria ed Energia" e 4 "Procedimenti Integrati" svolgono attività ispettive sulle aree di propria competenza, che possono essere preventive, generalmente nel corso dei procedimenti istruttori al fine di verificare la conformità dello stato dei luoghi a quanto rappresentato nella documentazione tecnica presentata dai richiedenti, oppure successive nel corso di controlli amministrativi o tecnici obbligatori o a campione sulle attività già autorizzate o come supporto tecnico a richieste di organi di controllo, esposti, su carichi respinti, controlli amministrativi dei tributi per il conferimento in discarica, eccb396& A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2018 si ritiene necessario avviare un progetto specifico di collaborazione con la società in house in tale ambito. Il personale tecnico di Capitale Lavoro affiancherà i funzionari dei Servizi per l'attività di verifica preliminare alle ispezioni, predisposizione di documenti, verbali, relazioni, eccb396& - Dematerializzazione degli archivi dei 5 Servizi del Dipartimento IV. I 5 Servizi del Dipartimento, in virtù della elevata mole di documentazione ricevuta per lo svolgimento delle attività di competenza, che deve essere mantenuta per tutto il tempo di attività oggetto di autorizzazione, e per i successivi 5 anni, hanno archivi cartacei di notevole consistenza. Inoltre, soprattutto alcune tipologie di attività quali discariche, attività produttive che prevedono emissioni di sostanze pericolose, eccb396&, sono assoggettate frequentemente ad indagini da parte della magistratura. In tali casi la documentazione deve essere mantenuta anche per molti anni in quanto richiesta nel corso delle indagini giudiziarie. L'entrata in vigore delle disposizioni del codice digitale, nonché il progressivo obbligo di effettuare procedure in via telematica per alcuni procedimenti (AUA), e l'utilizzo negli ultimi anni dello strumento dello sportello telematico per la trasmissione di alcuni procedimenti ambientali, hanno consentito la riduzione del consumo di carta e la riduzione degli spazi destinati all'archiviazione cartacea. Nonostante ciò permane la necessità di digitalizzare l'archivio cartaceo esistente. E' necessario infatti, per una gestione efficace e efficiente, trasferire l'archivio cartaceo in formati digitali e codificare le procedure in un sistema informativo. A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2018 si ritiene necessario avviare un progetto specifico di collaborazione con la società in house in tale ambito. Il personale tecnico di Capitale Lavoro si occuperà di implementare un progetto per la dematerializzazione degli archivi con soluzioni di gestione documentale informatizzata (document management) e di gestione del flusso procedurale (work flow). - Supporto alle attività svolte dal Dipartimento IV in materia di sanzioni ambientali al fine di incrementare la percentuale di crediti riscossi dall'Ente. Il Servizio 1 "Gestione Rifiuti" del Dipartimento IV è competente nell'irrogazione delle sanzioni in materia ambientale, come disposto dalla Parte IV del D.Lgs. 152/2006. Tale competenza risulta piuttosto complessa e onerosa, sia nell'aspetto quantitativo, per l'aumento considerevole del numero degli illeciti rilevati dagli organi di controllo, soprattutto in materia di rifiuti, sia nell'aspetto procedurale, regolato dalla L. 689/81, relativa all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie. Nello specifico, l'ufficio del Servizio 1 competente è tenuto ad effettuare: esame dei verbali di accertamento elevati dagli organi di controllo; richieste di relazioni di sopralluogo, documentazioni e controdeduzioni agli agenti accertatori; esame delle memorie difensive

inviata dai trasgressori; audizione dei trasgressori che ne fanno richiesta e di quelli che l'Ufficio ritiene utile convocare; adozione del provvedimento di ingiunzione di pagamento o di archiviazione del verbale di accertamento; A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2018 si ritiene necessario avviare un progetto specifico di collaborazione con la società in house in tale ambito. Il personale amministrativo di Capitale Lavoro si occuperà di supportare la CMRC nella riduzione delle pratiche arretrate, e nella ottimizzazione dei procedimenti volta ad incrementare la percentuale di entrate effettivamente riscosse dall'Ente rispetto alle somme accertate. - Popolamento banca dati dell'ufficio Bonifiche dei Siti contaminati In materia di bonifiche dei siti contaminati il Servizio 1 svolge le funzioni di: individuazione dei responsabili della contaminazione ed emissione della relativa diffida; controlli su eventi potenzialmente in grado di contaminare un sito con il supporto di Arpa Lazio, indagini istruttorie; espressioni di pareri sui piani di caratterizzazione, analisi di rischio, piani di monitoraggio, progetti di bonifica con il supporto di Arpa Lazio; certificazione degli interventi; procedure di accertamento e incasso degli oneri istruttori relativi alle certificazioni di bonifica. A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2018 si ritiene necessario avviare un progetto specifico di collaborazione con la società in house in tale ambito. Il personale tecnico e amministrativo di Capitale Lavoro si occuperà del supporto per la predisposizione della documentazione cartacea e digitale, la creazione di un registro specifico di corrispondenza, il popolamento del database del sistema informativo in corso di realizzazione. - Supporto al controllo dello stato di manutenzione (sicurezza , emissioni in atmosfera) degli impianti termici - recupero somme accertate e non corrisposte relative ai controlli sugli impianti termici Il Servizio 3 ha tra le sue competenze l'attività di verifica dello stato di esercizio e di manutenzione, nonché di controllo dell'efficienza energetica degli impianti di termici nei comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti, in conformità alle procedure previste dalle normative comunitarie, nazionali e regionali. Tali procedure perseguono gli obiettivi di controllo delle emissioni in atmosfera e di verifica delle condizioni di sicurezza nell'uso degli impianti, prevedendo che il responsabile dell'impianto abbia l'obbligo di svolgere la corretta manutenzione secondo quanto stabilito dalle normative vigenti. Nell'ambito delle competenze relative agli impianti termici nei Comuni fino a 40.000 abitanti, vi è la riscossione delle somme dovute a seguito di verifiche effettuate sugli impianti. Come per il settore delle sanzioni ambientali, si ritiene necessario incrementare gli importi effettivamente riscossi dall'Ente rispetto agli importi accertati. A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2018 si ritiene necessario avviare un progetto specifico di collaborazione con la società in house in tale ambito. Il personale tecnico e amministrativo di Capitale Lavoro si occuperà di fornire uno strumento tecnico/operativo per la gestione delle informazioni quantitative e qualitative sugli impianti termici esistenti, sulle attività di verifica per la sicurezza ed il controllo delle emissioni in atmosfera. Il progetto prevede l'ampliamento della base dati, l'attivazione di un sistema di gestione, la predisposizione di una campagna informativa nei confronti dei responsabili degli impianti, manutentori, Comuni e associazioni di categoria. Inoltre, al fine di incrementare le somme incassate dall'Ente a seguito dei controlli, fornirà una reportistica di supporto alla pianificazione dei controlli, sulla base degli inadempimenti riscontrati. - Aggiornamento e revisione del censimento delle fonti di inquinamento atmosferico, e adeguamento del sistema informativo Il Servizio 3 ha tra le sue competenze il monitoraggio delle emissioni atmosferiche. E' necessario a tale fine realizzare un sistema informativo per la gestione dei dati relativi alle fonti di inquinamento, denominato inventario delle emissioni, strumento necessario per la redazione dei piani di risanamento della qualità dell'aria, i piani urbani di traffico, i piani energetici, le procedure di valutazione dei piani

regolatori generali. A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2018 si ritiene necessario avviare un progetto specifico di collaborazione con la società in house in tale ambito. . Il personale tecnico e amministrativo di Capitale Lavoro si occuperà della progettazione, implementazione e gestione del sistema informativo per la costruzione dell'inventario delle emissioni rilasciate dagli stabilimenti produttivi. Il sistema risulterà funzionale inoltre per i procedimenti autorizzati quali AUA, AIA, Autorizzazione ordinaria alle emissioni, Autorizzazione in via generale alle emissioni. Verrà somministrato ai gestori degli stabilimenti produttivi lo specifico questionario predisposto dal Servizio 3. La Direzione del Dipartimento si propone come coordinatore tra la CMRC e la società in house Capitale Lavoro al fine del corretto adempimento dei progetti affidati, con il lavoro di stesura degli atti amministrativi, impegni di spesa, contratti , controllo e monitoraggio sulle attività affidate alle società in house, verifica delle relazioni effettuate, procedimenti di liquidazione dei corrispettivi.

### ***Risultato atteso***

Verifica dei risultati correttamente svolti dalla società in house Capitale Lavoro relativamente alle commesse. Aggiornamento dei dati Ambientali utili al supporto delle attività istituzionali dell'ente. Supporto istruttorio alle attività svolte dal Dipartimento IV in materia ambientale nelle diverse aree di competenza : aria, acqua, rifiuti, procedimenti integrati, promozione dello sviluppo sostenibile. Supporto nelle attività relative all'irrogazione delle sanzioni ambientali; delle bonifiche dei siti inquinati. Dematerializzazione degli archivi cartacei.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> PLURIENNALE	<b>PESO:</b> 20/100
-------------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Completamento delle procedure amministrative relative alle commesse affidate a Capitale Lavoro. Fasi previste: 4 (impegno di spesa, Contratto, verifica attività svolte, liquidazione)	$4/4 \cdot 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18022**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 09***

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

### ***Programma n. 02***

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale
---

### ***Denominazione***

Supporto alla Segreteria Tecnica Operativa dell'ATO2.
---

### ***Descrizione***

<p>La L. 36/94 detta disposizioni per l'istituzione del servizio idrico integrato; la L. 6/96 della Regione Lazio suddivide il territorio in 5 Ambiti Territoriali Ottimali (ATO), tra i quali l'ATO 2 Lazio Centrale; la Convenzione di Cooperazione che regola i rapporti tra gli Enti Locali dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma, sancisce la costituzione della Segreteria Tecnica Operativa (STO) dell'ATO 2 presso la Provincia di Roma, ora Città Metropolitana, per lo svolgimento delle funzioni operative connesse ai compiti di coordinamento assegnati alla Provincia; il Regolamento di funzionamento della Segreteria prevede che la stessa si avvalga del supporto logistico, strumentale, tecnico, amministrativo, legale e contabile-finanziario della Provincia di Roma; la Direttiva del Presidente della Provincia di Roma del 4/09/2001 ha disposto che gli oneri di funzionamento della STO sono iscritti nel bilancio della Provincia di Roma in un apposito capitolo relativo al servizio per conto terzi a specifica destinazione a disposizione della STO, i fondi di detto capitolo saranno integralmente coperti dai canoni di concessione del Servizio Idrico Integrato. Con Decreto n. 112 del 1/06/2016 il Vice Sindaco conferma l'accordo di regolazione del supporto tecnico indispensabile per la gestione della Segreteria Tecnica Operativa dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma". La Direzione del Dipartimento IV, in continuità con gli anni precedenti, quale titolare delle competenze ambientali all'interno del nostro Ente, si propone di occuparsi delle modalità di supporto alla suddetta Segreteria. Nel rispetto della fattibilità finanziaria e degli equilibri di bilancio, provvederà ad attuare quanto disposto dal Vice Sindaco, avvalendosi della collaborazione offerta dalla società in house Capitale Lavoro. Il supporto tecnico amministrativo avverrà per le seguenti attività che rientrano nei compiti della STO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- svolgere le funzioni informative, di ausilio e di supporto tecnico a servizio di tutti gli enti locali convenzionati;</li><li>- svolgere le funzioni di controllo generale sulla qualità del servizio idrico con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 236 del 1988 e della legge n. 319 del 1976 e successive modificazioni e integrazioni;</li><li>- esercitare le attività di vigilanza sul rispetto della convenzione di gestione da parte del gestore del servizio idrico integrato;</li><li>- proporre al Presidente della Provincia, ora Sindaco della Città Metropolitana, responsabile del coordinamento, le eventuali misure e iniziative nei confronti del soggetto gestore previste nella convenzione di gestione;</li><li>- elaborare i dati e i risultati dei sistemi</li></ul>
--

informativi e delle reti di telecontrollo, organizzati in banche dati al fine di valutare le condotte gestionali; - effettuare controlli economici e gestionali sull'attività del soggetto gestore verificando l'attuazione dei programmi di intervento e le modalità di applicazione della tariffa;- predisporre, anche su richiesta degli enti locali convenzionati, proposte tecniche, economico-finanziarie e amministrative per l'aggiornamento dei programmi di intervento, progettazione e controllo della progettazione effettuata dall'ente gestore ed il loro adeguamento alla programmazione regionale; - supportare la Consulta d'Ambito; le competenze della STO prevedono tra l'altro le seguenti attività: -pianificazione, monitoraggio, controllo e revisione del Piano degli investimenti per reti e impianti idrici e relative attività gestionali, anche con riferimento al rispetto degli obblighi del D.Lgs. 31/2001 e al superamento delle crisi connesse all'approvvigionamento idrico; - monitoraggio, controllo, revisione della tariffa del servizio idrico integrato e redazione del nuovo piano tariffario; - pianificazione, monitoraggio, controllo e revisione del Piano degli investimenti per reti e impianti di collettamento e di depurazione, relative attività gestionali e rispetto degli obblighi ex D.Lgs. 152/2006; - monitoraggio e controllo della qualità del servizio, dell'applicazione della Carta di Servizi, del Regolamento di Utenza e revisione periodica degli stessi; vigilanza sul rispetto della Convenzione di Gestione; - attività necessarie per il funzionamento della struttura in tutti gli aspetti legali, amministrativi, contabili; in particolare la STO, verificata la carenza di personale nel proprio organico, necessita di supporto nello svolgimento delle seguenti attività e dei compiti connessi: - funzionamento della struttura negli aspetti amministrativi e contabili; - segreteria, protocollo, archiviazione dati e documenti; - gestione del fondo di solidarietà e attività istruttorie connesse all'assegnazione di agevolazioni tariffarie ai soggetti meno abbienti in materia di servizi idrici. La Direzione del Dipartimento si propone come coordinatore tra la società in house Capitale Lavoro e la STO, provvedendo alla stesura del contratto, al monitoraggio ed al controllo sulle attività affidate alle società in house, previa verifica di fattibilità finanziaria.

### ***Risultato atteso***

Supporto alla Segreteria Tecnico Operativa dell'ATO 2 come disposto dal Decreto del Vice Sindaco n. 112 del 1/06/2016. Verifica delle attività svolte presso la STO con la collaborazione della società in house Capitale Lavoro.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> PLURIENNALE	<b>PESO:</b> 10/100
-------------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Completamento delle fasi previste: 1- Stesura dei Contratti accessivi con Capitale Lavoro. 2- Verifica	Completamento delle 4 fasi previste al	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

<p>delle attività svolte dalla società in house Capitale Lavoro come "Supporto alla Segreteria Tecnica Operativa ATO 2" come da accordi contrattuali, in coordinamento con il Responsabile della Segreteria STO. 3- Liquidazione corrispettivi. 4- Verifica riversamento in entrata delle somme previste a titolo di rimborso dalla Segreteria STO ATO 2.</p>	<p>31/12/2018: 4/4*100</p>		
---	--------------------------------	--	--

## OBIETTIVO N. 18026

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 09*

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

### *Programma n. 02*

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale
---

### *Denominazione*

Supporto ai Comuni dell'area territoriale circostante l'impianto CNR-Casaccia per interventi di riqualificazione ambientale del territorio.
---

### *Descrizione*

<p>Con Delibera CIPE n. 109/2017 pubblicata in G.U. n. 80 del 6/04/2018, la Cassa per i Servizi energetici e ambientali (ex Cassa Conguaglio per il Settore Elettrico CCSE) ha erogato alla Città Metropolitana di Roma Capitale, già Provincia di Roma, l'importo di € 240.436,23. Tale importo è stato versato a titolo di contributo per l'anno 2015 a favore dei siti che ospitano centrali nucleari ed impianti del combustibile nucleare, tra i quali la Provincia di Roma, per il territorio circostante l'impianto nucleare CNR- Casaccia. La Delibera CIPE nelle premesse chiarisce che " viene espresso l'avviso di mantenere il vincolo di destinazione delle risorse alla realizzazione di interventi mirati all'adozione di misure di compensazione in campo ambientale, con indicazione dei relativi settori di intervento", mentre nel deliberato specifica che: " Le suddette risorse finanziarie dovranno essere destinate alla realizzazione di interventi mirati all'adozione di misure di compensazione in campo ambientale e, in particolare in materia di: tutela delle risorse idriche; bonifica dei siti inquinati; gestione dei rifiuti; difesa e assetto del territorio; conservazione e valorizzazione delle aree naturali protette e tutela della biodiversità; difesa del mare e dell'ambiente costiero; prevenzione e protezione dall'inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico; interventi per lo sviluppo sostenibile." La Direzione del Dipartimento IV, tenuto conto delle competenze istituzionali di Tutela e Valorizzazione dell'Ambiente, si pone l'obiettivo di utilizzare al meglio le risorse disponibili, al fine di intervenire sul territorio e contribuire ad interventi di risanamento, riqualificazione o promozione di buone pratiche ambientali. Come previsto espressamente dalla sopracitata Delibera CIPE, il Dipartimento IV nel corso dell'anno 2018 richiederà ai Comuni limitrofi all'area dell'impianto CNR Casaccia, nello specifico: Anguillara Sabazia, Fiumicino, Formello, Campagnano, la presentazione di progetti di riqualificazione ambientale che interessino le tematiche sopra citate. Il Dipartimento pertanto provvederà all'utilizzo dei fondi come stabilito dal vincolo di destinazione previsto, supportando economicamente i progetti di riqualificazione e/o valorizzazione ambientale. L'obiettivo pertanto è quello della individuazione di progetti presentati dai Comuni coinvolti meritevoli di finanziamento al fine del completo ed ottimale utilizzo dei fondi e dell'adempimento delle finalità indicate</p>
---



espressamente dal Ministero dell'Ambiente supportando interventi di riqualificazione e/o valorizzazione del proprio territorio.

**Risultato atteso**

Individuazione degli interventi da finanziare con utilizzo totale dei Fondi disponibili.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 10/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Completamento delle procedure previste per la individuazione degli interventi di riqualificazione da finanziare. Fasi previste: 5 (invito ai Comuni, ricevimento e studio dei progetti presentati, commissione valutativa, impegno di spesa, stipula disciplinare)	$5/5 \cdot 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0400U1 - Tutela e valorizzazione ambientale - Promozione della qualità ambientale e sviluppo sostenibile

**Responsabile:** Dott.ssa MARIA ZAGARI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>3</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	14
Cassettiere	10
Climatizzatore	2
Fax	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	1
mobile	4
monitor	4
PC Portatile	1
Personal computer	4
Poltrona	7
Scrivania	4
Sedia	6
stampante	4
Tavolo	2

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18020**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 09***

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

#### ***Programma n. 02***

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale
---

#### ***Denominazione***

Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile.
---

#### ***Descrizione***

<p>Le azioni di tutela e di valorizzazione ambientale sono finalizzate a ridurre l'impatto antropico sull'ambiente attraverso comportamenti e stili di vita ecosostenibili, come, ad esempio, limitare l'uso di risorse naturali non rinnovabili, l'uso di mezzi di trasporto privato e di mezzi di comunicazione personale e preferire prodotti naturali, poco elaborati e possibilmente prodotti localmente, ridurre la produzione di rifiuti attraverso il riutilizzo, il riciclo e il recupero sia energetico sia di materie prime secondarie. L'obiettivo è quello di ripristinare la corretta funzionalità dei cicli biogeochimici ambientali che consentono di mantenere gli equilibri tra i meccanismi di formazione e di rimozione delle sostanze inquinanti nell'ambiente, contrastare la produzione dei gas serra, la perdita di biodiversità, la desertificazione, salvaguardare habitat e paesaggi di pregio, migliorare la qualità delle aree urbane. I principi ispiratori della strategia di azione ambientale per lo sviluppo sostenibile per il nostro Paese sono fondamentalmente: l'integrazione dell'ambiente nelle altre politiche; la preferenza per stili di vita consapevoli e parsimoniosi; l'aumento nell'efficienza globale dell'uso delle risorse; il rigetto della logica d'intervento "a fine ciclo" e l'orientamento verso politiche di prevenzione; la riduzione degli sprechi; l'allungamento della vita utile dei beni; la chiusura dei cicli materiali di produzione-consumo; lo sviluppo dei mercati locali e delle produzioni in loco; la partecipazione di tutti gli attori sociali alla determinazione degli obiettivi e degli impegni e alla corrispondente condivisione delle responsabilità. Gli obiettivi e le azioni della Strategia Nazionale ed Europea trovano continuità nel sistema delle Regioni, delle Province autonome e degli Enti locali alla luce del principio di sussidiarietà, attraverso la predisposizione di strategie di sostenibilità, a tutti i livelli, per l'attuazione di tali obiettivi in relazione alle proprie specificità, adattando a queste contenuti e priorità in collaborazione e partnership con gli Enti locali e tutti i soggetti coinvolti. Tra le attività più significative che vengono svolte dall'Ufficio di Direzione ricordiamo quella di Coordinatore Territoriale del Patto dei Sindaci, iniziativa promossa dalla Commissione Europea che permette alle Amministrazioni locali aderenti di diventare protagoniste e di</p>
--

contribuire attivamente alla lotta al cambiamento climatico ed al conseguimento degli obiettivi comunitari sul clima e l'energia stabiliti nel cosiddetto pacchetto 20-20-20; in particolare l'iniziativa Patto dei Sindaci si prefigge la riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub> del 20% entro il 2020 a partire dall'anno base (anno rispetto al quale sono disponibili il maggior numero di dati relativi ai consumi). Nel 2009 la Provincia di Roma con DCP n. 28 ha adottato il protocollo di adesione al Patto dei Sindaci con un doppio impegno: attivarsi attraverso un proprio Piano di Azione Energia Sostenibile per la riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub> di almeno il 20% entro il 2020 nel territorio provinciale e sostenere come Coordinatore Territoriale i Comuni della Provincia che aderiscono al Patto dei Sindaci sia nell'elaborazione dei bilanci di CO<sub>2</sub> (Baseline Inventories) che dei Piani di Azione Energia Sostenibile (PAES), nonché fornire il sostegno tecnico e finanziario per l'implementazione del PAES. Azione propedeutica alla redazione del Piano d'Azione Energia Sostenibile è il Bilancio delle emissioni di CO<sub>2</sub>. Il Bilancio delle emissioni fornisce il quadro di riferimento per la definizione delle azioni e degli obiettivi quantitativi per ciascuna azione inserita nel PAES. Conoscendo la quantità di emissioni prodotte dal proprio territorio in un determinato anno di riferimento, denominato anno base, che per la Provincia di Roma è stato l'anno 1997, si stabilisce l'ammontare della riduzione minima da raggiungere entro il 2020. L'attuazione del Piano è sempre accompagnata da un lavoro continuo di comunicazione, consultazione e coinvolgimento dei settori della società civile e degli uffici comunali interessati, con una collaborazione in termini di fattibilità economica, tecnica e culturale per l'attuazione delle misure previste. Infatti sia l'elaborazione che l'attuazione del Piano si svolgerà in un continuo scambio partecipativo con i principali stakeholder (organizzazioni di categoria e persone decisionali nei settori dell'edilizia, dell'energia e della mobilità nonché cittadine e cittadini interessati. Il Piano di Azione Energia Sostenibile della allora Provincia di Roma è stato approvato dal Consiglio provinciale il con la Delibera n. 12 del 1° aprile 2011 e prende in considerazione il ruolo dell'ente territoriale come: "Consumatore e modello: interviene all'interno del proprio Ente per ridurre i consumi e di conseguenza le emissioni inquinanti; "Pianificatore e regolatore: emanando atti di pianificazione per coordinare le politiche di riduzione delle emissioni climalteranti; "Fornitore di servizi: mobilità, rifiuti, servizio idrico integrato; "Consulente e promotore: attraverso la promozione dell'efficienza energetica nel settore residenziale-terziario. La Città Metropolitana di Roma Capitale, in qualità di Coordinatore Territoriale, vede l'adesione al Patto dei Sindaci di 48 Comuni e una Unione di 5 Comuni del territorio metropolitano. Di questi 43 + 5 Comuni hanno redatto il Bilancio delle emissioni di CO<sub>2</sub>, 31 hanno approvato il PAES in Consiglio Comunale e 24 hanno presentato il primo rapporto di monitoraggio, 11 hanno iniziato a raccogliere i dati per il 2° rapporto di monitoraggio con Bilancio delle emissioni, così come richiesto dal Patto. Il Patto dei Sindaci per l'Energia ha subito una evoluzione qualitativa diventando il Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia, con obiettivi più ambiziosi che prevedono al 2030 una riduzione di CO<sub>2</sub> almeno del 40%. Si basa su un approccio integrato per affrontare mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. Il nostro supporto è rivolto anche ai Comuni che hanno aderito al "Nuovo Patto", fermo restando la necessità di un adeguamento della adesione del nostro Ente al programma europeo. In attuazione della normativa comunitaria e nazionale nel 2009 con DGP n.269/15 del 06.05.2009 è stato approvato il "Piano di Azione per gli Acquisti Verdi", derivante da un approfondito lavoro, iniziato nel 2004, degli uffici provinciali coinvolti. Con il Piano G.P.P. sono individuate specifiche prescrizioni per raggiungere tre obiettivi ambientali prioritari: 1. efficienza e risparmio nell'uso delle risorse, in particolare dell'energia e conseguente riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub>; 2. riduzione dell'uso di sostanze pericolose; 3. riduzione

quantitativa dei rifiuti prodotti. Con Delibera n.7/b del 17/01/2014 il Commissario Straordinario ha approvato l'aggiornamento del Piano d'Azione Acquisti Verdi e l'introduzione nel S.I.D. di un'area dedicata al monitoraggio degli Acquisti Verdi. Grazie al lavoro fin qui svolto sul tema Acquisti Verdi, l'introduzione dell'obbligo per le P.A., dettato prima dal Collegato Ambientale alla legge di stabilità e poi dal D.lgs. 50 del 18/04/2016 "Codice degli Appalti", di acquistare in osservanza dei Criteri Minimi Ambientali approvati dal Ministero dell'Ambiente, ha trovato il nostro Ente già preparato e in grado di rappresentare un riferimento per le altre città del territorio nazionale. E' necessario comunque continuare l'attività di formazione e informazione presso gli uffici che si occupano di acquisti per l'ente, soprattutto in relazione alle continue revisioni dei CAM da parte del MINAMB e della difficoltà di verifica dei requisiti stessi, sia in sede di svolgimento della gara che in fase di esecuzione. L'aggiornamento del codice degli appalti, entrato in vigore il 20 maggio 2017, impone l'obiettivo del 100% per tutte le categorie di prodotti e per qualsiasi importo, nonché l'offerta economicamente più vantaggiosa come criterio da utilizzare per l'aggiudicazione della gara. Nell'ambito della razionalizzazione della spesa rientra la figura del "Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia - Energy Manager", introdotta in Italia dalla legge 10/91 al fine di promuovere il controllo dei consumi e la diffusione di buone pratiche di efficientamento energetico presso i soggetti pubblici e privati caratterizzati da consumi importanti. Le soglie oltre le quali diventa obbligatoria la nomina, espresse in tonnellate equivalenti di petrolio (tep), sono le seguenti: 10.000 tep per le imprese del settore industriale; 1.000 tep per gli altri soggetti. L'Energy Manager della Città metropolitana di Roma Capitale è il Direttore del Dipartimento IV, nominato con D.D. R.U. 392 del 04/02/2015 del Direttore Generale. L'Energy Manager della Città metropolitana di Roma Capitale contabilizza il consumo globale da fonte primaria di tonnellate di petrolio equivalenti. Entro il mese di aprile di ogni anno l'Energy Manager ha l'obbligo di comunicare al FIRE "Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia" i dati relativi ai consumi dell'Ente, in TEP, da fonte primaria, riferiti all'anno precedente. A monte di tale comunicazione è necessario reperire i consumi di elettricità e di combustibile di ciascun edificio provinciale. Svolge inoltre attività di supporto agli uffici interni in ordine a questioni energetiche e sollecita la creazione di una banca dati energetici per ciascun edificio che possa contenere sia i dati dei consumi che le caratteristiche costruttive degli immobili al fine di facilitare gli interventi di ristrutturazione energetica degli stessi. Il Direttore del Dipartimento IV ricopre all'interno dell'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale il ruolo di Energy Manager e pertanto l'ufficio di Direzione Promozione Sviluppo Sostenibile si occupa delle attività relative al fine del rispetto delle scadenze con le modalità previste. L'adesione dell'Ente al "Protocollo d'Intesa per l'attuazione del Green Public Procurement nelle Città Metropolitane" e la partecipazione al gruppo di lavoro sull'"Agenda Urbana delle Città Metropolitane per lo Sviluppo Sostenibile" dà all'ufficio una visione generale a livello nazionale e una condivisione delle soluzioni.

### ***Risultato atteso***

Continuare nell'opera di promozione dei principi generali dello sviluppo sostenibile, affiancando le politiche svolte all'interno dell'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale e le politiche svolte dai Comuni del territorio metropolitano.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Patto dei Sindaci: realizzazione del secondo report di monitoraggio con redazione del Bilancio delle Emissioni (almeno 10)	n. Comuni del secondo report di monitoraggio con redazione del Bilancio delle Emissioni (almeno 10)	$\geq 10$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Acquisti Verdi: Monitoraggio del totale degli affidamenti effettuati dall'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale al fine di verificare la corretta adozione dei criteri ambientali minimi.	Affidamenti monitorati/affidamenti effettuati dall'Ente che riguardano categorie merceologiche di rilevanza ambientale.* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Energy Manager: Completamento delle fasi previste: Raccolta dati sui consumi energetici degli edifici provinciali - Predisposizione report dei dati ed invio comunicazione annuale al FIRE.(Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia)	Fasi completate/fasi previste per l'elaborazione finale dei dati sul consumo energetico ed invio finale al FIRE * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0401 - Gestione rifiuti

**Responsabile:** Dott.ssa PAOLA CAMUCCIO

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	5
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
D3	FUNZ UNITA' OPER SERV AMMIN	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	2
D3	SPEC.FORMAZ.SPER.DIDATT. (rep. L01)	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>23</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	40
Arredi e Macchine Varie	1
Attrezzature informatiche varie	25
Attrezzature tecniche varie	2
Autocarri/furgon	81
Automobile	20
cassaforte	1
Cassettiere	28
Classificatore/Schedario	3
Climatizzatore	4
Fax	5
Fotocopiatrice	1

gruppo di continuita'	9
mobile	28
monitor	18
PC Portatile	7
Personal computer	26
Plotter	1
Poltrona	35
scanner	5
Scrivania	29
Sedia	24
Software	2
stampante	18
Tavolo	7



## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18030**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 09***

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

#### ***Programma n. 02***

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale

#### ***Denominazione***

Conclusione dei procedimenti amministrativi sanzionatori in materia ambientale giacenti dalle annualità precedenti.

#### ***Descrizione***

Il Servizio è competente all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di: - rifiuti (D.Lgs. 152/2006, Parte IV art 262 c.1 ; D.Lgs.209/2003 art.13 ); - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) limitatamente alle attività industriali elencate nell'Allegato 1 del D.Lgs. 59/2005 di competenza provinciale (D.Lgs. 59/2005 art.16; L.R.17/2006 art.6); - omessa comunicazione di modifica non sostanziale all'autorità competente al rilascio dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui all'art. 269 del D.Lgs.152/2006 (D. Lgs. 152/2006, Parte V, Art. 279 c. 1). Negli ultimi anni si è verificato l'intensificarsi dell'attività di controllo tecnico-amministrativa sul territorio da parte dei vari organi competenti (Polizia locale, Polizia Provinciale, Carabinieri, Guardia di Finanza, ARPA, ASL, ecc.) con il conseguente aumento del numero di verbali di accertamento di violazione che perviene all'ufficio il cui procedimento deve essere concluso entro 5 anni, come previsto dalla L. 689/1981. Le pratiche vengono istruite secondo l'ordine cronologico di arrivo, ma il consistente numero di verbali ricevuti e la mole di arretrato esistente (conseguente al ritardo di circa 4 anni nell'istituzione dell'Ufficio "Sanzioni" rispetto al conferimento della competenza, avvenuta con il D. Lgs. 22/1997) non consente di poter concludere i procedimenti in tempi brevi. L'esistenza dell'arretrato comporta serie ripercussioni sull'esito dei procedimenti: la percentuale delle somme che diventano inesigibili per vari motivi (irreperibilità o decesso del trasgressore; chiusura o fallimento di ditte responsabili di violazioni, ecc.) aumenta proporzionalmente al tempo trascorso tra l'accertamento della violazione e l'emissione del provvedimento finale. E' pertanto importante concludere prima possibile il procedimento amministrativo al fine di ridurre quanto più possibile la percentuale delle somme che nel tempo possono diventare inesigibili. L'iter istruttorio prevede una serie di atti prodromici all'emanazione del provvedimento finale: richiesta di verbale, notifica e controdeduzioni agli organi verbalizzanti, disamina delle eventuali "memorie difensive" presentate dai trasgressori con

audizione di coloro che ne fanno richiesta, controllo dell'ultima residenza del trasgressore necessario per la notificazione delle determinazioni dirigenziali di ingiunzione di pagamento. A seguito della notificazione dell'ingiunzione di pagamento il trasgressore, entro 30 giorni, può effettuare il pagamento della sanzione irrogata, proporre ricorso dinanzi al Tribunale Ordinario, chiedere la rateizzazione della somma. In quest'ultimo caso l'Ufficio procede ad aprire un ulteriore procedimento che si conclude con l'accettazione o il diniego della stessa. in caso di silenzio da parte del trasgressore l'Ufficio procede all'iscrizione a ruolo delle somme non pagate tramite "Equitalia Spa" ora Agenzia Entrate Riscossione. Al 31/12/2017 risultano essere in attesa di lavorazione 4431 pratiche relative al periodo 2013-2017. Sulla base del personale assegnato e delle competenze acquisite, tenuto conto della media dei procedimenti conclusi negli ultimi cinque anni, si prevede di concludere 1000 pratiche, corrispondente quasi al 23% dell'arretrato, relative ai verbali elevati nell'anno 2013 e nell'anno 2014 e a quelli relativi all'anno 2018, per i quali il trasgressore ha manifestato, tramite la memoria difensiva inoltrata nei termini previsti dalla L. 689/1981, la volontà di estinguere bonariamente la sanzione comminata in sede di accertamento.

### ***Risultato atteso***

Conclusione di almeno 1000 dei 4431 procedimenti amministrativi giacenti al 31/12/2017, relativi al periodo 2013- 2017.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Conclusione di almeno 1000 dei 4431 procedimenti amministrativi giacenti al 31/12/2017, relativi al periodo 2013- 2017.	Numero di procedimenti conclusi	>=1000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## OBIETTIVO N. 18032

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 09*

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

### *Programma n. 02*

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale
---

### *Denominazione*

Iniziative a sostegno della raccolta differenziata dei rifiuti nel territorio metropolitano.
--

### *Descrizione*

<p>Il Piano d'intervento per l'utilizzo dei fondi trasferiti alla CMRC dalla Regione Lazio con D.G.R. 547/2014, per l'annualità 2017-2018, approvato con Determinazione Dirigenziale R.U. 3555 del 09/08/2017 prevede una serie di iniziative dirette ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata nel territorio metropolitano, attraverso l'assegnazione di contributi ai Comuni della CMRC riguardanti il compostaggio aerobico di piccola scala, l'attivazione del servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti urbani, la realizzazione ed adeguamento dei centri di raccolta comunali, l'introduzione del sistema di tariffazione puntuale, la riduzione degli sprechi alimentari e la prevenzione dell'abbandono dei rifiuti sul territorio. Acquisizione dei dati utili per l'analisi della produzione e smaltimento dei rifiuti urbani attraverso il monitoraggio dei MUD e delle schede regionali trasmesse dai Comuni, che saranno considerati requisiti di ammissibilità per i futuri bandi e iniziative.</p>
---

### *Risultato atteso*

Continuare nell'attuazione del Piano d'intervento 2017-2018, con l'erogazione di contributi a sostegno delle iniziative previste, prediligendo la realizzazione di impianti di compostaggio aerobico di piccola scala e l'introduzione del sistema della tariffazione puntuale. Continuare nel monitoraggio dei MUD e delle schede regionali trasmesse dai Comuni.
--

### *Tempi di Attuazione*

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 30/100
---------------------

### *Indicatore/i*

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

			<b>previsto</b>	
1	Richieste di contributo presentate dai Comuni dell'intera area metropolitana, esaminate dal Servizio.	Numero di progetti esaminati dal Servizio/ numero di progetti presentati da parte dei Comuni dell'area metropolitana relativi a richieste di contributo * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Spedizione di note ai Comuni metropolitani con richiesta ad ottemperare alla trasmissione dei MUD e delle schede regionali, nel rispetto degli obblighi di legge in materia di dichiarazioni ambientali.	Numero di lettere inviate.	=121 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18053**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 09***

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

### ***Programma n. 03***

Rifiuti
---------

### ***Denominazione***

Controlli amministrativi preventivi e successivi di competenza provinciale e rilascio autorizzazioni ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 152/2006. Certificazioni avvenuta bonifica (art. 239 - 242 D.Lgs. 152/2006).
---

### ***Descrizione***

<p>Per le competenze assegnate al Dipartimento IV gli Uffici espletano le seguenti attività. Relativamente al rilascio dell'autorizzazione in procedura ordinaria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 152/2006 s.m.i e della L.R. 27/98 alla realizzazione e messa in esercizio degli impianti di gestione rifiuti la cui competenza ricade nella Città metropolitana di Roma Capitale, lo scrivente Servizio, quale Amministrazione procedente, si occupa dell'istruttoria per la ricevibilità delle istanze nonché dell'avvio e della conclusione del procedimento amministrativo propedeutico al rilascio delle suddette autorizzazioni. Vengono inoltre lavorate anche le istanze di accesso agli atti nonché vengono effettuati i controlli amministrativi preventivi e successivi al rilascio dei titoli autorizzativi alla gestione dei rifiuti. L'ufficio si occupa anche della predisposizione atti relativi all'individuazione delle zone idonee alla localizzazione di impianti di smaltimento dei rifiuti e delle zone non idonee alla localizzazione di impianti di recupero e smaltimento. Relativamente alle procedure di bonifica, gli uffici svolgono un'attività relativa alle competenze definite dal Titolo V parte IV del D.Lgs. 152/2006 s.m.i e dalla DGR Lazio n. 451/2008 e che sono: 1.individuazione del responsabile della contaminazione ed emissione della relativa diffida -art. 244 c. 2 e art. 245 c. 2); 2. controlli su eventi potenzialmente in grado di contaminare un sito - art. 242 c. 2; 3. Espressione dei pareri su i Piani di Caratterizzazione - art. 242 c.3, Analisi di Rischio e piani di monitoraggio - art. 242 c.4, Progetti di Bonifica -art. 242 c.13 con il supporto di Arpa Lazio; 4. Controlli -art. 248 c.1; 5. Certificazione degli interventi -art. 242 c.13; 6. richiesta e accertamento degli oneri istruttori come previsto dalla DGRLAZIO 451/2008. Se per il rilascio dei pareri per le conferenze dei servizi l'Ufficio è supportato da Arpa Lazio, grazie ad una convenzione in essere, per l'individuazione del responsabile della contaminazione l'ufficio, per mancanza dei mezzi necessari, del supporto tecnico di Arpa Lazio e di linee guida che definiscano le procedure, riesce con difficoltà a portare avanti tali procedimenti. Per questo l'ufficio intende predisporre una convenzione da sottoporre agli Enti/organismi tecnici che abbiano competenze tecniche e strumentali e che possano supportare l'amministrazione in tal senso. L'elevato quantitativo di pratiche avviate (621 pratiche al</p>
---

31/12/2017) a fronte di 11 certificate dal 1999 ad oggi, e il fatto che alcuni procedimenti di bonifica durino da più di 20 anni rende complicato il lavoro dell'ufficio anche per l'enorme mole di corrispondenza (250 pec al mese). Pur prevedendo una tempistica ben definita per il procedimento di bonifica avviato ai sensi dell'art. 242 del D.Lgs. 152/2006, di fatto le tempistiche dei procedimenti dipendono dai diversi fattori quale trasmissione documenti da parte delle società, indizione delle conferenze da parte del Comune per approvarli, ecc: in media un procedimento di bonifica arriva a conclusione con la certificazione emessa dallo scrivente ufficio solo dopo diversi anni. Per questi motivi si è reso necessario, quest'anno, individuare un locale dedicato all'archivio cartaceo dell'ufficio bonifiche e predisporre lo stesso iniziando a raggruppare le pratiche e mettendole intanto in ordine in base al numero che identifica la pratica. Successivamente si provvederà a creare un registro corrispondenza delle pratiche in cui venga inserito e integrato il formato cartaceo con quello digitale. In aggiunta alla sistemazione dell'archivio è necessario predisporre un applicativo informatico a supporto dell'ufficio per la gestione delle pratiche.

### **Risultato atteso**

Aggiornamento attraverso la verifica formale e sostanziale della conformità alla vigente normativa, della modulistica presente sul sito istituzionale dell'ente, finalizzato alla semplificazione dei procedimenti ad istanza di parte. Rilascio delle autorizzazioni in procedura ordinaria ai sensi dell'art.208 del D.lgs152/06 e s.m.i. nei termini di legge e nella misura pari ad almeno il 70% delle istanze presentate. Riscontro alle domande di accesso agli atti nei tempi previsti da legge. Predisposizione di una bozza di convenzione da sottoporre a Arpa Lazio, Ispra e ISS per l'individuazione del responsabile della contaminazione. Predisposizione di un archivio cartaceo dell'Ufficio Bonifiche dei siti contaminati finalizzato ad ordinare le pratiche e integrare la documentazione cartacea con quella digitale. Predisposizione di un applicativo gestionale a supporto dell'ufficio per la gestione delle pratiche dell'Ufficio Bonifiche. Rilascio delle certificazioni di avvenuta bonifica nella misura pari al 100% dei procedimenti perfezionati attraverso la relazione tecnica finale dell'Arpa Lazio.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Completamento delle fasi per l'individuazione zone idonee alla localizzazione di impianti di smaltimento dei rifiuti e delle zone non idonee alla localizzazione di impianti di	Completamento delle fasi / fasi previste (3)* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

	recupero e smaltimento entro il termine previsto: 1- interlocuzione con enti competenti: Ministero e Regione Lazio; 2- definizione della cartografia in collaborazione con il SIRIT, ufficio cartografico della CMRC 3- approvazione dell'atto amministrativo.			
2	Numero di procedimenti relativi alla realizzazione e alla messa in esercizio di impianti che trattano rifiuti rilasciate rispetto alle istanze presentate.	(Numero procedimenti conclusi/numero domande presentate)*100	$\geq 70\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Predisposizione di Convenzione per l'individuazione del responsabile della contaminazione	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
4	Predisposizione dell' "Archivio Bonifiche dei Siti Contaminati"	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
5	Predisposizione di un applicativo gestionale a supporto dell'ufficio per la gestione delle pratiche dell'Ufficio Bonifiche.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
6	Certificazioni di avvenuta bonifica.	(numero di certificazioni rilasciate/numero di procedimenti conclusi)*100	$= 100\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## SERVIZIO

**Dip/Serv:** DIP0402 - Tutela acque e risorse idriche

**Responsabile:** Dott.ssa MARIA ZAGARI (INTERIM)

### QUADRO DELLE RISORSE

#### RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	2
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	4
D3	BIOLOGO	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
D3	GEOLOGO	1
D3	SPEC. AREA TECNICA	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		25

#### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

#### PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

#### RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	37
Attrezzature informatiche varie	5
Attrezzature tecniche varie	6
Cassettiere	37
Classificatore/Schedario	6
divano	1
Fax	1
fotocamera digitale	8
mobile	14
monitor	35
palmare	5



PC Portatile	4
Personal computer	26
Poltrona	40
scanner	1
Scrivania	37
Sedia	33
Software	3
stampante	11
stufa elettrica	2
Tavolo	13
telefono cellulare	9

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18010**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 09***

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

#### ***Programma n. 06***

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
---

#### ***Denominazione***

ACQUA: Risorsa preziosa
-------------------------

#### ***Descrizione***

<p>La tutela e la gestione delle risorse idriche del territorio metropolitano rappresentano gli obiettivi principali delle attività che il Servizio 2 "Tutela Acque e Risorse idriche" svolge nell'ambito dei propri compiti istituzionali. Il Servizio attraverso la disciplina delle immissioni di acque reflue nei corpi recettori (corpi idrici, suolo), persegue gli obiettivi di tutela delle acque dall'inquinamento di origine antropica e attraverso l'attività di concessione delle piccole derivazioni persegue gli obiettivi di uso sostenibile delle risorse idriche. Ancora, attraverso la disciplina degli interventi da realizzarsi nel demanio idrico e nelle relative pertinenze e nelle aree soggette a rischio idraulico persegue l'obiettivo di difesa del suolo, delle infrastrutture (strade, ponti, edifici) e di tutela della pubblica incolumità dall'azione delle acque nel corso di eventi meteorici intensi (esondazioni). Le citate finalità richiedono azioni complesse e coordinate, con il coinvolgimento di diversi enti ed il supporto integrato di conoscenze multidisciplinari e strumenti tecnici e amministrativi. Nel 2018 si ritiene importante dare continuità all'opera, iniziata negli anni precedenti, di integrazione dei dati e conoscenze acquisite nell'ambito delle diverse competenze del Servizio e/o dati e conoscenze di altri Servizi dell'Amministrazione (Difesa del suolo, Polizia locale della Città metropolitana di Roma capitale, Aree protette, ecc.). A tal fine, un concreto supporto deriva dall'applicazione dei regolamenti e delle linee guida tecniche predisposti negli anni precedenti dal Servizio relativamente alle procedure di autorizzazione agli scarichi, di ricerca di acque sotterranee, di concessioni di utilizzo acque sotterranee, licenze di attingimento di acque superficiali ed autorizzazioni all'esecuzione di lavori idraulici in ambiti demaniali del reticolo idrografico secondario. Si continuerà a promuovere e favorire la comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti nelle tematiche ambientali (Autorità di Bacino, ARPA Lazio, Regione Lazio, Consorzi di Bonifica, STO ATO2, ACEA ATO 2, i Comuni, le Comunità Montane, i Parchi, ecc.) con l'obiettivo di conseguire soluzioni sempre più efficaci ed efficienti. Le competenze della Città Metropolitana di Roma Capitale saranno tese al perseguimento degli obiettivi di qualità</p>
---

delle acque previste dalla normativa vigente, attraverso attività di protezione, di risparmio e di riciclo della risorsa idrica con controlli successivi di mantenimento degli standard prefissati. Si continuerà l'attività di monitoraggio effettuato con le sonde multiparametriche installate nei fiumi Tevere e Aniene, e nella collaborazione con altri Enti (Comuni, CNR, Università), compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate ed i tempi di approvazione del bilancio, per la redazione di piani e progetti di risanamento ed utilizzo razionale della risorsa idrica attraverso azioni finalizzate alla riqualificazione di tratti fluviali, lacuali e costieri marini e ad un utilizzo sempre maggiore di tecniche a basso impatto ambientale per la tutela delle acque e per la mitigazione del rischio idraulico. Si continuerà a realizzare il progetto, iniziato negli anni passati, di intensificare i controlli sul territorio attraverso l'integrazione dei dati relativi alle attività produttive presenti nel territorio ed alla loro specifica tipologia di impatti. Il controllo verterà su tutto il ciclo dell'acqua, dal prelievo (escavazione dei pozzi, derivazioni di acque superficiali e sotterranee, licenze di attingimento), all'utilizzo delle acque pubbliche (concessioni al prelievo), agli scarichi nel recettore finale in un'ottica di valutazione integrata al fine di minimizzare l'impatto antropico sull'ambiente. Nel 2018 si continuerà nel perseguimento dell'obiettivo, già individuato negli anni scorsi, di verifica incrociata dei dati relativi alle istanze sui prelievi idrici, sulla realizzazione di opere idrauliche e sugli scarichi, per garantire un migliore controllo del ciclo dell'acqua ed una maggiore sostenibilità ambientale: il rilascio delle autorizzazioni allo scarico di competenza del Servizio è subordinato alla verifica della conformità della fornitura idrica alle norme di settore (acquedotto pubblico o attingimento autonomo) e, per gli scarichi in corpo idrico demaniale, anche alla verifica della compatibilità idraulica dello scarico con la portata del corpo recettore, previa acquisizione dell'autorizzazione ai fini idraulici ai sensi del R.D. 523/1904. Da tale verifica il Servizio si propone di contrastare gli abusivismi ed accertare con maggior efficienza eventuali violazioni delle disposizioni di legge, applicando, ove previsto, le relative sanzioni, al fine di perseguire obiettivi di conformità alle norme in materia di tutela ambientale. Si metteranno a disposizione del Servizio gli studi effettuati dal Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile ed Ambientale dell'Università di Roma "La Sapienza" che, a seguito di effettuazione di rilievi sul territorio ed elaborazione di dati già in possesso dell'Università, ha implementato la cartografia del territorio provinciale realizzata negli anni scorsi con parametri geomorfologici e idrologici della rete fluviale, destinata a caratterizzare il regime idraulico dei cosiddetti "fossi secchi". Nel corso del 2018, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate, il Servizio si propone di approfondire anche altre problematiche emergenti che coinvolgono le risorse idriche e i copri idrici del territorio di competenza (fenomeni di inquinamento, esondazioni, presenza nelle falde idriche di arsenico, di tricloroetilene e/o altre sostanze tossiche, diffusione di agenti biologici invasivi e/o di specie acquatiche alloctone e del loro impatto sugli equilibri ecologici dell'ambiente acquatico dell'area metropolitana, ecc.). Ci si riserva, nell'ambito delle eventuali disponibilità di risorse umane con qualifica adeguata e di risorse strumentali e finanziarie, di avviare collaborazioni e progetti con i vari enti e/o istituzioni che stanno seguendo le problematiche (Università, CNR, ISS, ARPA, ISPRA, ecc.), finalizzati alla conoscenza dell'origine delle singole problematiche, dei loro effetti sull'ambiente e/o sulla salute umana, e sulle esperienze condotte presso altri paesi italiani e stranieri per affrontare problematiche analoghe.

### ***Risultato atteso***

Verifica incrociata dei dati relativi ai prelievi idrici, agli scarichi e alle opere idrauliche, con collaborazione tra i diversi uffici del Servizio che hanno competenza nel controllo

quantitativo e qualitativo della risorsa idrica. Possibilità di divulgare i dati di monitoraggio on line pubblicandoli sul sito web della Città Metropolitana di Roma Capitale e della Regione Lazio. Attività amministrativa sanzionatoria su eventuali violazioni accertate da tale verifica incrociata dei dati. Prosecuzione della collaborazione iniziata negli anni scorsi, con la Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale, al fine di verificare eventuali abusi ambientali nell'utilizzo della risorsa idrica. Utilizzo dello studio effettuato in collaborazione con il Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza" che permette, a seguito di rilievi effettuati sul territorio e di elaborazione di dati già in possesso del DICEA, di disporre di una cartografia del territorio provinciale con parametri geomorfologici e idrologici della rete fluviale, destinata a caratterizzare il regime dei cosiddetti "fossi secchi". Tale studio permette l'utilizzo dei dati scientifici a supporto della corretta emanazione delle autorizzazioni allo scarico ai sensi del D. Lgs. 152/2006.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 80/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Pratiche di rilascio autorizzazioni allo scarico con effettuazione di controlli incrociati su attingimenti e/o autorizzazioni idrauliche	N. di pratiche di scarichi sottoposte a controllo incrociato /N. di pratiche di scarichi evase *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	N. di provvedimenti restrittivi (diffide, sospensioni, revoche di autorizzazioni) e/o sanzioni amministrative per violazione di norme di legge e/o di prescrizioni su prelievi di acque e su scarichi	Aumento a N.100 provvedimenti adottati nel 2018 rispetto ai provvedimenti adottati nel 2017 corrispondenti a n. 80.	>=100 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **OBIETTIVO N. 18011**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 09***

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

### ***Programma n. 06***

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
---

### ***Denominazione***

CONTROLLI AMMINISTRATIVI PER LA TRACCIABILITÀ DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO RILASCIATE NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI UNICI DI COMPETENZA DI ALTRI SERVIZI O ENTI
--

### ***Descrizione***

<p>Negli ultimi anni la normativa ambientale ha subito numerose modifiche. Una delle novità più significative riguarda i "provvedimenti unici ambientali", cioè i titoli autorizzativi che assorbono ogni altra autorizzazione, intesa, parere, atto di assenso in materia ambientale. Il primo provvedimento ad accorpere più autorizzazioni è stata l'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), oggi disciplinata dalla parte seconda del D. Lgs. 152/2006. Il D.P.R. 59/2013 ha poi introdotto l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) per installazioni e attività produttive che non rientrano nel campo dell'AIA. Altri procedimenti unici sono l'autorizzazione al recupero di rifiuti in procedura ordinaria ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006 e, di recente, il D. Lgs 16 giugno 2017 n. 104, in attuazione della direttiva 2014/52/UE, ha previsto il procedimento unico anche per la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) sia regionale e statale. Il Servizio 2, oltre al rilascio di autorizzazioni allo scarico di acque reflue ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 152/2006, rilascia il parere di competenza nell'ambito dei procedimenti unici di altri Servizi di questo Dipartimento (art. 208 del Servizio 1) o di altri enti (art. 208 comunali; bonifica di siti inquinati ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/2006; AIA, VIA, VAS). Per quanto sopra, nel 2018, il Servizio 2, oltre all'attività iniziata negli anni precedenti relativamente all'AUA del Servizio 4 "Procedimenti Integrati", estenderà il monitoraggio alle autorizzazioni uniche rilasciate da altri Servizi del Dipartimento (Servizio 1 "Gestione Rifiuti") e di altri Enti (Comuni, Regioni) sulla base dei pareri endoprocedimentali rilasciati da questo Servizio, al fine di assicurarne la tracciabilità degli archivi e il coordinamento fino al rilascio del titolo autorizzativo unico. In mancanza di tale attività di coordinamento, il database sugli scarichi del Servizio 2, perderebbe informazioni sullo stato autorizzativo di tutte le pratiche transitate in regime di AUA o di altri provvedimenti unici, rendendole indistinguibili, nel database, dalle pratiche per le quali non è stato richiesto il rinnovo (per chiusura attività, allaccio in fognatura pubblica, ecc.). Questo impedirebbe di fornire informazioni corrette alle frequenti richieste di informazioni sulla situazione autorizzativa aggiornata delle pratiche da parte degli organi di controllo, rimandando ad altri uffici, Servizi o</p>
---

Amministrazioni. Nel rispetto delle risorse umane e finanziarie disponibili, il Servizio nel 2018 continuerà ad effettuare i controlli amministrativi sulle pratiche relative alle autorizzazioni allo scarico rilasciate per attività rientranti in AUA e/o in altri procedimenti ambientali unici, rilasciate da altri Servizi di questa Amministrazione o da altri enti su parere favorevole di questo Servizio, al fine di completare il database delle autorizzazioni allo scarico con i dati delle pratiche, precedentemente autorizzate da questo Servizio e la cui competenza è transitata ad altro Ufficio, Servizio e/o Ente. Ove necessario, il Servizio provvederà a revocare l'autorizzazione allo scarico non ancora scaduta qualora il competente Servizio/Ente abbia già rilasciato il nuovo titolo autorizzativo unico. Il Servizio nel 2018 intende avviare la revisione del 100% delle pratiche che nel 2017 hanno conseguito titoli autorizzativi unici di competenza di altri Servizi del Dipartimento (AUA, art. 208) e il 30 % delle pratiche che nel 2017 hanno conseguito titoli autorizzativi unici rilasciati da altri enti (Regione; Comuni) aggiornando i relativi record del database degli scarichi, tracciando il passaggio al nuovo titolo autorizzativo. La procedura è particolarmente complessa e impegnativa in quanto prevede scambi di dati e informazioni, oltre che da altri Servizi del Dipartimento (Servizio 1 e 4) anche da una molteplicità di altri enti (diversi uffici regionali; 121 comuni, verifiche documentali e inserimento di dati nel software del Servizio 2.

### **Risultato atteso**

Garantire agli atti del Servizio 2, quale autorità competente al rilascio di autorizzazioni e pareri per o scarico di acque reflue, la continuità delle informazioni sulle autorizzazioni rilasciate che, a seguito degli aggiornamenti normativi, sono transitate in regime di autorizzazioni uniche (AIA, AUA, VIA, art. 208 del D. Lgs. 152/2006), di competenza di altri Servizi del Dipartimento o di altri enti e garantire il puntuale aggiornamento del database con la tracciabilità del passaggio delle autorizzazioni allo scarico rilasciate alle autorizzazioni uniche, tramite accurati controlli amministrativi sull'applicazione delle nuove norme in materia di tutela dell'ambiente.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Numero di pratiche transitate in provvedimenti unici di competenza di altri Servizi di questo Dipartimento e di altri Enti rilasciati dal 01/01/2017 al 31/12/2017	N. autorizzazioni e pareri controllati nel 2018/N. autorizzazioni e pareri rilasciati da altri Servizi del Dipartimento e da altri Enti nell'anno 2017*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0403 - Tutela aria ed energia

**Responsabile:** Dott.ssa MARIA ZAGARI (INTERIM)

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	4
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	7
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>26</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	39
Attrezzature informatiche varie	3
Attrezzature multimediali e musicali	2
Attrezzature tecniche varie	27
Autocarri/furgon	2
Automobile	13
Cassettiere	45
Classificatore/Schedario	5
Climatizzatore	6
Fax	1
Frigorifero	1
lampada	1
libreria	1

mobile	19
monitor	33
PC Portatile	1
Personal computer	32
Poltrona	38
Scaffalatura	2
scanner	2
Scrivania	36
Sedia	24
Software	1
stampante	15
Tavolo	7



## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18039**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 09***

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

#### ***Programma n. 08***

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
---

#### ***Denominazione***

Promozione del risparmio energetico e dell'utilizzo di Fonti di Energia Rinnovabile.
--

#### ***Descrizione***

<p>L'obiettivo, in coerenza con le funzioni istituzionali del Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale" e delle attività del Direttore, nonché Dirigente ad interim di questo Servizio, incaricato con D.D. R.U. 392 del 04/02/2015 del Direttore Generale quale "Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia" (Energy Manager) in attuazione dell'art. 19 della L. 10/1991, è finalizzato a ridurre l'impatto antropico sull'ambiente attraverso la promozione di comportamenti e stili di vita ecosostenibili. Il Servizio 3 "Tutela Aria ed Energia", nell'ambito delle proprie competenze ed in continuità con gli anni precedenti, persegue la suddetta finalità attraverso attività finalizzate al risparmio ed efficientamento energetico ed all'utilizzo di fonti di energia rinnovabile. Negli anni 2009 e 2010 il Servizio ha utilizzato fondi trasferiti dalla Regione Lazio ai sensi della L. 10/1991 per assegnare, a seguito di bando pubblico, contributi a fondo perduto per interventi di efficientamento energetico di edifici e per impianti di produzione di energia alimentati da fonti rinnovabili, realizzati da Enti Territoriali e ATI e da Consorzi Privati. Negli anni successivi il Servizio ha svolto un'attenta azione di monitoraggio delle attività finanziate e nel triennio 2015-2017 ha avviato un lavoro mirato alla riassegnazione delle somme non utilizzate dai soggetti pubblici beneficiari, pari ad € 876.396,54. Nel 2015, con Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 104-21 del 30.09.2015, sono state revocate le somme non utilizzate ed è stato approvato un nuovo bando pubblico riservato ad Enti territoriali, per la presentazione di nuovi progetti a cui assegnare le risorse che si erano rese disponibili. Nel corso del 2016 sono stati valutati i nuovi progetti e assegnati i nuovi contributi a seguito di approvazione della relativa graduatoria con D.D. R.U. n. 5093 del 23.12.2016 mentre nel corso del 2017, a seguito di rinunce o inadempimenti dei Comuni già assegnatari, si è proceduto ad una ulteriore fase di assegnazione delle risorse economiche mediante scorrimento della graduatoria. Nel corso del 2018 il Servizio intende proseguire l'attività di monitoraggio delle attività in corso e l'attività di ottimizzazione delle risorse economiche, mediante una accurata ricognizione dei contributi assegnati nel 2009 alle ATI</p>
---

e ai Consorzi Privati e ad oggi non utilizzati. L'attività permetterà di procedere al definanziamento degli interventi non realizzati e al successivo riutilizzo delle somme che si saranno rese disponibili, per le medesime finalità, in conformità alle linee guida regionali e agli indirizzi dell'organo politico.

***Risultato atteso***

Promuovere il risparmio e l'efficientamento energetico, mediante l'erogazione di contributi a sostegno dell'utilizzo di fonti rinnovabili di energia, attraverso il riutilizzo di risorse economiche già a disposizione dell'Amministrazione.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	- Ricognizione stato di attuazione dei progetti beneficiari di contributo di ATI e Consorzi. - Invio preavviso di revoca alle ATI e Consorzi inadempienti - Predisposizione Decreto di revoca.	$(n^{\circ} \text{ fasi concluse} / n^{\circ} \text{ fasi previste (3)}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **OBIETTIVO N. 18040**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 09***

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

### ***Programma n. 08***

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

### ***Denominazione***

Controllo dello stato di esercizio e manutenzione e di conformità alla normativa sul rendimento di combustione degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva ad uso civile nei Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale con popolazione fino a 40.000 abitanti.

### ***Descrizione***

L'Agenzia Europea dell'Ambiente nel rapporto "Air quality in Europe - 2017 report" ha evidenziato che in Italia l'esposizione a lungo termine a inquinanti atmosferici quali particolato, biossido di azoto e ozono, è responsabile di oltre 90 mila morti premature l'anno. Nel periodo invernale il riscaldamento civile svolge un ruolo significativo nella produzione di particolato e biossido di azoto (NO<sub>2</sub>). Quest'ultimo, insieme ad altri inquinanti quali il monossido di azoto (NO), in particolari condizioni meteorologiche (presenza di radiazione solare) favorisce la formazione di inquinanti secondari quali l'ozono (O<sub>3</sub>), responsabili dei fenomeni di smog fotochimico, fortemente ossidante e tossico per l'uomo, gli animali e i vegetali. Il Servizio, in continuità con gli anni precedenti, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni di competenza, persegue l'obiettivo di contenere l'emissione di inquinanti quali il particolato e il biossido di azoto nel territorio metropolitano attraverso attività di controllo sullo stato di manutenzione e sull'osservanza delle norme relative al rendimento di combustione degli impianti termici ad uso civile e degli impianti di climatizzazione estiva nei Comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti, come previsto dalla vigente normativa (L. 10/91, DPR 412/93, D.Lgs. 192/05; DPR 74/2013). I comuni della Città metropolitana di Roma Capitale con popolazione fino a 40.000 abitanti attualmente sono 111, in cui risultano residenti oltre 320.000 nuclei familiari, e sono presenti oltre 350.000 impianti termici ad uso civile, oltre agli impianti di climatizzazione estiva. La suddetta attività è finalizzata al perseguimento di obiettivi di tutela ambientale e di salute pubblica attraverso la diminuzione delle emissioni inquinanti, dei consumi di combustibile, dei costi di esercizio e dei rischi di incidenti legati a malfunzionamenti dell'impianto per la mancata periodica manutenzione. Nel 2016, ai fini dell'attuazione delle disposizioni del D.P.R. 74/2013, la Regione Lazio ha attivato un tavolo tecnico in materia di impianti di climatizzazione e di termoregolazione autonoma e contabilizzazione del calore, con il compito anche di coadiuvare le attività propedeutiche per la predisposizione del catasto regionale e di un regolamento regionale e di favorire

specifiche misure finalizzate a garantire l'uniforme applicazione su tutto il territorio regionale degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di esercizio, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti di climatizzazione. Nell'ambito di tale attività, la Città metropolitana partecipa al tavolo tecnico costituito presso la Regione Lazio, unitamente alle Province ed ai Comuni della Regione con popolazione sopra i 40.000 abitanti; i lavori del tavolo tecnico prevedono incontri periodici presso gli uffici regionali per la condivisione, da parte di ciascuna Amministrazione, di informazioni, dati e proposte, ai fini della stesura delle linee guida regionali che consentiranno di predisporre e approvare un regolamento uniforme e condiviso. Al fine di conformare le attività di controllo e verifica sull'osservanza delle norme relative al rendimento di combustione degli impianti termici nei Comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti, al Regolamento regionale di recepimento del DPR. 74/2013, di prossima emanazione, nel corso del 2017 è stato avviato lo studio per la redazione di un Regolamento metropolitano, redatto in conformità alla bozza di Regolamento Regionale. Il regolamento metropolitano ultimato, dovrà subire una ulteriore revisione alla luce delle disposizioni intervenute con D. Lgs. 183 del 15 novembre 2017, entrato in vigore il 19 dicembre 2017, e armonizzato con le disposizioni del previsto regolamento regionale ancora in fase di perfezionamento. Le attività di verifica, che si sono concluse nel 2016 con l'ultimo appalto affidato alla società Multiservice S.p.A., hanno subito una fase di arresto nel 2017 per i noti problemi di mancanza in organico di personale tecnico con la qualifica di verificatori e non è stato possibile riappaltare il servizio per la ritardata approvazione del bilancio e la conseguente impossibilità di effettuare una programmazione a lungo termine. Nel corso di quest'anno si rende necessario procedere alla riattivazione dell'attività programmando una serie di interventi propedeutici che consentiranno di poter riprendere, nel più breve tempo possibile, la verifica degli impianti nel territorio di competenza e, a regime, una migliore e costante gestione delle verifiche. A tale fine si è previsto l'avvio di una collaborazione con la Società in house Capitale Lavoro SpA, che prevede in primo luogo le seguenti attività: 1) avvio di una campagna informativa sul territorio, rivolta alla popolazione e ai manutentori; 2) implementazione del database esistente con la documentazione tecnica pervenuta (rapporti di controllo) e con i dati degli impianti di climatizzazione estiva, il cui obbligo di controllo è stato introdotto dal DPR 74/2013, come attività propedeutica alla conoscenza capillare degli impianti termici esistenti. Si cercherà di alimentare il database anche mediante il reperimento dei dati da altre Amministrazioni e/o Aziende in possesso di dati utili, quali ad esempio Comuni e Società di distribuzione del gas e di altri combustibili; 3) attivazione di un sito web informativo iniziale che si evolverà nella fase successiva in un vero e proprio gestore di flussi di lavoro e procedura via web (canale web), con predisposizione del bollino virtuale; Sempre nell'ambito della finalità di diminuzione delle emissioni inquinanti e di riduzione dei consumi, si proseguirà con l'attività di concessione di contributi economici per la sostituzione di caldaie obsolete, con altre a basso consumo e ad alta efficienza energetica.

### ***Risultato atteso***

Aggiornamento e approvazione del regolamento per conformare le attività di controllo e verifica sull'osservanza delle norme relative al rendimento di combustione degli impianti termici nei Comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti al regolamento regionale di recepimento del DPR. 74/2013 di prossima emanazione. Attività di informazione alla popolazione e ai manutentori; promozione, attraverso l'erogazione di contributi economici, della tutela ambientale e della salute della popolazione esposta, attraverso la diminuzione delle emissioni inquinanti prodotte da caldaie obsolete. Implementazione del catasto degli

impianti termici e avvio degli interventi propedeutici alla ripresa delle attività di verifica degli impianti termici.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

**TIPOLOGIA:** PLURIENNALE

**PESO:** 30/100

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Completamento delle 2 fasi entro i tempi previsti: 1- Revisione del Regolamento metropolitano per l'attività di controllo e verifica sull'osservanza delle norme relative al rendimento di combustione degli impianti termici nei Comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti entro il 31/10/2018; 2- Approvazione del Regolamento entro il 31/12/2018.	Fasi effettuate entro i termini/ fasi previste * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Contributi per la sostituzione di caldaie obsolete con altre ad alta efficienza energetica	(n° contributi concessi/n° domande istruite)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Attività di verifica degli impianti termici: Completamento delle fasi previste entro i termini : 1) avvio di una campagna informativa sul territorio, rivolta alla popolazione e ai manutentori, entro l'inizio della stagione termica: 15/11/2018; 2) implementazione costante del database esistente, dal 1/01/2018 al 31/12/2018; 3) attivazione di un sito web informativo iniziale entro il 31/12/2018;	(n° fasi concluse nei termini/n°fasi previste (3))*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'

## **OBIETTIVO N. 18041**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 09***

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

### ***Programma n. 08***

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
---

### ***Denominazione***

Autorizzazioni ambientali: Emissioni in atmosfera, Fonti energetiche rinnovabili, Linee Elettriche fino a 150 kV
--

### ***Descrizione***

<p>L'inquinamento atmosferico connesso alle emissioni di attività produttive rappresenta una delle principali problematiche ambientali correlate allo stato di salute delle popolazioni esposte. Il Servizio svolge un'importante funzione di disciplina delle attività produttive con emissioni in atmosfera, finalizzata al raggiungimento e/o mantenimento degli obiettivi di qualità dell'aria previsti dalla normativa vigente, in applicazione delle disposizioni della Direttiva 2008/50/CE sulla Qualità dell'Aria ed al relativo Decreto Legislativo D. lgs 155/2010 di recepimento, coerentemente con le indicazioni del Piano di risanamento della qualità dell'aria della Regione Lazio, approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale 10 dicembre 2009, n.66 e adottato con D.G.R. n. 164 del 05/03/2010). Annualmente al Servizio pervengono circa 4500 autodichiarazioni di attività cosiddette "in deroga" (art. 272 comma 1 del D. Lgs.152/06: ex-attività ad inquinamento poco significativo, che utilizzano materie prime sotto soglia, cioè impianti con emissioni scarsamente rilevanti ai fini dell'inquinamento atmosferico). Inoltre, pervengono circa 350 tra domande di adesione all'autorizzazione in via generale (AVG) per attività con emissioni in atmosfera disciplinate dall'art. 272 art.272 comma 2 e 3 D.Lgs.152/06 (ex Ridotto Inquinamento atmosferico) e domande di autorizzazione di linee elettriche e impianti FER. A queste si aggiungono circa 100 richieste di pareri nell'ambito di Conferenze di Servizi indette dalla Regione (procedimenti di VIA, VAS, AIA, procedimenti ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006), dai Comuni e/o da altri Enti, suddivise fra emissioni in atmosfera ai sensi del D.Lgs. 152/06, linee elettriche e impianti FER. Nel corso degli ultimi anni è stata svolta, parallelamente e compatibilmente alla ordinaria attività di ricevimento e gestione delle nuove istanze, un'attività mirata alla progressiva riduzione delle pratiche arretrate, avviata nell'anno 2014 e costituente un fattore critico dell'attività del Servizio. L'elevato numero di pratiche arretrate si è determinato a causa dell'aumento di domande pervenute a seguito di modifiche della normativa che hanno ampliato il numero di attività, anche già esistenti, sottoposte a disciplina e alla carenza nel Servizio di personale tecnico competente, necessario ad assolvere a tale incarico senza compromettere la normale attività del Servizio. Il personale tecnico, diminuito di una ulteriore unità nell'ultimo anno, e la complessità dei</p>
---

procedimenti che necessitano di tempi di esame sovente molto lunghi e sospensioni dei procedimenti per carenze documentali, determinano una effettiva difficoltà nello svolgimento delle attività di competenza, alle quali si cerca comunque di far fronte con le esigue risorse a disposizione. E' giustificato pertanto, nell'ambito dell'attività di autorizzazione, un obiettivo di mantenimento degli standard, mirato a ridurre al minimo la possibilità di accumulo delle istruttorie. La Regione Lazio con L. R. 14/99 art. 112 lett.b) ha conferito alla Provincia di Roma, ora Città metropolitana, la funzione relativa alla "Redazione, tenuta e aggiornamento dell'inventario provinciale delle emissioni atmosferiche" previsto dalla parte Quinta del D.Lgs.152/2006. La Provincia di Roma ha effettuato l'ultimo inventario delle emissioni atmosferiche di competenza nell'anno 2012, affidandolo alla Società Techne Consulting S.r.l. , e pertanto si rende necessario un aggiornamento del suddetto inventario. L'aggiornamento dell'inventario richiede una serie di attività, quali ad esempio, l'estrapolazione dell'elenco delle aziende con emissioni in atmosfera autorizzate da vari enti (Regione, Città metropolitana Comune), la predisposizione di un questionario finalizzato alla raccolta dati; la somministrazione del questionario alle aziende, la raccolta dei questionari compilati, l'informatizzazione e l'elaborazione e validazione dei dati per l'aggiornamento dell'inventario provinciale. Nonostante le difficoltà organizzative, nel 2017 è stata avviata la prima fase del progetto, con la redazione dell'elenco delle aziende con emissioni in atmosfera e la predisposizione del questionario, da inviare alle ditte nelle fasi successive. Nel corso del 2018, l'obiettivo del Servizio, compatibilmente con i tempi di approvazione del Bilancio di previsione, è quello di portare avanti le ulteriori fasi del progetto, mediante la collaborazione del personale di Capitale Lavoro, che si occuperà dell'aggiornamento dell'elenco delle aziende con emissioni in atmosfera, della trasmissione del questionario ai gestori degli stabilimenti autorizzati e della raccolta dei dati ricevuti. I dati forniti con i questionari verranno poi elaborati in una fase successiva del progetto, integrando le informazioni presenti negli archivi del Servizio e localizzando gli insediamenti sulla carta tecnica regionale. L'obiettivo mira a caratterizzare e contenere il potenziale impatto ambientale provocato dalle emissioni in atmosfera provenienti dalle diverse tipologie di attività industriali e artigianali presenti nel territorio metropolitano.

### ***Risultato atteso***

L'obiettivo si prefigge il mantenimento degli standard sulle attività di autorizzazione delle attività con emissioni in atmosfera e l'aggiornamento e revisione del censimento delle fonti di inquinamento atmosferico con relativo adeguamento del sistema informativo della Città metropolitana di Roma Capitale.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> PLURIENNALE	<b>PESO:</b> 30/100
-------------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore</b>	<b>Tipologia</b>
---------------	--------------------	----------------	---------------	------------------

			<b>previsto</b>	
1	Istruttoria dichiarazioni di attività in deroga. (La previsione del numero di istanze in arrivo nell'anno, sulla base di informazioni storiche pluriennali, è di circa 4.500 domande.)	n. dichiarazioni istruite/n. dichiarazioni pervenute *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI CONFORMITA'
2	Verifiche a campione su dichiarazioni di attività in deroga. (Le verifiche a campione si intendono da effettuare sul numero di istanze in arrivo nell'anno corrispondenti a circa 4.500.)	(n.verifiche effettuate/n. dichiarazioni pervenute)*100	>=2% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Domande di autorizzazione ambientale	(n.procedimenti conclusi/n. domande pervenute)*100	>=70% (crescente)	INDICATORE DI CONFORMITA'
4	Censimento delle emissioni: - aggiornamento dell'elenco delle aziende con emissioni in atmosfera; - trasmissione del questionario ai gestori degli stabilimenti autorizzati - raccolta dei dati ricevuti	n° fasi concluse/numero fasi previste	>=2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0404 - Procedimenti integrati

**Responsabile:** Dott.ssa PAOLA CAMUCCIO (INTERIM)

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	2
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	2
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>17</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	29
Attrezzature informatiche varie	20
Attrezzature tecniche varie	1
Cassettiere	22
Classificatore/Schedario	8
Climatizzatore	1
Fax	4
Fotocopiatrice	1
mobile	12
monitor	23
PC Portatile	8
Personal computer	29
Poltrona	18

Scrivania	23
Sedia	22
Software	10
stampante	23
Tavolo	4

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18103**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 09***

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

#### ***Programma n. 02***

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale
---

#### ***Denominazione***

Georeferenziazione delle pratiche AUA con particolare riferimento agli scarichi idrici.
---

#### ***Descrizione***

<p>Il Servizio 4 ha richiesto nel 2017 al Dipartimento VI collaborazione l'inserimento di dati di natura ambientale cartografica nel Portale Cartografico della Città Metropolitana di Roma in relazione alle pratiche di competenza al fine di avere un quadro di quanto autorizzato oltre a rispondere ad esigenze di carattere ricognitivo che possono essere richieste da altri enti. Inoltre scopo del progetto è la mappatura delle "condotte private condivise" al fine di rispondere alle esigenze legate alla Circolare 1 / 2016 del Dirigente del Servizio 2 del Dipartimento IV. Il Servizio Gis ha reso disponibile uno strumento web per la georeferenziazione delle istanze e degli scarichi. Il Servizio quindi intende georeferenziare un numero di pratiche congruo, rispetto alle scarse risorse umane presenti, sul nuovo strumento GIS. Nello stesso tempo si intende integrare lo strumento grafico con un database gestionale.</p>
--

#### ***Risultato atteso***

Georeferenziare parte delle pratiche AUA e iniziare lo sviluppo del nuovo programma gestionale integrato
--

#### ***Tempi di Attuazione***

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018
------------------------------

#### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 40/100
---------------------

#### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Georeferenziare parte delle pratiche AUA	Numero di pratiche georeferenziate	>=80 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Stabilire i punti cardine del nuovo gestionale integrato con il GIS, redigendo bozza di progetto.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

## OBIETTIVO N. 18102

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 09*

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

### *Programma n. 02*

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale
---

### *Denominazione*

Riduzione dei tempi procedurali per le pratiche di AUA.
---

### *Descrizione*

Nonostante il notevole numero dei procedimenti gestiti, si segnala una carenza delle risorse assegnate per la gestione delle pratiche con conseguente aumento dei tempi procedurali. Nell'ambito del 2017 sono state approntate una serie di misure atte al controllo dei tempi dei procedimenti tramite il software in uso presso il Servizio, nonché individuando i capisaldi delle istruttorie. Lo scopo dell'obiettivo per quest'anno è quello di ridurre il numero delle pratiche arretrate utilizzando appieno il sistema software collaudato e strutturato nel 2017.
---

### *Risultato atteso*

Il risultato atteso è quello di ridurre l'arretrato.
--

### *Tempi di Attuazione*

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018
------------------------------

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 30/100
---------------------

### *Indicatore/i*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Diminuzione, a fine 2018, del 15% dell'arretrato delle pratiche A.U.A. rispetto all'arretrato registrato al 31/12/2017	(Arretrato 2017- arretrato 2018)/arretrato 2017	=15% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## OBIETTIVO N. 18104

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 09*

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

### *Programma n. 02*

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale
---

### *Denominazione*

Digitalizzazione dei fascicoli cartacei delle procedure semplificate.
---

### *Descrizione*

Le Procedure Semplificate sono dei procedimenti in capo a questo servizio dal 2016, la gestione delle istruttorie è stata fino ad oggi non informatizzata e i fascicoli delle pratiche oggi in essere è stata principalmente in formato cartaceo. Il Servizio intende informatizzare il procedimento inserendolo tra quelli gestiti tramite il programma gestionale in uso in modo da poter facilmente avere il controllo dei tempi del procedimento per le nuove comunicazioni che dovranno essere gestite. Saranno inoltre digitalizzati, per quanto possibile, i fascicoli delle pratiche attualmente iscritte con procedura semplificata al registro delle imprese che recuperano rifiuti.
--

### *Risultato atteso*

Gestione dei nuovi procedimenti in procedura semplificata tramite il programma gestionale e digitalizzazione dei fascicoli in essere.
---

### *Tempi di Attuazione*

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018
------------------------------

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 30/100
---------------------

### *Indicatore/i*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Gestione dei procedimenti tramite il programma gestionale entro il 01/10/2018.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

2	Digitalizzazione dei fascicoli delle procedure semplificate.	1-(Fascicoli totali - fascicoli digitalizzati)/ fascicoli totali	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
---	--	--	----------------------	-------------------------

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0405 - Aree protette, tutela della flora e della biodiversità

**Responsabile:** Arch. ANGELO MARIA MARI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B1	OPERATORE SPEC.AMBIENTE	18
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	9
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	2
D1	NATURALISTA	1
D3	BIOLOGO	3
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
D3	GEOLOGO	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>44</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	97
Arredi e Macchine Varie	4
Attaccapanni	12
Attrezzature informatiche varie	3
Attrezzature multimediali e musicali	2
Attrezzature tecniche varie	131
Autocarri/furgon	2
Automobile	8
Banco	2
Barche e natanti	1
Bilancia	1



cassaforte	3
Cassettiere	68
Classificatore/Schedario	30
Climatizzatore	12
Equipaggiamento - Decespugliatore	11
Equipaggiamento - Motosega	10
Equipaggiamento - Saldatrice	1
Fax	10
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	4
gruppo elettrogeno	6
LETTO	1
mobile	33
monitor	50
palmare	1
PC Portatile	3
Personal computer	42
Plotter	4
Poltrona	65
Quadro	2
Rimorchio	8
Scaffalatura	45
Scala	6
scanner	3
Scrivania	63
Sedia	89
Software	12
stampante	44
Tavolo	12
Videocamera digitale	1
videoproiettore	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18045**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 09***

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

#### ***Programma n. 05***

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

#### ***Denominazione***

Gestione delle Aree naturali protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale e azioni finalizzate alla educazione ambientale, alla conoscenza e valorizzazione delle APP e del territorio metropolitano.

#### ***Descrizione***

L'obiettivo prevede lo svolgimento delle attività finalizzate a garantire la compiuta gestione, in forma diretta e secondo le disposizioni della DCP 147/2006, 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) (L.R. 29/1997, L.R. 29/1999, DPGR 613/1997). L'obiettivo prevede, in particolare, lo svolgimento delle attività e delle iniziative finalizzate a confermare il ruolo istituzionale assegnato alla Città metropolitana nella gestione e valorizzazione del sistema delle Aree Protette ai sensi della LR 29/1997 e nella tutela dell'ambiente in generale, proseguendo nello sviluppo di sinergie e rapporti con le realtà territoriali di riferimento e con le Amministrazioni locali per la promozione delle aree e la valorizzazione dei territori. A tal fine l'obiettivo comporta l'organizzazione e lo svolgimento delle attività connesse al funzionamento dei Comitati Istituzionali, rinnovati nella composizione con specifici DSM nel 2017. Comporta inoltre lo svolgimento delle attività e la predisposizione degli atti finalizzati al rinnovo delle Consulte degli Attori Sociali delle Aree e Poli gestionali, secondo il modello di gestione approvato con DGP n. 147 del 27.07.2006. Al raggiungimento di tale obiettivo concorre anche la partecipazione alle sedute delle Comunità dei Parchi Regionali, su specifica delega, nonché la organizzazione e partecipazione in forma attiva ad iniziative, convegni, mostre, finalizzate a favorire la fruizione e conoscenza delle aree protette da parte dei cittadini. Un particolare impulso, anche in termini di valorizzazione, sarà dedicato alla attuazione di iniziative finalizzate all'educazione ambientale, ritenute strategiche nell'ambito della formazione delle future generazioni e dello sviluppo della conoscenza dei beni ambientali nella consapevolezza dei valori da preservare. In tal senso si prevede un complesso di

azioni, in continuità con quanto avviato negli anni precedenti, condotte tramite il personale delle Aree protette dislocato sul territorio, tra le quali: l'organizzazione e lo sviluppo di iniziative, progetti e attività in collaborazione con gli istituti scolastici ed i cittadini; la formazione dei docenti e degli studenti, con incontri specifici divulgativi presso gli istituti d'ambito metropolitano e visite guidate ed esperienziali alle APP, fornendo una informazione diversificata in base alle differenti peculiarità ambientali dei contesti di riferimento (ambienti umidi, boschivi, montani) e alle differenti tipologie di utenza. In tal senso verrà predisposto uno strumento di rilevazione "Customer Satisfaction", anche in sinergia con il competente Servizio 1 della Direzione Generale, da somministrare agli utenti con l'intento di valorizzare le attività, raccogliere dati per migliorare i servizi forniti e organizzare la programmazione e i contenuti delle comunicazioni e delle visite. Il Servizio sarà impegnato, anche nel 2018, nella organizzazione e conduzione di progetti di Alternanza Scuola- Lavoro, attraverso la stipula di specifiche convenzioni con gli istituti scolastici interessati, come previsto nella normativa. Saranno inoltre condotte le visite guidate e didattiche previste nei progetti Cercanatura, Amici del Parco-Erbario didattico, e Isola del tesoro/Parco attivo, riconducibili al programma di Educazione Ambientale della Regione Lazio Gens 2.0. e proseguirà la collaborazione con la Direzione Regionale "Ambiente e Sistemi naturali" sulla materie dell'Educazione Ambientale E.A, della raccolta e diffusione dei dati ambientali e delle iniziative presso le Aree protette di competenza. Sarà inoltre organizzato e condotto il secondo campo di sorveglianza dei nidi del Frattino (*Charadrius Alexandrinus*) in collaborazione con il progetto LIFE LIPU. L'obiettivo, anche attraverso il supporto della Società in House Capitale Lavoro, si propone altresì di favorire politiche attive ecosostenibili e di qualità con la conduzione delle attività di ricerca scientifica e inventario delle risorse naturali; il monitoraggio delle biodiversità e geodiversità finalizzato alla conservazione e conoscenza degli ecosistemi; la pubblicazione e divulgazione di ricerche e studi sui sistemi naturali; la progettazione e realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione degli impatti di tipo ecologico ed economico provocati dalla fauna selvatica; le attività finalizzate alla approvazione da parte della Regione degli atti di pianificazione e regolamentazione del territorio ( Piani d'Assetto, Regolamenti di gestione delle aree, Programmi Pluriennali di Promozione Economica e Sociale). Una particolare attenzione sarà riservata alle azioni di diffusione delle iniziative, anche attraverso l'aggiornamento del sito internet istituzionale.

### ***Risultato atteso***

Attuazione delle competenze istituzionali e di gestione in materia di Aree naturali protette della Città metropolitana, nell'ottica di favorire sinergie e rapporti con le realtà territoriali di riferimento e con le Amministrazioni locali, garantire la gestione e sviluppare la conoscenza e diffusione di una cultura ambientale, per una piena e consapevole fruizione, tutela e valorizzazione delle APP e del territorio metropolitano

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 55/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Attività connesse alla organizzazione e funzionamento del sistema di gestione e istituzionale delle Aree naturali protette di competenza della CMRC - Comitati Istituzionali e Consulte degli Attori Sociali. Le attività previste sono le seguenti: 1) attività di segreteria e partecipazione alle sedute dei Comitati Istituzionali convocati dal Sindaco metropolitano (dal 01/01/2018 al 31/12/2018) (peso 40%) 2) pubblicazione invito pubblico e scheda di adesione alle Consulte degli Attori Sociali entro il 31.03.2018 (peso 20)% ; 3) Raccolta e Istruttoria delle domande di adesione pervenute entro il 31.05.2018 (peso 20%) 4) Predisposizione atto di approvazione delle Consulte entro 31.07.2018 (peso 20%)	$(n. \text{ attività svolte} / n \text{ attività previste}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Organizzazione e realizzazione di Percorsi di formazione in Alternanza Scuola-Lavoro con 4 Istituti di istruzione secondaria di secondo grado presso le APP	n. percorsi Alternanza Scuola Lavoro realizzati presso le APP	=4 (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
3	Organizzazione e conduzione di progetti e/o iniziative, presso le Aree protette della Città Metropolitana di Roma Capitale che coinvolgono studenti e cittadini	n. progetti e/o iniziative realizzati	>=5 (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'

4	Organizzazione e svolgimento delle visite guidate, uscite didattiche e comunicazioni in aula nell'ambito dei progetti dell'educazione ambientale sulle APP che coinvolgono studenti e cittadini	Numero uscite/visite guidate/comunicazioni in aula	>=90 (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
---	---	--	---------------------	------------------------------

## OBIETTIVO N. 18047

### Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'

### Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

### Programma n. 05

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

### Denominazione

Utilizzo di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza nell'ambito dei procedimenti del Dipartimento IV- Servizio 5.

### Descrizione

Il Servizio, in continuità con le azioni organizzate e condotte nel corso del 2017, proseguirà nella utilizzazione di strumenti idonei a diffondere buone pratiche di trasparenza ed uguale possibilità di accesso, quali: l'aggiornamento costante di data base utili anche al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali; l'applicazione di misure di imparzialità con la verifica di assenza di parentela tra richiedenti autorizzazioni e/o nulla osta e personale incaricato; l'adozione di metodologie procedurali atte a limitare la discrezionalità nei confronti dell'utenza ed a garantire il principio di imparzialità nei confronti dell'utenza; aggiornamento dati sul sito dell'Ente.

### Risultato atteso

Le attività si propongono l'utilizzo di strumenti e buone pratiche di trasparenza, omogeneità e imparzialità nello svolgimento delle attività di competenza.

### Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018

### Tipologia e Peso

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 5/100

### Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	1) aggiornamento del data base interno dei	(N. di attività/strumenti/procedure	=100% (crescente)	INDICATORE DI

procedimenti e delle istanze DBS5; (01/01/2018- 31/12/2018) peso: 25%; 2) acquisizione dichiarazioni non sussistenza rapporti parentela nei procedimenti di nulla osta (01/01/2018- 31/12/2018); peso: 25%; 3) acquisizione dichiarazione anti - pantoufflage (01/01/2018- 31/12/2018); peso: 25%; 4) aggiornamento dati sul sito dell'Ente (01/01/2018- 31/12/2018); peso 25%	applicati effettuate)/(N. di attività/strumenti/procedure applicati previste)*100		TRASPARENZA
---	---	--	-------------

## **OBIETTIVO N. 18046**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 09***

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

### ***Programma n. 05***

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
---

### ***Denominazione***

Tutela e valorizzazione delle Aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, della biodiversità e della riqualificazione del territorio metropolitano. Azioni finalizzate a garantire la gestione delle aree protette e l'efficacia dell'attività amministrativa
---

### ***Descrizione***

<p>L'obiettivo si propone di attuare una concreta forma di tutela e valorizzazione degli habitat naturalistici e del territorio attraverso le verifiche della conformità di interventi edilizi, interventi forestali, impianti, opere e attività proposte sulle aree protette, con le misure di salvaguardia previste dalla normativa vigente, dai piani di assetto e dai regolamenti delle aree protette, garantita dalla certezza di risposta nel rispetto dei tempi fissati dalla legge. Le attività comprendono lo svolgimento delle istruttorie tecnico-urbanistiche, edilizie e amministrative finalizzate al rilascio del nulla osta previsto all'art. 28 della LR 29/1997 e s.m.i. L'attività prevede anche, attraverso la dislocazione del personale sulle sedi territoriali, il supporto tecnico e amministrativo per i Comuni, le Associazioni e i cittadini, nell'ambito delle competenze attribuite. Le attività svolte dal personale dislocato sulle aree protette e dal personale presso la sede si caratterizzano nella forma di "gestione attiva", con azioni quali: il presidio, la sorveglianza, le segnalazioni di intervento per il contrasto degli abusi, la programmazione e realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sia del territorio che dei mezzi e delle dotazioni finalizzati a garantire la tutela e la fruizione delle Aree protette di competenza. L'obiettivo prevede inoltre le attività connesse alla realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria progettati ed appaltati che riguardano in particolare: il ripristino delle aree della Palude di Torre Flavia interessate dall'incendio del 2017, nonché la realizzazione di opere per la fruizione e la sicurezza delle RN di Nomentum, Monte Catillo, Macchia di Gattaceca e Monte Soratte. Per garantire l'efficacia dell'attività amministrativa sono previsti approfondimenti normativi specifici, la formazione e l'aggiornamento di strumenti di lavoro e basi informatizzate per la programmazione delle attività del personale nelle APP, nonché per lo svolgimento delle istruttorie tecnico-amministrative e il monitoraggio dei tempi dei procedimenti. Per una efficace programmazione e attuazione della gestione sono previste, in continuità con le azioni del 2017, il monitoraggio delle necessità dei materiali di consumo, attrezzature e dotazioni presso le APP. Ai fini della tutela è prevista la predisposizione del Piano delle attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nelle aree naturali protette di</p>
---



competenza della Città metropolitana, finalizzato alla organizzazione delle attività di riduzione del rischio, sorveglianza, allerta e controllo della dinamica svolte dal personale della Città metropolitana, da considerare nel quadro più ampio delle misure specifiche di competenza regionale (Piano AIB - aggiornamento 2017). L'obiettivo comprende anche le attività tecnico-amministrative connesse con la determinazione degli indennizzi ed il risarcimento di danni provocati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole, alle opere approntate sui terreni, nonché a cose e/o persone, nell'ambito territoriale delle Aree protette di competenza, ed inoltre, al fine di rafforzare e stabilire modalità di collaborazione interne all'Amministrazione, la partecipazione con proprio personale alle attività finalizzate al rilascio dei nulla osta al taglio boschivo, di competenza del Servizio 3 del Dip.to VI, nell'ambito dell'accordo interdipartimentale specificamente sottoscritto. Restano inoltre alcune residuali attività connesse al completamento del subentro regionale nelle funzioni di Caccia e Pesca (pratiche amministrative, attuazione del trasferimento beni mobili, rendicontazioni finanziarie)

### ***Risultato atteso***

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

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Istruttorie tecnico-urbanistiche ed edilizie e tecnico-amministrative ed ambientali, finalizzate alla verifica della conformità di interventi edilizi, interventi forestali nelle APP, impianti, opere e attività, con le misure di salvaguardia previste dalla normativa vigente, dai Piani di assetto e dai regolamenti delle Aree Protette. Rilascio del nulla osta alla realizzazione ex art. 28 della LR 29/1997 ai soggetti richiedenti (entro i termini di	(n. nulla osta-autorizzazioni rilasciati entro i termini di legge (60 gg.)/n. nulla osta-autorizzazioni richiesti) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	rilascio previsti dalle norme - 60 gg - su richieste complete della necessaria documentazione)			
2	Istruttorie tecnico-amministrative e ambientali finalizzate al rilascio dei nulla osta al taglio boschivo, richieste dal Servizio 3 del Dip.to VI competente, nell'ambito dell'accordo interdipartimentale specificamente sottoscritto tra i Dip.ti VI e IV.	(n. istruttorie avviate/n. istruttorie richieste) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Predisposizione del Piano delle attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nelle aree naturali protette di competenza - Piano AIB-aggiornamento 2018, finalizzato alla organizzazione delle attività di riduzione del rischio, sorveglianza, allerta e controllo della dinamica svolte dal personale della Città metropolitana, da considerare nel quadro più ampio delle misure specifiche di competenza regionale	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

### **DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale**

#### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

##### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	4
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	7
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	12
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	2
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
D1	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	4
	DIRIGENTE	2
<b>Totale</b>		<b>51</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

##### SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	179
Arredi e Macchine Varie	3
Attaccapanni	8
Attrezzature informatiche varie	3
Attrezzature multimediali e musicali	12

Attrezzature tecniche varie	10
Autocarri/furgon	3
Bacheca	1
Banco	1
carrello uso ufficio	1
cassaforte	1
Cassettiere	135
Classificatore/Schedario	2
divano	21
Fax	3
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	4
Frigorifero	9
gruppo di continuita'	1
lampada	10
Lavagna	2
libreria	5
mobile	58
monitor	91
PC Portatile	5
Personal computer	93
Poltrona	193
Scaffalatura	22
Scala	1
scanner	9
Scrivania	172
Sedia	350
server	1
Software	4
Specchio	10
stampante	17
stufa elettrica	1
Tavolo	66
Telefono/Centralino	1
televisore	4
Videocamera digitale	1
videoregistratore	2

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0500 - Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Direzione

**Responsabile:** Dott.ssa LAURA ONORATI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>5</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	12
Attaccapanni	1
Cassettiere	8
divano	1
Frigorifero	1
mobile	7
monitor	10
PC Portatile	1
Personal computer	10
Poltrona	10
scanner	2
Scrivania	8
Sedia	58
Tavolo	7

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18169**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 14***

Sviluppo economico e competitività

#### ***Programma n. 01***

Industria, PMI e artigianato

#### ***Denominazione***

Promozione dello sviluppo economico e sociale dei Comuni dell'area metropolitana

#### ***Descrizione***

In attuazione degli indirizzi del Consiglio della Città Metropolitana di Roma Capitale di cui alla Deliberazione n. 26 del 4 luglio 2018 con oggetto Adozione del Bilancio di previsione finanziario 2018 - 2020 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018 - 2020. Salvaguardia equilibri di Bilancio 2018 - Art. 193 T.U.E.L., istruttoria e predisposizione atti per la concessione di contributi ai Comuni metropolitani per lo sviluppo economico e sociale.

#### ***Risultato atteso***

Concessione di contributi ai Comuni Metropolitani in attuazione degli indirizzi del Consiglio Metropolitano.

#### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 04/07/2018 **Al** 31/12/2018

#### ***Tipologia e Peso***

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 20/100

#### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Concessione contributi ai Comuni metropolitani: Fase 1) invio note ai Comuni per acquisizione	Fasi realizzate/fasi programmate*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

documentazione, entro il 3 agosto 2018 (peso 30%); Fase 2) Predisposizione e invio del Decreto Sindacale per la concessione del contributo ex art. 8 lettera d) del Regolamento del C.P. n. 58/2009 e approvazione dello schema di convenzione, entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione idonea da parte dei Comuni (peso 60%). Fase 3) invio ai Comuni dello schema di convenzione entro 2 giorni dalla pubblicazione del Decreto (peso 10%).			
--	--	--	--

## **OBIETTIVO N. 18080**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

### ***Missione n. 14***

Sviluppo economico e competitività

### ***Programma n. 01***

Industria, PMI e artigianato

### ***Denominazione***

Analisi delle principali novità introdotte dall'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

### ***Descrizione***

In materia di protezione dei dati personali dal 25 maggio 2018 si applicherà il Regolamento UE/2016/679 (GDPR). Pertanto, dalla suddetta data i Titolari dei dati personali dovranno dare attuazione ed adeguare i propri processi aziendali ai principi e alle novità introdotte dal suddetto Regolamento. La principale novità introdotta dal regolamento è il principio di "responsabilizzazione" (cd. accountability), che attribuisce direttamente ai titolari del trattamento dati (nel nostro caso la CMRC) il compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali (art. 5 del Regolamento UE 679/2016). Si tratta di una grande novità per la protezione dei dati in quanto viene affidato ai titolari il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali - nel rispetto delle disposizioni normative e alla luce di alcuni criteri specifici indicati nel regolamento. Saranno strumenti fondamentali l'Informativa che dovrà avere un contenuto tassativo e il Registro delle attività. Le novità introdotte, per le loro peculiarità e trasversalità, rendono opportuno realizzare nel corso dell'anno autoformazione con i dipendenti del Dipartimento incaricati- autorizzati al trattamento di dati personali, al fine di analizzare e confrontarsi sulle principali novità introdotte dal GDPR, aggiornamento della modulistica privacy e verifica delle misure di protezione dati personali come da istruzioni che perverranno dal competente ufficio dell'Ente. Inoltre, in attuazione delle previsioni del P.T.P.C. 2018-2020 ed in considerazione dell'importanza del tema della prevenzione della corruzione saranno realizzate iniziative di formazione dei dipendenti del Dipartimento tramite il Servizio 1 che organizzerà alcuni incontri di autoformazione. Gli incontri formativi saranno occasione di analizzare in modo coordinato le iniziative in tema di anticorruzione, trasparenza e corretto trattamento di dati personali.

### ***Risultato atteso***



Aggiornare la modulistica che prevede il trattamento di dati personali alla nuova normativa privacy. Focalizzare l'attenzione dei dipendenti (incaricati-autorizzati al trattamento) sulle principali novità introdotte dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) anche attraverso formazione interna.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 10/100

***Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione di un incontro formativo sul GDPR: Fase I: Ricerca materiali e organizzazione incontro; Fase II: svolgimento incontro formativo (entro 31 dicembre 2018)	n. fasi realizzate/ fasi programmate*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Aggiornamento della modulistica (modelli istanze accesso agli atti, dichiarazioni) in seguito alle novità introdotte dal Regolamento UE 679/2016, entro il 30 giugno 2018.	n. modelli aggiornati	>=5 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0500U1 - Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico-amministrativa agli EE.LL. del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative

**Responsabile:** Dott.ssa LAURA ONORATI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		4

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	7
Cassettiere	4
Frigorifero	1
monitor	8
Personal computer	7
Poltrona	5
scanner	2
Scrivania	5
Sedia	3

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18081**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 14***

Sviluppo economico e competitività
------------------------------------

#### ***Programma n. 01***

Industria, PMI e artigianato
------------------------------

#### ***Denominazione***

Realizzazione attività connesse alla pubblicizzazione sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative alla lotta all'usura. Promuovere azioni ed interventi volti a garantire i diritti fondamentali degli utenti, consumatori.
---

#### ***Descrizione***

<p>Nel 2017 sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, all'interno dello spazio dedicato all'Ufficio di Direzione "Lotta all'usura e tutela del consumatore", dei riferimenti utili, attraverso un aggiornamento continuo con i dati e gli elenchi pubblicati on-line sui siti della Prefettura di Roma e del Ministero dell'Interno, contenenti numeri di telefono ed indirizzi delle Associazioni no profit ed Enti che forniscono assistenza alle vittime dell'usura, nonché iniziative attivate da enti istituzionali per il contenimento del fenomeno dell'usura; sono riportati i link delle Associazioni, cliccando sui quali è possibile avere accesso diretto ai siti delle singole Associazioni. Nell'anno 2017, con Decreto n. 103 del Vice Sindaco metropolitano è stata autorizzata la spesa di € 100.000,00 per la concessione di contributi a favore di comuni della Città metropolitana di Roma Capitale per l'apertura di sportelli per i consumatori/utenti, successivamente, in data 24.11.2017 il Dirigente dell'Ufficio ha inviato, tramite posta elettronica certificata-pec, un'apposita nota a tutti i comuni della Città metropolitana, con esclusione del Comune di Roma, per la presentazione dei progetti con allegato il file contenente le modalità di presentazione ed i criteri di valutazione degli stessi, in data 7.12.2017 è stato inviato, stesso mezzo un sollecito. A seguito di valutazione effettuata da una commissione all'uopo nominata, con la determinazione dirigenziale n. 6164 del 29/12/2017 sono stati individuati i Comuni, tra quelli che hanno presentato i progetti, assegnatari del contributo: Palombara Sabina, Monterotondo, Mentana, nei quali saranno aperti gli sportelli. Nell'anno 2018 verrà svolto un attento monitoraggio sia dell'effettiva apertura dei 3 sportelli che delle attività svolte dal personale di sportello messo a disposizione, attraverso dei sopralluoghi, non preventivamente comunicati, presso gli sportelli stessi dal personale dell'Ente. Sempre nell'anno in corso, verranno consegnati al responsabile del progetto dei questionari di customer satisfaction che saranno somministrati, al fine di rilevare criticamente le attività</p>
---

svolte e prendere atto di eventuali proposte migliorative per l'erogazione del servizio. I dati raccolti dai questionari somministrati agli utenti, saranno caricati all'interno dell'applicativo "LimeSurvey". Al termine della realizzazione del progetto, saranno studiati i dati statistici aggregati relativi ai questionari "lavorati" e resi pubblici i risultati, in ottemperanza a quanto riportato dal D.Lgs. 150/2009, che prevede Amministrazioni che introducano nel sistema valutazione delle performance indicatori di soddisfazione rispetto ai servizi erogati, al fine di mettersi sempre più "nei panni" dei cittadini, attraverso metodi sistematici di gestione del feedback con gli utenti. Nell'anno in corso, si proseguirà con la gestione e l'aggiornamento mensile dei dati pubblicati. Si procederà alla realizzazione delle attività propedeutiche alla pubblicazione degli atti amministrativi finalizzati all'apertura di sportelli di orientamento e tutela dei consumatori, presso i comuni della città metropolitana di Roma Capitale, compatibilmente con l'assegnazione delle risorse finanziarie in sede di approvazione del bilancio.

### ***Risultato atteso***

Promuovere la conoscenza dei riferimenti da contattare e delle iniziative realizzate dagli enti istituzionali, accrescendo in questo modo il livello dell'informazione e delle forme di consulenza ed assistenza, di cui possono avvalersi: cittadini, utenti, imprenditori, in funzione di contrasto e prevenzione del fenomeno dell'usura. Attraverso la realizzazione degli sportelli attivi presso i comuni presenti all'interno dei comuni della Città metropolitana di Roma Capitale, offrire un valido contributo alla conoscenza dei propri diritti da parte dei cittadini/utenti. Attraverso l'informazione contrastare e prevenire il fenomeno dell'usura, informando il numero maggiore possibile di cittadini, imprenditori, che si rivolgono ad enti istituzionali che offrono un servizio di informazione, consulenza ed assistenza alle persone vittime o a rischio usura. Nell'arco dell'anno è previsto l'invio di una comunicazione ai Comuni della Città Metropolitana per pubblicizzare questi riferimenti. Promuovere azioni ed interventi volti a garantire i diritti fondamentali degli utenti, consumatori.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 10/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Controlli periodici non preventivamente comunicati presso i 3 sportelli aperti nei Comuni di Palombara Sabina, Monterotondo, Mentana, al fine di monitorare il rispetto degli orari e il buon andamento del servizio	Numero controlli per sportello	>=7 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	(almeno 7 controlli per sportello).			
2	Grado di soddisfazione degli utenti degli sportelli aperti presso i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale, misurato mediante somministrazione di specifici questionari.	Numero di utenti soddisfatti con valutazione ricompresa tra 3 e 4 su numero di utenti che compilano il questionario	$\geq 90\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Partecipazioni assemblee dello "Sportello Intercomunale Antiusura e sovraindebitamento della Città Metropolitana di Roma Capitale - Onlus".	Numero di partecipazioni come delegati / totale numero di Assemblee convocate *100	$= 100\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Pubblicazione di un avviso e/o invio a tutti i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale di apposita nota finalizzata all'acquisizione di un progetto per l'apertura degli sportelli orientamento e tutela dei consumatori, entro il 30/09/2018, compatibilmente con l'assegnazione delle necessarie risorse finanziarie per la copertura del bando.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0500U2 - Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Ufficio Europa

**Responsabile:** Dott.ssa LAURA ONORATI

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		9

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	15
Attrezzature multimediali e musicali	1
cassaforte	1
Cassettiere	16
Fax	1
Frigorifero	2
lampada	5
libreria	1
mobile	3
monitor	9
PC Portatile	2
Personal computer	8
Poltrona	15
Scrivania	15
Sedia	6
stampante	4
Tavolo	4

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18084**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 19***

Relazioni Internazionali
--------------------------

#### ***Programma n. 01***

Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo
---

#### ***Denominazione***

Organizzazione e realizzazione del Forum EMA (European Metropolitan Authorities - Città metropolitane europee) a Roma nel 2018
--

#### ***Descrizione***

<p>Nel corso del 2015 l'Area Metropolitana di Barcellona (AMB) ha organizzato nella capitale catalana una prima conferenza europea sulla competitività territoriale e la coesione sociale delle città metropolitane europee. All'incontro, a carattere eminentemente politico, hanno partecipato sindaci e altri rappresentanti politici metropolitani che hanno discusso delle sfide e delle opportunità che si presentano ai governi delle città metropolitane europee riguardo competitività, innovazione e coesione sociale da affrontare a livello nazionale, europeo e internazionale. I partecipanti al Forum hanno adottato una dichiarazione di intenti indirizzata alle altre aree metropolitane e alle autorità europee affinché venisse posta la necessaria attenzione verso le città metropolitane e fosse avviata una cooperazione d'intenti riguardo le politiche e la governance locale, coinvolgendo stakeholder, università centri di ricerca e la società civile. Gli anni successivi altre città metropolitane hanno ospitato l'evento (Torino nel 2016 e Varsavia nel 2017) discutendo delle tematiche tese a promuovere e rafforzare le relazioni politiche tra le istituzioni metropolitane europee al fine di stabilire una posizione comune in materia di quadri normativi e di richieste di finanziamenti europei e di richiedere all'Unione europea di integrare, in modo sistematico e in maniera organizzata, le grandi città e le aree metropolitane nella definizione e nell'attuazione delle politiche dell'UE e, con un approccio più ampio, di organizzare un dialogo permanente tra le città metropolitane e l'Unione europea sulle principali questioni e sulle sfide future del continente e dei suoi cittadini. Visto l'approssimarsi dei lavori preparatori al nuovo ciclo di programmazione europea (2021-2027) e volendo partecipare attivamente alle attività sopra citate la Città metropolitana di Roma Capitale si è offerta di ospitare a Roma nel mese di ottobre 2018 il Forum annuale proponendo un evento politicamente forte in grado di promuovere l'attività di EMA riaffermando la centralità delle aree metropolitane nello sviluppo delle economie regionali e nazionali. Oltre a ciò si rafforzerà il ruolo internazionale della Città metropolitana di Roma Capitale. L'Ufficio</p>
---

Europa svolgerà un ruolo fondamentale di supporto agli organi politici sia dal punto di vista logistico/organizzativo che nella redazione degli atti preparatori e al convegno che nella gestione dei rapporti con la città metropolitana di Barcellona che delle altre città metropolitane che parteciperanno al Forum. Di concerto con gli organi politici si impegnerà a redigere, di comune accordo con gli altri partner di EMA, la dichiarazione di intenti finale e tutte le proposte da presentarsi in occasione del Forum. Verrà costituito un gruppo di lavoro di coordinamento interdipartimentale che collaborerà con l'Ufficio Europa e gli organi politici preposti all'organizzazione dell'iniziativa.

### ***Risultato atteso***

Organizzazione e realizzazione del Forum di EMA 2018 e redazione condivisa con gli altri stati membri partecipanti della carta con la dichiarazione di intenti da proporre alle istituzioni comunitarie. Promozione e rafforzamento del ruolo della Città metropolitana di Roma Capitale presso le Istituzioni Europee.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Organizzazione del forum EMA. Fasi dell'Organizzazione del Forum: 1. Candidatura CMRC 2. Preparazione programma di lavoro del Forum per la CMRC 3. Realizzazione Forum 4. Follow up	Numero fasi realizzate/Numero fasi programmate * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Contributo alla redazione della dichiarazione EMA 2018. Fase 1: contatti preliminari; Fase 2: stesura bozza; Fase 3: condivisione bozza; Fase 4: revisione bozza; Fase 5: stesura definitiva.	Numero fasi realizzate/Numero fasi programmate * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



## **OBIETTIVO N. 18085**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 19***

Relazioni Internazionali

### ***Programma n. 01***

Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

### ***Denominazione***

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.

### ***Descrizione***

Promuovere l'accesso a fondi comunitari a gestione diretta ed indiretta - periodo di programmazione 2014 -2020 - da parte dei servizi, dipartimenti ed uffici (di seguito Uffici) della Città metropolitana di Roma Capitale e degli enti locali del territorio metropolitano. L'obiettivo sarà perseguito: - supportando gli Uffici nella definizione di una programmazione di interventi coerenti con gli obiettivi della politica di coesione 2014-2020; - fornendo informazioni sulle opportunità di finanziamento del nuovo ciclo di programmazione comunitaria 2014-2020 e sulle modalità di accesso ai programmi ed ai fondi, sia a gestione diretta che a gestione indiretta; - garantendo servizi di assistenza tecnica per la presentazione di progetti a valere sui fondi comunitari; - partecipando ad attività di reti transnazionali. Saranno quindi garantiti i seguenti servizi: 1. Supporto alla programmazione interna 2. Informazione e segnalazione 3. Assistenza tecnica interna. 4. Promozione del ruolo internazionale dell'Ente. 1. Supporto alla programmazione interna agli Uffici: Nel 2018 ad integrazione e implementazione di quanto già fatto negli anni precedenti il supporto si concretizzerà in un'attività di ricognizione degli progetti presentati dagli Uffici negli anni passati, di quelli attualmente in corso e delle aspettative future relativamente alla possibilità di finanziamento a valere su fondi nazionali ed europei. A tal fine si procederà con una rilevazione puntuale dei fabbisogni e delle priorità tematiche dei singoli Uffici, alla conseguente valutazione di fattibilità dei fabbisogni/proposte progettuali e all'identificazione delle linee di finanziamento ritenute più adeguate e con la richiesta dell'indicazione della nomina di personale referente per i progetti europei. A termine del periodo di ricognizione delle esigenze dei singoli Uffici verrà organizzata una giornata informativa (entro la fine del mese di dicembre 2018) sulle possibilità e le modalità di accesso ai finanziamenti europei mirati alle esigenze dell'Amministrazione metropolitana alla quale saranno invitati i referenti indicati dagli Uffici. 2. Informazione e segnalazione: il servizio di informazione consisterà in attività di informazione specifica attraverso la predisposizione e l'invio di prospetti informativi sui programmi settoriali UE, e sui bandi dei fondi strutturali rispondenti alle priorità e ai fabbisogni individuati. Si provvederà

inoltre alla segnalazione di richieste di partenariato su progetti in fase di elaborazione.

3. Assistenza tecnica interna: sarà fornito un servizio di assistenza tecnica agli Uffici dell'Amministrazione. Si punterà, in particolare, a promuovere la presentazione di progetti a valere sui fondi comunitari e nazionali. Per le proposte, valutate coerenti con gli obiettivi della nuova programmazione, sarà fornito l'adeguato supporto tecnico nella fase di presentazione di domande di candidatura (definizione dell'idea progettuale, individuazione dei possibili partner e costruzione del partenariato, redazione del dossier di candidatura definizione del bilancio di progetto), nella fase di negoziazione con la Commissione Europea o con le Autorità di gestione dei fondi diretti, nella fase di gestione dei progetti finanziati. Si continuerà, come negli anni precedenti, a fornire assistenza tecnica ai progetti europei già approvati, sia per l'organizzazione di workshop regionali che per l'accompagnamento del personale dei Dipartimenti a meeting internazionali che per la rendicontazione e la gestione amministrativa dei progetti stessi. I progetti per i quali sarà garantita l'assistenza tecnica sono i seguenti: Enerj, Smart-mr, Support, Urban Wins.

4. Promozione del ruolo internazionale dell'Ente: verrà promossa la continuità dei rapporti di cooperazione avviati con realtà amministrative di altri paesi membri della UE. In particolare verrà sostenuta l'adesione dell'Ente ad almeno una rete internazionale, entro la fine dell'anno 2018.

### ***Risultato atteso***

Prosecuzione del ruolo di collaborazione, assistenza e di coordinamento svolto dall'Ufficio Europa nei confronti delle varie strutture dell'Ente potenzialmente interessate alla presentazione di progetti e di iniziative di rilievo internazionale o europeo. Promozione e realizzazione di iniziative di rilievo internazionale, sviluppando attività e forme di cooperazione e partenariato internazionale, con particolare attenzione alle relazioni con le aree metropolitane europee. Individuazione dei fabbisogni degli Uffici relativamente all'accesso ai finanziamenti a valore su fondi comunitari e nazionali in modo da favorire la promozione delle possibilità di finanziamento e la partecipazione sia ad attività e iniziative organizzate dalle reti che lo scambio di esperienze e buone prassi nei settori di interesse strategico per l'Amministrazione.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Supporto alla programmazione interna per l'accesso a fondi comunitari e/o nazionali attraverso la realizzazione di incontri informativi e tecnici con	Organizzazione di almeno 5 incontri	$\geq 5$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	gli Uffici dell'Amministrazione interessati a presentare progetti europei			
2	Segnalazione bandi aperti agli Uffici	Bandi segnalati/Bandi individuati*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Assistenza tecnica agli Uffici per l'organizzazione di workshop previsti dai progetti europei (Support, Enerj, Urban-Wins, Smart-MR) già approvati.	Assistenza all'organizzazione di almeno 10 workshop	>=10 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0501 - Servizi alle imprese e sviluppo locale

**Responsabile:** Dott.ssa ROSANNA CAPONE

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	7
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	3
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		18

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	39
Arredi e Macchine Varie	3
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	2
Attrezzature tecniche varie	4
Cassettiere	27
Frigorifero	1
gruppo di continuita'	1
Lavagna	2
mobile	10
monitor	21
Personal computer	22
Poltrona	31
scanner	1
Scrivania	38

Sedia	24
server	1
Specchio	4
stampante	4
Tavolo	17
Telefono/Centralino	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18106**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 14***

Sviluppo economico e competitività

#### ***Programma n. 01***

Industria, PMI e artigianato

#### ***Denominazione***

Promuovere moduli di cooperazione tra imprese e soggetti pubblici per il trasferimento di metodologie e know how. Sperimentazione di strumenti innovativi di sviluppo delle imprese, attraverso il sostegno alla ricerca e all'innovazione tecnologica

#### ***Descrizione***

The Global Competitiveness Report 2017/2018 e il documento Beyond the Equity Efficiency Trade-Off, elaborati dal World Economic Forum, segnalano la necessità che vengano adottate, in quella che viene definita la quarta rivoluzione industriale, iniziative in grado di coniugare competitività e inclusione sociale, individuando come fattori chiave l'innovazione e l'imprenditorialità. Al fine di contribuire all'incremento della competitività del territorio e renderlo al contempo inclusivo, in un contesto di scarsità e di incertezza delle risorse disponibili, il Servizio si pone l'obiettivo di promuovere partenariati pubblico-privati, anche in forma di reti di impresa, per lo sviluppo di un ecosistema imprenditoriale innovativo, dove vengano valorizzati gli investimenti in ricerca e sviluppo, accompagnati da un processo di consultazione dei portatori di interesse per individuare le priorità della ricerca e coordinare le risorse disponibili. Parallelamente, al fine di favorire l'ammodernamento dei processi produttivi e la creazione di nuovi prodotti e servizi, in coerenza con la strategia "Europa 2020", il Servizio si propone di favorire il trasferimento tecnologico tra Università/Centri di ricerca ed imprese, potenziando i raccordi tra mondo dell'innovazione e della ricerca, attraverso la creazione di reti che raccordino per tematiche comuni Università, imprese e associazioni rappresentative delle stesse, nonché potenziando l'attività di monitoraggio e supporto alle iniziative elaborate dal mondo delle imprese innovative. Inoltre, saranno consolidate le azioni a sostegno delle imprese ad elevato contenuto innovativo, con servizi di accompagnamento e assistenza tecnica, anche al fine della individuazione di fonti di finanziamento. La dimensione delle azioni riconducibili all'obiettivo, nell'esercizio delle funzioni fondamentali dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 44, lett. e) della Legge n. 56/2014, è fortemente condizionata dall'esistenza, dall'entità e dal momento della disponibilità delle relative risorse finanziarie.

**Risultato atteso**

1) Pubblicazione di un bando per il trasferimento tecnologico 2) Ricognizione fonti di finanziamento pubblico a favore delle imprese; 3) Realizzazione di iniziative di assistenza tecnica e/o accompagnamento alle imprese.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 45/100

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Bando per il trasferimento tecnologico. Fasi: 1) Analisi normativa per concessione contributi in regime de minimis (entro il 31/05/2018), (peso 20%); 2) Richiesta di accreditamento della CMRC presso Registro nazionale Aiuti (entro il 30/06/2018), (peso 10%); 3) Redazione bando (entro il 30/11/2018), (peso 30%); 4) Pubblicazione del bando (entro il 31/12/2018), (peso 40%).	$(\text{Numero fasi realizzate} / \text{numero fasi programmate}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Organizzazione di almeno 2 incontri divulgativi della nuova normativa sul regime de minimis e il Registro nazionale Aiuti (entro il 31.12.2018) destinati a tutti i Comuni dell'area metropolitana, con predisposizione materiali informativi da consegnare ai partecipanti e da inviare ai Comuni non presenti agli incontri.	$(\text{Numero incontri divulgativi organizzati} / \text{numero incontri divulgativi programmati}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18108**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 14***

Sviluppo economico e competitività

### ***Programma n. 01***

Industria, PMI e artigianato

### ***Denominazione***

Promuovere lo sviluppo locale attraverso il rafforzamento degli strumenti di pianificazione economico-territoriale integrata

### ***Descrizione***

Il Servizio perseguirà lo sviluppo locale favorendo la creazione di un ambiente favorevole all'insediamento e allo sviluppo sostenibile dei sistemi imprenditoriali dell'area metropolitana. A tal fine verranno rafforzati gli strumenti di coordinamento con soggetti istituzionali e portatori d'interessi nell'ottica di una governance multilivello per supportare e coordinare la pianificazione economico territoriale. Attraverso l'adozione di iniziative mirate alla promozione di uno sviluppo equilibrato e policentrico, verrà perseguito l'obiettivo di promuovere e coordinare, in una dimensione sovracomunale e di area vasta, l'individuazione e la definizione di polarità strategiche e produttive, che vedano coinvolte le amministrazioni locali ed i soggetti economici del territorio. Tale finalità si svilupperà anche attraverso la promozione e la gestione di forme di programmazione negoziata o di attività di concertazione. In stretta collaborazione con il Servizio 1 del Dipartimento VI, il Servizio 1 dell'U.C. Sviluppo Strategico e l'Ufficio di Statistica, verrà data continuità alle attività di analisi della pianificazione strategica dell'Ente, al fine di verificare lo stato di attuazione dei Parchi di attività delle funzioni strategiche metropolitane (PSM) e dei Parchi di attività produttive metropolitane (PPM), tenendo conto delle linee guida dettate dal Piano Territoriale Generale metropolitano (ex P.T.P.G.), ed individuare nuove modalità di attuazione e/o aggiornamento del modello di sviluppo locale delineato nello stesso. La partecipazione a procedimenti finalizzati al rilascio di pareri e/o autorizzazioni in materia di attività produttive (grandi strutture di vendita; proc.ti SUAP), favorisce un coordinato sviluppo economico del territorio, promosso anche in forma indiretta attraverso la partecipazione ad Enti ed Associazioni impegnati, a vario titolo, nello sviluppo locale (Gruppi di azione locale - GAL; Associazione Strade dei Vini e dell'Olio ecc.).

### ***Risultato atteso***

1) Realizzazione di analisi di contesto per supportare la pianificazione economico territoriale integrata di aree produttive; 2) Patto Territoriale di Pomezia - gestione coordinata, in qualità di Soggetto Responsabile, della fase di rimodulazione delle risorse del Patto, per interventi



nel Comune di Pomezia; 3) Partecipazione a Conferenze di Servizi, interne ed esterne, finalizzate al rilascio di pareri e/o autorizzazioni in materia di attività produttive. 4) Organizzazione incontri di coordinamento con Comuni/Imprese.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 35/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Analisi di contesto a supporto della pianificazione economico territoriale di un'area produttiva (PPM o PSM): Fase I: Individuazione area produttiva da analizzare (entro 31 luglio 2018), (peso 20%); Fase II: Realizzazione documento di analisi (entro il 31 dicembre 2018), (peso 80%).	$(\text{Numero fasi realizzate} / \text{numero fasi programmate}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Organizzazione incontri di coordinamento propedeutici alla pianificazione economico territoriale integrata, con Amministrazioni comunali e/o Enti per lo sviluppo locale. Previsto incremento percentuale di almeno il 33% degli incontri organizzati nel 2018 rispetto ai n. 6 incontri organizzati nel 2017.	$(\text{Numero incontri 2018} / \text{numero incontri 2017}) - (\text{numero incontri 2017} / \text{numero incontri 2017}) * 100$	>=33% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Patto Territoriale di Pomezia - gestione coordinata della fase di rimodulazione delle risorse: Fase 1: monitoraggio in qualità di Soggetto Responsabile (1/1/2018-31/12/2018), (peso 80%); Fase 2: redazione relazione di monitoraggio (dal 1/12/2018 al 31 dicembre 2018), (peso	$(\text{Numero fasi realizzate} / \text{numero fasi programmate}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	20%).			
--	-------	--	--	--

## OBIETTIVO N. 18109

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
---

### *Missione n. 14*

Sviluppo economico e competitività
------------------------------------

### *Programma n. 01*

Industria, PMI e artigianato
------------------------------

### *Denominazione*

Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza
--

### *Descrizione*

<p>Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2018-2020 della Città Metropolitana di Roma Capitale, in coerenza con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione (deliberazione ANAC n. 831/2016) che esprime la centralità della formazione per l'attuazione del Piano, indica la possibilità di avviare iniziative relative a "Informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - Previsione di iniziative formative b477in house' (par. 1.2.6 del P.T.P.C). In attuazione delle previsioni del P.T.P.C. 2018-2020 dell'Ente ed in considerazione dell'importanza del tema della prevenzione della corruzione, il Servizio si pone l'obiettivo di realizzare iniziative di autoformazione volte alla sensibilizzazione e informazione/formazione del personale interno sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza, in un contesto di crescente contrazione delle risorse finanziarie dell'Ente da destinare alla formazione.</p>
---

### *Risultato atteso*

Assicurare la formazione continua dei dipendenti del Dipartimento V della Città metropolitana di Roma Capitale su tematiche strettamente connesse all'attuazione del P.T.P.C. della CMRC.
---

### *Tempi di Attuazione*

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 20/100
---------------------

### *Indicatore/i*

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

			<b>previsto</b>	
1	Realizzazione incontri di autoformazione in tema di trasparenza ed anticorruzione Fase I: Individuazione tematiche (entro 31 maggio 2018); Fase II: ricerca materiali e organizzazione incontri (entro 31 luglio); Fase III: svolgimento n. 3 incontri formativi (entro 31 dicembre 2018). Previsto incremento percentuale del 50% degli incontri organizzati nel 2018 rispetto ai n. 2 incontri organizzati nel 2017.	(Numero incontri 2018/numero incontri 2017) - numero incontri 2017/numero incontri 2017)*100	=50% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0502 - Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione sociale. Attività SOLIDEA

**Responsabile:** Dott.ssa LAURA ONORATI (INTERIM)

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
D1	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		2

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	35
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	9
Attrezzature tecniche varie	6
Autocarri/furgon	3
Bacheca	1
carrello uso ufficio	1
Cassettiere	33
Classificatore/Schedario	2
divano	11
Fax	1
Fotocopiatrice	3
Frigorifero	3
lampada	5
libreria	4
mobile	26
monitor	10
PC Portatile	1
Personal computer	10
Poltrona	54

Scaffalatura	5
Scala	1
scanner	1
Scrivania	42
Sedia	107
Software	1
Specchio	6
stampante	7
stufa elettrica	1
Tavolo	22
televisore	4
Videocamera digitale	1
videoregistratore	2

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18087**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 12***

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

#### ***Programma n. 07***

Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

#### ***Denominazione***

Valorizzare e tutelare il patrimonio documentale conservato nell'Archivio Storico del Brefotrofio Provinciale.

#### ***Descrizione***

L'Archivio Storico del Brefotrofio Provinciale comprende una documentazione che va dal 1675 al 2002 ed è diviso in tre sezioni: a) la prima che si riferisce al materiale molto prezioso versato all'Amministrazione, quando prese in carico la gestione del Brefotrofio, da parte dell'Arcispedale di S. Spirito in Sassia, che svolse la sua opera di accoglienza dei bambini esposti all'abbandono dal 1600 fino al 1894; b) la seconda, che si riferisce al periodo che va dal 1895 al 1902 e comprende soltanto le schede d'ingresso contenenti i dati essenziali dei minori assistiti dalla Provincia di Roma, non esistendo ancora un fascicolo individuale; c) la terza che si riferisce ai minori accolti dal 1902 al 2002 per i quali sono stati aperti fascicoli individuali. Considerato che il materiale conservato nell'archivio ha un enorme valore storico ed è ricco di documenti, reperti e oggetti significativi della storia del Brefotrofio e dell'infanzia abbandonata ed è opportuno preservarlo e contestualmente valorizzarlo anche attraverso la ricerca di nuovi strumenti tecnologici e considerata la scarsità delle risorse della CMRC, nel 2018 si parteciperà con un progetto al Bando della Regione Lazio "Ricerca e sviluppo di tecnologie per la valorizzazione del patrimonio culturale" che prevede finanziamenti per sostenere la diffusione di tecnologie innovative per la valorizzazione, la conservazione, il recupero, la fruizione e la sostenibilità del patrimonio culturale del Lazio. Il progetto, che per le sue caratteristiche trasversali alle competenze dell'Ente, sarà promosso in collaborazione con il Servizio 3 del Dipartimento V, il Dipartimento II e l'Ufficio di Direzione Ufficio Europa, intende valorizzare e rendere fruibile tramite tecnologie avanzate una parte più ampia del patrimonio archivistico e bibliotecario della Città metropolitana di Roma Capitale comprendente l'Archivio storico, il sistema bibliotecario di Villa Altieri e la biblioteca degli studi sociali. Inoltre, proseguirà l'analisi delle istanze di accesso agli atti dell'Archivio storico, che ha subito un incremento nel corso degli anni per le evoluzioni normative in materia, sia da parte di persone già accolte presso il Brefotrofio, per conoscere le proprie origini e raccogliere notizie sulla loro

permanenza presso la struttura, sia da parte dei Tribunali per i Minorenni italiani, nonchè l'istruttoria delle richieste di accesso agli atti da parte di studiosi, ricercatori o tesisti interessati al patrimonio documentale dell'Archivio.

### ***Risultato atteso***

1) Valorizzare e tutelare il patrimonio documentale dell'Archivio. 2) Ottimizzare la tutela e la gestione del patrimonio documentale dell'Archivio Storico del Brefotrofio Provinciale.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 60/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Partecipare con un progetto al Bando della Regione Lazio "Ricerca e sviluppo di tecnologie per la valorizzazione del patrimonio culturale" che prevede finanziamenti per sostenere la diffusione di tecnologie innovative per la valorizzazione, la conservazione, il recupero, la fruizione e la sostenibilità del patrimonio culturale del Lazio: Fase 1) Attività di coordinamento propedeutica alla presentazione del progetto; Fase 2) Analisi del bando; Fase 3) Elaborazione del progetto; Fase 4) Partecipazione al bando presentando il progetto nei termini.	n. fasi realizzate	=4 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Analisi delle istanze di accesso agli atti dell'Archivio storico, esame dei relativi fascicoli, predisposizione delle risposte in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente	Risposte predisposte/istanze presentate*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



## OBIETTIVO N. 18088

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 12*

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
---

### *Programma n. 04*

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
---

### *Denominazione*

Prosecuzione della gestione delle attività in seguito alla riassegnazione delle competenze ex art. 7 comma 3, della legge regionale 31 dicembre 2015 n. 17 e della Deliberazione della Giunta Regionale n. 56 del 23.02.2016 con oggetto: Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "legge di stabilità regionale 2016" - attuazione disposizioni di cui all'art.7, comma 8, in attesa che si concluda il riordino della funzione da parte della Regione Lazio.
---

### *Descrizione*

In attesa che si concluda il riordino della funzione da parte della Regione Lazio, che dovrebbe assegnare le risorse finanziarie e di personale necessarie allo svolgimento delle funzioni delegate, come già esplicitato nel PEG 2017, anche nel 2018, si continuerà, utilizzando il personale della Direzione, a svolgere l'attività relativa ai procedimenti in corso. In particolare, si trasmetteranno agli Uffici Regionali di riferimento le richieste di liquidazione relative ai procedimenti avviati negli anni precedenti che perverranno al Servizio e successivamente, in seguito al riscontro della Regione e dopo aver verificato la presenza dei requisiti di idoneità al pagamento con una attenta istruttoria, si procederà rapidamente con l'iter di liquidazione, inviando le relative richieste, complete della necessaria documentazione, in ragioneria. In sede di riaccertamento dei residui, sono emersi residui attivi per un importo complessivo di circa € 12.000.000,00 e residui passivi per un ammontare approssimativamente di € 3.500.000,00.
--

### *Risultato atteso*

Conclusione dei procedimenti amministrativi in corso, in attesa del definitivo riordino della funzione della Regione Lazio. Liquidazione di tutte le richieste che perverranno con la conseguente riduzione dei residui passivi.
--

### *Tempi di Attuazione*

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018
------------------------------

### *Tipologia e Peso*

TIPOLOGIA: ANNUALE
--------------------

PESO: 40/100
--------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Attivare le azioni necessarie a continuare l'attività amministrativa relativa ai procedimenti in corso in seguito al riordino della funzione, inviando prontamente in Regione le richieste di liquidazione al fine di ottenere, nel più breve tempo possibile gli esiti dell'istruttoria permettendo all'Ente di emettere l'atto di liquidazione finale.	Numero richieste di liquidazione inviate in Ragioneria a seguito degli esiti positivi istruttoria Regione/ numero esiti positivi istruttorie Regione pervenuti e di cui si sono verificati i requisiti di idoneità al pagamento *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0503 - Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche

**Responsabile:** Dott.ssa LAURA ONORATI (INTERIM)

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB AMMIN. DATTELOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	2
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>17</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	71
Attaccapanni	7
Attrezzature informatiche varie	1
Banco	1
Cassettiere	47
divano	9
Fax	1
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	1
mobile	12

monitor	33
PC Portatile	1
Personal computer	36
Poltrona	78
Scaffalatura	17
scanner	3
Scrivania	64
Sedia	152
Software	3
stampante	2
Tavolo	16

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18014**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilit�
--

#### ***Missione n. 05***

Tutela e valorizzazione dei beni e attivit� culturali
---

#### ***Programma n. 02***

Attivit� culturali e interventi diversi nel settore culturale
---

#### ***Denominazione***

Dematerializzazione, valorizzazione e condivisione delle risorse culturali dell'ente mediante la realizzazione di mostre virtuali e in allestimento. Continuazione dell'implementazione e aggiornamento dei dati informativi sui beni archeologici del territorio.
--

#### ***Descrizione***

<p>La possibilit� di realizzare mostre virtuali on line potenzia le opportunit� che la dimensione digitale ed il web offrono alla valorizzazione delle risorse culturali, quindi dall'accentramento al policentrismo della fruizione. Il mondo delle risorse culturali pu� essere convogliato verso un'utenza vasta, articolata ed anche non specialistica che rappresenti le diverse componenti culturali, sociali, istituzionali ed economiche del territorio. Le mostre realizzate con i linguaggi informatici e destinate al web assumono quindi rilevanza istituzionale ed un forte profilo pubblico. Sono, dunque, un'importante attivit� strategica. Concorrono alla valorizzazione del patrimonio culturale conservato e di quello dislocato nel territorio metropolitano; sono uno strumento di apprendimento e di arricchimento della conoscenza; permettono anche la fruizione di opere e documenti non accessibili all'utenza; possono essere realizzate senza alcuno stanziamento economico. Anche per il 2018, pertanto, si punter� alla realizzazione di mostre, questa volta non soltanto nella modalit� virtuale. Rispetto all'anno passato vi sar� una sensibile contrazione nel relativo numero, che verr� in parte compensata dal fatto che per tutte � previsto la realizzazione in allestimento nei locali della Biblioteca istituzionale e l'ideazione e la realizzazione di una locandina per pubblicizzare l'evento sia sul Sito dell'Amministrazione che nei locali del Polo museale di Villa Altieri. La riduzione a livello quantitativo � dovuta al fatto che il personale del Servizio che lavora presso la sede di Villa Altieri � ora impegnato anche in altre attivit� e che nel frattempo la Biblioteca istituzionale � stata aperta al pubblico. Per quanto concerne le modalit� operative, successivamente alla selezione dei testi oggetto della bibliografia da parte della direzione tecnico/scientifica della Biblioteca dell'ente, sono previste le seguenti fasi di realizzazione: - abstract dei testi selezionati; - redazione del testo di presentazione della mostra virtuale; - scelta della immagini pi�</p>
--

significative del tema prescelto; - scansione delle immagini senza mettere a rischio il compito di tutela; - impaginazione grafica e pubblicazione della mostra virtuale sul sito della Biblioteca dell'ente e allestimento presso i locali della Biblioteca; - ideazione e realizzazione della locandina da pubblicare sul Sito istituzionale ed esporre nei locali del Polo museale di Villa Altieri. Relativamente ai mini siti del servizio (biblioteche e musei del territorio metropolitano), anche per l'anno 2018 vi sarà la pubblicazione settimanale a rotazione di una selezione di immagini, tratte dall'archivio fotografico del Servizio, relative ad uno dei comuni metropolitani. Nel corso degli anni con la strutturazione del sistema informativo SITAr e della Carta archeologica, si è strutturata una ampia banca di dati relativi ai beni archeologici del territorio, che è risultata di notevole interesse sia per gli studiosi sia per gli operatori attivi nell'area metropolitana. Naturalmente l'evoluzione tecnologica ha comportato la necessità di accentuare la dematerializzazione dei dati, al fine di renderli più facilmente fruibili mediante i dispositivi di uso ormai più comune. Per questi motivi è stata avviata una collaborazione con il Servizio GIS per a) il salvataggio dei dati sui beni archeologici del territorio e loro ottimizzazione e diffusione in ambiente ORACLE che ha provocato la revisione critica e verifica dei contenuti delle circa 9000 schede del SITAr: b) aggiornamento degli stessi in modo da non comportare spese per l'amministrazione; c) possibilità di interfacciamento con altre banche dati omologhe. L'obiettivo si propone pertanto di continuare l'implementazione tale collaborazione al fine di trasmettere in tale ambiente operativo il maggior numero dei dati possibili. Nell'anno 2018 si provvederà alla revisione ed all'aggiornamento in banca dati del restante 50% delle unità informative disponibili, tenendo conto che il lavoro relativo alla prima metà è stato svolto nel 2017. È evidente che tali processi, rendendo utilizzabili dati in possesso dell'Amministrazione, contribuiscono ad ampliare il campo degli open data implementando la trasparenza.

### **Risultato atteso**

Valorizzazione delle risorse culturali dell'ente tramite la realizzazione di mostre virtuali ed in allestimento che permettano la fruizione di opere, documenti preziosi e significativi ad una utenza vasta, articolata, nonché informazioni sul territorio metropolitano. Rendere aggiornati, accessibili e fruibili i dati sui beni archeologici del territorio.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 55/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Realizzazione durante l'anno di mostre virtuali da pubblicare sul sito della Biblioteca dell'ente e da	N° mostre virtuali effettuate, pubblicate e allestite durante l'anno	>=6 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	allestire			
2	Aggiornamento e revisione in banca dati GIS delle unità informative rimanenti rispetto alle 4795 unità revisionate nel 2017, sul totale di 9591.	(n° unità informative aggiornate e revisionate in banca dati GIS) /4796 unità informative disponibili da revisionare) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18015**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 05***

Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
---

### ***Programma n. 02***

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
---

### ***Denominazione***

Mantenimento della gestione delle funzioni previste dall'art. 7 comma 7 della Legge Regionale 31 dicembre 2015, n° 17 in ordine ai servizi culturali e gestione interventi sul patrimonio culturale dei Comuni e gestione del Piano Restauri.
---

### ***Descrizione***

<p>L'art. 7 comma 7 della Legge Regionale 31 dicembre 2015, n° 17 prevede che "resta fermo" l'esercizio da parte della Città metropolitana di Roma Capitale delle funzioni e dei compiti amministrativi in materia di beni, servizi e attività culturali ai sensi dell'articolo 1, comma 44, lettera e), della l. 56/2014. Pertanto, almeno fino alla definizione del nuovo quadro ordinamentale occorre mantenere l'assistenza tecnico-amministrativa per lo sviluppo e il funzionamento di musei, biblioteche ed archivi di Ente Locale e di interesse locale, monitorando e conducendo verso la conclusione i procedimenti ancora in essere relativamente ai contributi concessi ai sensi della legge regionale 42/97 con i Piani attuativi approvati fino all'anno 2014. Tali procedimenti, sia perché trattasi di lavori di edilizia che per diverse problematiche verificatesi in corso d'opera, devono ancora giungere a conclusione, sia perché trattasi di progetti da perfezionarsi o tramite la presentazione degli atti amministrativi di rendicontazione oppure la restituzione degli importi non supportati da idonei giustificativi di spesa, necessitano di monitoraggio e di contatti con i Comuni beneficiari per pervenire ad una loro definizione. Il piano restauri comprende gli interventi relativi al bando 2001/2003 e gli interventi finanziati con determinazioni dirigenziali del 2005. Il bando adottato negli anni 2001-2003 riguardante il restauro e il recupero funzionale di Beni Architettonici, prevede che l'Amministrazione, erogatrice del finanziamento dell'intervento, sia responsabile della verifica tecnico-amministrativa di tutte le fasi di attuazione, demandando al beneficiario la sua realizzazione attraverso l'intero ciclo delle attività operative (individuazione e nomina del RUP e del progettista, approvazione progetto, indizione e gestione gara, affidamento e gestione lavori, collaudo). La realizzazione di tale obiettivo, anche per l'anno 2018, dovrà avvenire monitorando lo stato dei lavori e fornendo ai comuni beneficiari dei finanziamenti un supporto tecnico e amministrativo al fine di permettere loro di portare a compimento gli interventi, che per diverse problematiche risultano ancora in corso di realizzazione o di perfezionamento a livello amministrativo/contabile, e nello stesso tempo attuare la revisione della spesa con un processo di smaltimento dei residui.</p>
---



**Risultato atteso**

Continuazione del monitoraggio, ai fini della loro conclusione, dei procedimenti ancora in corso per gli interventi già finanziati per musei, archivi e biblioteche ai sensi della L.R. 42/97, con riferimento sia all'erogazione dei contributi, sia al perfezionamento della rendicontazione da parte dei comuni beneficiari degli stessi. Mantenimento della gestione del Programma restauri finanziato con il Bando 2001/2003 e le Determinazioni Dirigenziali R.U. 3196 e R.U. 3979 del 2005 in funzione del suo completamento.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 45/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Monitoraggio dei procedimenti in corso, per i piani di intervento di cui alla L.R. 42/97, finalizzato sia all'eventuale erogazione dei contributi ancora dovuti, sia alla verifica della rendicontazione per quelli già erogati ai comuni beneficiari.	$(n^{\circ} \text{ procedimenti monitorati} / n^{\circ} 8 \text{ procedimenti ancora in corso}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Monitoraggio dei procedimenti ancora in corso relativamente al Piano Restauri.	$(n^{\circ} \text{ dei procedimenti monitorati} / n^{\circ} 9 \text{ procedimenti ancora in corso}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

**DIP 06 Pianificazione territoriale generale.**

### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	6
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	5
C	GEOMETRA	3
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	27
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	15
C	RAGIONIERE	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	15
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	3
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	5
D1	NATURALISTA	1
D3	BIOLOGO	1
D3	CHIMICO	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	9
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.TECNICI	1
D3	GEOLOGO	3
D3	TECNICO DIRETTIVO URBANISTA	1
	DIRIGENTE	4
<b>Totale</b>		<b>109</b>

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

**RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	236
Arredi e Macchine Varie	1
Attaccapanni	1
Attrezzature informatiche varie	43
Attrezzature multimediali e musicali	2
Attrezzature tecniche varie	140
Autocarri/furgon	67
Automobile	100
cassaforte	1
Cassettiere	169
Classificatore/Schedario	3
Climatizzatore	18
divano	1
Fax	4
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	4
Frigorifero	9
gruppo di continuita'	1
gruppo elettrogeno	67
lampada	2
libreria	2
mobile	42
monitor	211
palmare	23
PC Portatile	6
Personal computer	165
Plotter	6
Poltrona	163
Rimorchio	1
scanner	26
Scrivania	179
Sedia	148
server	1
Software	127
spargisale	44
stampante	42
Tavolo	34

## DIREZIONE

**Dip/Serv:** DIP0600 - Pianificazione territoriale generale - Direzione

**Responsabile:** Ing. GIAMPIERO ORSINI

### QUADRO DELLE RISORSE

#### RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	3
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		13

#### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

#### PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

#### RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	26
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	2
Autocarri/furgon	1
Cassettiere	20
Frigorifero	2
libreria	1
mobile	1
monitor	23
Personal computer	22
Poltrona	23
scanner	1
Scrivania	21
Sedia	40
Software	7
stampante	8
Tavolo	6

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18134**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------------------------

#### ***Programma n. 04***

Altre modalità di trasporto
-----------------------------

#### ***Denominazione***

Sviluppo strategico territoriale: attività di coordinamento tecnico amministrativo degli interventi del Bando delle periferie e sviluppo del sistema integrato di mobilità
--

#### ***Descrizione***

<p>In seguito al processo di riordino delle funzioni delle province previsto dalla legge n.56 del 7 aprile 2014, il programma in materia di governo del territorio e della mobilità supporta la visione integrata delle politiche di sviluppo sostenibile adottata da questa Amministrazione, rispetto alle tematiche che richiedono un dimensionamento a livello d'area vasta anche alla luce delle funzioni fondamentali attribuite dalla L.56/2014 alla Città Metropolitana, con particolare riferimento alla Pianificazione territoriale generale: pianificazione territoriale, mobilità e trasporti, ambiente, energia, servizi a rete, sviluppo economico. Nell'ambito di tale visione è centrale la gestione del progetto "LA CITTA' METROPOLITANA PER LA PERIFERIA CAPITALE all'interno del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluoghi di provincia (Bando Periferie). Il Progetto si compone di 16 interventi, per un importo complessivo di € 39.992.180,09 e prevede il cofinanziamento della Città Metropolitana per € 2 milioni con il progetto del parcheggio di S. Maria della Pietà. L'azione è volta allo sviluppo strategico territoriale e pertanto mira da un lato a riorganizzare il territorio metropolitano in termini policentrici spingendo alla riqualificazione dei tessuti urbani mediante la manutenzione, riuso e rifunzionalizzazione di aree pubbliche e di strutture edilizie esistenti per finalità d'interesse pubblico (ad esempio riqualificando edifici dismessi) e dall'altro ad incentivare la mobilità sostenibile, la messa in sicurezza del territorio e l'accrescimento della capacità di resilienza urbana. La Città metropolitana, nell'ambito della propria funzione di pianificazione, programmazione e sviluppo strategico porrà in atto un processo partecipativo di coordinamento e di supporto degli interventi previsti da Bando delle Periferie, anche con l'obiettivo di condividere il know how acquisito e di individuare best practices trasferibili. Il Direttore del Dipartimento ing. Giampiero Orsini svolge il ruolo di responsabile Unico del Progetto nei rapporti con la Presidenza del Consiglio e con i Comuni partecipanti, a supporto del quale è stato istituito</p>
--

uno specifico gruppo di lavoro interdipartimentale guidato dal Segretario Generale ed un gruppo di supporto al RUP composto da personale tecnico e amministrativo. A dicembre 2017 è stata stipulata la Convenzione tra Città Metropolitana di Roma Capitale e Presidenza del Consiglio dei Ministri (soggetto attuatore del finanziamento) che disciplina l'esecuzione del progetto e la rendicontazione degli interventi, registrata dalla Corte dei Conti il 23 marzo 2018 data di avvio del progetto che si svilupperà su tre anni. L'obiettivo della Direzione è di svolgere il coordinamento tecnico-amministrativo e finanziario della fase attuativa del progetto con gli interventi dei Comuni di Fiumicino, Pomezia, Monterotondo, Anguillara e Tivoli partecipanti al bando oltre a Roma Capitale e degli altri Dipartimenti dell'Ente coinvolti nel Progetto ( II -Patrimonio, VII-Viabilità ed VIII-Edilizia), in sinergia con il Servizio 1 Urbanistica ed attuazione del PTMG del Dipartimento VI per il supporto tecnico ed il monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi, con la Ragioneria Generale per la gestione finanziaria e la rendicontazione degli interventi, con l'Ufficio Europa per il supporto alla comunicazione e ai rapporti con i comuni con l'ufficio Programma delle Opere, e con l'Ufficio Gare per il supporto amministrativo, per le procedure di gare anche tramite la stazione unica appaltante. Con decreto della Sindaca metropolitana n. 11 del 2018 è stata approvato lo schema di Convenzione tra la Città metropolitana e i Comuni del territorio metropolitano attuatori dei singoli interventi inseriti nel Progetto ammesso a finanziamento (Roma Capitale, Fiumicino, Pomezia, Monterotondo, Tivoli e Anguillara Sabazia) che disciplina i reciproci impegni, le modalità di erogazione dei finanziamenti e di attuazione, la rendicontazione e il monitoraggio dei progetti proposti; La Convenzione definisce le modalità di cooperazione tra gli enti sottoscrittori, con riferimento ai rispettivi obblighi e responsabilità e costituisce lo strumento attuativo della Convenzione sottoscritta tra la Presidenza del Consiglio dei ministri e la Città metropolitana di Roma Capitale, di cui recepisce integralmente il contenuto. Ogni partner si impegna a realizzare le attività nel rispetto del cronoprogramma e del piano economico e finanziario allegati alla Convenzione. Tra le altre indagini messe in campo fondamentale per giungere ad una pianificazione condivisa e a realizzare soluzioni efficaci in linea con strategie definite dalle politiche europee è la gestione del progetto europeo SMART MR come strumento per favorire il confronto e lo scambio di buone pratiche sia con i partners europei che con i principali attori del territorio (enti, istituzioni, gestori di trasporto su ferro, gestori del TPL su gomma associazioni di categoria). L'obiettivo è quello di mettere in atto misure sostenibili per il raggiungimento di sistemi di mobilità low carbon e resilienti. Il progetto condotto dalla Direzione con il supporto dell'Ufficio Europa e con la collaborazione dei Servizi di pianificazione territoriale, dell'Ufficio Gis e dell' Ufficio infrastrutture della Direzione e dell'Ufficio di Statistica consta di due fasi: la prima fase iniziata il 1 aprile 2016 durerà 3 anni, si concluderà a marzo 2019 ed è volta allo scambio di esperienze con i partner stranieri coinvolti nel progetto, al coinvolgimento degli stakeholder che la Città Metropolitana ha individuato in Regione Lazio, Roma Servizi per la mobilità, Atac, Trenitalia, INU, e alla preparazione di un Piano d'Azione locale. Tale piano individuerà le azioni da realizzare, gli attori, i costi e le fonti di finanziamento ed avrà a riferimento 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 fino a marzo 2021 il progetto sarà finalizzato al monitoraggio dell'attuazione del piano di azione. Il progetto SMART-MR ha prodotto importanti ricadute sia sul piano dei contenuti ma soprattutto per quanto riguarda i rapporti interistituzionali. Infatti si è dato avvio alla collaborazione con Roma Servizi per la Mobilità formalizzata con la firma il 23 novembre

2017 dell'Accordo Quadro di collaborazione tra Roma Servizi per la Mobilità S.r.l. e Città metropolitana di Roma Capitale, che disciplina la collaborazione nell'ambito delle tematiche di mobilità sostenibile e pianificazione della mobilità. Tale accordo è finalizzato all'analisi e allo scambio delle esperienze e delle competenze su mobilità sostenibile, pianificazione dei sistemi di trasporto, logistica e sicurezza stradale e per la partecipazione congiunta a proposte e progetti nazionali e internazionali inerenti la mobilità sostenibile, la pianificazione dei sistemi di trasporto, logistica e sicurezza stradale. In attuazione dell'Accordo Quadro a dicembre 2017 il 6 febbraio 2018 è stata firmata la Convenzione tra Città Metropolitana e Roma Servizi per la Mobilità per due progetti: A) Inquadramento del sistema dei trasporti, mobilità passeggeri e merci del bacino di Santa Palomba finalizzato alla predisposizione di un inquadramento preliminare per la definizione del piano della mobilità dei passeggeri e merci dell'area industriale di S. Palomba in coerenza con gli strumenti programmatici di settore e con il Piano Territoriale Provinciale Generale della CMRC, con il coordinamento del Servizio 1 del Dipartimento; B) Attivazione di un percorso di sostegno alla formazione dei mobility manager scolastici. Finalizzato al supporto alla creazione della figura dei mobility manager scolastici delle scuole superiori dell'area metropolitana e alla predisposizione di strumenti per la formazione per docenti e studenti delle scuole superiori nel territorio della Città Metropolitana Ulteriori azioni a supporto della mobilità sostenibile sono previste nel progetto condiviso con il Comune di Roma e con Roma Servizi per la Mobilità denominato MODOCIMER ( Mobilità Dolce per la Città Metropolitana) che la Città metropolitana ha presentato al bando del Programma sperimentale di mobilità sostenibile casa-scuola, casa-lavoro del Ministero dell'Ambiente. Tale progetto approvato a marzo 2018 si svilupperà su un arco temporale di 3 anni e prevede la realizzazione di una serie di interventi per un costo complessivo di 5 milioni di euro di cui 3 milioni finanziati dal Ministero dell'ambiente e 2 milioni di cofinanziamento della Città Metropolitana, rappresentati dalla realizzazione del parcheggio di scambio di Colle Mattia, che si articoleranno in azioni progettuali che riguardano nello specifico la Ciclabilità e Pedonalità: messa in sicurezza dei percorsi casa - scuola e progetti di pooling; le navette aziendali condivise tra più aziende, l'adeguamento dei nodi di scambio di Roma - Colle Mattia, lo Smart working, coworking e telelavoro, i Mobility pass e buoni mobilità, la formazione in materia di mobility management e sicurezza stradale. La scelta di città Metropolitana di partecipare al progetto MODOCIMER nasce dall'esigenza di sperimentare sul territorio di area vasta ed insieme a Roma Capitale forme alternative di mobilità quali navette condivise in smart working coworking, di potenziare la ciclabilità e la figura del mobility manager scolastico anche con attività di formazione e con sistemi di facilities per le scuole. Altro strumento legato alla gestione della mobilità è la prosecuzione delle attività del Mobility Manager volte al mantenimento e all'elaborazione di azioni per l'incentivazione all'uso dei mezzi di trasporto pubblico e di miglioramento delle modalità di spostamento casa-lavoro dei dipendenti. L'elaborazione del Piano spostamento Casa- lavoro e le risultanze del questionario somministrato a fine 2017 consentiranno di individuare e mettere in campo delle nuove azioni in favore dei dipendenti.

### ***Risultato atteso***

L'obiettivo della gestione del progetto "LA CITTA' METROPOLITANA PER LA PERIFERIA CAPITALE per il Bando Periferie è lo sviluppo policentrico dell'area peri-urbana. Nel corso del 2018 si procederà con le attività di progettazione, con procedure di gara e affidamento/i lavori per la realizzazione degli stessi interventi, nel rispetto del cronoprogramma di ciascun intervento allegato alla Convenzione tra CMRC e Presidenza

del Consiglio. Si prevede di siglare la Convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale ed i Comuni del territorio metropolitano attuatori dei singoli interventi. Gli obiettivi dell'azione di coordinamento della Direzione sono volti a: Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti: l'azione di coordinamento sarà sviluppata con incontri con i responsabili dei progetti dei Comuni e delle strutture interne dell'Ente, al fine di uniformare e coordinare le varie iniziative. Rispetto del Cronoprogramma e del Piano economico-finanziario allegato alle Convenzioni tra CMRC e Presidenza del Consiglio e gestione delle criticità: si prevede un'azione di stimolo e controllo dei soggetti attuatori e dei progetti e la gestione delle richieste di proroga o di altre criticità che possono emergere nella progettazione e realizzazione dei progetti. La prima scadenza da rispettare è quella dell'invio dei progetti definitivi o esecutivi entro l'8 giugno 2018. Rendicontazioni semestrali di risultato e delle spese e rapporti con la Presidenza del Consiglio per l'erogazione dei finanziamenti che prevede la raccolta della documentazione amministrativa e finanziaria a supporto delle spese sostenute, l'elaborazione di una Relazione semestrale del Responsabile unico del Progetto sullo stato dei progetti per consentire alla presidenza del Consiglio l'attività di verifica controllo e monitoraggio del progetto. Supporto all'iter di approvazione e realizzazione dei progetti e corretto utilizzo dei finanziamenti. Comunicazione ed erogazione delle risorse finanziarie agli enti attuatori nei tempi e nelle modalità previste dalla Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei ministri e la Città metropolitana di Roma Capitale: si prevede di trasferire la quota di finanziamento anticipato del 20% in esito alla verifica da parte del Gruppo di monitoraggio Progetto SMART MR. L'obiettivo generale del progetto europeo SMART MR è di 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 del 2018 continuerà lo scambio di esperienze tra i partners europei con la partecipazione ai workshop di Budapest e Porto e si intende produrre una prima definizione del Piano di Azione locale con il supporto del CTL (Centro di ricerca per il Trasporto e la Logistica) dell'Università degli Studi di Roma "la Sapienza" in esecuzione al Piano Regionale dei Trasporti e in raccordo con il FERS Regione Lazio Programma Operativo 2014/2020. La Città Metropolitana è anche coinvolta nell'elaborazione della pubblicazione finale del progetto che raccogliendo le indicazioni che sono emerse dallo scambio di esperienze e buone pratiche con i diversi paesi europei partecipanti costituirà una guida per la pianificazione della mobilità rivolta in particolare alla politica. Continuerà la collaborazione con Capitale Lavoro spa per il supporto alla comunicazione e alla diffusione dei risultati che nel 2018 sarà mirata in particolare alla traduzione e diffusione delle newsletter relative ai workshop svolti e a coinvolgere gli attori locali della mobilità con la diffusione dei risultati del progetto. Convenzioni tra CMRC e RSM. Le attività previste nella Convenzione tra CMRC e RSM sono state avviate all'inizio del 2018, con il pieno coinvolgimento del Servizio 1 del Dipartimento e dell'Ufficio Statistica della Città metropolitana. Sono volte a creare una prima pianificazione di settore nel distretto industriale di S. Palomba ed un sostegno alla formazione dei mobility scolastici. Tali attività potranno vedere il loro sviluppo con la realizzazione degli interventi previsti dal progetto MODOCIMER (Mobilità dolce per la Città Metropolitana) Progetto MODOCIMER. La gestione degli interventi del progetto MODOCIMER del Programma sperimentale di Mobilità sostenibile casa-scuola casa lavoro in collaborazione con Roma Servizi per la mobilità nel triennio è volta ad incrementare l'uso del mezzo pubblico e di sistemi alternativi di mobilità.. La collaborazione tra Comune di Roma e Città



Metropolitana consente ai due enti di intervenire su temi di interesse comune e di sfruttare le comuni esperienze e professionalità in un'ottica sinergica sulla pianificazione e progettazione di mobilità sostenibile e la rete dei mobility manager. Nel 2018 si intende definire meglio i rapporti con Roma Capitale, la collaborazione con Roma Servizi per la mobilità ed avviare la progettazione di alcune tipologie di interventi tra cui l'intervento di smart working , i buoni mobilità, le navette aziendali e la formazione ai mobility scolastici. Alla Città Metropolitana nel mese di marzo 2018 è stato trasferito l'importo di € 900.000,00 dal Ministero dell'Ambiente a titolo di anticipo del 30% del cofinanziamento attribuito con DM n. 282/2017. Si intende impegnare nelle iniziative già individuate almeno il 60% dell'importo. Mobility manager L'analisi delle risultanze del piano di spostamento casa-lavoro predisposto nel 2017, elaborate dall'Ufficio di Statistica, potrà consentire di individuare delle azioni mirate in favore dei dipendenti della Città Metropolitana. Inoltre in connessione con gli interventi previsti nel progetto MODOCIMER si prevede lo sviluppo di un mobility manager d'area vasta. Prosegue la Convenzione tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e Atac per l'acquisto degli abbonamenti annuali Metrebus Roma e Lazio, senza agevolazione ma garantendo la rateizzazione in sei rate in favore dei dipendenti.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

**TIPOLOGIA:** PLURIENNALE

**PESO:** 40/100

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Coordinamento tecnico amministrativo e gestione delle criticità interventi Bando Periferie	Criticità gestite /criticità emerse *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Liquidazione risorse finanziarie agli enti attuatori Bando Periferie.	Predisposizione delle liquidazioni agli enti attuatori/risorse finanziarie ricevute*100	=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Definizione di uno schema per il Piano di Azione del progetto	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

	SMART MR			
4	Avanzamento interventi del progetto MODOCIMER	Risorse finanziarie impegnate/finanziamento ricevuto in acconto*100	=60% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
5	Rispetto dei tempi di trasferimento delle quote di finanziamento ai Comuni	Sommatoria giorni di trasmissione quote di finanziamento ai Comuni/n. di Comuni	=100% (decescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
		giorni previsti in convenzione (30 giorni)		

## OBIETTIVO N. 18135

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

### *Missione n. 10*

Trasporti e diritto alla mobilità

### *Programma n. 04*

Altre modalità di trasporto

### *Denominazione*

Mantenimento del Sistema di Gestione della Qualità e nuova certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015

### *Descrizione*

Il Dipartimento ha ottenuto con costante impegno negli anni, a partire dal 2004, la certificazione di qualità all'interno del Sistema di Gestione per la Qualità nel rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2008. Il Sistema di Gestione per la Qualità è finalizzato a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa riscontrabile anche dall'esterno, permette la verifica della qualità dei processi mappati, è uno strumento ottimo per effettuare analisi, monitoraggio, valutazioni di intervento anche correttive in caso di eventuali criticità al fine di riequilibrare in tempo utile le problematiche e di mantenere costante la congruità del sistema qualità. Essere dotati di un sistema di controllo della qualità, ai sensi della normativa Europea in materia comporta notevoli miglioramenti anche sulla visibilità dell'Ente, infatti l'esibizione del logo sui documenti, permette un' immediata individuazione e conseguente ottimizzazione del rapporto con il cittadino-utente. L'obiettivo dipartimentale è di perseguire il mantenimento del Sistema di Gestione della Qualità, con un unico certificato di qualità ai sensi della nuova norma ISO 9001:2015, comprendente tutte le attività del Dipartimento relative sia ai Servizi che alla stessa Direzione. A tal fine la Direzione svolge una forte azione di coordinamento di tutti i Servizi con azioni di supporto propedeutiche al rilascio della certificazione. Per la nuova norma diventa centrale l'analisi dei rischi sui processi aziendali. La corretta gestione del rischio si basa sulla prevenzione delle difformità per offrire all'utente un servizio conforme. Diventa importante il ruolo dell'alta dirigenza in quanto la politica della qualità e gli obiettivi definiti devono essere allineati con gli orientamenti strategici dell'Ente; il Sistema Qualità deve guidato dall'alta direzione e deve contribuire al raggiungimento degli obiettivi direzionali. Per conseguire il rilascio della certificazione nel rispetto della nuova normativa UNI EN ISO 9001:2015 i servizi coordinati dalla Direzione del Dipartimento e dal gruppo di lavoro per il mantenimento del sistema di gestione della qualità e per il supporto all'alta direzione saranno impegnati in un'analisi dei processi mappati con un approccio volto alla valutazione dei rischi, il riesame della Direzione consentirà infine di definire la mappatura dei processi e dei rischi e le azioni di gestione del rischio. Saranno comunque svolte azioni di controllo

periodico del Sistema di Gestione della Qualità condotte dal responsabile delle attività di audit nominato all'esterno del Dipartimento volte a monitorare la conformità agli obiettivi ed ai programmi per la qualità e a mantenere il Sistema conforme alla normativa ISO nella sua nuova versione UNI EN ISO 9001:2015. La Direzione inoltre intende affidare un contratto triennale per l'individuazione dell'ente certificatore per il rilascio della nuova certificazione. Il controllo periodico del sistema della qualità effettuato tramite audit interno e la conformità agli obiettivi ed ai programmi per la qualità rappresenta una misura ulteriore in adesione al P.T.P.C. Il Sistema di gestione di qualità ha riflessi su quanto disposto dal P.T.P.C. e dal P.T.T.I. in quanto la mappatura dei processi tanto più con nuovo approccio risk-based thinking e il monitoraggio continuo garantiscono la trasparenza dei procedimenti e la prevenzione dai rischi di corruzione. L'azione di coordinamento della Direzione mira inoltre all'obiettivo più ampio di una diffusione sempre maggiore della cultura della Qualità su tutta l'azione amministrativa con forti ricadute sul sistema di prevenzione dal rischio corruttivo e sul principio di trasparenza. In tal senso si punta a rafforzare la consapevolezza dei dipendenti e a condividere la cultura della qualità con tutti i dirigenti ed i funzionari del Dipartimento con giornate formative sulle novità della norma ISO 9001:2015, sul ruolo dell'alta direzione e sull'approccio di valutazione e di gestione del rischio .

### ***Risultato atteso***

Per conseguire la nuova certificazione si procederà al monitoraggio di tutti i processi mappati e alla valutazione dei rischi ai sensi della nuova norma ISO 9001:2015 con il supporto della Direzione del Dipartimento e dei componenti del nuovo gruppo di lavoro di gestione della Qualità. L'analisi del processo e la valutazione del rischio ai sensi della nuova norma di certificazione consentirà inoltre di evidenziare il rischio corruttivo nei diversi passaggi procedurali e di mettere in atto le misure correttive per la prevenzione e pertanto può concorrere ad attuare le misure ulteriori per la prevenzione del rischio anticorruttivo. L'attività di coordinamento del Dipartimento sarà mirata a diffondere la cultura della qualità su tutta l'attività amministrativa e a condividerla in incontri informativi sulle novità della norma ISO 9001:2015 indirizzati sia alla dirigenza per sviluppare il nuovo ruolo attribuito dalla norma con l'individuazione della politica ed obiettivi per la qualità e sia al personale coinvolto nei processi mappati per sviluppare il nuovo approccio risk-based thinking. La condivisione tra il nuovo gruppo di lavoro della qualità i dirigenti e il personale coinvolto nei processi di tutta la documentazione del sistema di gestione della qualità sarà garantita dalla creazione di un portale informativo aziendale in cui vengono archiviati, organizzati e condivisi files e documenti del sistema di gestione della qualità tramite lo strumento informatico di Share Point. In particolare questo sistema consentirà di condividere la mappatura dei processi e l'analisi del rischio anche con la correlata attivazione di un sistema di segnalazione delle anomalie utilizzabile dal personale coinvolto nei processi. Tale strumento favorisce il lavoro di coordinamento condotto dalla Direzione dipartimentale, l'attività di monitoraggio continuo dei processi e l'applicazione del nuovo approccio basato sulla valutazione dei rischi e consente alla dirigenza di svolgere il nuovo ruolo e rappresenta uno strumento per la trasparenza dei procedimenti. La Direzione prevede inoltre di procedere all'affidamento triennale per l'individuazione dell'ente certificatore che dovrà verificare la struttura dipartimentale e i suoi processi e procedere al rilascio della nuova certificazione di qualità. Il raggiungimento della certificazione consentirà al Dipartimento di svolgere le attività di verifica preventiva della progettazione, in qualità di stazione appaltante per la realizzazione delle opere di competenza, come previsto dall'art. 26 comma 6 lettera c) del D. Lgs 50 del 2016.

**Tempi di Attuazione**

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> PLURIENNALE
-------------------------------

<b>PESO:</b> 15/100
---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Creazione di un portale condiviso del sistema di gestione della qualità e segnalazione anomalie e rischi	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Partecipazione agli incontri di formazione dei dipendenti al fine della diffusione della cultura della Qualità.	$\frac{\text{n. dipendenti partecipanti}}{\text{n. dipendenti dipartimento}} \times 100$	=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Valutazione dei rischi sui processi mappati finalizzato anche alla verifica del rischio corruttivo	$\frac{\text{Numero processi controllati}}{\text{numero processi totali}} \times 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0600U1 - Pianificazione territoriale generale - Sistema informativo geografico - GIS

**Responsabile:** Ing. GIAMPIERO ORSINI

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	5
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		11

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	32
Arredi e Macchine Varie	1
Attrezzature informatiche varie	35
Attrezzature tecniche varie	1
Cassettiere	18
Fax	2
Fotocopiatrice	2
Frigorifero	2
mobile	3
monitor	49
PC Portatile	2
Personal computer	23
Plotter	3
Poltrona	17
scanner	4
Scrivania	21

Sedia	14
Software	73
stampante	4
Tavolo	7

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18136**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 08***

Assetto del territorio ed edilizia abitativa
--

#### ***Programma n. 01***

Urbanistica e assetto del territorio
--------------------------------------

#### ***Denominazione***

Sviluppo sistemi informativi a supporto dei Servizi dell'Ente, gestione della piattaforma WEBSIT e gestione, aggiornamento e elaborazione di dati territoriali.
---

#### ***Descrizione***

<p>Il Sistema Informativo Geografico si propone di continuare nella propria attività di acquisizione e promozione della conoscenza del patrimonio informativo territoriale di propria competenza, potenziandone per quanto possibile la condivisione e la fruibilità, attivando specifiche collaborazioni/progetti e proseguendo la gestione della piattaforma WEB-SIT, strumento d'eccellenza per gli scopi suddetti. A tale fine si propone di mantenere gli standard di qualità attuali, ed al contempo di incentivare altre iniziative mirate a nuove applicazioni utili per l'analisi, gestione e controllo dei dati territoriali, per le esigenze istituzionali interne ed esterne dell'Ente. Le collaborazioni e il supporto garantiti ai servizi e uffici del Dipartimento e dell'Ente saranno mirate in particolare: - al supporto all'ufficio Trasporti Eccezionali per l'individuazione, l'elaborazione dati e produzione cartografica del Sistema Viario Provinciale e relative infrastrutture (ponti, cavalcavia, sottopassaggi..) al fine di analizzare il singolo percorso per il quale viene richiesta l'autorizzazione ai trasporti eccezionali e individuarne le eventuali criticità; - al supporto per l'individuazione e restituzione cartografica del dato relativo al livello di sismicità degli edifici scolastici di secondo grado; - alla collaborazione con la Ragioneria Generale per la riprogettazione del "Geoportale Investimenti Scuole", che comporta l'individuazione del dato territoriale e il successivo raccordo con i dati relativi ai cespiti e ai finanziamenti; - al supporto del Servizio 3 Geologico e Protezione Civile per la predisposizione di un database Access per la gestione dei bollettini Regionali di criticità; - alla collaborazione con il Dipartimento Ambiente per l'individuazione delle aree idonee alle discariche, tramite un deploy utile ai fini del rilascio della AUA (Autorizzazione Unica Ambientale), per una corretta gestione dell'impatto ambientale. Attraverso l'analisi e l'elaborazione dei dati, verrà successivamente progettata e sviluppata una piattaforma cartografica. La gestione della piattaforma di consultazione del catasto geografico che consente la sovrapposizione di informazioni catastali ad altre di natura territoriale. Lo scopo è quello di offrire sia agli Uffici della Città Metropolitana, sia</p>
---



ai Comuni del proprio territorio, servizi per la distribuzione di dati territoriali in un modello utilizzabile attraverso applicazioni e servizi Web. I dati prodotti saranno in grado di gestire operazioni complesse di analisi spaziale e geostatistica, da svolgersi attraverso piattaforma GIS di livello professionale e in congiunzione con altre banche dati territoriali. Si avvierà l'aggiornamento e proseguirà la manutenzione delle banche dati territoriali alfanumeriche, vettoriali e raster, disponibili all'interno dell'Ente, garantendo la costante evoluzione di un patrimonio informativo di contenuti tecnici altamente qualificati. Queste attività saranno realizzate prevalentemente dal personale interno dell'Ufficio, mantenendo, tramite la propria professionalità, un elevato standard qualitativo dei servizi resi. Per il raggiungimento dell'obiettivo verranno: - messi a disposizione di tutti i comparti dell'Ente appositi servizi per la fruizione delle informazioni; - intensificate le attività finalizzate a permettere al maggior numero possibile di utenti di conoscere al meglio i dati di cui si dispone e le possibilità applicative che l'ufficio è in grado di offrire per lo studio, l'analisi e la definizione di programmi ed azioni congiunte; - garantite le collaborazioni già esistenti in attività di pianificazione ed elaborazione a vari livelli anche con l'attivazione di Convenzioni con Enti ed amministrazioni per l'acquisizione di dati territoriali di rispettiva competenza (Regione, Autorità di Bacino, etc); - garantiti servizi per la distribuzione di dati territoriali, tramite la Convenzione tra Agenzia del Territorio e Città Metropolitana di Roma Capitale per la fruizione della base dei dati catastali gestiti dall'Agenzia del Territorio; - garantite la condivisione e fruibilità del patrimonio informativo territoriale attraverso l'applicazione del protocollo di intesa sottoscritto con il Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per l'iniziativa denominata "Geoportale Nazionale - Infrastruttura Dati Nazionali"; - sperimentati nuovi strumenti e applicativi GIS, per l'elaborazione e la consultazione dei dati territoriali gestiti e/o coordinati dall'Ufficio. - portato avanti il raccordo con la direzione dipartimentale per la gestione del progetto europeo denominato SMART-MR volto alla creazione di un piano di Mobilità.

### ***Risultato atteso***

L'ufficio provvederà a fornire un elaborato cartografico con il quale, l'Ufficio Trasporti Eccezionali, potrà individuare ed analizzare le criticità presenti nelle aree interessate dai singoli percorsi di trasporti eccezionali per i quali potrà essere rilasciata autorizzazione; Provvederà alla pubblicazione di una cartografia, nella piattaforma WEBSIT, contenente i dati cartografici relativi agli edifici scolastici di secondo grado e al livello di sismicità del territorio; Provvederà, per la Ragioneria Generale, alla riprogettazione del geoportale "Investimenti scuole" nel quale si potranno visualizzare gli investimenti effettuati per singolo plesso scolastico; Predisporrà un database Access, destinato al Servizio 3 Geologico e Protezione Civile, con il quale si potranno gestire i bollettini Regionali delle emergenze; Continuerà la gestione di un'area tematica, con accesso autenticato, nella piattaforma Webgis, in favore dei Comuni per la consultazione delle basi informative e geografiche dei dati catastali, con la sovrapposizione degli strumenti di pianificazione territoriale PTPG e PRG. Saranno incentivate le attività di assistenza tecnica per l'utilizzo e l'elaborazione dei dati territoriali rivolti agli uffici interni della Città Metropolitana e ad Enti ed istituzioni esterne. Proseguirà la gestione della piattaforma WEBSIT. Tramite lo sviluppo della base informativa e geografica dei dati Catastali verrà favorita la collaborazione con altri dipartimenti, fornendo servizi utili per la gestione del territorio e l'esecuzione di altre consultazioni. Tramite la Convenzione tra Agenzia del Territorio e Città Metropolitana di Roma per la fruizione della base dei dati catastali gestiti dall'Agenzia del Territorio, l'ufficio garantirà la distribuzione di dati territoriali attraverso, una pagina Web consultabile

attraverso tutti i devices e compatibile con tutti i sistemi operativi e browsers esistenti. L'Ufficio continuerà nel proprio impegno per assicurare servizi GIS per utenti interni ed esterni, provvedendo: - all'aggiornamento, sviluppo ed integrazione del patrimonio informativo territoriale dell'Ente; - alla gestione di procedure informatizzate per la consultazione, interrogazione ed elaborazione di dati territoriali, su specifiche necessità dei servizi dell'Ente; - al mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalla certificazione di qualità (nell'ambito del processo coordinato dalla Direzione dipartimentale). L'Ufficio, inoltre, continuerà a monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza cui vengono erogati i vari servizi, mediante questionari ed interviste di customer satisfaction; In riferimento ai dati territoriali prodotti o rielaborati dall'Ufficio, verranno, quindi promossi la produzione e l'aggiornamento degli "open data", non solo attraverso file, ma anche attraverso servizi avanzati di web integrabili. A seguito della sottoscrizione del protocollo di intesa con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, l'Ufficio ha attivato un processo di interscambio dei dati territoriali, sulla base della direttiva europea INSPIRE, tra le PA locali ed il Geoportale Nazionale.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Sviluppo sistemi informativi a supporto dell'Ente A)TRASPORTI ECCEZIONALI - Realizzazione cartografia intersezioni. Valore previsto 0,2 - Restituzione cartografica percorsi autorizzati in passato. Valore previsto 0,2 - Supporto consorzio Ferrara per sviluppo software gestionale (fornitura stradario). Valore previsto 0,1 B)EDILIZIA SCOLASTICA - Sistemazione, aggiornamento e georeferenziazione database istituti Scolastici. Valore previsto 0,1 - Pubblicazione cartografica con sismicità nella piattaforma WEBSIT. Valore previsto 0,1 C)GEOPORTALE RAGIONERIA - Mettere in relazione il database Infocad del Dipartimento edilizia	Somma dei parametri di valutazione * 100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	scolastica con il database della Ragioneria degli investimenti sulle scuole. Valore previsto 0,05 - Creazione di un geoportale per la visualizzazione degli investimenti effettuati per singolo plesso scolastico. Valore previsto 0,05 D)PROTEZIONE CIVILE - Database access. Valore previsto 0,1 - Piattaforma dedicata. Valore previsto 0,05 E)Trasformazione del sistema di riferimento, da Gauss Boaga a WGS84, del database geografico dell'Ufficio. Valore previsto 0,05			
2	Assistenza e consulenza tecnica interna/esterna all'Ente, per la progettazione, analisi e restituzione di dati territoriali e di elaborazioni cartografiche. Relativamente alle istanze accoglibili.	(Richieste evase 2018 / Richieste accoglibili pervenute 2018) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi resi su richiesta dell'utenza interna/esterna all'Ente. Dove per soddisfazione si intendono risposte con valutazione superiore a 4.	(Numero risposte soddisfacenti 2018/ Numero risposte totali 2018) * 100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
4	Aggiornamento annuale della base informativa e geografica dei dati Catastali	[N. kmq Dati Catastali scaricati/Kmq totali Città Metropolitana di Roma Capitale (pari a 1.287)]* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0600U2 - Pianificazione territoriale generale - Infrastrutture per la mobilità e assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio

**Responsabile:** Ing. GIAMPIERO ORSINI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	GEOMETRA	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
D3	GEOLOGO	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		13

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	17
Attaccapanni	1
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	2
cassaforte	1
Cassettiere	12
fotocamera digitale	1
mobile	1
monitor	12
PC Portatile	2
Personal computer	10
Plotter	2

Poltrona	10
Scrivania	11
Sedia	6
stampante	4

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18137**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione
--

#### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------------------------

#### ***Programma n. 04***

Altre modalità di trasporto
-----------------------------

#### ***Denominazione***

Progettazione e realizzazione degli interventi in materia di mobilità
---

#### ***Descrizione***

<p>L'obiettivo si propone, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione approvati, la prosecuzione degli interventi avviati tendenti alla razionalizzazione e al miglioramento della mobilità pubblica basati sul principio della sostenibilità, attraverso lo sviluppo delle reti e dei servizi di trasporto collettivo e l'uso intermodale dei mezzi di trasporto, favorendo la decongestione della viabilità stradale, con conseguenti miglioramenti in termini di sicurezza, di inquinamento ambientale e della qualità della vita. Lo strumento di riferimento della pianificazione è costituito dal Piano di Bacino per la Mobilità delle persone e dagli studi di approfondimento predisposti nonché dai Protocolli, dagli Accordi e dalle Convenzioni, utili all'applicazione delle indicazioni e degli indirizzi contenuti nello stesso Piano di bacino. Tra gli interventi previsti nel Piano di Bacino per la Mobilità delle persone, proseguono per l'anno 2018 le attività di realizzazione del corridoio di Fiumicino, le attività di progettazione e realizzazione di altri interventi di mobilità avviati in programmazioni precedenti quali il Ponte di Frascati, il parcheggio di Roviano Tiburtina, e le attività riferite ad opere inserite nella nuova programmazione 2018-2020 (il parcheggio di Albano, il sottopasso di Anguillara Sabazia- Indagini e progettazioni, il parcheggio di Capranica Prenestina; il parcheggio di Genzano- Indagini e progettazioni) Proseguiranno le attività riferite all'intervento del parcheggio di S. Maria della Pietà che rientra nel cofinanziamento pubblico del progetto LA CITTA' METROPOLITANA PER LA PERIFERIA CAPITALE di cui al Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta" di cui al D.P.C.M. del 25/05/2016 (Bando delle Periferie) Si darà avvio in relazione all'approvazione del progetto MODOCIMER - Mobilità Dolce per la Città Metropolitana di Roma- finanziato dal Ministero dell'Ambiente all'interno del Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa scuola e casa lavoro alle attività del nodo di scambio di Roma-Colle Mattia intervento che costituisce il cofinanziamento del progetto per l'importo di 2 milioni di euro. In tema di trasporto</p>
---

pubblico, in attuazione della Direttiva Ministeriale 293 (GU del 28.7.2017 Serie generale n. 175) concernente il rilascio delle autorizzazioni alla circolazione dei veicoli eccezionali e dei trasporti in condizioni di eccezionalità e delle prescrizioni contenute e nelle more di costituire un catasto strade di area vasta interessate da frequenti trasporti eccezionali, proseguiranno le attività di implementazione del sistema on-line dei trasporti eccezionali e per l'integrazione dei percorsi e delle mappe con il supporto del servizio di assistenza tecnica del Consorzio Futuro e con l'utilizzo del data base StreetPro Italy Display, comprendente la mappa digitale di base e la rete stradale completa e comprensiva di punti geografici di interesse. Al fine di supportare l'attività tecnica per la valutazione della sicurezza del sistema viario (in particolare dei ponti e cavalcavia) per il rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali sarà data attuazione alla Convenzione firmata tra Città e Metropolitana e l'Università degli Studi di Roma Tre in tema di infrastrutture interessate ai transiti dei trasporti eccezionali con l'elaborazione di uno studio sulla valutazione della capacità portante del patrimonio infrastrutturale di ponti, viadotti ed opere assimilabili della Città Metropolitana di Roma Capitale", nonché dei rischi connessi al fine di garantire l'incolumità di mezzi e persone transitanti sulle infrastrutture viarie e di poter rispondere al compito istituzionale di regolazione del traffico pesante e dei mezzi eccezionali. Il presente obiettivo ha rilevanza anche ai fini del Piano di Anticorruzione in quanto saranno adottate nella gestione delle procedure di gara e di affidamento le norme e le misure previste per garantire l'attuazione della prevenzione dal rischio corruttivo e il rispetto del principio di trasparenza. Proseguiranno inoltre, le ricognizioni sulle risorse finanziarie degli investimenti di opere complesse quali i corridoi della mobilità finanziati dalla Legge Regionale 4/2006

### ***Risultato atteso***

L'obiettivo prevede quale risultato atteso la conclusione del Corridoio di Fiumicino e la predisposizione della Convenzione con il Comune di Fiumicino per la gestione del Corridoio della mobilità. S'intende inoltre proseguire la gestione del cantiere del Ponte di Frascati propedeutico alla costruzione del parcheggio, il parcheggio di Roviano Tiburtina con la predisposizione del progetto esecutivo e la predisposizione degli atti di gara per la realizzazione del parcheggio; Per l'intervento del parcheggio di S. Maria della Pietà in riferimento anche al cronoprogramma previsto dal progetto LA CITTA' METROPOLITANA PER LA PERIFERIA CAPITALE del Bando Periferie si intende procedere alla predisposizione del progetto definitivo, all'approvazione del progetto definitivo e alla predisposizione del progetto esecutivo. Per il nodo di scambio di Roma - Colle Mattia intervento rientrante negli interventi del progetto MODOCIMER - Mobilità Dolce per la Città Metropolitana di Roma- verrà effettuata una riproposizione della progettazione a Roma Capitale per l'analisi della fattibilità dell'intervento ed il superamento delle criticità che presenta per poi procedere all'elaborazione di un nuovo studio di fattibilità tecnico-economico. Al raggiungimento del parametro "Attivazione procedimenti altri progetti di mobilità" di valore di 0,1 concorrono le diverse attività indicate in riferimento agli interventi . Per il parcheggio di Albano si prevede l'attivazione del concorso di progettazione, per il sottopasso di Anguillara Sabazia la realizzazione delle indagini propedeutiche alla progettazione esecutiva, per il parcheggio di Capranica Prenestina la progettazione esecutiva, per il parcheggio di Genzano la revisione del progetto, per la manutenzione dei parcheggi l'avanzamento dell'affidamento e per la realizzazione della pista ciclabile sul Corridoio di Fiumicino lo studio di fattibilità tecnico-economica. Il parametro si riterrà raggiunto con il conseguimento pieno anche di una sola delle attività

indicate.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> PLURIENNALE	<b>PESO:</b> 25/100
-------------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Grado di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP (sulla base dei parametri assegnati ai progetti da valutare di seguito riportati) Intervento: Corridoio della mobilità di Fiumicino, parametro: gestione attività di cantiere valore previsto 0,15 predisposizione della Convenzione del Comune per la gestione del corridoio valore previsto 0,05; Intervento: Ponte Frascati: parametro: gestione di cantiere valore previsto: 0,15; Intervento: Parcheggio di Roviano, parametro predisposizione progettazione esecutiva valore previsto 0,10, predisposizione atti di gara valore previsto 0,05. Intervento parcheggio S. Maria della Pietà, predisposizione progetto definitivo valore previsto 0,15, approvazione progetto definitivo valore previsto 0,10, predisposizione progetto esecutivo valore previsto 0,05. Intervento Roma Colle Mattia riproposizione intervento a Roma Capitale valore previsto 0,05, predisposizione nuovo studio di fattibilità tecnico -economico valore previsto 0,05. Intervento: Attivazione procedimenti altri progetti di mobilità (Parcheggio di Albano. Attivazione concorso di progettazione, Sottopasso di Anguillara Sabazia realizzazione	Somma parametri di valutazione*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



	indagini propedeutiche alla progettazione esecutiva, Parcheggio di Capranica Prenestina progettazione esecutiva, Parcheggio di Genzano revisione del progetto, Manutenzione parcheggi, Pista ciclabile di Fiumicino studio di fattibilità tecnico-economica valore previsto 0,10. TOTALE VALORE: 1,00.			
2	Potenziamento software per il rilascio delle autorizzazioni dei trasporti eccezionali con georeferenziazione dei percorsi.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0601 - Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG.

**Responsabile:** Arch. MASSIMO PIACENZA

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
D1	NATURALISTA	1
D3	BIOLOGO	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	5
D3	TECNICO DIRETTIVO URBANISTA	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		18

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	53
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	4
Cassettiere	31
divano	1
Frigorifero	3
gruppo di continuita'	1
libreria	1
mobile	10
monitor	40
Personal computer	30

Plotter	1
Poltrona	26
scanner	3
Scrivania	35
Sedia	29
server	1
Software	32
stampante	8
Tavolo	16

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18113**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 08***

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

#### ***Programma n. 01***

Urbanistica e assetto del territorio

#### ***Denominazione***

Assicurare una pianificazione territoriale metropolitana orientata alla definizione di un quadro stabile di indirizzo e di coordinamento delle linee di sviluppo e trasformazione del territorio metropolitano proseguendo nell'attività di integrazione ed aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale Generale nell'ottica della costruzione del Piano Territoriale Generale Metropolitano e della redazione dei Piani di settore, in particolare del Piano della Mobilità, del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile PUMS e del Piano delle attività estrattive (PAE).

#### ***Descrizione***

L'obiettivo prevede, al fine dello sviluppo e della valorizzazione delle finalità e funzioni fondamentali specifiche attribuite alla Città metropolitana nell'ambito della pianificazione territoriale, l'avvio dei primi approfondimenti e riflessioni, sia metodologiche che operative, legate all'aggiornamento dello strumento pianificatorio in ottica metropolitana e al monitoraggio delle trasformazioni territoriali e della tendenza alla trasformazione, anche in funzione di supporto e analisi per la Pianificazione Strategica. In tale ambito si proseguirà con la Mappatura delle trasformazioni territoriali, costituita da una localizzazione e da una tabella dati interrogabile, in ambiente GIS, delle trasformazioni fisiche urbanistiche in atto, a partire dal 2010. L'attività, realizzata e gestita in forma diretta attraverso l'elaborazione dei dati territoriali relativi a tutti gli interventi urbanistici in variante ai PRG vigenti oggetto di istruttoria da parte del Servizio, è finalizzata a fornire un quadro quali/quantitativo delle singole trasformazioni, ad aggiornare il "quadro dinamico" dei PRG, ad avviare la costruzione di una banca dati delle dinamiche di trasformazione tendenziale del territorio, utile per valutazioni in ambito di area vasta e per la verifica e la definizione di strategie sostenibili e funzionali anche alla pianificazione metropolitana e strategica. Nell'ambito dell'attuazione delle competenze in materia di pianificazione di settore l'obiettivo prevede: 1) la definizione delle attività volte alla redazione del Piano della mobilità, e nello specifico, la pianificazione sarà orientata alla redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile PUMS, secondo quanto previsto dall'art.3 del Decreto 4 agosto 2017, da approvare entro agosto 2019. In tal senso e nell'ottica di anticipare la pianificazione della mobilità

sostenibile, saranno avviate, con il supporto di Roma Servizi per la Mobilità, finalizzate alla predisposizione delle analisi preliminari per la definizione di un Piano per la mobilità passeggeri e merci dell'area industriale di Santa Palomba, in coerenza con il quadro degli interventi previsti dal PTPG nell'ambito del PPM5 "Parco intercomunale di attività produttive miste integrate e servizi specializzati di Pomezia, Albano, Roma", che abbia l'obiettivo di orientare le iniziative e le esigenze di mobilità espresse dagli operatori di settore attivi nel contesto territoriale di Santa Palomba nella direzione di un modello di mobilità sostenibile. 2) il proseguimento delle attività connesse al Piano delle Attività Estrattive (PAE) attualmente in corso di redazione ai sensi dell'art. 10 della LR n. 17 del 6/12/2004 in attuazione del PRAE regionale approvato, che costituisce adeguamento nella materia specifica del PTPG e prevede, tra l'altro, lo sviluppo di analisi utili anche alla pianificazione metropolitana. L'obiettivo sarà attuato in continuità con gli anni precedenti, attraverso il coordinamento e la stretta sinergia delle attività del Servizio, nell'ambito del Gruppo di lavoro interdipartimentale appositamente formato, con il supporto Tecnico scientifico del CERI "Centro di Ricerca Previsione, Prevenzione e controllo dei rischi geologici, Università di Roma La Sapienza" e della Società partecipata Capitale Lavoro S.p.A. Contestualmente alla conclusione delle attività del PAE. Nell'ambito della pianificazione di settore saranno avviate, in collaborazione con il Dipartimento II - Servizio 4 (Sirit) e l'Ufficio Pianificazione Strategica (usufruendo in parte del Progetto "Metropoli Strategiche"), le operazioni necessarie al riuso della piattaforma digitale fornita dalla Regione Lazio e da Roma Capitale. La piattaforma permetterà la partecipazione, attraverso un processo di condivisione, alla formazione dei piani di settore al fine di migliorare, in generale, la capacità di co-progettazione e co-pianificazione con tutti gli stakeholders.

#### ***Risultato atteso***

Avvio degli approfondimenti per l'aggiornamento del PTPG in ottica metropolitana mediante la costruzione di una banca dati delle dinamiche di trasformazione tendenziale del territorio, utile per valutazioni in ambito di area vasta e per la verifica e la definizione di strategie sostenibili e funzionali anche alla pianificazione metropolitana e strategica. Predisposizione dell'avvio delle attività per la redazione del PUMS e definizione del Piano della mobilità passeggeri e merci dell'area industriale di Santa Palomba. Compiuta definizione dei contenuti del Piano Attività Estrattiva (ai sensi della LR n. 17/2004).

#### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

#### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

#### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Realizzazione progettuale dei contenuti del Piano	Realizzazione progettuale dei contenuti del Piano mobilità passeggeri e merci dell'area	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	mobilità passeggeri e merci dell'area industriale di Santa Palomba.	industriale di Santa Palomba/Definizione dei contenuti previsti dall'Accordo quadro di collaborazione con Roma Servizi Mobilità)*100		
2	Definizione dei contenuti delle attività del Piano Attività Estrattive ai sensi della LR 17 del 06/12/2004	(Definizione dei contenuti delle attività del PAEP/Definizione dei contenuti previsti dal PRAE)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18114**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 08***

Assetto del territorio ed edilizia abitativa
--

### ***Programma n. 01***

Urbanistica e assetto del territorio
--------------------------------------

### ***Denominazione***

Attuazione delle competenze attribuite a seguito della approvazione del Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG): in materia urbanistica-edilizia ai sensi della L.R. 38/99, in materia di governo del territorio attribuite ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 267/2000 e nell'ambito dei procedimenti ex artt. 12 e 13 del D.Lgs 152/2006 relativi a Valutazione Ambientale Strategica in qualità di soggetti competenti in materia ambientale (SCA). In materia di pianificazione forestale con la partecipazione ai tavoli tecnici indetti dalla Regione Lazio per l'approvazione di Piani di Gestione ed Assestamento Forestale (DGR 126/2005).
--

### ***Descrizione***

Con l'approvazione e la successiva pubblicazione sul BURL, il Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG) ha assunto piena efficacia ed ha determinato l'attribuzione di competenze in materia urbanistica-edilizia e di governo del territorio, l'obiettivo prevede pertanto lo svolgimento delle competenze connesse alla verifica urbanistica e di compatibilità al PTPG. Per ciascuna tipologia di progetto o strumento urbanistico adottato dai Comuni e presentato alla valutazione della Città metropolitana di Roma Capitale, l'attività del Servizio prevede lo svolgimento di istruttorie tecnico-urbanistiche e amministrative con acquisizione, ove necessario, anche tramite l'attivazione di conferenze dei servizi, dei pareri endoprocedimentali esterni al Dipartimento. Le attività si concretizzano nella formulazione dei pareri urbanistici e di compatibilità e si prefiggono di dare certezza di risposta, nell'ambito temporale fissato dalle normative per le diverse tipologie procedimentali, alle istanze presentate, consentendo il compiuto dispiegamento dei contenuti del PTPG. In particolare i procedimenti oggetto di istruttoria riguardano: - la verifica di compatibilità del Documento Preliminare di Indirizzo (DPI) del nuovo Piano Urbanistico Comunale Generale (PUCG) rispetto agli strumenti o agli indirizzi della pianificazione territoriale provinciale, attraverso la partecipazione alla Conferenza di pianificazione ex art. 32 della LR 38/1999; - la verifica di compatibilità dei PUCG e delle loro varianti con le previsioni del PTPG e degli strumenti di pianificazione territoriale o di settore sovraordinati da svolgere nell'ambito della Conferenza di Copianificazione ex art. 33 della LR 38/1999; le osservazioni sulla rispondenza degli schemi dei Piani Urbanistici Operativi Comunali (PUOC) alle norme della LR 38/99, al PUCG ed alla pianificazione sovraordinata; - la verifica di compatibilità delle varianti urbanistiche per la realizzazione di
--

opere pubbliche nei casi previsti dall'art. 19, commi 2 e 3 del DPR 327/2001 effettuata ai sensi dell'art. 50 bis della LR 38/1999; - verifica degli schemi di REC e varianti trasmessi dai Comuni ai sensi dell'art. 71 della LR 38/99; - verifica di compatibilità degli interventi strategici di rilevanza territoriale (ex DPR 383/94 e ex art. 52 quater DPR 327/01); - verifiche di compatibilità riferibili ad interventi di opere strategiche;- verifiche di compatibilità su progetti/opere puntuali di rilevanza comunale in variante ai PRG (ex art. 8 DPR 160/2010, ex art. 208 D. Lgs. 152/06, ex L. 341/95); - verifica di compatibilità della Variante parziale ex L. 1150/42 anche in Accordo di Programma: - verifiche di compatibilità dei Piani attuativi in variante ai PRG vigenti. Inoltre l'obiettivo prevede lo svolgimento delle competenze attribuite al Servizio in qualità di soggetto competente in materia ambientale nell'ambito dei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica ex articoli 12, inerente alla verifica di assoggettabilità a VAS, e 13, inerente al procedimento di VAS, del decreto legislativo 152 del 2006. Nell'ambito della pianificazione forestale il Servizio partecipa ai tavoli tecnici indetti dalla Regione Lazio per l'approvazione di Piani di Gestione ed Assestamento Forestale (DGR 126/2005) con l'espressione del parere di competenza.

### ***Risultato atteso***

Compiuto esercizio delle competenze urbanistiche attribuite con riferimento alla LR 38/1999 e delle competenze relativamente alla gestione ed attuazione del Piano Territoriale Provinciale Generale ai sensi dell'art. 20, co 5 del Dlgs 267/2000 con l'intento della loro valorizzazione e pieno espletamento del ruolo della Città metropolitana di Roma Capitale. Compiuto svolgimento delle competenze in qualità di SCA nei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica artt. 12 e 13 Dlgs. 152/2006 e nei procedimenti di approvazione dei Piani di gestione ed Assestamento Forestale (PGAF).

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 35/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Nuovi Strumenti Urbanistici generali: Istruttoria ed espressione del parere di compatibilità alla pianificazione provinciale dei Documenti Preliminari di Indirizzo (DPI) e dei nuovi PUCG attraverso le procedure ex art.li 32 e 33 della LR 38/1999 (Rilascio pareri su pratiche complete della	(n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della documentazione necessaria) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



	necessaria documentazione - 90 giorni più 30 giorni dalla conferenza di consultazione).			
2	Istruttoria e verifica di compatibilità, nei termini di legge, ex art. 50bis della L.R. 38/99, opere pubbliche o di pubblica utilità approvate ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. (Rilascio pareri su pratiche complete della necessaria documentazione entro 45 giorni).	(n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della necessaria documentazione) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Redazione e trasmissione nei tempi di legge delle osservazioni sugli schemi di REC e varianti trasmesse dai Comuni ai sensi dell'art. 71 della LR 38/1999 (Rilascio pareri su pratiche complete della necessaria documentazione entro 60 giorni).	(n. Osservazioni ai REC trasmesse/ n. REC trasmessi completi della necessaria documentazione) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Istruttorie e valutazioni di compatibilità con il PTPG degli interventi strategici di rilevanza territoriale (ex DPR 383/94 e ex art. 52 quater DPR 327/01); delle verifiche di compatibilità riferibili ad interventi di opere strategiche, su progetti/opere puntuali di rilevanza comunale in variante ai PRG (ex art. 8 DPR 160/2010, ex art. 208 D. Lgs. 152/06, ex L. 341/95); sulla variante parziale ex L. 1150/42 anche in Accordo di Programma, e sui Piani attuativi in variante ai PRG vigenti (Rilascio Pareri su pratiche complete della necessaria documentazione - 30gg /45gg /90gg come stabilito dalla conferenza dei servizi).	(n. pareri rilasciati/n. pareri richiesti completi della necessaria documentazione)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Verifiche e valutazioni in qualità di SCA nell'ambito di procedimenti di assoggettabilità a VAS o di valutazione	n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della necessaria	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	<p>Ambientale Strategica ex art.li 12 e 13 del DLgs 152/2006. Partecipazione ai tavoli tecnici regionali con l'espressione del parere nell'ambito dei procedimenti di approvazione dei PGAF. (Rilascio pareri/osservazioni/valutazioni alle Amministrazioni richiedenti - per la procedura ex art. 12 entro 30gg dal ricevimento del R.P.; per la procedura ex art. 13 il termine è stabilito dalla conferenza di consultazione).</p>	<p>documentazione) *100</p>		
--	---	---------------------------------	--	--

## **OBIETTIVO N. 18118**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'

### ***Missione n. 08***

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

### ***Programma n. 01***

Urbanistica e assetto del territorio

### ***Denominazione***

Qualità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa finalizzata al monitoraggio del rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti anche in funzione del controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della normativa in materia di trasparenza. Supporto ai Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale. Attività relative alla fase attuativa del Progetto relativo al Bando del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia di cui al D.P.C.M. del 25 Maggio 2016.

### ***Descrizione***

Nel corso dell'annualità l'esercizio delle attività di competenza dell'obiettivo punterà al rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2015 al fine di conseguire la nuova certificazione di qualità in coerenza con l'obiettivo dipartimentale del mantenimento del sistema di gestione della qualità e di un'unica certificazione. L'applicazione del sistema di gestione della qualità con il nuovo approccio basato sulla valutazione dei rischi concorre a garantire il rispetto delle misure previste dalla normativa e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai fini della prevenzione del rischio corruttivo e in osservanza al principio di trasparenza. Inoltre l'obiettivo prevede che, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa, nell'ambito delle diverse tipologie di procedimento per le quali il Servizio è coinvolto nella formulazione di pareri urbanistici e di compatibilità, sia fatta leva sulla trasparenza degli atti, anche istruttori, al fine di verificare il costante rispetto dei tempi e monitoraggio dei procedimenti e di rendere evidenti le scelte di assenso/dissenso riferite alle specifiche istanze presentate. A tal fine il Servizio si è dotato negli anni precedenti, di alcuni strumenti di lavoro: il Sistema SIPA (Sistema Informativo Pareri) che consente la gestione dei flussi con tipizzazione della pratica di competenza e il controllo per tutto l'iter procedimentale dalla protocollazione dell'istanza pervenuta ed acquisita dal Servizio fino all'espressione di parere; il Portale Operativo Urbanistica, predisposto internamente per omogeneizzare, condividere e mettere a sistema il quadro dei dati urbanistico-territoriali e delle normative necessarie allo svolgimento delle istruttorie; il Portale dell'Autoformazione per garantire un processo di autoformazione e aggiornamento continuo del personale a supporto dell'attività del Servizio con l'obiettivo di valorizzare le

competenze esistenti anche in una logica di razionalizzazione delle risorse. L'obiettivo procede inoltre, in linea con quanto già effettuato negli anni precedenti, quale punto di riferimento e concreto supporto ai Comuni per lo svolgimento delle attività di propria competenza, fornendo di assistenza tecnico-amministrativa, in particolare, attraverso le seguenti attività: incontri con i Comuni, in attuazione dell'art. 19, comma 1 TUEL D. Lgs. 267/2000, con la messa a disposizione dei dati territoriali e delle informazioni in ordine alle prescrizioni del Piano Territoriale Provinciale Generale; attività di supporto ai Comuni per la concessione e erogazione dei contributi nell'ambito della gestione delle attività connesse al programma PRO.V.I.S. (Programma per la formazione di interventi integrati di valorizzazione e sviluppo degli insediamenti storici della Città metropolitana di Roma Capitale (articolato nei tre Bandi del 2004, 2007 e 2010), per le quali si provvederà a curare la raccolta e l'esame della documentazione presentata ai fini della erogazione delle quote del contributo assegnato da parte dei Comuni finanziati; il supporto tecnico ed assistenza in favore dei Comuni per la redazione, l'adeguamento o la variazione dei Regolamenti Edilizi Comunali, in particolare sulla base dell'Intesa tra Governo, Regioni e Comuni (sancita nella seduta del 20/10/2016 della Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 8 comma 6 della L. 131 del 2003) concernente lo Schema di Regolamento Edilizio Tipo (RET), della successiva Deliberazione di Giunta Regionale n. 839 del 30/12/2016 e n. 243 del 19/5/2017, la Città Metropolitana dovrà effettuare una verifica sullo stato di attuazione di quanto previsto nella DGR 243/2017 ed è stato avviato, a partire dal 2018, un tavolo tecnico congiunto con la Regione Lazio, allo scopo di specificare e definire ulteriormente i contenuti dello schema di RET, in vista della sua divulgazione e applicazione sul territorio mediante la specifica piattaforma interattiva online di futura attivazione. L'obiettivo prevede altresì il proseguimento delle attività di supporto al Responsabile del Procedimento, che coincide con il Direttore del Dipartimento, relative al Bando del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia di cui al D.P.C.M. del 25 Maggio 2016. Con decreto n.109 del 01 dicembre 2017 è stato approvato Schema di Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Città metropolitana di Roma Capitale. A seguito della firma della Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Città metropolitana di Roma Capitale, avvenuta con un incontro pubblico in data 18 Dicembre 2017, sarà avviata, da parte del Gruppo di coordinamento la fase attuativa del Progetto. Pertanto si procederà, con l'effettuazione dei Tavoli tecnici con i Comuni al fine di seguire l'avanzamento degli interventi.

### ***Risultato atteso***

L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi. Assicurare l'assistenza tecnica amministrativa ai Comuni della città metropolitana nell'ambito dell'attività di pianificazione comunale mediante incontri, prodotti e interventi integrati di valorizzazione. Svolgere compiutamente, per la parte di competenza, le attività di supporto al Responsabile del Procedimento, che coincide con il Direttore del Dipartimento VI, relative alla convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione al Bando del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia di cui al DPCM del 25/05/2016.

**Tempi di Attuazione**

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 25/100
---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Partecipazione agli incontri richiesti dai Comuni per l'approfondimento delle problematiche connesse agli strumenti di pianificazione	$(n. \text{ incontri realizzati} / n. \text{ incontri richiesti}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Erogazione, su indicazione della Commissione di Vigilanza e Controllo in merito alla completezza e regolarità della documentazione presentata, sulla base dell'emissione dei SAL, dei contributi assegnati dei Bandi PRO.V.I.S. (annualità 2004 - 2007 - 2010)	$(\text{Richieste di erogazione evase} / n^{\circ} \text{ richieste di erogazione contributo esaminate e ritenute erogabili dalla Commissione di vigilanza e controllo}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Partecipazione agli incontri del tavolo tecnico congiunto con la Regione Lazio per la specificazione dei contenuti dello schema di RET,	$(\text{Partecipazione agli incontri} / \text{Incontri tavolo tecnico}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Partecipazione ai tavoli tenuti con i Comuni e i Dipartimenti inerenti al Bando Periferie.	$(\text{Partecipazione ai tavoli} / \text{Tavoli attivati}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0602 - Servizi per la mobilità e i trasporti

**Responsabile:** Dott.ssa MARIA LAURA MARTIRE

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	3
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	11
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	7
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		26

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	55
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	3
Cassettiere	36
Classificatore/Schedario	3
Frigorifero	2
mobile	8
monitor	33
PC Portatile	1
Personal computer	31
Poltrona	30
scanner	4
Scrivania	35
Sedia	37
Software	13
stampante	5



## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18125**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------------------------

#### ***Programma n. 04***

Altre modalità di trasporto
-----------------------------

#### ***Denominazione***

Interventi nel settore della mobilità e trasporti. Coordinamento tra enti pubblici coinvolti nelle procedure amministrative propedeutiche al rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività e manifestazioni in acque interne nell'area metropolitana.
--

#### ***Descrizione***

L'obiettivo si propone, attraverso l'attivazione di un tavolo tecnico-amministrativo, di gestire e coordinare sul territorio metropolitano le Amministrazioni che per le proprie competenze sono coinvolte nelle procedure di rilascio delle autorizzazioni alla navigazione delle acque interne in condizioni di sicurezza da parte della Città Metropolitana di Roma Capitale. A tal fine la Città Metropolitana di Roma Capitale eserciterà il proprio ruolo di Ente coordinatore nell'ambito del territorio di propria competenza. Risulta, infatti, di notevole importanza che gli Enti collaborino alla gestione del territorio nello svolgimento e nell'esercizio delle funzioni amministrative (Ente Parco regionale Bracciano-Martignano - Ente Parco dei Castelli Romani - Comune di Roma Capitale - Comuni rivieraschi del Lago di Bracciano - Comune di Castel Gandolfo - Regione Lazio Demanio Idrico - Autorità di controllo - Protezione Civile) al fine di condividere e monitorare un utilizzo degli spazi d'acqua nelle acque interne nel rispetto delle norme vigenti e della sicurezza della navigazione. A seguito dell'attivazione di nuovi contatti e collaborazioni dirette tra i vari Enti, sarà definita una nuova procedura autorizzativa condivisa e recepita nell'atto autorizzatorio di gare e manifestazioni sportive e delle altre attività che si svolgono nelle acque interne dell'area metropolitana. Lo sviluppo di un coordinamento sul territorio si rende necessario non solo con riguardo ai molteplici e complessi ambiti della materia riferibili alla procedura autorizzatoria ma anche rispetto alle recenti modifiche normative regionali che hanno trasferito la competenza della gestione demaniale idrica ai comuni rivieraschi per il rilascio di concessioni (attuazione art. 17 comma 27 della L.r. Lazio n.9 del 2017).
---

#### ***Risultato atteso***



Impegno principale è per il Serv. 2 - Dip. VI quello di coordinare i soggetti coinvolti nella realtà territoriale metropolitana al fine di conferire uniformità e coerenza all'azione delle Amministrazioni e Enti coinvolti nelle attività svolte sul territorio. L'attivazione di nuovi contatti e collaborazioni dirette tra i vari Enti convergerà nella convocazione di molteplici incontri del tavolo tecnico-amministrativo che prevedono quale obiettivo quello di raggiungere un accordo definitivo tra gli Enti che sarà recepito nell'atto autorizzatorio di manifestazioni e allenamenti sportivi e attività in generale svolte in acque interne il cui rilascio rientra nelle competenze istituzionali del Serv. 2 - Dip. VI della Città Metropolitana di Roma Capitale. Il tavolo tecnico-amministrativo coinvolge anche le Autorità di pubblica sicurezza e di controllo sul territorio (Carabinieri, Polizia locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, Protezione Civile) al fine di consentire loro l'ottimale esercizio delle proprie funzioni e garantire il rispetto sul territorio delle disposizioni impartite con l'atto autorizzatorio. Il gradimento dell'attività di coordinamento istituzionale svolta dal servizio nell'area metropolitana sarà monitorato con la somministrazione di un questionario di customer satisfaction a tutti i partecipanti ai lavori del tavolo tecnico amministrativo.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Definizione di nuove prescrizioni condivise e integrazione dell'atto autorizzatorio.	N. criticità risolte/N. criticità emerse	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Convocazione di almeno n. 5 incontri del tavolo tecnico-amministrativo nel corso dell'anno 2018.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Grado di soddisfazione dei partecipanti al tavolo tecnico-amministrativo navigazione acque interne. Customer satisfaction.	Giudizio soddisfacente del complessivo coordinamento ed organizzazione del tavolo/totale giudizi espressi (per giudizio soddisfacente si intendono risposte alle domande del questionario proposto con grado di valutazione pari a buono e ottimo).	>=80% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

## OBIETTIVO N. 18127

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

### *Missione n. 10*

Trasporti e diritto alla mobilità

### *Programma n. 04*

Altre modalità di trasporto

### *Denominazione*

Rilascio delle autorizzazioni alle imprese operanti nel settore della mobilità privata (autotrasporto conto proprio -autoscuole - agenzie di consulenza automobilistica - centri di revisione - centri d'istruzione automobilistica - scuole nautiche) e del trasporto pubblico di linea e non di linea (Autolinee di gran turismo e autolinee commerciali, sicurezza della navigazione in acque interne, manifestazioni, gare sportive e allenamenti in acque interne, Registro navi minori e galleggianti, NCC e Taxi).

### *Descrizione*

L'Obiettivo prevede una complessa attività di gestione delle procedure per il 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, nonché le autorizzazioni correlate ai servizi di trasporto pubblico di linea e non di linea (Autolinee di gran turismo e autolinee commerciali, sicurezza della navigazione in acque interne, manifestazioni, gare sportive e allenamenti in acque interne, Registro navi minori e galleggianti, NCC e Taxi). L'obiettivo implica una elevata preparazione professionale delle risorse umane, in quanto il personale oltre ad essere occupato nello svolgimento di tutte le attività relative all'istruttoria è altresì impegnato nell'approfondimento giuridico-normativo dei settori di propria competenza, ai fini anche della semplificazione delle procedure. Nei processi interni e nei rapporti con l'utenza particolare rilievo assume l'utilizzo delle tecnologie ICT (pagamenti on-line utilizzo nodo dei pagamenti ex D.C.M. 43/2016 e del D.S.M. 231/2016, istanze on-line, ecc). Di rilievo anche l'attività di ricevimento dell'utenza attraverso la gestione dello "Sportello Unico", front-office aperto al pubblico il lunedì e giovedì mattina. Il personale inoltre è impegnato in specifiche attività di controllo della regolarità amministrativa e della gestione dell'applicazione delle relative sanzioni. Le attività svolte implicano una costante collaborazione con enti ed istituzioni coinvolte nei vari procedimenti (Camera di Commercio di Roma, il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, ACI-PRA, le Capitanerie di Porto, Regione Lazio, Enti Parco Regionali, Prefettura, Comuni dell'Area Metropolitana, Autorità di controllo sul territorio). Si darà, inoltre, continuità all'attività di impulso e coordinamento già profusa dal Serv. 2 al fine di ratificare l'accordo tra i Comuni di Roma, Fiumicino, Civitavecchia e Ciampino, Aeroporti

di Roma e Capitaneria di Porto di Civitavecchia per il coordinamento dello svolgimento dei servizi Taxi e NCC nel bacino comprensoriale della Capitale e dei porti e aeroporti romani, accordo previsto dalla nuova formulazione dell'art. 5 bis della Legge Regionale 58/93, come modificato dalla legge di stabilità (art. 9, comma 31 della legge di stabilità, L.R. 31 dicembre 2015, n. 17). Particolare attenzione sarà posta al rispetto della disciplina delle procedure interne da seguire per il controllo a campione per la veridicità delle autocertificazioni come previsto dall'art. 71 d.p.r. 445/2000. Considerato che nel corso degli ultimi 10 anni il numero complessivo dei dipendenti si è ridotto alla metà a causa di pensionamenti e di trasferimenti ad altre amministrazioni o uffici dell'Ente, il servizio ha comunque garantito il rispetto dei tempi di rilascio dei provvedimenti amministrativi come previsti dalle normative speciali di settore. Il rilascio dei provvedimenti amministrativi avviene comunque tempestivamente. Ad esempio nel caso delle licenze conto proprio, ove la normativa vigente prevede un termine di 45 gg, nel corso dell'anno 2017 le licenze sono state rilasciate con un tempo medio di 10,66 giorni. Le attività su cui si intende puntare per il raggiungimento dell'obiettivo sono le seguenti: a) Gestione delle istanze volte ad ottenere il rilascio delle licenze in trasporto in conto proprio, verifica dei requisiti prescritti dalla normativa vigente, attraverso acquisizione del parere di Ministero dei Trasporti, Albo gestori ambientali, Regione Lazio e Associazioni di categoria, nell'ambito dei lavori della commissione consultiva provinciale di cui alla Legge 298/1974. b) attività relativa al rilascio dei tesserini di riconoscimento ex Legge 264/91, rilasciati ad istanza di parte ai titolari delle imprese autorizzate all'esercizio all'attività di consulenza della circolazione dei mezzi di trasporto, nonché rilasciati ai loro dipendenti, al fine di consentire l'accesso agli sportelli della p.a. (Città Metropolitana di Roma Capitale - DTT - Pra) per lo svolgimento di pratiche per conto terzi in ragione di uno specifico rapporto nascente da mandato di agenzia. Tale tesserino consente di contrastare i fenomeni di attività di agenzia abusiva. In generale l'obiettivo mira alla semplificazione e alla riduzione dei tempi dei procedimenti con particolare cura dello sviluppo digitale perseguendo l'ottimizzazione tramite la digitalizzazione, la dematerializzazione e la razionalizzazione del flusso documentale. Le attività su cui intende puntare il raggiungimento dell'obiettivo sono state codificate nei loro procedimenti in coerenza con l'obiettivo dipartimentale di semplificazione amministrativa. Tutte le attività si svolgeranno nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti riuscendo ad ottenere anche tempi notevolmente inferiori a quelli dettati dalla norma. Nel corso dell'annualità l'esercizio delle attività di competenza punterà al rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2015 al fine di conseguire la nuova certificazione di qualità in coerenza con l'obiettivo dipartimentale del mantenimento del sistema di gestione della qualità e di un'unica certificazione. L'applicazione del sistema di gestione della qualità con il nuovo approccio basato sulla valutazione dei rischi concorre a garantire il rispetto delle misure previste dalla normativa e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai fini della prevenzione del rischio corruttivo e in osservanza al principio di trasparenza. Particolare attenzione sarà posta all'attività di informazione del personale in materia di trasparenza e anticorruzione.

### ***Risultato atteso***

L'obiettivo mira a rispondere alle esigenze dell'utenza nel rispetto dei requisiti di legge, offrendo elevati standard di efficienza, semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi necessari per il rilascio dei relativi provvedimenti, compatibilmente con il rispetto delle verifiche e dei controlli previsti dalla legge. Per quanto concerne il processo di semplificazione delle procedure di competenza del Servizio, nel corso del 2018 si

consoliderà il ruolo dello "Sportello Unico", che ha riscosso il consenso degli utenti e relativo a tutti i settori di competenza del Servizio attinenti la mobilità privata. L'utenza può avere un accesso immediato e un contatto diretto con i dipendenti addetti alle specifiche aree tematiche ed ottenere risposte in tempo reale, oltre che consegnare istanze e ritirare i provvedimenti amministrativi. Particolare attenzione sarà posta al rispetto della normativa per il controllo a campione della veridicità delle autocertificazioni come previsto dall'art. 71 d.p.r. 445/2000. Il risultato atteso nelle attività dell'obiettivo sarà il seguente: a) nell'attività relativa al rilascio delle licenze autotrasporto di merci in conto proprio verranno prese in carico ed evase tutte le richieste ad istanza di parte che saranno acquisite nell'annualità (il servizio gestisce annualmente circa 1.300 istanze). b) conclusione del procedimento volto al rilascio dei tesserini di riconoscimento ex Legge 264/91 mediante adozione del provvedimento finale (rilascio o diniego dello stesso) per tutte le istanze pervenute nell'annualità 2018 (Negli ultimi due anni il servizio ha rilasciato complessivamente n. 524 tesserini). L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 25/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Licenze rilasciate alle imprese operanti nel settore del trasporto merci in conto proprio	N° istanze evase/N° istanze pervenute (complete della documentazione prevista dalla Legge n. 298/1974)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Rilascio dei tesserini di riconoscimento ex Legge 264/91 per l'impresa di consulenza automobilistica.	N. tesserini rilasciati /N. istanze pervenute*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## OBIETTIVO N. 18129

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

### *Missione n. 10*

Trasporti e diritto alla mobilità

### *Programma n. 04*

Altre modalità di trasporto

### *Denominazione*

Svolgimento degli esami abilitativi per iscrizioni in albi e ruoli e di abilitazione all'esercizio della professione.

### *Descrizione*

Il Servizio 2 - Dip. VI della Città Metropolitana di Roma ha competenza nella gestione delle commissioni d'esame e nello 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. Per le sopra elencate commissioni il personale sarà impegnato nel gestire le procedure di rinnovo delle commissioni attraverso la nomina dei nuovi membri esperti nelle materie di esame. Tali procedure prevedono il coordinamento con Enti esterni che dovranno designare i propri rappresentanti nelle singole commissioni. Inoltre il personale del servizio provvederà ad individuare la rappresentatività delle associazioni di categoria a livello provinciale sulla base degli ultimi dati disponibili pubblicati sul BUR della Regione Lazio, al fine di richiedere loro l'indicazione dei propri rappresentanti. Sarà curata la predisposizione e redazione degli atti propedeutici alla nomina delle nuove commissioni mediante adozione di apposito atto del Sindaco Metropolitano. Sarà predisposta l'elaborazione dei nuovi avvisi pubblici per lo svolgimento degli esami abilitativi di competenza. Il servizio inoltre curerà: - 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. Sul servizio erogato si fonda il questionario somministrato agli utenti per conoscere il grado di soddisfazione in termini di accesso ai servizi ed informazioni fornite. Tra le risposte del questionario, in particolare, saranno monitorate le risposte alle domande n. 2 e 7 sotto riportate: 2) Come giudica le informazioni fornite dalle pagine relative al servizio Trasporti sul sito della Città Metropolitana di Roma Capitale? a) Molto complete b) Complete c) Incomplete d) Molto incomplete 7) Come giudica complessivamente il servizio offerto? a) Ottimo b) Buono c) Insufficiente d) Scarso Le competenze relative agli esami sopra elencati

comportano un costante coordinamento con enti ed istituzioni che concorrono alla gestione di albi e ruoli (CCIAA, Ministero dei Trasporti, Regione Lazio, ecc.). L'attività connessa allo svolgimento degli esami è eseguita mediante corretta e costante applicazione degli standard di qualità tesi al massimo beneficio collettivo con contestuale raggiungimento di utili livelli di efficacia ed efficienza. Nel corso dell'annualità l'esercizio delle attività di competenza punterà al rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2015 al fine di conseguire la nuova certificazione di qualità in coerenza con l'obiettivo dipartimentale del mantenimento del sistema di gestione della qualità e di un'unica certificazione. L'applicazione del sistema di gestione della qualità con il nuovo approccio basato sulla valutazione dei rischi concorre a garantire il rispetto delle misure previste dalla normativa e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai fini della prevenzione del rischio corruttivo e in osservanza al principio di trasparenza.

### ***Risultato atteso***

L'obiettivo mira attraverso il mantenimento qualitativo dell'attività degli uffici a curare le procedure di nomina delle commissioni e delle sostituzioni dei membri delle stesse che si renderanno necessarie nell'annualità. Verranno attivate le procedure per il rinnovo della composizione delle commissioni d'esame per il conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di insegnante e istruttore di scuola guida, dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di consulente pratiche auto, dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di responsabile impresa di autotrasporto di merci e viaggiatori. Verrà inoltrata la richiesta di designazione membri agli Enti ed Associazioni di categoria previsti dalla Delibera n. 40/2011 del Consiglio Provinciale di Roma. Saranno curate le fasi successive con acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e non inconferibilità degli incarichi per la nomina dei membri. Entro l'anno si provvederà a curare la redazione dei relativi bandi di esame che saranno pubblicati solo a seguito della nomina delle nuove commissioni. Per la gestione delle sessioni di esame relative all'acquisizione dell'idoneità per l'iscrizione al ruolo conducenti si prevede di svolgere le attività di esame in sessioni mensili, con approvazione del calendario di esame entro marzo. Si provvederà a pubblicare l'avviso di esame con le date di esame e le modalità di espletamento dello stesso. Le sessioni si svolgeranno nei mesi da giugno a novembre e prevederanno almeno n. 30 sedute di esame. Il customer satisfaction viene proposto ai candidati al termine della prova d'esame e i risultati dell'indagine sono analizzati al fine di un continuo monitoraggio dell'attività svolta. L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 25/100

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Sedute di esame per iscrizione ruolo conducenti espletate nell'anno (minimo 30 sedute con una previsione di 60 candidati convocati per ciascuna seduta).	$\frac{\text{N}^\circ \text{ sedute d'esame espletate}}{\text{N}^\circ \text{ 30 sedute d'esame previste}} \times 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Grado di soddisfazione dei candidati dell'esame per iscrizione al ruolo conducenti.	Giudizio soddisfacente del servizio complessivamente reso/Totale giudizi espressi. Per giudizio soddisfacente si intendono le risposte alla domanda 2 e 7 del questionario proposto con grado di valutazione pari ad ottimo e buono.	$\geq 75\%$ (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

## **OBIETTIVO N. 18128**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità

### ***Programma n. 04***

Altre modalità di trasporto

### ***Denominazione***

Esercizio delle attività ispettive, di vigilanza e controllo sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata e trasporto pubblico di linea.

### ***Descrizione***

L'obiettivo riguarda tutte le attività di controllo attraverso cui si intende perseguire, indirettamente, una migliore mobilità sul territorio e una maggiore sicurezza della circolazione stradale nella Città Metropolitana di Roma. In primo luogo, l'attività è svolta mediante l'esercizio di funzioni ispettive e di vigilanza amministrativa, di cui la Città Metropolitana di Roma è competente, presso le imprese operanti nei settori connessi alla mobilità e ai trasporti aventi sede nel territorio provinciale (autoscuole, imprese di consulenza automobilistica, 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). Nel caso in cui a seguito di ispezioni dovessero emergere delle irregolarità si procederà all'avvio del procedimento sanzionatorio con l'emanazione della sanzione amministrativa e/o pecuniaria. In secondo luogo, l'attività di controllo amministrativo e di erogazione delle sanzioni amministrative non pecuniarie è svolta al fine di verificare la regolarità dei servizi di trasporto pubblico di linea autorizzati ed operanti nell'Area Metropolitana. L'attività di controllo e sanzionatoria implica lo svolgimento di un procedimento molto complesso con risvolti sia amministrativi che penali, che spesso coinvolge l'autorità giudiziaria, l'autorità di pubblica sicurezza e l'Avvocatura della Città Metropolitana di Roma Capitale sfociando spesso in ricorsi al Tar e al Consiglio di Stato e comportando un notevole carico di lavoro aggiuntivo che richiede specifica professionalità. Considerato che nel corso degli ultimi 10 anni il numero complessivo dei dipendenti si è ridotto alla metà a causa di pensionamenti e di trasferimenti ad altre amministrazioni o uffici dell'Ente, e considerato che, inoltre, l'attività di vigilanza e sanzione viene svolta con sopralluoghi ispettivi da effettuare su tutto il territorio provinciale, nel corso degli anni il numero delle ispezioni sul territorio si è necessariamente ridotto. Sarà sottoscritto un Protocollo interdipartimentale con la Polizia Locale della CMRC per la gestione delle attività di verifica e controllo nelle materie di competenza nel settore mobilità e trasporto da applicare nei casi in cui emergano indizi di attività illecite a



rilevanza penale perpetrate dalle imprese sottoposte al controllo del Serv. 2 - Dip. VI. In osservanza di quanto disposto da D.C.M. 43/2016 e da D.S.M. 231/2016, l'obiettivo, per tutti gli oneri spettanti e correlati alle attività, prevede che gli utenti possano utilizzare il nodo dei pagamenti ovvero apposita piattaforma istituzionale per il pagamento dei dovuti a seguito di sanzioni. Nel corso dell'annualità l'esercizio delle attività di competenza punterà al rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2015 al fine di conseguire la nuova certificazione di qualità in coerenza con l'obiettivo dipartimentale del mantenimento del sistema di gestione della qualità e di un'unica certificazione. L'applicazione del sistema di gestione della qualità con il nuovo approccio basato sulla valutazione dei rischi concorre a garantire il rispetto delle misure previste dalla normativa e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai fini della prevenzione del rischio corruttivo e in osservanza al principio di trasparenza. Particolare attenzione sarà posta all'attività di informazione del personale in materia di trasparenza e anticorruzione.

### ***Risultato atteso***

Sarà cura del Servizio effettuare a campione il controllo sulle attività autorizzate e di competenza del Servizio. L'obiettivo principale del Servizio sarà quello di contrastare fenomeni di abusivismo nonché di arginare eventuali comportamenti irregolari o illeciti nell'esercizio delle professioni rientranti nell'ambito del potere autorizzativo e di controllo della Città Metropolitana di Roma nel settore della mobilità privata e del trasporto pubblico autorizzato. Si procederà, con particolare attenzione, ad effettuare ispezioni in tutti i casi in cui venga presentato un esposto da parte di un cittadino o giunga una richiesta di collaborazione o una segnalazione da parte delle autorità di pubblica sicurezza o dall'autorità giudiziaria. Nell'ambito delle attività di ispezione e controllo, oltre alle verifiche rese necessarie a seguito di esposti o segnalazioni pervenute, particolare impegno sarà posto nei seguenti ambiti: a) Controllo della regolarità delle linee di gran turismo autorizzate con programmazione dei sopralluoghi tesi a verificare l'erogazione del servizio all'utenza nelle tratte dei percorsi di linea effettuati dalle società. Saranno effettuati almeno tre sopralluoghi di controllo di regolarità per ciascuna linea per tratta. b) Controllo sulla regolarità dell'attività svolta e autorizzata nelle autoscuole, presso le imprese di consulenza automobilistica, nei centri di revisione, presso le scuole nautiche e nei centri di istruzione automobilistica. Controllo inoltre a seguito di esposti, di segnalazioni da parte delle autorità di controllo di pubblica sicurezza, di altre amministrazioni. c) Gestione dei procedimenti sanzionatori avviati a seguito di controllo ispettivo. Gestione delle irregolarità accertate e conseguente erogazione a carico del trasgressore della sanzione amministrativa non pecuniaria (diffida, sospensione, revoca, ecc) o pecuniaria. d) Coordinamento con la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale al fine di sottoscrivere apposito protocollo operativo interdipartimentale per la gestione delle attività di verifica e controllo nelle materie di competenza della CMRC in tema di servizi per la mobilità e il trasporto, con particolare attenzione alle situazioni in cui si evidenziano attività illegali a rilevanza penale. Sarà cura del Servizio effettuare regolarmente la verifica delle entrate e attuare le azioni necessarie per garantire la regolarità dei pagamenti spettanti al Servizio (tariffe, sanzioni, ecc.). L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.

**Tempi di Attuazione**

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Controlli di verifica dei 9 esercizi di linea autorizzati per tratta prevedendo almeno n. 3 controlli di verifica per ciascuna linea autorizzata.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Ispezioni alle imprese di competenza del Servizio a seguito di esposti, segnalazioni ricevute e verifiche presso imprese.	N° ispezioni effettuate/ N° esposti, segnalazioni ricevute e verifiche presso imprese*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Sanzioni gestite in relazione ai controlli effettuati per irregolarità definitivamente accertate.	N° procedimenti sanzionatori avviati a seguito di controllo/N° di irregolarità definitivamente accertate*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
4	Sottoscrizione protocollo operativo interdipartimentale con Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale per la gestione delle attività di verifica e controllo in tema di servizi per la mobilità e il trasporto.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0603 - Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano

**Responsabile:** Dott. ALESSIO ARGENTIERI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	6
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	4
D3	CHIMICO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.TECNICI	1
D3	GEOLOGO	2
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>30</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	53
Attrezzature informatiche varie	4
Attrezzature tecniche varie	128
Autocarri/furgon	66
Automobile	100
Cassettiere	52
Climatizzatore	18

Fax	2
fotocamera digitale	1
Fotocopiatrice	2
gruppo elettrogeno	67
lampada	2
mobile	19
monitor	54
palmare	23
PC Portatile	1
Personal computer	49
Poltrona	57
Rimorchio	1
scanner	14
Scrivania	56
Sedia	22
Software	2
spargisale	44
stampante	13
Tavolo	3

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18107**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 11***

Soccorso civile
-----------------

#### ***Programma n. 01***

Sistema di protezione civile
------------------------------

#### ***Denominazione***

Impostazione di programmi e previsione dei rischi antropici e naturali sull'area metropolitana di Roma Capitale.
--

#### ***Descrizione***

<p>La conoscenza del territorio è presupposto fondamentale per la prevenzione dei fenomeni calamitosi e per uno sviluppo delle attività umane sostenibile e compatibile con l'ambiente naturale. In tale contesto le tematiche di difesa del suolo e di protezione civile risultano rilevanti sia per le attività di pianificazione del territorio (generale e di settore), sia per la sua gestione, con particolare riguardo alle reti di infrastrutture, alle aree e agli edifici di pertinenza della Città Metropolitana. Nell'ambito delle attività di previsione e prevenzione dei rischi, di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale ai sensi dell'art. 6 della Legge Regionale del Lazio n. 2/2014 e del successivo Decreto Legislativo 1/2018 "Codice della Protezione Civile", risulta opportuno e razionale dare attuazione ad alcune iniziative che risultano prioritarie in base alle caratteristiche del territorio metropolitano, quali i seguenti progetti: Analisi di suscettibilità da frana del territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale, con particolare attenzione ad analisi preliminari di esposizione di infrastrutture e strutture strategiche, per portare a compimento il processo avviato negli anni passati (accordo di collaborazione Dipartimento di Scienze della Terra- SAPIENZA Università di Roma); Valutazione, analisi e formazione nei settori delle Scienze Forestali e Ambientali e della Difesa del Suolo, con particolare riguardo ai rapporti tra la gestione delle risorse agroforestali e del soprassuolo con la dinamica dei versanti e l'assetto idrogeologico del territorio, nonché al tema della sostenibilità ambientale di attività produttive e di trasformazione e gestione del territorio; inoltre il monitoraggio periodico dello stato dei popolamenti forestali può avere ricadute anche in termini di supporto conoscitivo alla Pianificazione AIB- anti incendi boschivi (accordo di collaborazione Dipartimento di Scienze Agrarie e Forestali DAFNE- Università degli Studi della Tuscia- Viterbo); Definizione dei livelli di operatività strutturale di edifici scolastici della Città Metropolitana di Roma Capitale (accordo di collaborazione Dipartimento di Architettura- Università degli Studi Roma TRE); Valutazione della capacità portante del patrimonio infrastrutturale di</p>
---

ponti, viadotti ed opere assimilabili della Città Metropolitana di Roma Capitale (accordo di collaborazione Dipartimento di Architettura- Università degli Studi Roma TRE); Ricognizione dati del rischio antropico ed industriale e censimento delle aree e dei siti sensibili. Parallelamente è opportuno proseguire e/o impostare lo sviluppo di ulteriori attività specifiche quali: la caratterizzazione geologico tecnica e geofisica di siti interessati da sinkhole e da eventi franosi; il censimento delle cavità sotterranee, con particolare riguardo al territorio di Roma Capitale e ai centri urbani e nell'area metropolitana; le attività di monitoraggio puntuale delle situazioni di dissesto conclamato o potenziale, tramite studi e indagini specialistiche di dettaglio finalizzate alla messa in sicurezza del territorio e delle infrastrutture e alla progettazione e realizzazione degli interventi di bonifica e sistemazione dei versanti; le attività di valorizzazione del patrimonio conoscitivo pregresso sul territorio e sul suo sottosuolo; lo svolgimento delle attività autorizzative degli interventi di trasformazione del territorio in forme sostenibili ed ecocompatibili, da disciplinarsi nel primario interesse pubblico di tutela del territorio e delle componenti ambientali, di salvaguardia della salute umana e di sicurezza di opere e infrastrutture; il censimento dei fenomeni di emissione dei gas del suolo; il censimento delle aree di criticità idraulica; il censimento, lo studio e la divulgazione della conoscenza legata ai siti della memoria geologica presenti nel territorio metropolitano, di cui tener conto nelle attività di pianificazione generale e di settore. Le attività di previsione e prevenzione si esplicano inoltre attraverso la partecipazione al sistema regionale di protezione civile nell'ambito delle funzioni assegnate all'Ente in seno ai relativi organismi coordinati dalla Prefettura (Centro Coordinamento Soccorsi; Comitato Operativo per la Viabilità; Gruppo generale di pianificazione per la redazione e il riesame del Piano operativo delle misure protettive contro le emergenze radiologiche ai sensi del DPCM 19 marzo 2010; Gruppo tecnico per la predisposizione dei Piani di intervento di cui agli art. 115-quater del D.Lgs. 230/95 e ss.mm.ii.; tavolo tecnico per le "misure operative per fronteggiare gli incendi boschivi, di interfaccia ed i rischi conseguenti" - campagna AIB ; tavolo tecnico "attività di soccorso nelle acque interne per i Laghi di Bracciano e Martignano"; ecc.) o da altri Enti (Tavoli tecnici Regione Lazio; Comitato tecnico regionale presso Vigili del Fuoco per la prevenzione incendi per il Lazio -art. 10 del D.Lgs. 105/2015; tavolo tecnico di Roma Capitale per il completamento della Microzonazione Sismica di 1 livello e degli studi di Condizione Limite Emergenza; supporto alla pianificazione comunale di emergenza; tavolo di coordinamento tecnico-amministrativo della Città Metropolitana- Dip. VI Serv.2 sulla navigazione nelle acque interne dei Laghi di Bracciano, Martignano e Lago Albano; ecc.). Il perseguimento di tali obiettivi di primario interesse può essere sviluppato dall'Ente autonomamente con le proprie risorse e/o in collaborazione con altri Enti, tramite la formalizzazione di appositi Accordi ai sensi della normativa vigente, ovvero ricorrendo ad operatori economici nelle forme previste dalla normativa vigente. Il presente obiettivo è sviluppato tenendo conto del particolare contesto della fase di transizione istituzionale in corso. Per l'anno in corso sono state richieste risorse aggiuntive per svolgere l'obiettivo in maniera più efficiente e confacente con le esigenze del territorio metropolitano, in ragione della sempre più rilevante incidenza di calamità naturali e fenomeni antropici.

### ***Risultato atteso***

L'obiettivo è funzionale allo sviluppo del sistema di protezione civile in ambito metropolitano, sia per la gestione delle emergenze relative ad infrastrutture e/o ambiti di pertinenza della Città Metropolitana (rete viaria, edifici scolastici, beni immobili, Aree Protette, ecc.), sia alla partecipazione al sistema regionale di protezione civile nell'ambito

delle funzioni assegnate all'Ente in seno ai relativi organismi coordinati dalla Prefettura o da altri Enti. Si intende procedere, in un'ottica di sviluppo del sistema di protezione civile in ambito metropolitano, all'attuazione delle attività previste dagli accordi di collaborazione già avviati alla fine del 2017 e alla sottoscrizione di ulteriori accordi di collaborazione con altri Enti o Istituti sui temi attinenti ai rischi naturali e antropici, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità e con condivisione del patrimonio di conoscenze a beneficio dell'ambito territoriale metropolitano. Ciascun progetto prevede uno sviluppo pluriennale e si articola, fatte salve le specificità individuali, in più fasi consecutive riconducibili alle seguenti tipologie: Fase A attività ricognitive (analisi e valutazioni preliminari, reperimento dati, acquisizione informazioni di base, censimento, analisi qualitative; ecc.); Fase B di acquisizione diretta e processamento dei dati (attività di indagine, verifica, misura strumentale, analisi di suscettibilità, verifica aspetti rete di trasporto; ecc.); Fase C di elaborazione e interpretazione dei dati (elaborazione, valutazione preliminare esposizione al rischio, identificazione parametri modali sperimentali, definizione tipologie strutturali e aspetti normativi); Fasi D ed E (se previste) di restituzione risultati, elaborazione modelli o esecuzione di indagini specifiche (costruzione modello SMAV edifici scolastici; calcolo Indice operatività strutturale edifici scolastici; indagini su opera specifiche e conseguente valutazione della capacità portante di opere singole). La durata dei progetti avviati si articola su di un periodo di diciotto mesi a decorrere dalla stipula dei relativi accordi di collaborazione; di conseguenza la conclusione totale delle attività è prevista per l'annualità 2019. Nel corso del 2018 ci si attende di pervenire a risultati parziali ed intermedi, consistenti nel completamento delle Fasi A per tutti i progetti già avviati a fine 2017 e delle Fasi B per la gran parte di essi. Le restanti fasi conclusive (C, D e E - ove previste) residuano per il 2019. L'obiettivo contempla altresì la partecipazione ai tavoli tecnici ed ai gruppi di pianificazione dell'emergenza istituiti presso altri Enti, nel cui ambito il Servizio è chiamato ad esprimersi, per quanto di competenza, in rappresentanza della Città Metropolitana. Per tali funzioni si tende a garantire il pieno supporto amministrativo e tecnico-specialistico richiesto. Contestualmente si continuerà, in continuità con gli anni precedenti, a garantire il supporto alle strutture operative della Città Metropolitana e/o ai Comuni interessati da emergenze connesse ad eventi calamitosi, attuando il principio di sussidiarietà nel fornire assistenza rapida e tempestiva in tutte le situazioni emergenziali che possano richiedere l'intervento coordinato di più Uffici o Enti (soprattutto a beneficio dei piccoli Comuni che non dispongono di strutture in grado di sostenere autonomamente l'impatto di eventi straordinari). Tutte le attività risultano funzionali all'ottimizzazione del quadro conoscitivo e dell'assetto organizzativo, nonché alle ulteriori iniziative da sviluppare in conformità ai futuri indirizzi, piani e programmi regionali. E' importante evidenziare la portata innovativa dell'approccio adottato, volto ad un'analisi di problematiche specifiche con visione sistemica e sviluppo su un orizzonte temporale che travalica il singolo esercizio finanziario. I progetti innovativi proposti, impostati alla fine del 2017, si sviluppano infatti in un arco pluriennale che prevede la realizzazione delle Fasi A e di buona parte delle Fasi B nel corso del 2018, con le restanti fasi da portare a compimento nel 2019. Nell'ottica di prevenzione delle calamità frutto di una visione di medio termine, anche i risultati parziali conseguibili nel 2018 rivestono significativa importanza, trattandosi di attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi finali dei progetti pluriennali che vedranno nel 2019 il proprio coronamento.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> PLURIENNALE	<b>PESO:</b> 35/100
-------------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Completamento fase A (attività ricognitive) dei progetti	N° di fasi A completate/N° di progetti avviati*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Completamento fase B (acquisizione diretta e processamento dei dati) dei progetti	N° di fasi B completate/N° di progetti avviati*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Partecipazione a tavoli tecnici e gruppi di pianificazione di emergenza presso altri Enti.	N° di partecipazione a tavoli o gruppi/N° di sedute convocate*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
4	Istruttoria degli atti per la sottoscrizione di accordi di collaborazione (protocolli di intesa, convenzioni, etc.) con altri Enti o Istituti sui temi attinenti ai rischi naturali e antropici e alla conoscenza del territorio.	N° istruttorie concluse/N° istruttorie avviate*100	>85% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
5	Supporto specialistico alle gestione di emergenze connesse ad eventi calamitosi.	N° interventi effettuati/N° di richieste di supporto pervenute*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'



## **OBIETTIVO N. 18138**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilit 

### ***Missione n. 09***

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

### ***Programma n. 01***

Difesa del suolo

### ***Denominazione***

Monitoraggio del territorio, implementazione delle banche dati territoriali e digitalizzazione degli archivi; trasparenza amministrativa e trattamento dei dati sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy, mappatura dei procedimenti amministrativi ai fini dell'ottenimento della certificazione di qualit  (UNI EN ISO 9001:2015) e conseguente mappatura rischio corruttivo.

### ***Descrizione***

Nello svolgimento delle attivit  istituzionali a carattere autorizzativo del Servizio (rilascio di nulla osta per movimenti di terra in aree sottoposte a vincolo idrogeologico per le previste tipologie di opere in aree boscate e aree non boscate; autorizzazione di utilizzazioni forestali per superfici superiori a 3 ha; autorizzazioni per miglioramenti fondiari per superfici superiori a 3 ha) viene posta particolare attenzione alla progressiva informatizzazione dei dati ed alla implementazione delle banche dati territoriali collegate. Lo stesso approccio viene adottato per la costante opera di supporto tecnico specialistico agli altri Uffici della Citt  Metropolitana di Roma Capitale ed agli altri Enti locali del Territorio, nel rispetto del principio di sussidiariet  orizzontale auspicato dalle varie normative succedutesi negli anni. Il monitoraggio del territorio metropolitano consente perci  l'implementazione del web-gis istituzionale dell'Ente. Nell'ottica del miglioramento del servizio svolto, il personale tecnico del Servizio nel periodo in esame continuer  l'attivit  di studi ed indagini specialistiche di dettaglio, con l'auspicio di poter contare su risorse economiche richieste in fase di previsione sufficienti a garantire una strumentazione tecnica aggiornata allo sviluppo tecnologico. Nel 2018, in analogia e continuit  con i programmi delle annualit  precedenti, proseguono le attivit  tecniche e amministrative di pertinenza (svolte autonomamente o in collaborazione con altri Enti e soggetti esterni qualificati) nelle forme previste della normativa vigente: indagini geologiche, geotecniche e sondaggi geognostici; indagini vegetazionali; misurazioni geofisiche (sismiche, geoelettriche, ecc.); letture inclinometriche; prospezioni idrogeologiche (misurazioni piezometriche periodiche, prove di portata in alveo, ecc.); rilievi GPS e rilievi topografici; cartografie tematiche, ricognizioni in situ e redazione delle relative relazioni geologiche, tecniche e specialistiche; sopralluoghi ispettivi per il rilascio di N.O. per movimenti di terra in zone sottoposte a Vincolo idrogeologico e per le autorizzazioni per utilizzazioni

agroforestali. Per tali finalità si prevede di mettere a disposizione, anche nell'ambito di gruppi di lavoro intra- o interdipartimentali, la dotazione di risorse strumentali nel tempo acquisita dal Servizio, in modo da ampliare qualitativamente e quantitativamente le potenzialità di indagine. L'acquisizione e elaborazione dei dati e la loro informatizzazione con gli specifici gestionali in dotazione (SIPRO, Sistemi informativi geografici, software specifici delle strumentazioni, ecc.), previa selezione e validazione tecnica, consentiranno la fruibilità dei risultati sul gestionale SIPRO, a beneficio dell'utenza interna, e indirettamente anche di quella esterna. In linea generale si tende all'incremento di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, alla semplificazione ed all'informatizzazione dei procedimenti, per gli aspetti geologico tecnici e per quelli agro-forestali. Nel corso dell'annualità l'esercizio delle attività di competenza dell'obiettivo punterà inoltre al rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2015 al fine di conseguire la nuova certificazione di qualità in coerenza con l'obiettivo dipartimentale del mantenimento del sistema di gestione della qualità e di un'unica certificazione. L'applicazione del sistema di gestione della qualità con il nuovo approccio basato sulla valutazione dei rischi concorre a garantire il rispetto delle misure previste dalla normativa e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai fini della prevenzione del rischio corruttivo e in osservanza al principio di trasparenza. In applicazione dei principi di trasparenza intesa quale accessibilità totale e in linea con le indicazioni contenute nel "Programma triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C)", è prevista in particolare la pubblicazione sull'Albo Pretorio Web dell'Amministrazione dei provvedimenti adottati dal Servizio. Considerando l'indice di rischio medio o alto attribuiti ai diversi procedimenti amministrativi relativi al vincolo idrogeologico e alle utilizzazioni agroforestali, l'attività del Servizio si svolgerà in conformità ai principi e alle conseguenti disposizioni, garantendo così una rotazione nell'assegnazione delle responsabilità istruttorie al personale addetto. Per il 2018 sono state richieste risorse aggiuntive per svolgere l'obiettivo in maniera più efficiente e confacente con le esigenze del territorio metropolitano.

### ***Risultato atteso***

Il risultato che ci si prefigge è la semplificazione e il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa, mediante il costante incremento qualitativo e quantitativo del patrimonio di dati territoriali acquisiti e la progressiva informatizzazione. Grazie al potenziamento del livello di conoscenza del territorio e delle criticità ambientali connesse, è possibile velocizzare e ottimizzare il flusso di attività sia dei procedimenti autorizzativi sia del supporto specialistico all'utenza interna (altri Servizi, Uffici e Dipartimenti dell'Ente con competenze in campo di gestione del territorio) e a quella esterna (cittadinanza, tecnici e professionisti del settore, amministrazioni locali, Enti territoriali, Enti di ricerca, ecc.). Parallelamente si soddisfano gli obblighi di trasparenza dell'azione amministrativa tramite la pubblicazione sull'Albo Pretorio Web dei provvedimenti adottati nell'ambito dei procedimenti di competenza. L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018**

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Informatizzazione e georeferenziazione dei dati territoriali.	N° dati informatizzati/N° dati acquisiti*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
2	Pubblicazione provvedimenti Albo Pretorio Web.	N° provvedimenti pubblicati/N° provvedimenti emessi*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI TRASPARENZA
3	Redazione di relazioni ed elaborati specialistici.	N° relazioni ed elaborati prodotti/N° richieste pervenute*100	>=85% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
4	Mappatura dei processi ai fini della verifica di conformità al sistema di gestione della qualità e del controllo periodico.	N° dei processi mappati o verificati/N° dei processi totali*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

## **OBIETTIVO N. 18139**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 09***

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

### ***Programma n. 01***

Difesa del suolo
------------------

### ***Denominazione***

Informazione rischi ambientali, comunicazione esterna e aggiornamento professionale degli operatori.
--

### ***Descrizione***

<p>La tutela del territorio rappresenta una delle priorità delle attività istituzionali del Dipartimento VI e non può prescindere, sia per gli aspetti di prevenzione che per quelli di collaborazione alla gestione delle emergenze, da un'analisi delle criticità connesse sia all'assetto geologico, geomorfologico ed idrogeologico, sia alle attività antropiche insistenti sul territorio metropolitano. La consapevolezza delle pericolosità ambientali e delle calamità naturali e antropiche, i cui effetti sono purtroppo sempre più spesso di tragica attualità, costituisce un fattore primario per la prevenzione. Per tali ragioni, nelle annualità precedenti, si ritiene di sviluppare e realizzare, in continuità con le annualità precedenti, uno specifico progetto di informazione e sensibilizzazione sulle criticità connesse alle calamità naturali ed ai pericoli presenti negli scenari emergenziali. Destinatari sono sia le professionalità interne dell'Ente impegnate nello svolgimento della propria attività istituzionale sul territorio (anche in relazione al sistema di pronta reperibilità per interventi in condizioni emergenziali), sia soggetti esterni (membri delle Associazioni di Volontariato di Protezione Civile, tecnici comunali, operatori Polizia Locale, guardiaparco, tecnici professionisti, studenti universitari, ecc.). Analogamente si vuole contribuire alla diffusione della cultura della prevenzione tramite apposite iniziative rivolte al mondo della scuola, svolte in alcuni istituti scolastici (scuole primarie e secondarie) del territorio metropolitano. Dato l'interesse riscontrato negli anni precedente, anche per il 2018 è prevista la prosecuzione del programma informativo sia nei Comuni e Enti del territorio, sia negli istituti scolastici e presso le Università. Il Servizio 3 del Dip. VI ha infatti nel tempo acquisito un patrimonio di dati e informazioni territoriali, nonché un bagaglio di conoscenze e esperienze professionali del personale tecnico che vi opera. Tale situazione costituisce il presupposto per diffondere e condividere le conoscenze e le esperienze acquisite. L'utilizzo di professionalità interne all'Ente in qualità di docenti nei percorsi di informazione e sensibilizzazione senza far ricorso a risorse finanziarie aggiuntive, consente di ottenere risultati positivi sia come valorizzazione e motivazione delle risorse umane, sia in termini di contenimento della spesa pubblica, alla luce della recente evoluzione normativa in materia. Parallelamente si vuole garantire l'aggiornamento professionale del personale del Servizio,</p>
--

avviandolo ad attività di informazione e formazione su temi specifici di carattere tecnico scientifico e giuridico-amministrativo. Si prevede anche l'attivazione di seminari e/o tirocini formativi rivolti a studenti universitari e/o a giovani laureati in discipline attinenti le competenze del Dipartimento. Ciascuna delle iniziative organizzate dal Servizio contempla: quantificazione dei fabbisogni informativi; elaborazione del progetto; delineazione del programma e dei contenuti; pianificazione e programmazione dell'evento (sede, data e partecipanti); organizzazione amministrativa e logistica; elaborazione e predisposizione del materiale didattico, informativo e divulgativo (presentazioni, dispense); eventuale rilascio attestati di partecipazione; pubblicazione del materiale didattico sul sito internet del Servizio. Il Servizio partecipa inoltre a convegni, workshop e congressi, tramite la presentazione di comunicazioni orali e di poster sui temi di competenza istituzionale (con particolare riguardo alla conoscenza del territorio e alla prevenzione dei rischi) e collabora anche all'organizzazione di eventi. I dati e le conoscenze acquisite nell'ambito delle attività sopra citate saranno resi sempre più accessibili attraverso una crescente condivisione sia internamente alla Città Metropolitana di Roma (tramite redazione di relazioni e elaborati tecnico-specialistici), sia all'esterno mediante la produzione di pubblicazioni tecnico-scientifiche su riviste specializzate e/o siti internet o di comunicazioni scientifiche a convegni, congressi, ecc., anche nell'ambito di convenzioni, accordi di programma o protocolli d'intesa con altri Enti e soggetti istituzionali. L'interscambio di informazioni, nell'ambito dei rapporti in essere con altre Amministrazioni o organismi esterni operanti nel campo della difesa del suolo e della protezione civile potrà ulteriormente arricchire il patrimonio conoscitivo del Servizio, con beneficio per l'intero sistema.

### ***Risultato atteso***

L'informazione e sensibilizzazione degli operatori sui rischi specifici cui i medesimi sono potenzialmente esposti operando sul territorio consente loro di affrontare con maggiore consapevolezza e competenza le varie tipologie di emergenze che potrebbero trovarsi a fronteggiare, partecipando in maniera più efficiente al sistema di gestione delle emergenze nell'ambito delle proprie funzioni specifiche, nell'ottica delle finalità dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008. Il percorso risulta anche funzionale, in ragione della valenza tecnico-scientifica di carattere specialistico, a definire buone prassi, regole e norme comportamentali a tutela dell'incolumità dei lavoratori stessi nell'espletamento delle proprie funzioni. Ci si attende anche un incremento qualitativo e quantitativo del contributo che gli operatori, adeguatamente informati, possono apportare alla conoscenza ed al monitoraggio del territorio, anche a livello di segnalazione puntuale e tempestiva dei fenomeni osservati nel corso della propria attività. Analogamente la diffusione delle informazioni nel mondo della scuola e dell'Università può avere effetti significativi per la formazione della coscienza ambientale attraverso la conoscenza. Si prevede la partecipazione attiva e/o realizzazione di almeno sedici distinte iniziative (seminari informativi, incontri informativi, convegni, corsi di formazione e aggiornamento, tirocini ecc.) in diverse sedi distribuite sul territorio metropolitano o in altri ambiti territoriali, anche in collaborazione con altri Enti. La partecipazione del Servizio a convegni e congressi contribuisce al miglioramento delle attività e alla visibilità della struttura nel nuovo contesto istituzionale della Città Metropolitana di Roma. L'aggiornamento professionale del personale del Servizio coinvolto nelle attività mira anche ad un miglioramento qualitativo dell'offerta informativa e divulgativa. Ci si prefigge di conseguire la realizzazione di almeno otto tra pubblicazioni e comunicazioni scientifiche presentate a convegni e di almeno sedici eventi. I valori proposti contemplano un incremento rispetto a quanto realizzato nel 2017 (pari a sei pubblicazioni e

quattordici eventi). Il tutto tenuto conto che si tratta di attività svolte di iniziativa o su invito, riconducibili in linea generale a funzioni di previsione e prevenzione dei rischi, ma che non derivano da obblighi normativi specifici. Pertanto il Servizio si assume l'onere di realizzarle parallelamente allo svolgimento degli ordinari, ma assai gravosi, compiti istituzionali di carattere autorizzativo e tecnico-specialistico; il tutto nella consapevolezza della rilevanza che in termini di difesa del suolo e protezione civile ogni singolo contributo aggiuntivo di tale natura può rivestire per la diffusione della cultura delle prevenzione e della protezione civile.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Realizzazione di eventi o iniziative (seminari, incontri informativi, convegni, corsi di formazione e aggiornamento, tirocini formativi, etc.).	N° di eventi	>=16 (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
2	Redazione di pubblicazioni tecnico scientifiche, note brevi, abstracts, poster, comunicazioni a congressi, conferenze, etc.	N° pubblicazioni tecnico scientifiche, note brevi, abstracts o poster, comunicazioni a congressi, conferenze, etc. realizzate.	>=8 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **OBIETTIVO N. 18140**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'

### ***Missione n. 11***

Soccorso civile

### ***Programma n. 01***

Sistema di protezione civile

### ***Denominazione***

Gestione mezzi e risorse strumentali per attività di Protezione Civile e attività di verifica e mappatura dei procedimenti amministrativi al fine dell'ottenimento della certificazione di qualità (EN ISO 9001:2015), prosecuzione attività di razionalizzazione delle risorse finanziarie residue per finalità di Protezione Civile.

### ***Descrizione***

Nel programma di soccorso civile si inquadra il compito di sviluppo del sistema di protezione civile in ambito metropolitano, attuando nel triennio 2018-2020 le iniziative funzionali a riorganizzare ed avviare a regime l'esercizio delle competenze in materia di protezione civile in capo alla Città Metropolitana. La Città Metropolitana di Roma Capitale, nell'esercizio delle proprie funzioni di area vasta e di supporto ai Comuni, intende sostenere gli Enti Locali e le Associazioni di volontariato del territorio metropolitano affinché i sistemi di protezione civile siano sempre più organizzati ed efficaci. Le attività di supporto ed interazione con i Comuni si espletteranno non solo attraverso il rinnovo dei contratti di comodato d'uso di mezzi ed attrezzature, ma anche per gli aspetti di interrelazione e coordinamento tra i piani comunali di emergenza e per la conseguente attuazione, di concerto con la Regione Lazio e la Prefettura. Si intende valutare nuove modalità di gestione delle risorse strumentali che risultino ottimali nel nuovo quadro istituzionale, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Alla luce di quanto sopra esposto, si rende necessario lo svolgimento di un'approfondita attività amministrativa, volta all'aggiornamento della consistenza di dotazione strumentale del Servizio per attività di Protezione Civile e allo studio di ulteriori procedure di formalizzazione dei rapporti tra Enti. Le attività contemplano anche la manutenzione del parco veicoli e mezzi, nonché l'eventuale dismissione dall'inventario generale di strumentazione e veicoli ormai obsoleti o la cui riparazione non risulti conveniente per l'Amministrazione. Parallelamente è previsto un adeguamento dell'identità visiva di mezzi e attrezzature di proprietà della Città Metropolitana tramite apposizione di nuove serigrafie adesive. Stanti i limiti di risorse finanziarie disponibili, si intende proseguire le attività di recupero di somme non utilizzate stanziare nelle annualità precedenti; il tutto completando le procedure di revoca di contributi erogati dall'allora Servizio di Protezione Civile della Provincia di Roma e mai utilizzati dai beneficiari. Si intende verificare, di concerto con la

Regione Lazio, le possibilità di reimpiego delle risorse finanziarie per nuove attività di protezione civile sul territorio metropolitano. Inoltre il Servizio intende razionalizzare, di concerto con la Regione Lazio- Agenzia Regionale di Protezione Civile e i Comuni, la distribuzione di mezzi ed attrezzature di protezione civile ai soggetti impegnati in primo piano a fronteggiare le emergenze, quali i gruppi comunali e le associazioni di volontariato; in esito alle ricognizioni si ipotizza una parziale rimodulazione delle assegnazioni, affinché nelle situazioni di criticità derivanti da eventi calamitosi, le suddette risorse siano di pronto e facile impiego, in quanto razionalmente distribuite sul territorio. Nel corso dell'annualità l'esercizio delle attività di competenza dell'obiettivo punterà al rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2015 al fine di conseguire la nuova certificazione di qualità in coerenza con l'obiettivo dipartimentale del mantenimento del sistema di gestione della qualità e di un'unica certificazione. L'applicazione del sistema di gestione della qualità con il nuovo approccio basato sulla valutazione dei rischi concorre a garantire il rispetto delle misure previste dalla normativa e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai fini della prevenzione del rischio corruttivo e in osservanza al principio di trasparenza. In particolare, considerando l'indice di rischio corruttivo attribuito ai procedimenti di assegnazione delle risorse strumentali alle Amministrazioni comunali e/o alle Associazioni di Volontariato di Protezione Civile, le attività saranno condotte limitando al massimo la discrezionalità nell'individuazione dei destinatari di dette risorse, contemperando in tal modo anche il principio di trasparenza dell'attività amministrativa.

#### ***Risultato atteso***

Nel corso dell'annualità 2018 sarà costante l'attenzione alle attività volte a garantire la presenza di attrezzature e mezzi in condizioni di efficienza, al fine di assicurare la possibilità, per gli Enti assegnatari delle risorse strumentali, di intervenire prontamente in caso si verificano situazioni di emergenza che richiedano la presenza sul territorio metropolitano nell'ambito del sistema di Protezione Civile Regionale. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si prevede di portare a compimento le seguenti attività: aggiornamento del censimento dei mezzi, delle attrezzature e altri materiali ad oggi assegnati a vario titolo ai Comuni e/o alle Associazioni di volontariato; adeguamento della modulistica in esito agli approfondimenti normativi svolti; aggiornamento della mappatura delle esigenze del territorio; attività di verifica e controllo sulla gestione delle risorse da parte dei soggetti comodatari, anche tramite sopralluoghi ispettivi; stipula di nuovi contratti di comodato d'uso gratuito; studio di ulteriori procedure di formalizzazione dei rapporti tra Enti; attività istruttoria sull'utilizzo di risorse finanziarie attribuite ai Comuni in precedenza. L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.

#### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

#### ***Tipologia e Peso***

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 15/100



**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Completamento delle attività di sopralluoghi ispettivi per la verifica delle condizioni di efficienza e del rispetto delle condizioni di uso delle risorse.	N° sopralluoghi ispettivi effettuati/ N° di risorse strumentali residue da verificare*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Espletamento delle procedure amministrative ed operative necessarie per la stipula dei nuovi Comodati d'uso gratuito dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al Servizio da assegnate ai Comuni ed alle Associazioni di volontariato di protezione civile	N° nuovi contratti comodato d'uso stipulati/ N° di rapporti di comodato da perfezionare*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Ricognizione utilizzo risorse finanziarie attribuite ai Comuni per finalità di Protezione Civile	N° istruttorie concluse/N° di procedimenti in corso*100	>=85% (crescente)	INDICATORE DI ECONOMICITA'

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

### **DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie**

#### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

##### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	CANTONIERE	14
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	6
B1	OPER.SPEC.ADD.STRADE PROV.	161
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	7
B3	CAPO CANTONIERE	10
B3	CAPO OPERAIO STRADE	1
C	CAPO OPERAIO STRADE QUALIF	26
C	GEOMETRA	12
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	17
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	13
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	8
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	10
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	5
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.TECNICI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		296

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

##### SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	318
Arredi e Macchine Varie	1
Attrezzature informatiche varie	1

Attrezzature tecniche varie	162
Autocarri/furgon	56
Automobile	76
Calcolatrice	1
cassaforte	1
Cassettiere	182
Classificatore/Schedario	11
Climatizzatore	7
divano	2
Equipaggiamento - Decespugliatore	225
Equipaggiamento - Motosega	68
Escavatore	3
Fax	13
fotocamera digitale	6
Fotocopiatrice	1
gruppo di continuita'	10
gruppo elettrogeno	11
lampada	1
libreria	5
mobile	58
monitor	142
Pala meccanica	5
PC Portatile	2
Personal computer	147
Plotter	2
Poltrona	192
Rimorchio	2
Scaffalatura	27
Scala	2
scanner	7
Scrivania	175
Sedia	184
Software	11
spargisale	25
stampante	70
Tavolo	20
trattore	18

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0700 - Viabilità e infrastrutture viarie - Direzione - Viabilità zona sud

**Responsabile:** Ing. CLAUDIO DI BIAGIO

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	OPER.SPEC.ADD.STRADE PROV.	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	3
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		13

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	15
Attrezzature tecniche varie	1
Automobile	5
cassaforte	1
Cassettiere	8
Climatizzatore	1
fotocamera digitale	4
mobile	14
monitor	4
Personal computer	7
Poltrona	16
scanner	1
Scrivania	8
Sedia	59
Software	11

stampante	6
Tavolo	7

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18105**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità

#### ***Programma n. 05***

Viabilità e infrastrutture stradali

#### ***Denominazione***

Implementazione delle azioni utili per il miglioramento della gestione della disciplina degli accessi e passi carrabili autorizzati e di regolarizzazione dei passi carrabili privi di concessione.

#### ***Descrizione***

L'obiettivo prevede l'aggiornamento delle procedure mediante l'adozione di una nuova disciplina degli accessi carrabili del Dipartimento VII, con l'adozione di una specifica Disposizione direttoriale e con l'elaborazione di una proposta da sottoporre all'approvazione del Consiglio metropolitano per la revisione del Regolamento "Accessi e Passi carrabili" adottato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 31 del 22/01/2004 e aggiornato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 10 del 04/02/2014; Prevede inoltre l'utilizzo di un database che costituirà un sistema operativo e di supporto decisionale aggiornato dinamicamente finalizzato a raccogliere, archiviare, elaborare, utilizzare ed aggiornare le informazioni necessarie per la gestione dei processi (progettuali, organizzativi, tecnici ed amministrativi, ecc.) relativi agli accessi e passi carrabili. Il database con tutte le informazioni relative al singolo accesso o passo carrabile sarà reso disponibile sul server, in modo da consentire anche la condivisione delle informazioni work in progress. Il sistema sopra descritto consentirà quindi di gestire in maniera sistematica: le informazioni degli accessi e passi carrabili autorizzati, compresa la registrazione delle eventuali variazioni (cambi di destinazione d'uso, revoca, ecc.); le procedure di concessione di nuove autorizzazioni; gli accessi e passi carrabili privi di concessione.

#### ***Risultato atteso***

Il risultato atteso consiste nel miglioramento della gestione organizzativa e nel recupero dell'evasione dei tributi relativi alle concessioni di accessi e passi carrabili.

#### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 50/100
---------------------

***Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	REVISIONE REGOLAMENTO E PROCEDURE INTERNE ENTRO IL 30/11/2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	N° PASSI CARRABILI PRIVI DI CONCESSIONE DA METTERE A RUOLO	(n° rapporti tecnici relativi a passi carrabili privi di concessione su 50)*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0700UD - Viabilità Sud

**Responsabile:** Ing. CLAUDIO DI BIAGIO

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	CANTONIERE	7
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	3
B1	OPER.SPEC.ADD.STRADE PROV.	63
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	CAPO CANTONIERE	5
C	CAPO OPERAIO STRADE QUALIF	10
C	GEOMETRA	3
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	7
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>111</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	105
Arredi e Macchine Varie	1
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	73
Autocarri/furgon	21
Automobile	38
Calcolatrice	1
Cassettiere	84
Classificatore/Schedario	3



Climatizzatore	4
Equipaggiamento - Decespugliatore	100
Equipaggiamento - Motosega	41
Escavatore	1
Fax	2
fotocamera digitale	1
Fotocopiatrice	1
gruppo elettrogeno	4
lampada	1
mobile	28
monitor	66
Pala meccanica	2
PC Portatile	1
Personal computer	67
Plotter	1
Poltrona	75
Rimorchio	1
Scala	2
scanner	5
Scrivania	72
Sedia	52
spargisale	11
stampante	39
Tavolo	7
trattore	5

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18023**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità

#### ***Programma n. 05***

Viabilità e infrastrutture stradali

#### ***Denominazione***

Attività accertative per il rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni sulle strade di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale.

#### ***Descrizione***

L'obiettivo consiste nella programmazione e nell'espletamento di tutte le richieste pervenute a questa Amministrazione da parte dell'Utenza esterna ai fini del rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni di pertinenza delle strade provinciali. Il raggiungimento del suddetto obiettivo si ottiene espletando una serie di procedure amministrative e tecniche assegnate alla Sezione Tecnica Licenze e Concessioni istituita dal Direttore del Dipartimento attraverso la disposizione n. 6/2017. Tali procedure si realizzano attraverso vari step di seguito riportati: - la richiesta di nulla osta viene trasmessa dall'Utente al Servizio 1 Dipartimento VII Ufficio Licenze e Concessioni che a sua volta dopo aver effettuato una verifica della documentazione amministrativa e un accertamento circa la completezza di quella tecnica trasmette il fascicolo all'ufficio protocollo della Viabilità Sud; - Il Fascicolo viene trasmesso alla Sezione Tecnica Licenze e Concessioni per la registrazione all'interno di un Database e smistato successivamente ai tecnici di competenza; - Il Tecnico della Sezione Licenze e Concessioni effettua il sopralluogo e redige e firma, come Responsabile dell'Istruttoria, il rapporto tecnico per il rilascio del nulla osta positivo o negativo secondo quanto disposto dalle norme del Codice della Strada; Tale rapporto viene poi firmato dal Responsabile Area Territoriale, in qualità di Responsabile del Procedimento; - Effettuato l'iter tecnico tutta la documentazione viene inoltrata al Servizio 1 che provvederà alla predisposizione ed approvazione della relativa determina dirigenziale.

#### ***Risultato atteso***

Il risultato atteso è quello di rendere più efficace ed efficiente la gestione delle procedure relative all'espletamento delle attività tecniche (nulla osta, autorizzazioni e concessioni), con

lo scopo di garantire all'Utenza esterna il rilascio dei servizi richiesti in tempi rapidi.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 25/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Numero di pratiche lavorate nell'anno 2018	(n° di pratiche lavorate entro il 31/12/2018 / n° di pratiche pervenute entro il 30/11/2018)*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18025**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione
--

### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------------------------

### ***Programma n. 05***

Viabilità e infrastrutture stradali
-------------------------------------

### ***Denominazione***

Pianificazione, progettazione ed esecuzione Lavori Pubblici - Servizio Viabilità.
---

### ***Descrizione***

L'obiettivo consiste nell'espletamento di tutte le attività necessarie per il riordino e la razionalizzazione della rete viaria della Città Metropolitana di Roma Capitale mediante interventi, azioni e progetti per la realizzazione e la gestione dei Lavori Pubblici inseriti nella programmazione triennale del Piano delle Opere. Tale procedura si articola attraverso le diverse fasi di seguito indicate: - progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva degli interventi inseriti nel Piano delle Opere; - realizzazione dell'iter delle procedure di affidamento lavori con la collaborazione del Servizio 1 Amministrativo e dell'Ufficio Gare e Contratti; - in fase di realizzazione dei lavori il personale tecnico provvede nella predisposizione degli atti tecnici e contabili previsti dalla normativa vigente in materia di Lavori Pubblici (SAL, Certificati di pagamento, stato finale dei lavori, collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione); - predisposizione delle schede da inviare all'Osservatorio Regionale dei LL. PP. e inserimento nella banca dati BDAP per ogni singolo intervento.
--

### ***Risultato atteso***

Il risultato atteso è quello di migliorare la funzionalità della rete viaria metropolitana e garantire la massima sicurezza agli utenti della strada mediante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di evitare situazioni di pericolo e agire tempestivamente alla risoluzione degli stessi e nel contempo salvaguardare il patrimonio viario gestito dell'Ente, tenendo conto della difficile situazione economica in cui versa l'Amministrazione.
---

### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 25/100
---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	n° progetti redatti nell'anno 2018	$(\text{n° progetti redatti} / \text{n° 8 progetti programmati}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0701 - Gestione amministrativa appalti viabilità - Concessioni - Espropri

**Responsabile:** Dott. PAOLO BERNO (INTERIM)

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	4
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	6
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	5
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		26

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	58
Attrezzature tecniche varie	1
Autocarri/furgon	8
Cassettiere	32
mobile	4
monitor	31
Personal computer	28
Poltrona	31
scanner	1
Scrivania	31
Sedia	24
stampante	3
Tavolo	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18051**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
---

#### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------------------------

#### ***Programma n. 05***

Viabilità e infrastrutture stradali
-------------------------------------

#### ***Denominazione***

Gestione dei procedimenti amministrativi e contabili attinenti l'affidamento degli appalti dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale.
--

#### ***Descrizione***

<p>La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare la realizzazione di tutti gli interventi di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, della rete viaria di proprietà della Città Metropolitana al fine di garantire la messa in sicurezza delle strade e tutelare l'incolumità degli utenti. Le attività poste in essere per il raggiungimento del predetto obiettivo sono di natura amministrativa e contabile. La gestione amministrativa consta di diverse fasi che prevedono, per quanto attiene gli interventi di manutenzione, l'approvazione del progetto esecutivo, sia degli elaborati tecnici che del CSA, e del metodo di gara, individuato in considerazione dell'importo dei lavori da porre a base d'asta, tramite la predisposizione della determina a contrarre. Per quanto attiene gli interventi di somma urgenza, attivati nei casi espressamente previsti dal Codice degli appalti per la rimozione di pericoli imminenti e non differibili, l'approvazione della perizia giustificativa dei lavori e l'affidamento diretto agli operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o da funzionario incaricato che ha redatto il verbale di somma urgenza. La gestione amministrativa si estrinseca, dopo l'individuazione dell'aggiudicatario da parte dell'Ufficio Gare e dell'approvazione della proposta di aggiudicazione da parte del RUP, nell'adozione della determina di impegno di spesa a favore dell'appaltatore nonché di qualsiasi altro provvedimento necessario alla regolamentazione della fase esecutiva dell'appalto (autorizzazione subappalti, cambi di denominazione, fusione, scissione, affitto di ramo d'azienda) sino alla predisposizione della determinazione di approvazione del certificato di regolare esecuzione o del collaudo dei lavori eseguiti. Correlata all'attività amministrativa è la gestione contabile che viene realizzata mediante la predisposizione delle richieste di mandato per il pagamento degli stati d'avanzamento lavori e dello stato finale.</p>
--

**Risultato atteso**

Il raggiungimento dell'obiettivo, perseguito mediante il monitoraggio continuo dei processi, consentirà di garantire dei livelli standard di manutenzione delle strade, eliminare le situazioni di pericolo e ripristinare le condizioni di sicurezza. Il monitoraggio puntuale della tempistica di affidamento consentirà, altresì, di improntare l'azione amministrativa in termini di efficienza.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 35/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione progetti esecutivi e di perizie di somma urgenza in rapporto al numero di progetti esecutivi e di perizie giustificative trasmesse dai servizi tecnici di viabilità.	Determinazioni dirigenziali/progetti pervenuti*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Numero di trattative dirette/RDO per lavori di manutenzione ordinaria effettuate tramite il MEPA in rapporto al numero di procedure di affidamento diretto lavori ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/20166.	Trattative dirette-RDO/procedure di affidamento diretto lavori di manutenzione ordinaria*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



## **OBIETTIVO N. 18056**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità

### ***Programma n. 05***

Viabilità e infrastrutture stradali

### ***Denominazione***

Oggetto del Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (Cosap) sono le occupazioni di qualsiasi natura, effettuate su strade, aree, e, comunque, sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio della provincia oppure su aree private assoggettate a servitù di pubblico passaggio o, ancora, su strade all'interno dei centri abitati dei Comuni con popolazione inferiore ai diecimila abitanti. Le occupazioni di suolo pubblico si distinguono in: temporanee, di durata inferiore all'anno; e permanenti, di durata superiore all'anno. La gestione contabile / amministrativa delle occupazioni suolo (accessi carrabili, scavi e attraversamenti, insegne di esercizio e cartelli pubblicitari, riprese cine - tv e ponteggi), si epleta nella emissione dei relativi provvedimenti di rilascio, nella contabilizzazione dei canoni versati, nella richiesta e nel controllo dei canoni non versati anche pregressi.

### ***Descrizione***

Le attività inerenti le occupazioni di suolo pubblico temporaneo e permanente riguardano il rilascio delle concessioni e dei nulla osta, in tema di : accessi carrabili, cartellonistica pubblicitaria ed insegne di esercizio, muri e recinzioni, ponteggi, riprese cine tv, scavi e attraversamenti. Tali attività comportano una gestione integrata di natura amministrativa, giuridica e contabile. In primis, vi è l'accettazione, la protocollazione e l'assegnazione di un numero di fascicolo delle istanze provenienti dai cittadini, preceduta da una vaglio dei requisiti sia giuridici che amministrativi inerenti la completezza delle medesime e seguita dalla trasmissione dei fascicoli ai Servizi Tecnici di Viabilità per l'istruttoria tecnica. Nella seconda fase, prima dell' emissione dei relativi provvedimenti si ha la contabilizzazione e il controllo dei canoni versati dagli utenti, seguita dalla richiesta delle autodichiarazioni da parte dei soggetti che richiedono la concessione, di "non affinità e parentela", con il personale dell'Ufficio in parola e con il Dirigente. Per quanto riguarda le cosiddette posizioni debitorie e tributarie non in regola con i pagamenti, viene emessa, altresì, una richiesta di eventuali canoni pregressi e inevasi, comprensivi del calcolo degli interessi e della rivalutazione, in rapporto ai termini prescrizionali. A ciò segue l'emissione delle eventuali ordinanze ingiunzioni, precedute dalle lettere di messa in mora, emissione che può generare un contenzioso, con conseguente supporto all'Avvocatura dell'Ente.

**Risultato atteso**

Gestione contabile e amministrativa finalizzata al monitoraggio delle entrate derivanti dalle occupazioni suolo, così come previsto dal Dlgs. n. 507 del 1993.
--

**Tempi di Attuazione**

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018
------------------------------

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Attività di istruttoria volta alla verifica dei pagamenti pervenuti in rapporto alle concessioni rilasciate, e allo studio del fascicolo, con la predisposizione delle richieste dei canoni pregressi non pagati e del calcolo degli interessi e rivalutazione.	Numero provvedimenti di autorizzazione/concessione relativi a richieste di occupazione di suolo pubblico in rapporto alla verifica della regolarità contabile/tributaria dell'Istante *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Verifica dell'insussistenza dei rapporti di parentela e affinità tra i destinatari dei provvedimenti di concessione o di diniego, finalizzati all'occupazione del suolo pubblico e il responsabile dell'Istruttoria, del Procedimento e, infine, il dirigente.	Numero di Istanze esaminate/ Numero di autodichiarazioni di non affinità e parentela acquisite*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18060**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------------------------

### ***Programma n. 05***

Viabilità e infrastrutture stradali
-------------------------------------

### ***Denominazione***

Gestione amministrativo/contabile delle procedure di affidamento del servizio di manutenzione/riparazione degli autoveicoli, autocarri e mezzi speciali assegnati al personale cantonieristico e tecnico del Dipartimento VII. Gestione amministrativa e contabile delle procedure di affidamento delle forniture e dei servizi destinati a garantire una fruizione, sia dei beni strumentali che delle infrastrutture stradali, sicura ed efficiente.
--

### ***Descrizione***

<p>Per quanto attiene alle attività finalizzate alla manutenzione/riparazione dei mezzi le stesse sono dirette ad assicurare la piena funzionalità degli automezzi e delle attrezzature in dotazione al personale tecnico e cantonieristico. La gestione amministrativo-contabile dei procedimenti di affidamento del servizio si articola in più fasi che vanno dall'individuazione degli operatori economici mediante l'utilizzo delle procedure di scelta del contraente enunciate nel Codice degli appalti, alla verifica, in capo alle Imprese affidatarie, del possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento del servizio, alla predisposizione delle determinazioni dirigenziali di impegno spesa, all'invio, all'esito della dichiarazione di efficacia dell'affidamento, delle relative note d'ordine ed alla redazione delle richieste di mandato. Per quanto attiene le procedure di affidamento delle forniture e dei servizi esse si svolgono, prevalentemente, mediante l'accesso al portale acquistiretepa e l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione, con particolare riferimento alle Convenzioni Consip ed al Mercato Elettronico. Le attività poste in essere vanno dalla predisposizione delle determinazioni dirigenziali di adesione alle Convenzioni Consip con relativo impegno di spesa, alla redazione ed all'invio degli Ordini di Acquisto, alla gestione dei pagamenti mediante la verifica delle fatture, al monitoraggio dei consumi ed alla predisposizione delle relative richieste di mandato. Tra le attività necessarie per garantire la sicurezza sulle strade provinciali rientra anche la gestione amministrativa delle procedure finalizzate al rilascio dei pareri sul vincolo di rispetto stradale relativamente agli immobili prospicienti le strade di proprietà dell'Ente. Le attività finalizzate all'emissione dei suddetti pareri sono inquadrare nell'ambito di un procedimento amministrativo complesso in cui l'Ente proprietario della strada, contemperando l'interesse privato al rilascio del titolo edilizio, deve garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza stradale.</p>
---

### ***Risultato atteso***

Il raggiungimento dell'obiettivo inerente le attività finalizzate all'emissione dei pareri consentirà di sanare gli abusi relativi ad immobili che non arrechino pregiudizio alla sicurezza nella circolazione stradale. La corretta gestione del servizio di manutenzione /riparazione mezzi consentirà di svolgere tutte le attività di vigilanza e controllo a cui è deputato il personale tecnico del Dipartimento , con particolare riferimento agli interventi di pronta reperibilità e di controllo e direzione dei cantieri. La puntuale gestione degli acquisti consentirà, con particolare riferimento alla fornitura di energia elettrica, di carburante, al servizio di noleggio vetture operative, di sale per disgelo stradale e di conglomerato bituminoso, di garantire il raggiungimento di adeguati standard delle infrastrutture stradali in termini di sicurezza e di fruibilità del bene pubblico

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Numero di autorizzazioni alla riparazione mezzi operativi assegnati ai Servizi tecnici del Dipartimento in rapporto ai preventivi di spesa trasmessi.	Autorizzazioni/preventivi*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Numero di determinazioni dirigenziali di adesione a Convenzioni Consip e/o di affidamenti mediante lo strumento di negoziazione MEPA Consip in rapporto alle richieste di affidamento di forniture di beni e servizi.	Determinazioni dirigenziali/ricieste di affidamento pervenute*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18057**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------------------------

### ***Programma n. 05***

Viabilità e infrastrutture stradali
-------------------------------------

### ***Denominazione***

Procedimenti di Esproprio ex Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii.
--

### ***Descrizione***

<p>I procedimenti relativi all'esproprio sono finalizzati all'occupazione d'urgenza di immobili per la realizzazione di opere e lavori pubblici o di pubblico interesse, necessarie a tutti i Servizi dell'Amministrazione Provinciale (Viabilità, Edilizia Scolastica, Parcheggi, ecc). Fanno parte delle procedure espropriative anche quelle concernenti le richieste di asservimenti di Consorzi e di società erogatrici di pubblici servizi (Enel, Acea, ecc.). Il decreto di esproprio può essere emanato se l'opera da realizzare sia prevista nello strumento urbanistico generale, o in un atto di natura ed efficacia equivalente, e sul bene da espropriare sia stato apposto il vincolo preordinato all'esproprio, se ci sia stata la dichiarazione di pubblica utilità, se sia stata determinata, anche se in via provvisoria, l'indennità di esproprio. Quindi, a seguito dell'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, tramite apposita variante agli strumenti urbanistici da parte dei Comuni, si dà luogo alla comunicazione di avvio del procedimento, mediante notifiche personali o pubblici proclami. Si procede, poi, all'approvazione del progetto definitivo e alla dichiarazione di pubblica utilità dell'opera. Tale dichiarazione viene comunicata ai proprietari dei beni sottoposti a procedure espropriative, ai quali viene inoltre rivolta l'offerta di indennità contenuta nel decreto di indennità provvisoria. I destinatari dell'offerta possono accettare o rifiutare la proposta dell'Amministrazione, alla quale segue decreto definitivo di esproprio. Nel caso di rifiuto, l'indennità provvisoria viene depositata presso il M.E.F. e svincolata ad istanza di parte con invio della documentazione alla Commissione Provinciale Espropri per la rideterminazione delle indennità, e successivamente ha luogo la stipula notarile per l'acquisizione delle aree tramite incarico a notaio.</p>
---

### ***Risultato atteso***

Acquisizione e asservimento delle aree facenti parte di interventi definiti di pubblica utilità e oggetto di procedura espropriativa, a seguito della liquidazione delle indennità spettanti ai soggetti titolari del diritto.
--

**Tempi di Attuazione****Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018**Tipologia e Peso****TIPOLOGIA:** ANNUALE**PESO:** 15/100**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Predisposizione atti di registrazione e trascrizione decreti (modelli 69, Unimod, visure catastali) in rapporto agli atti previsti dalla legge per la registrazione e trascrizione dei decreti di esproprio e di asservimento area.	Numero atti di registrazione e trascrizione decreti / numero decreti emessi*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Perizie di stima delle aree da asservire o da espropriare, con verifiche urbanistiche e sopralluoghi tecnici in rapporto alle pratiche espropriative o di asservimento in corso o scadute per le quali viene chiesto un provvedimento di esproprio o asservimento, anche da parte degli Enti Terzi (ACEA, ENEL, CONSORZI ecc.).	Perizie di stima ed atti collegati/ numero istanze e richieste di provvedimenti di esproprio o asservimento anche da parte di Enti Terzi*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## SERVIZIO

**Dip/Serv:** DIP0702 - Viabilità zona nord

**Responsabile:** Ing. CLAUDIO DI BIAGIO (INTERIM)

### QUADRO DELLE RISORSE

#### RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	CANTONIERE	7
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	3
B1	OPER.SPEC.ADD.STRADE PROV.	97
B3	CAPO CANTONIERE	5
B3	CAPO OPERAIO STRADE	1
C	CAPO OPERAIO STRADE QUALIF	16
C	GEOMETRA	7
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	4
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	2
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.TECNICI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		149

#### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

#### PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

#### RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	140
Attrezzature tecniche varie	87
Autocarri/furgon	27
Automobile	33
Cassettiere	58
Classificatore/Schedario	8
Climatizzatore	2
divano	2

Equipaggiamento - Decespugliatore	125
Equipaggiamento - Motosega	27
Escavatore	2
Fax	11
fotocamera digitale	1
gruppo di continuita'	10
gruppo elettrogeno	7
libreria	5
mobile	12
monitor	41
Pala meccanica	3
PC Portatile	1
Personal computer	45
Plotter	1
Poltrona	70
Rimorchio	1
Scaffalatura	27
Scrivania	64
Sedia	49
spargisale	14
stampante	22
Tavolo	5
trattore	13



## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18027**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

#### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità

#### ***Programma n. 05***

Viabilità e infrastrutture stradali

#### ***Denominazione***

Pianificazione, progettazione ed esecuzione Lavori Pubblici - Servizio Viabilità.

#### ***Descrizione***

L'obiettivo consiste nell'espletamento di tutte le attività necessarie per il riordino e la razionalizzazione della rete viaria della Città Metropolitana di Roma Capitale mediante interventi, azioni e progetti per la realizzazione e la gestione dei Lavori Pubblici inseriti nella programmazione triennale del Piano delle Opere. Tale procedura si articola attraverso le diverse fasi di seguito indicate: - progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva degli interventi inseriti nel Piano delle Opere; - realizzazione dell'iter delle procedure di affidamento lavori con la collaborazione del Servizio 1 Amministrativo e dell'Ufficio Gare e Contratti; - in fase di realizzazione dei lavori il personale tecnico provvede nella predisposizione degli atti tecnici e contabili previsti dalla normativa vigente in materia di Lavori Pubblici (SAL, Certificati di pagamento, stato finale dei lavori, collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione); - predisposizione delle schede da inviare all'Osservatorio Regionale dei LL. PP. e inserimento nella banca dati BDAP per ogni singolo intervento.

#### ***Risultato atteso***

Il risultato atteso è quello di migliorare la funzionalità della rete viaria metropolitana e garantire la massima sicurezza agli utenti della strada mediante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di evitare situazioni di pericolo e agire tempestivamente alla risoluzione degli stessi e nel contempo salvaguardare il patrimonio viario gestito dell'Ente, tenendo conto della difficile situazione economica in cui versa l'Amministrazione.

#### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 60/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	n° progetti redatti nell'anno 2018	$(\text{n° progetti redatti} / \text{n° 7 progetti programmati}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18083**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 10***

Trasporti e diritto alla mobilità

### ***Programma n. 05***

Viabilità e infrastrutture stradali

### ***Denominazione***

Attività accertative per il rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni sulle strade di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale.

### ***Descrizione***

L'obiettivo consiste nella programmazione e nell'espletamento di tutte le richieste pervenute a questa Amministrazione da parte dell'Utenza esterna ai fini del rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni di pertinenza delle strade provinciali. Il raggiungimento del suddetto obiettivo si ottiene espletando una serie di procedure amministrative e tecniche assegnate alla Sezione Tecnica Licenze e Concessioni istituita dal Direttore del Dipartimento attraverso la disposizione n. 6/2017. Tali procedure si realizzano attraverso vari step di seguito riportati: - la richiesta di nulla osta viene trasmessa dall'Utente al Servizio 1 Dipartimento VII Ufficio Licenze e Concessioni che a sua volta dopo aver effettuato una verifica della documentazione amministrativa e un accertamento circa la completezza di quella tecnica trasmette il fascicolo all'ufficio protocollo della Viabilità Nord; - Il fascicolo viene trasmesso alla Sezione Tecnica Licenze e Concessioni per la registrazione all'interno di un Database e smistato successivamente ai tecnici di competenza; - Il tecnico della Sezione Licenze e Concessioni effettua il sopralluogo e redige e firma, come Responsabile dell'Istruttoria, il rapporto tecnico per il rilascio del nulla osta positivo o negativo secondo quanto disposto dalle norme del Codice della Strada; Tale rapporto viene poi firmato dal Responsabile Area Territoriale, in qualità di Responsabile del Procedimento; - Effettuato l'iter tecnico tutta la documentazione viene inoltrata al Servizio 1 che provvederà alla predisposizione ed approvazione della relativa determina dirigenziale.

### ***Risultato atteso***

Il risultato atteso è quello di rendere più efficace ed efficiente la gestione delle procedure relative all'espletamento delle attività tecniche (nulla osta, autorizzazioni e concessioni), con lo scopo di garantire all'Utenza esterna il rilascio dei servizi richiesti in tempi rapidi.

### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 40/100
---------------------

***Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	N° di pratiche lavorate nell'anno 2018	(n° pratiche lavorate/n° di pratiche pervenute entro il 30/11/2018)*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

### **DIP 08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia scolastica**

#### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

##### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLL. AMM.VO DATTILOGRAFO	1
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	2
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	4
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	2
C	GEOMETRA	16
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	6
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
C	PERITO INDUSTRIALE	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	11
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	15
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	11
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	3
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>83</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

##### SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	192
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	5
Bacheca	1
Cassettiere	142

Classificatore/Schedario	1
Climatizzatore	1
Fotocopiatrice	2
Frigorifero	2
lampada	1
libreria	5
mobile	52
monitor	108
PC Portatile	1
Personal computer	99
Plotter	3
Poltrona	119
scanner	10
Scrivania	130
Sedia	123
server	1
Software	17
stampante	42
Tavolo	19

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0800 - Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica

**Responsabile:** Ing. GIUSEPPE ESPOSITO

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>14</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	14
Cassettiere	11
Frigorifero	1
libreria	1
mobile	5
monitor	6
Personal computer	5
Poltrona	13
Scrivania	12
Sedia	33
stampante	1
Tavolo	5

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18152**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 04***

Istruzione e diritto allo studio
----------------------------------

#### ***Programma n. 05***

Istruzione tecnica superiore
------------------------------

#### ***Denominazione***

Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche del Dipartimento VIII - Edilizia scolastica - e monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori in corso.
---

#### ***Descrizione***

<p>Tra gli obiettivi di rilievo strategico del Dipartimento VIII vi è la programmazione delle necessità manutentive relative agli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale; il fine fondamentale è il mantenimento degli standard di qualità e il rispetto degli adempimenti normativi. La stessa programmazione tiene conto, inoltre, delle esigenze di potenziamento, a servizio della didattica, e delle dismissioni di locali condotti in locazione, attraverso proposte di realizzazione di nuovi edifici. L'attività comprende il coordinamento della ricognizione dei fabbisogni manutentivi, a cura dei tre Servizi territoriali Sud, Nord ed Est in cui è suddiviso il Dipartimento, con lo scopo di predisporre un elenco di interventi, con la relativa stima di spesa, da proporre per l'inserimento nel Programma Triennale delle opere pubbliche, di cui all'art. 21 del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) in coerenza con le linee d'indirizzo politico e con le competenze dell'Amministrazione. In sede di assegnazione delle risorse finanziarie disponibili in Bilancio, sempre più limitate, viene svolta di conseguenza un'attività di definizione degli interventi ritenuti maggiormente urgenti tra quelli già selezionati come prioritari. Dopo l'approvazione del Bilancio, è avviata la fase di monitoraggio che consiste nella verifica dello stato di attuazione dei vari livelli progettuali, delle procedure di affidamento delle opere e della successiva fase di attuazione. Tramite lo strumento denominato "Bollettino lavori" è data evidenza dello stato di avanzamento dei cantieri in corso, il tutto al fine di un'efficace verifica degli investimenti pubblici, del monitoraggio dei tempi di realizzazione delle opere e dello stato di attuazione dei cantieri, in relazione alle esigenze rappresentate dalle Istituzioni Scolastiche.</p>
--

#### ***Risultato atteso***



L'ufficio attraverso una corretta attività di ricognizione delle esigenze manutentive degli edifici scolastici attua una attenta programmazione delle opere anche sulla base delle risorse assegnate in Bilancio. Inoltre l'attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento dei cantieri in corso è essenziale per rilevare lo stato di attuazione dei stessi, tesi al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e delle esigenze delle Istituzioni Scolastiche.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 35/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Predisposizione entro il 30 giugno della proposta di Programma opere pubbliche 2018 per approvazione dell'organo competente	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Numero totale cantieri controllati	N. cantieri controllati/n. cantieri attivi*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0800U1 - Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica. Zona est

**Responsabile:** Ing. GIUSEPPE ESPOSITO

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	GEOMETRA	6
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	4
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	3
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		17

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	54
Cassettiere	42
Climatizzatore	1
lampada	1
mobile	13
monitor	28
Personal computer	27
Poltrona	30
Scrivania	31
Sedia	26
Software	3
stampante	13
Tavolo	6

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18153**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 04***

Istruzione e diritto allo studio
----------------------------------

#### ***Programma n. 05***

Istruzione tecnica superiore
------------------------------

#### ***Denominazione***

Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma (zona Est - Lotto 2).
--

#### ***Descrizione***

<p>La Città Metropolitana di Roma Capitale, attraverso la gara di appalto indetta con DD n.RU 7370/2011 (Global Service), ha affidato il Servizio Energia e il Servizio Manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza dell'Ente, alle Ditte risultate aggiudicatrici dei 4 Lotti (zona Nord, zona Est, zona Sud e Lotto Patrimonio gestito dal Dipartimento II), per un periodo contrattuale di 7 anni. In particolare, l'Ufficio di Direzione UD 1 segue le procedure relative al lotto n. 2 zona Est. Con l'appalto citato, sono stati affidati a Ditte esterne qualificate il Servizio Energia (climatizzazione invernale, comprensivo della fornitura di combustibile e della produzione di acqua calda sanitaria, erogata dal Fornitore secondo le normative di settore), nonché il Servizio di manutenzione degli impianti tecnologici, che ricomprende: la conduzione e manutenzione degli impianti di climatizzazione estiva, la manutenzione degli impianti elettrici di sollevamento, idrico-sanitari, antincendio, di depurazione e antintrusione. Il Direttore dei Lavori, coadiuvato dal personale tecnico ed amministrativo dell'Ufficio, controlla la corretta e puntuale esecuzione dei Servizi. Sono state adottate moderne tecniche di gestione, attuate con l'impiego di un sistema informativo, fornito dalla Ditta aggiudicataria, che possa garantire la trasparenza delle attività, snellire i sistemi gestionali amministrativi utilizzati (semplificando la lettura dei dati contabili relativi agli interventi eseguiti) e garantire al contempo un efficace e tempestivo controllo sull'esecuzione degli ordini di intervento. Ciò anche al fine di monitorare periodicamente l'utilizzo delle risorse contrattuali. Con il sistema informatico, e la gestione delle chiamate, l'Amministrazione potrà garantire, attraverso i diversi livelli di priorità per i sopralluoghi (Emergenza - Urgenza - nessuna emergenza e nessuna urgenza) i tempi di intervento stimati; a seconda del livello di priorità e del tempo stimato per l'inizio dell'esecuzione, sarà possibile classificare gli interventi in: indifferibile, programmabile a breve termine, programmabile a medio termine e programmabile a lungo termine. Ciò</p>
--

consente all'Amministrazione di dare la adeguata risposta alle esigenze manutentive rappresentate quotidianamente dalle Istituzioni Scolastiche o verificate mediante sopralluoghi della Ditta aggiudicataria e/o dal personale tecnico dell'Ufficio. Consente, altresì, di implementare l'Anagrafica Tecnica, relativa agli interventi eseguiti ed ai documenti tecnici relativi ad ogni edificio scolastico. Attraverso l'utilizzo di un software dedicato è possibile ottenere l'informatizzazione dei procedimenti di invio degli ordinativi alle Ditte, la lavorazione on-line degli stessi, consentendo uno snellimento dell'iter procedurale, in termini di tempo e di risparmio di materiale cartaceo ed un riscontro immediato dell'esito di ciascun intervento, rispetto al quale viene redatto da parte della Ditta appaltatrice un computo metrico di previsione, poi verificato dall'Ufficio e validato dal Direttore dell'Esecuzione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, ed, in seguito alla realizzazione dell'intervento, viene contabilizzato a consuntivo all'interno dello stesso sistema. Le richieste di intervento inoltrate dai Dirigenti Scolastici e protocollate dall'Ufficio con l'utilizzo del protocollo informatico "Otto", vengono poi in tempo reale trasmesse e smistate tramite PEO e PEC dall'operatore di protocollo al tecnico di riferimento, che provvede ad avviare l'iter per l'evasione delle stesse sul relativo software, con l'emissione del relativo ordinativo. Per quanto riguarda gli Stati di Avanzamento Lavori (SAL), tutte le procedure relative sono a gestione informatizzata attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica dedicata; tutti gli atti relativi a SAL e Progetti sono inseriti in detta casella dagli Uffici Tecnici acquisiti dal Servizio Amministrativo, previa effettuazione di controlli sulla completezza e per la predisposizione degli adempimenti relativi.

### ***Risultato atteso***

L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere, il servizio di erogazione energia (impianti di riscaldamento) ed il servizio di manutenzione ordinaria ed extra canone degli impianti tecnologici degli edifici scolastici, al fine di realizzare un sistema di gestione dell'appalto in grado di rispondere alle esigenze delle Istituzioni Scolastiche, degli utenti ed ottimizzare la efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa svolta. Si attende la compiuta attuazione delle procedure previste dal contratto di Global Service e la tempestività delle stesse, attraverso la informatizzazione dei procedimenti, la gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa, creando un quadro completo nonché un archivio attendibile degli interventi eseguiti, il loro stato di avanzamento e la contabilità relativa.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 25/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

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

			<b>previsto</b>	
1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	N° di preventivi esaminati entro 10 gg. dalla ricezione/ n° totale di preventivi pervenuti *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

## **OBIETTIVO N. 18154**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 04***

Istruzione e diritto allo studio

### ***Programma n. 05***

Istruzione tecnica superiore

### ***Denominazione***

Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria (cd. Pronto intervento) da eseguire sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale (zona Est - Lotti n. 5-6-7-8).

### ***Descrizione***

Competenza dei Servizi Tecnici del Dipartimento VIII è anche la programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria edile sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale. A tal fine, è stata indetta una procedura di gara aperta, con DD n.RU 9560/2010, per l'affidamento, sulla base dei progetti esecutivi elaborati dai Servizi Tecnici, di tali servizi di manutenzione ordinaria (lavori di ripristino ed interventi a misura) divisi in n. 12 Lotti territoriali, corrispondenti alle Unità Organizzative dei Servizi Tecnici del Dipartimento VIII. L'Ufficio di Direzione UD1, in particolare, mediante il personale tecnico ed amministrativo assegnato, coordina e controlla le attività di manutenzione ordinaria edile, sia sulla base delle richieste dei Dirigenti Scolastici, sia sulla base della programmazione del Servizio, svolte in relazione agli edifici scolastici rientranti nei Lotti da n. 5 a n. 8 (zona Est). L'obiettivo è garantire adeguati standard qualitativi nella programmazione degli interventi manutentivi, offrendo al contempo una risposta tempestiva ed efficace alle richieste delle Istituzioni Scolastiche. Obiettivo concreto è garantire la fruibilità in sicurezza dei plessi e migliorare le condizioni manutentive laddove sia necessario intervenire per ripristinare e/o sanare determinate situazioni di pericolo, insalubrità o altra condizione non adeguata all'uso scolastico degli edifici (anche nell'ipotesi di intervento per danni causati dagli agenti atmosferici o da atti vandalici). Tale obiettivo consente di realizzare anche la finalità della riqualificazione del patrimonio immobiliare scolastico e del suo mantenimento in esercizio a favore dell'utenza. L'utilizzo di modelli operativi e gestionali uniformi e di procedure informatizzate per l'emissione degli ordinativi di intervento, garantisce la snellezza del procedimento, soprattutto nei casi di particolare urgenza, nonché la registrazione ed il controllo amministrativo e contabile delle operazioni svolte dalle Ditte appaltatrici.

### ***Risultato atteso***

Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmati e/o d'urgenza sugli edifici

scolastici di pertinenza dell'Ente. Per la corretta gestione del patrimonio di edilizia scolastica, maggiore e migliore fruibilità degli immobili da parte dell'utenza scolastica, collaborazione fattiva e continuativa con le Istituzioni Scolastiche, per garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere, un'adeguata qualità del servizio di manutenzione offerto dall'Ente.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** DIP0800U2 - Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente - arredi scolastici - Ufficio metropolitano per la pianificazione e l'autonomia scolastica

**Responsabile:** Ing. GIUSEPPE ESPOSITO

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>7</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	17
Cassettiere	10
mobile	1
monitor	10
Personal computer	8
Poltrona	11
Scrivania	11
Sedia	7
Software	1
stampante	1



## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18012**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 04***

Istruzione e diritto allo studio
----------------------------------

#### ***Programma n. 05***

Istruzione tecnica superiore
------------------------------

#### ***Denominazione***

Convocazione, effettuazione delle Conferenze territoriali e predisposizione degli atti per la formazione del Piano di Dimensionamento scolastico sul territorio di CMRC.
--

#### ***Descrizione***

<p>Il Piano di Dimensionamento delle Istituzioni scolastiche persegue l'obiettivo della razionalizzazione della rete scolastica, nonché il miglioramento dell'offerta formativa sia in termini quantitativi e qualitativi; inoltre, ove sia ritenuto necessario per soddisfare le esigenze del territorio, si può prevedere un aumento dei punti di erogazione della didattica, potenziando in questo modo il servizio scolastico. La CMRC pone in essere, quindi, quelle attività legate al dimensionamento della rete scolastica di pertinenza, che si concretizzano anche mediante lo sviluppo di rapporti interistituzionali con le scuole superiori di secondo grado e con i 121 Comuni distribuiti sul territorio metropolitano, realizzando un quadro di relazioni stabili e favorendo il consolidamento di una rete di organismi territoriali di partecipazione; questo consente di determinare un governo integrato del sistema istruzione e promuove un'efficace esplicazione delle diverse funzioni da parte dei diversi soggetti chiamati ad interagire con lo scopo di garantire l'esercizio del diritto all'istruzione, inteso come fondamentale diritto di cittadinanza. Nello specifico, si tratta di acquisire le istanze di dimensionamento che pervengono dalle 172 Istituzioni scolastiche di II grado e di quelle inerenti al dimensionamento delle scuole di I grado da parte dei 121 Comuni afferenti il territorio metropolitano, ivi compresa Roma Capitale, confrontare ed elaborare i dati d'ufficio disponibili e quelli forniti dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio, organizzare e presidiare le Conferenze Territoriali con le rappresentanze del territorio (Scuole, Enti, Parti sociali, comuni, cittadini ed eventuali ulteriori stakeholders coinvolti) finalizzate alla discussione, al confronto ed alla raccolta di tutte quelle informazioni aggiuntive che possano ritenersi necessarie al fine di elaborare la sintesi delle varie istanze di dimensionamento della rete scolastica. I dati raccolti e discussi nel corso delle Conferenze territoriali debbono poi essere elaborati e riassunti in quadri sinottici che costituiscono la base per giungere alla definizione del Piano di Dimensionamento della rete scolastica ricadente nel territorio di CMRM; detto Piano è poi inoltrato alla Regione Lazio</p>
---

ed all'USR per il seguito di competenza. Più dettagliatamente, le fasi della procedura di dimensionamento della rete scolastica sono connotate da una serie di attività che l'Ufficio pone in essere in concomitanza con l'inizio dell'anno solare e del periodo di iscrizione degli studenti della classe 3° media alle scuole superiori. In questa fase l'Ufficio provvede a predisporre ed inviare alle Istituzioni scolastiche secondarie specifici modelli informativi che le scuole debbono restituire compilati, completi, di dati inerenti alla descrizione dell'organico, alla conformazione delle classi, alla tipologia degli indirizzi di studio attivi, al numero dei locali disponibili ed alla provenienza geografica degli studenti. I dati ricevuti dalle scuole sono poi elaborati ai fini della definizione di parametri caratteristici di ciascuna Istituzione scolastica, utili alla valutazione delle esigenze formative ed infrastrutturali che concorreranno alla procedura di dimensionamento scolastico. In tal senso, si rivela fondamentale l'analisi dei dati circa la provenienza geografica degli studenti di ciascuna scuola: questo permette di definire ed analizzare i flussi di pendolarismo in modo utile non solo ai fini delle strategie di dimensionamento dell'offerta formativa ma, nel caso specifico del Dip.to VIII anche per poter individuare le esigenze ed i fabbisogni di locali didattici nel territorio metropolitano e contribuire alla determinazione di programmi di costruzione di nuovi edifici scolastici. Contestualmente, l'Ufficio è chiamato dalla Regione Lazio a dare il proprio contributo all'aggiornamento annuale delle Linee Guida regionali per il dimensionamento della rete scolastica di riferimento. Si tratta di un'attività propedeutica all'emanazione della specifica Delibera di Giunta regionale che andrà a fissare limiti, obiettivi e criteri da seguire nella procedura. L'Ufficio, a seguito dell'emanazione formale della Delibera regionale recante le Linee Guida per il dimensionamento della Rete scolastica, ai fini di una capillare informazione delle Istituzioni scolastiche, provvede alla trasmissione della stessa, evidenziando, le eventuali novità rispetto all'anno precedente e comunicando anche il termine di recepimento delle istanze di dimensionamento. In questa fase l'Ufficio provvede alla verifica di ricezione e, in caso di problemi, alla ritrasmissione della documentazione inerente alle Linee Guida regionali. Le attività dell'Ufficio, oltre all'acquisizione ed elaborazione delle istanze di dimensionamento, sono volte alla calendarizzazione, organizzazione e verbalizzazione delle riunioni dell'Osservatorio scolastico provinciale, presieduto dall'Ente, nel caso specifico dal Direttore del Dipartimento VIII, provvedendo al riesame dei dati e delle informazioni e quindi all'elaborazione di quadri sinottici e altro materiale istruttorio necessario in questa fase, che si conclude con un quadro complessivo di valutazioni sulle istanze di dimensionamento per il I e II ciclo di studi, facente parte quale allegato, del Decreto del Sindaco Metropolitano, predisposto dall'Ufficio, con il quale l'Ente emana il Piano di dimensionamento della rete scolastica metropolitana per l'anno scolastico di riferimento. Le fasi di formazione del piano di dimensionamento prevedono una serie di attività conclusive di classificazione ed archiviazione della documentazione prodotta durante l'intero procedimento, che l'Ufficio esegue anche relativamente alla trasmissione del Decreto del Sindaco Metropolitano alla Regione Lazio e all'USR Lazio per le successive valutazioni di competenza; tali valutazioni vengono discusse ed approvate in seno alla Conferenza Permanente regionale sull'Istruzione, alla quale l'Ufficio partecipa con personale di supporto al Direttore del Dipartimento VIII.

### ***Risultato atteso***

L'Ufficio organizza e svolge tutte le Conferenze territoriali che devono essere convocate per giungere alla predisposizione della proposta del Decreto del Sindaco metropolitano per il Piano di Dimensionamento A.S. 2019\2020.

**Tempi di Attuazione**

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 10/100
---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione delle Conferenze territoriali di organizzazione delle Istituzioni scolastiche finalizzate all'approvazione, entro dicembre 2018, da parte dell'Ente, del Piano provinciale di dimensionamento della rete scolastica, A.S. 2019/2020.	$\frac{\text{numero conferenze svolte}}{\text{numero conferenze convocate}} \times 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## OBIETTIVO N. 18013

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 04*

Istruzione e diritto allo studio
----------------------------------

### *Programma n. 07*

Diritto allo studio
---------------------

### *Denominazione*

Attività finalizzate all'erogazione dei Fondi di minuto mantenimento ed urgente funzionamento ed alla fornitura di arredi presso le Istituzioni scolastiche.
--

### *Descrizione*

<p>La Città Metropolitana di Roma Capitale provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici sedi delle Istituzioni scolastiche di istruzione secondaria superiore, nonché alle spese varie d'ufficio sulla base di quanto prevede all'art. 3 della Legge 11-1-1996 n. 23. A tal fine vengono annualmente assegnati agli Istituti di propria competenza i fondi per il minuto mantenimento e urgente funzionamento, per il soddisfacimento di esigenze che rivestono carattere di urgenza e che come tali possono condizionare il regolare andamento degli istituti scolastici, affinché gli stessi vi provvedano direttamente. L'assegnazione e le modalità di utilizzo di tali fondi, sono regolati dal "Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione superiore", approvato dalla Giunta provinciale con Deliberazione n. 26/3 del 21/01/2006, il disciplinare oltre a contenere le diverse fasi connesse alla gestione del fondo individua anche i parametri (n. sedi, n. alunni, n. aule, n. laboratori, aula magna, palestre, biblioteche), cui fare riferimento per la quantificazione delle assegnazioni, riservando al Dirigente del servizio la determinazione e l'aggiornamento dei relativi valori in relazione alle risorse previste in bilancio per far sì che la riparametrazione avvenga in modo equo ed equilibrato per ogni singola Istituzione Scolastica. Attività propedeutica all'assegnazione dei fondi sulla base dei parametri stabiliti dal Disciplinare è la raccolta e l'aggiornamento dei dati richiesti a tutti gli Istituti della Città Metropolitana di Roma Capitale, segue l'elaborazione dei dati per stabilire quale valore economico attribuire agli stessi, in relazione alla disponibilità degli stanziamenti di bilancio. A conclusione di questa fase istruttoria viene adottata la determinazione di assegnazione alla quale segue la richiesta di mandato di pagamento con emissione dei ruoli. L'ufficio ha attivato le procedure amministrative inviando a tutte le 172 (sedi centrali) Istituzioni Scolastiche una scheda raccolta dati, ai fini dell'elaborazione e dell'assegnazione dei fondi del minuto mantenimento e urgente funzionamento per l'anno 2018, operazione subordinata all'approvazione del bilancio Esercizio Finanziario 2018. Inoltre l'Amministrazione è tenuta a garantire il servizio di trasporto degli alunni presso centri sportivi esterni, per lo svolgimento delle lezioni di educazione fisica per le Istituzioni Scolastiche che sono prive</p>
--

di palestra. La Città metropolitana di Roma Capitale è competente, fra l'altro, della gestione delle attività di fornitura degli arredi e complementi di arredo scolastici per le sue scuole medie di secondo grado come previsto dalla Legge n. 23/96 "Norme per l'edilizia scolastica". L'Amministrazione provvede ai fabbisogni, in tema di arredi scolastici, di circa 370 stabili, che ospitano una popolazione scolastica stimata di circa 170.000 alunni. La fornitura di arredi è necessaria al fine di garantire l'apertura di nuove sezioni per incremento alunni, nonché, per la sostituzione di arredi vetusti atte a garantire un adeguato grado di sicurezza e comfort all'utenza che, sulla base di dati statistici, incide annualmente in media per il 10% dell'intero arredo scolastico. La fornitura di arredi alle scuole, rappresenta per l'ente un tema strategico in quanto: - coniuga il tema della sicurezza con quello della sostenibilità ambientale; - influisce sul benessere degli alunni; - garantisce il regolare svolgimento dell'attività scolastica. Da evidenziare che proprio la necessità di garantire ogni anno il corretto svolgimento dell'attività didattica grava significativamente sulla programmazione e gestione delle attività dell'ufficio, di fatto finché non si avrà contezza di quante risorse saranno destinate al capitolo finanziario di riferimento per l'attivazione delle procedure di acquisto degli arredi scolastici, subordinate all'approvazione del bilancio esercizio finanziario 2018, non si possono programmare tempi e modi per l'indizione di una gara d'appalto. Il processo di gestione della fornitura di arredi scolastici d'ufficio è già stato avviato attraverso la rilevazione del fabbisogno e individuazione delle forniture di arredi, tramite l'invio di una Circolare a tutti i Dirigenti Scolastici delle 172 Istituzioni scolastiche, i quali sono stati invitati a fornire alcuni dati secondo le seguenti Istruzioni: - segnalare le esigenze di arredo aula didattica a fronte di incremento popolazione scolastica per l' A.S. 2018/2019, previo controllo effettivo della congruità tra beni richiesti e numero degli studenti in aumento, in modo da consentire all'ufficio competente l'aggiornamento costante della propria banca. - qualora si ravvisi la necessità di sostituire arredo usurato o rotto, si raccomanda vivamente di privilegiare la riparazione dei beni. Solamente nel caso in cui l'arredo risulti talmente usurato e la riparazione risulti antieconomica o impossibile, le scuole potranno inoltrare richiesta di sostituzione degli arredi tenendo conto che questo Ufficio riconoscerà priorità assoluta alle esigenze connesse all'incremento della popolazione scolastica. - Le Istituzioni scolastiche che hanno subito un calo numerico di studenti, che abbiano in disponibilità anche poche unità di beni ancora in condizioni d'uso (banchi e sedie) di segnalarlo allo scrivente Ufficio per poter riallocare tali beni presso altre scuole che hanno avuto un incremento della popolazione scolastica. L'Ufficio sta procedendo all'aggiornamento della banca dati esistente per provvedere ad una analisi dei fabbisogni. Infine a seguito del dimensionamento delle Istituzioni scolastiche, che propone una razionalizzazione della rete scolastica, il servizio predisporrà gli atti amministrativi finalizzati al servizio di trasloco e facchinaggio delle suppellettili degli Istituti scolastici che si renderanno necessari non appena verranno rese disponibili le risorse finanziarie.

### ***Risultato atteso***

L'Ufficio raccoglie tutto il fabbisogno inerente agli arredi scolastici pervenuto dalle scuole, tenendo conto delle varie priorità (incremento degli studenti, sostituzione vecchi arredi, assegnazione nuovi locali) per mettere a punto un Piano programmatico per l'eventuale consegna dei beni alle scuole. Altresì l'Ufficio, a seguito della ricezione dei dati richiesti dalle Istituzioni scolastiche, procede ad attribuire i fondi ordinari alle stesse, calcolati sulla base dei parametri individuati dal "Disciplinare per la gestione del Fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione Superiore", approvato con Deliberazione Giunta prov.le n.26/3 del 25/01/2006.

**Tempi di Attuazione****Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018**Tipologia e Peso****TIPOLOGIA:** ANNUALE**PESO:** 10/100**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione di un database contenente i parametri previsti dal Disciplinare per la gestione dei Fondi di minuto mantenimento ed urgente funzionamento; i dati sono richiesti tramite un'apposita scheda alle 172 Istituzioni scolastiche	numero schede create nel database/numero schede pervenute dagli Istituti scolastici*100	$\geq 90\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Realizzazione di un database per la raccolta dei fabbisogni relativi agli arredi scolastici pervenuti dalle singole Istituzioni scolastiche.	numero schede create nel database/numero richieste pervenute*100	$\geq 90\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0801 - Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica - zona sud

**Responsabile:** Arch. ANGELO MARIA MARI (INTERIM)

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	GEOMETRA	7
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	4
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	3
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		19

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	43
Cassettiere	36
Fotocopiatrice	1
libreria	4
mobile	16
monitor	23
PC Portatile	1
Personal computer	25
Plotter	1
Poltrona	26
scanner	6
Scrivania	30
Sedia	30
Software	13
stampante	9





## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18141**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 04***

Istruzione e diritto allo studio
----------------------------------

#### ***Programma n. 05***

Istruzione tecnica superiore
------------------------------

#### ***Denominazione***

Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma (zona Sud - Lotto 3).
--

#### ***Descrizione***

<p>La Città Metropolitana di Roma Capitale, attraverso la gara di appalto indetta con DD n.RU 7370/2011 (Global Service), ha affidato il Servizio Energia e il Servizio Manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza dell'Ente, alle Ditte risultate aggiudicatrici dei 4 Lotti (zona Nord, zona Est, zona Sud e Lotto Patrimonio gestito dal Dipartimento II), per un periodo contrattuale di 7 anni. In particolare, il Servizio 1 segue le procedure relative al lotto n. 3 zona Sud. Con l'appalto citato, sono stati affidati a Ditte esterne qualificate il Servizio Energia (climatizzazione invernale, comprensivo della fornitura di combustibile e della produzione di acqua calda sanitaria, erogata dal Fornitore secondo le normative di settore), nonché il Servizio di manutenzione degli impianti tecnologici, che ricomprende: la conduzione e manutenzione degli impianti di climatizzazione estiva, la manutenzione degli impianti elettrici di sollevamento, idrico-sanitari, antincendio, di depurazione e antintrusione. Il Direttore dei Lavori, coadiuvato dal personale tecnico ed amministrativo dell'Ufficio, controlla la corretta e puntuale esecuzione dei Servizi. Sono state adottate moderne tecniche di gestione, attuate con l'impiego di un sistema informativo, fornito dalla Ditta aggiudicataria, che possa garantire la trasparenza delle attività, snellire i sistemi gestionali amministrativi utilizzati (semplificando la lettura dei dati contabili relativi agli interventi eseguiti) e garantire al contempo un efficace e tempestivo controllo sull'esecuzione degli ordini di intervento. Ciò anche al fine di monitorare periodicamente l'utilizzo delle risorse contrattuali. Con il sistema informatico, e la gestione delle chiamate, l'Amministrazione potrà garantire, attraverso i diversi livelli di priorità per i sopralluoghi (Emergenza - Urgenza - nessuna emergenza e nessuna urgenza) i tempi di intervento stimati; a seconda del livello di priorità e del tempo stimato per l'inizio dell'esecuzione, sarà possibile classificare gli interventi in: indifferibile, programmabile a breve termine, programmabile a medio termine e programmabile a lungo termine. Ciò</p>
--

consente all'Amministrazione di dare la adeguata risposta alle esigenze manutentive rappresentate quotidianamente dalle Istituzioni Scolastiche o verificate mediante sopralluoghi della Ditta aggiudicataria e/o dal personale tecnico dell'Ufficio. Consente, altresì, di implementare l'Anagrafica Tecnica, relativa agli interventi eseguiti ed ai documenti tecnici relativi ad ogni edificio scolastico. Attraverso l'utilizzo di un software dedicato è possibile ottenere l'informatizzazione dei procedimenti di invio degli ordinativi alle Ditte, la lavorazione on-line degli stessi, consentendo uno snellimento dell'iter procedurale, in termini di tempo e di risparmio di materiale cartaceo ed un riscontro immediato dell'esito di ciascun intervento, rispetto al quale viene redatto da parte della Ditta appaltatrice un computo metrico di previsione, poi verificato dall'Ufficio e validato dal Direttore dell'Esecuzione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, ed, in seguito alla realizzazione dell'intervento, viene contabilizzato a consuntivo all'interno dello stesso sistema. Le richieste di intervento inoltrate dai Dirigenti Scolastici e protocollate dall'Ufficio con l'utilizzo del protocollo informatico "Otto", vengono poi in tempo reale trasmesse e smistate tramite PEO e PEC dall'operatore di protocollo al tecnico di riferimento, che provvede ad avviare l'iter per l'evasione delle stesse sul relativo software, con l'emissione del relativo ordinativo. Per quanto riguarda gli Stati di Avanzamento Lavori (SAL), tutte le procedure relative sono a gestione informatizzata attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica dedicata; tutti gli atti relativi a SAL e Progetti sono inseriti in detta casella dagli Uffici Tecnici acquisiti dal Servizio Amministrativo, previa effettuazione di controlli sulla completezza e per la predisposizione degli adempimenti relativi.

### ***Risultato atteso***

L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere, il servizio di erogazione energia (impianti di riscaldamento) ed il servizio di manutenzione ordinaria ed extra canone degli impianti tecnologici degli edifici scolastici, al fine di realizzare un sistema di gestione dell'appalto in grado di rispondere alle esigenze delle Istituzioni Scolastiche, degli utenti ed ottimizzare la efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa svolta. Si attende la compiuta attuazione delle procedure previste dal contratto di Global Service e la tempestività delle stesse, attraverso la informatizzazione dei procedimenti, la gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa, creando un quadro completo nonché un archivio attendibile degli interventi eseguiti, il loro stato di avanzamento e la contabilità relativa.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 60/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

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

			<b>previsto</b>	
1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	N° di preventivi esaminati entro 10 gg. dalla ricezione/ n° totale di preventivi pervenuti *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

## **OBIETTIVO N. 18143**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 04***

Istruzione e diritto allo studio

### ***Programma n. 05***

Istruzione tecnica superiore

### ***Denominazione***

Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria (cd. Pronto intervento) da eseguire sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale (zona Sud - Lotti n. 9-10-11-12).

### ***Descrizione***

Competenza dei Servizi Tecnici del Dipartimento VIII è anche la programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria edile sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale. A tal fine, è stata indetta una procedura di gara aperta, con DD n.RU 9560/2010, per l'affidamento, sulla base dei progetti esecutivi elaborati dai Servizi Tecnici, di tali servizi di manutenzione ordinaria (lavori di ripristino ed interventi a misura) divisi in n. 12 Lotti territoriali, corrispondenti alle Unità Organizzative dei Servizi Tecnici del Dipartimento VIII. Il Servizio 1, in particolare, mediante il personale tecnico ed amministrativo assegnato, coordina e controlla le attività di manutenzione ordinaria edile, sia sulla base delle richieste dei Dirigenti Scolastici, sia sulla base della programmazione del Servizio, svolte in relazione agli edifici scolastici rientranti nei Lotti da n. 9 a n. 12 (zona Sud). L'obiettivo è garantire adeguati standard qualitativi nella programmazione degli interventi manutentivi, offrendo al contempo una risposta tempestiva ed efficace alle richieste delle Istituzioni Scolastiche. Obiettivo concreto è garantire la fruibilità in sicurezza dei plessi e migliorare le condizioni manutentive laddove sia necessario intervenire per ripristinare e/o sanare determinate situazioni di pericolo, insalubrità o altra condizione non adeguata all'uso scolastico degli edifici (anche nell'ipotesi di intervento per danni causati dagli agenti atmosferici o da atti vandalici). Tale obiettivo consente di realizzare anche la finalità della riqualificazione del patrimonio immobiliare scolastico e del suo mantenimento in esercizio a favore dell'utenza. L'utilizzo di modelli operativi e gestionali uniformi e di procedure informatizzate per l'emissione degli ordinativi di intervento, garantisce la snellezza del procedimento, soprattutto nei casi di particolare urgenza, nonché la registrazione ed il controllo amministrativo e contabile delle operazioni svolte dalle Ditte appaltatrici.

### ***Risultato atteso***

Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmati e/o d'urgenza sugli edifici

scolastici di pertinenza dell'Ente, per la corretta gestione del patrimonio di edilizia scolastica, maggiore e migliore fruibilità degli immobili da parte dell'utenza scolastica, collaborazione fattiva e continuativa con le Istituzioni Scolastiche, per garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere, un'adeguata qualità del servizio di manutenzione offerto dall'Ente.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0802 - Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica - zona nord

**Responsabile:** Ing. GIUSEPPE ESPOSITO (INTERIM)

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
C	GEOMETRA	3
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	6
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	3
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>17</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	41
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	3
Bacheca	1
Cassettiere	29
Classificatore/Schedario	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	1
mobile	15
monitor	29
Personal computer	25
Plotter	2
Poltrona	26
scanner	3

Scrivania	32
Sedia	19
stampante	17
Tavolo	3

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18150**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 04***

Istruzione e diritto allo studio
----------------------------------

#### ***Programma n. 05***

Istruzione tecnica superiore
------------------------------

#### ***Denominazione***

Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma (zona Nord - Lotto 1).
---

#### ***Descrizione***

<p>La Città Metropolitana di Roma Capitale, attraverso la gara di appalto indetta con D.D. n.RU 7370/2011 (Global Service), ha affidato il Servizio Energia e il Servizio Manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza dell'Ente, alle Ditte risultate aggiudicatrici dei 4 Lotti (zona Nord, zona Est, zona Sud e Lotto Patrimonio gestito dal Dipartimento II), per un periodo contrattuale di 7 anni. In particolare, il Servizio 2 segue le procedure relative al lotto n. 1 zona Nord. Con l'appalto citato, sono stati affidati a Ditte esterne qualificate il Servizio Energia (climatizzazione invernale, comprensivo della fornitura di combustibile e della produzione di acqua calda sanitaria, erogata dal Fornitore secondo le normative di settore), nonché il Servizio di manutenzione degli impianti tecnologici, che ricomprende: la conduzione e manutenzione degli impianti di climatizzazione estiva, la manutenzione degli impianti elettrici di sollevamento, idrico-sanitari, antincendio, di depurazione e antintrusione. Il Direttore dei Lavori, coadiuvato dal personale tecnico ed amministrativo dell'Ufficio, controlla la corretta e puntuale esecuzione dei Servizi. Sono state adottate moderne tecniche di gestione, attuate con l'impiego di un sistema informativo, fornito dalla Ditta aggiudicataria, che possa garantire la trasparenza delle attività, snellire i sistemi gestionali amministrativi utilizzati (semplificando la lettura dei dati contabili relativi agli interventi eseguiti) e garantire al contempo un efficace e tempestivo controllo sull'esecuzione degli ordini di intervento. Ciò anche al fine di monitorare periodicamente l'utilizzo delle risorse contrattuali. Con il sistema informatico, e la gestione delle chiamate, l'Amministrazione potrà garantire, attraverso i diversi livelli di priorità per i sopralluoghi (Emergenza - Urgenza - nessuna emergenza e nessuna urgenza) i tempi di intervento stimati; a seconda del livello di priorità e del tempo stimato per l'inizio dell'esecuzione, sarà possibile classificare gli interventi in: indifferibile, programmabile a breve termine, programmabile a medio termine e programmabile a lungo termine. Ciò</p>
---



consente all'Amministrazione di dare la adeguata risposta alle esigenze manutentive rappresentate quotidianamente dalle Istituzioni Scolastiche o verificate mediante sopralluoghi della Ditta aggiudicataria e/o dal personale tecnico dell'Ufficio. Consente, altresì, di implementare l'Anagrafica Tecnica, relativa agli interventi eseguiti ed ai documenti tecnici relativi ad ogni edificio scolastico. Attraverso l'utilizzo di un software dedicato è possibile ottenere l'informatizzazione dei procedimenti di invio degli ordinativi alle Ditte, la lavorazione on-line degli stessi, consentendo uno snellimento dell'iter procedurale, in termini di tempo e di risparmio di materiale cartaceo ed un riscontro immediato dell'esito di ciascun intervento, rispetto al quale viene redatto da parte della Ditta appaltatrice un computo metrico di previsione, poi verificato dall'Ufficio e validato dal Direttore dell'Esecuzione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, ed, in seguito alla realizzazione dell'intervento, viene contabilizzato a consuntivo all'interno dello stesso sistema. Le richieste di intervento inoltrate dai Dirigenti Scolastici e protocollate dall'Ufficio con l'utilizzo del protocollo informatico "Otto", vengono poi in tempo reale trasmesse e smistate tramite PEO e PEC dall'operatore di protocollo al tecnico di riferimento, che provvede ad avviare l'iter per l'evasione delle stesse sul relativo software, con l'emissione del relativo ordinativo. Per quanto riguarda gli Stati di Avanzamento Lavori (SAL), tutte le procedure relative sono a gestione informatizzata attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica dedicata; tutti gli atti relativi a SAL e Progetti sono inseriti in detta casella dagli Uffici Tecnici acquisiti dal Servizio Amministrativo, previa effettuazione di controlli sulla completezza e per la predisposizione degli adempimenti relativi.

### ***Risultato atteso***

L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere, il servizio di erogazione energia (impianti di riscaldamento) ed il servizio di manutenzione ordinaria ed extra canone degli impianti tecnologici degli edifici scolastici, al fine di realizzare un sistema di gestione dell'appalto in grado di rispondere alle esigenze delle Istituzioni Scolastiche, degli utenti ed ottimizzare la efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa svolta. Si attende la compiuta attuazione delle procedure previste dal contratto di Global Service e la tempestività delle stesse, attraverso la informatizzazione dei procedimenti, la gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa, creando un quadro completo nonché un archivio attendibile degli interventi eseguiti, il loro stato di avanzamento e la contabilità relativa.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 60/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

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

			<b>previsto</b>	
1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	N° di preventivi esaminati entro 10 gg. dalla ricezione/ n° totale di preventivi pervenuti *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

## **OBIETTIVO N. 18151**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 04***

Istruzione e diritto allo studio
----------------------------------

### ***Programma n. 05***

Istruzione tecnica superiore
------------------------------

### ***Denominazione***

Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria (cd. Pronto intervento) da eseguire sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale (zona Nord - Lotti n. 1-2-3-4).
---

### ***Descrizione***

Competenza dei Servizi Tecnici del Dipartimento VIII è anche la programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria edile sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale. A tal fine, è stata indetta una procedura di gara aperta, con DD n.RU 9560/2010, per l'affidamento, sulla base dei progetti esecutivi elaborati dai Servizi Tecnici, di tali servizi di manutenzione ordinaria (lavori di ripristino ed interventi a misura) divisi in n. 12 Lotti territoriali, corrispondenti alle Unità Organizzative dei Servizi Tecnici del Dipartimento VIII. Il Servizio 2, in particolare, mediante il personale tecnico ed amministrativo assegnato, coordina e controlla le attività di manutenzione ordinaria edile, sia sulla base delle richieste dei Dirigenti Scolastici, sia sulla base della programmazione del Servizio, svolte in relazione agli edifici scolastici rientranti nei Lotti da n. 1 a n. 4 (zona Nord). L'obiettivo è garantire adeguati standard qualitativi nella programmazione degli interventi manutentivi, offrendo al contempo una risposta tempestiva ed efficace alle richieste delle Istituzioni Scolastiche. Obiettivo concreto è garantire la fruibilità in sicurezza dei plessi e migliorare le condizioni manutentive laddove sia necessario intervenire per ripristinare e/o sanare determinate situazioni di pericolo, insalubrità o altra condizione non adeguata all'uso scolastico degli edifici (anche nell'ipotesi di intervento per danni causati dagli agenti atmosferici o da atti vandalici). Tale obiettivo consente di realizzare anche la finalità della riqualificazione del patrimonio immobiliare scolastico e del suo mantenimento in esercizio a favore dell'utenza. L'utilizzo di modelli operativi e gestionali uniformi e di procedure informatizzate per l'emissione degli ordinativi di intervento, garantisce la snellezza del procedimento, soprattutto nei casi di particolare urgenza, nonché la registrazione ed il controllo amministrativo e contabile delle operazioni svolte dalle Ditte appaltatrici.
--

### ***Risultato atteso***

Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmati e/o d'urgenza sugli edifici
--

scolastici di pertinenza dell'Ente per la corretta gestione del patrimonio di edilizia scolastica, maggiore e migliore fruibilità degli immobili da parte dell'utenza scolastica, collaborazione fattiva e continuativa con le Istituzioni Scolastiche, per garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere, un'adeguata qualità del servizio di manutenzione offerto dall'Ente.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** DIP0803 - Gestione Amministrativa e Controllo Amministrativo e Contabile degli Appalti dell'Edilizia Scolastica

**Responsabile:** Dott. LUIGI MARIA LELI (INTERIM)

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLL. AMM. VO DATTILOGRAFO	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ. SERV. AMMINISTRATIVI	5
D1	FUNZ. SERV. RAGIONERIA	1
D3	FUNZ. UNITA OP. SERV. AMM. VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		14

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	23
Attrezzature tecniche varie	2
Cassettiere	14
mobile	2
monitor	12
Personal computer	9
Poltrona	13
scanner	1
Scrivania	14
Sedia	8
server	1
stampante	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18042**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 04***

Istruzione e diritto allo studio

#### ***Programma n. 05***

Istruzione tecnica superiore

#### ***Denominazione***

Gestione amministrativa e contabile delle procedure relative all'affidamento di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli istituti scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale e di somma urgenza.

#### ***Descrizione***

La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare la realizzazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e di somma urgenza degli istituti scolastici di competenza della Città Metropolitana necessari per assicurare la sicurezza e l'efficienza delle scuole mediante una puntuale gestione amministrativa e contabile dei procedimenti. La gestione amministrativa consta di diverse fasi che prevedono, per tutte le tipologie di interventi, l'approvazione del progetto esecutivo e del metodo di gara tramite la predisposizione della determina a contrarre. Successivamente l'attività si estrinseca, così come previsto dalla normativa vigente, nelle verifiche, in capo agli affidatari del possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione (questi limitatamente agli affidamenti diretti), presa d'atto aggiudicazione ed impegno spesa fino all'approvazione del C.R.E. e/o Collaudo ed allo svincolo delle polizze fidejussorie. Altro aspetto rilevante è la sottoscrizione delle scritture private limitatamente ai lavori di importo inferiore ad € 40.000,00, la gestione dei subappalti, i cambi di denominazione sociale, le fusioni, le scissioni e l'affitto dei rami d'azienda.

#### ***Risultato atteso***

Il raggiungimento dell'obiettivo, perseguito mediante il monitoraggio continuo dei processi, consentirà di garantire dei livelli standard di manutenzione delle scuole, eliminare le situazioni di pericolo e ripristinare le condizioni di sicurezza. Il monitoraggio puntuale della tempistica di affidamento consentirà, altresì, di improntare l'azione amministrativa in termini di efficienza.

#### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 60/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione dei progetti esecutivi trasmessi dagli Uffici Tecnici	Numero determinazioni dirigenziali di approvazione progetti /Numero progetti trasmessi *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione di lavori di somma urgenza elaborate in base ai verbali trasmessi dagli Uffici Tecnici	Numero determinazioni dirigenziali di approvazione di progetti somma urgenza /Numero progetti trasmessi *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18043**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 04***

Istruzione e diritto allo studio
----------------------------------

### ***Programma n. 05***

Istruzione tecnica superiore
------------------------------

### ***Denominazione***

Gestione amministrativa della Manutenzione Ordinaria e Straordinaria attraverso il controllo dei documenti relativi ai SAL, fatturazioni, mandati di pagamento nonché gestione amministrativa dell'appalto del Servizio integrato Energia con verifiche e controlli sui SAL con relative liquidazioni, e richieste di subappalto.
---

### ***Descrizione***

L'attività consiste, limitatamente alla Manutenzione Ordinaria e Straordinaria nella lavorazione di tutti i documenti pervenuti dagli Uffici Tecnici e acquisiti dall'ufficio Amministrativo, previa controllo e verifica della certificazione trasmessa (S.A.L., Certificato di pagamento, DURC, etc), nonché nella verifica della rispondenza degli stessi con la fattura elettronica ed il conseguente inserimento sul gestionale S.I.L. e relativamente alla gestione dell'appalto del Servizio Integrato Energia nella lavorazione amministrativa di tutti i documenti pervenuti dagli Uffici Tecnici e acquisiti dalla Direzione, previo controllo e verifica degli stessi (S.A.L., Certificato di pagamento, DURC, etc), nonché nella verifica della rispondenza degli stessi con la fattura elettronica e la conseguente emissione della liquidazione per ogni linea di attività (Servizio energia-manutenzione ordinaria-interventi extra canone) e per ognuno dei 3 Lotti in cui è suddiviso l'appalto.
---

### ***Risultato atteso***

Il risultato atteso è quello di procedere all'inserimento dei documenti pervenuti nel corso dell'anno sul gestionale S.I.L. per la Manutenzione Ordinaria e Straordinaria, per il Servizio Integrato Energia il risultato atteso è quello di procedere alla lavorazione degli atti (liquidazioni e determinazioni) nei tempi previsti dai contratti e dalla normativa vigente
---

### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 20/100
---------------------



**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Rapporto tra numero di SAL/CRE lavorati e SAL/CRE pervenuti dagli uffici tecnici inerenti la Manutenzione Ordinaria e Straordinaria	Numero SAL/CRE lavorati/ numero SAL/CRE pervenuti *100	=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Rapporto tra numero di SAL lavorati e SAL pervenuti inerenti il Servizio Integrato Energia	numero SAL lavorati/ numero SAL pervenuti *100	=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18044**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 04***

Istruzione e diritto allo studio
----------------------------------

### ***Programma n. 05***

Istruzione tecnica superiore
------------------------------

### ***Denominazione***

Gestione e controllo della spesa sostenuta per le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza. Eliminazione del pregresso e semplificazione procedure di pagamento.
--

### ***Descrizione***

<p>Il settore delle utenze, è stato caratterizzato nell'ultimo triennio da un susseguirsi di cambiamenti del personale addetto. Infatti con l'avvento della nuova sede alcuni dipendenti hanno chiesto trasferimenti presso altri uffici, per motivi personali. Ciò ha comportato delle difficoltà da un punto di vista operativo, con conseguenti ritardi nella gestione e quindi con accumuli di fatture pregresse. Per quanto sopra l'attività prevalente dell'ufficio nell'anno in corso è quella di eliminare tutte le eventuali situazioni di criticità legate a tale ritardi ripristinando una condizione di ordinarietà nella lavorazione delle fatture. L'attività amministrativa delle utenze elettriche ed idriche si esplica attraverso la gestione delle fatture elettroniche pervenute confrontando le stesse con i report inerenti i consumi dei vari Istituti scolastici inviati dall'ente gestore delle utenze. Nel caso in cui si riscontrino delle anomalie l'ufficio amministrativo provvede ad informare il competente ufficio tecnico per successive verifiche volte ad individuare situazioni di criticità. L'ufficio in considerazione del notevole quantitativo dei flussi relativi alle fatture che pervengono giornalmente al Servizio, intende procedere di concerto con gli enti gestori ad adottare misure atte a consentire una semplificazione e razionalizzazione delle modalità di pagamento delle fatture emesse con particolare riferimento alle seguenti modalità: b620" aggregazione, con modalità da concordare, delle fatture; b620" eventuale cessione di crediti a favore di enti terzi solo decorso un congruo termine della scadenza delle fatture medesime; b620" tempestivo invio dell'elenco di fatturazione con i relativi consumi.</p>
---

### ***Risultato atteso***

<p>Il risultato atteso è quello di recuperare le criticità pregresse e pervenire progressivamente ad un sistema di pagamento delle fatture semplificato, snello ed efficiente, attraverso un'attenta analisi dell'attuale sistema individuando le eventuali criticità e cercando soluzioni innovative condivise con gli enti gestori.</p>
---

**Tempi di Attuazione**

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Attivazione procedure per la semplificazione del sistema di pagamento delle fatture.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Numero fatture pregresse lavorate.	Numero fatture lavorate/Numero fatture pervenute * 100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

### **UCE 02 DIREZIONE GENERALE**

#### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

##### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ. DI STATISTICA	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	7
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
D1	SOCIOLOGO	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	2
<b>Totale</b>		32

##### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

##### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

##### SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	81
Attaccapanni	2
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	3
Cassettiere	63
Classificatore/Schedario	3
divano	1
Fax	1
Frigorifero	5
lampada	1

libreria	1
mobile	14
monitor	38
PC Portatile	4
Personal computer	46
Poltrona	62
Quadro	1
Scaffalatura	1
scanner	7
Scrivania	50
Sedia	98
Software	11
stampante	18
Tavolo	12
televisore	1

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UCE0200 - VICE DIREZIONE GENERALE - Vice Direttore Generale

**Responsabile:** Dott.ssa AURELIA MACARONE PALMIERI

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		10

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	14
Attaccapanni	2
Attrezzature tecniche varie	1
Cassettiere	16
Classificatore/Schedario	1
divano	1
Fax	1
Frigorifero	4
lampada	1
libreria	1
mobile	5
monitor	9
PC Portatile	1
Personal computer	11
Poltrona	12
Scaffalatura	1
scanner	2
Scrivania	5
Sedia	35

stampante	9
Tavolo	4

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18055**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilit 

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 02***

Segreteria generale

#### ***Denominazione***

Assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e supporto operativo al Segretario generale nella revisione degli atti regolamentari dell'Ente, ai fini della loro integrazione ed implementazione.

#### ***Descrizione***

Il Responsabile della Trasparenza, con propria circolare n. 26/2016 del 6 dicembre 2016, relativa a "Revisione e aggiornamento della sezione b626Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Citt  metropolitana di Roma Capitale - Innovazioni e modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 al D. Lgs. 33/2013 (c.d. b626Decreto Trasparenza) e alla Legge 190/2012 (c.d. b626Legge Anticorruzione) - Trasmissione documento di lavoro e nuove indicazioni operative", ha definito l'attuale modello organizzativo in materia di obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., ripartendo tra le strutture organizzative dell'ente le responsabilit  in ordine agli specifici obblighi contenuti nella citata normativa. L'obiettivo consiste nel garantire la completezza dei dati e delle informazioni, oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, di competenza della Direzione Generale secondo la predetta circolare del Responsabile della Trasparenza. In particolare, la Direzione Generale   competente a pubblicare: - i dati relativi agli incarichi di posizione organizzativa dell'ente; - le informazioni previste dalla citata normativa in merito alla contrattazione decentrata per il personale dirigente; - le informazioni relative alle retribuzioni del personale dirigente; - i dati relativi al Nucleo di Controllo strategico; - i dati relativi ai procedimenti amministrativi e al monitoraggio dei termini di conclusione degli stessi procedimenti; L'obiettivo   teso inoltre a supportare operativamente la revisione degli atti regolamentari dell'Ente nelle materie di competenza della Direzione Generale, ai fini della loro integrazione ed implementazione, revisione svolta dal Segretario Generale.

#### ***Risultato atteso***

Il risultato atteso dalla realizzazione dell'obiettivo   duplice. Da una parte l'obiettivo   teso a garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013,



secondo i tempi e le modalità stabilite dalla normativa, e dall'altra invece è volto a garantire il supporto operativo agli Uffici del Segretariato Generale nella revisione degli atti regolamentari dell'Ente, nelle materie di competenza della Direzione Generale, oggetto di un apposito obiettivo Peg del Segretariato.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 25/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Emanazione di apposite circolari per l'acquisizione di dati e informazioni relative ai procedimenti amministrativi, oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 33/2013.	numero circolari emanate (3)	=3 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Aggiornamento su Amministrazione Trasparente dei dati e delle informazioni, di competenza della Direzione Generale	pubblicazione dei dati entro 3 gg. dall'acquisizione degli stessi	<=3 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Assistenza e supporto tecnico al Segretario Generale, entro 10 gg. dal ricevimento della richiesta, nella sua attività di revisione degli atti e dei regolamenti dell'Ente nelle materie di competenza della Direzione Generale, in ragione dell'obiettivo n.18054 del Segretario.	Si/No	SI	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

## OBIETTIVO N. 18168

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### *Programma n. 02*

Segreteria generale
---------------------

### *Denominazione*

Predisposizione nuovo sistema di valutazione del personale dirigente
--

### *Descrizione*

L'attuale disciplina contrattuale vigente in materia prevede che al personale di qualifica dirigenziale venga riconosciuta un'indennità di risultato sulla base del sistema di valutazione annuale i cui criteri sono definiti dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 76/2009. Di recente, con il D.Lgs. n. 74/2017, il Legislatore è intervenuto a modificare il D.Lgs. n. 150/2009, ovvero la disciplina di misurazione, valutazione e trasparenza della performance delle pubbliche amministrazioni. Alla luce di tale riforma normativa, si rende opportuno adeguare del vigente sistema di valutazione annuale alla performance del personale dirigente
---

### *Risultato atteso*

Rendere l'attuale sistema di valutazione del personale dirigente rispondente alle esigenze perseguite dalla normativa vigente in materia, come recentemente modificata con il D.Lgs. n. 74/2017.
--

### *Tempi di Attuazione*

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 25/100
---------------------

### *Indicatore/i*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Analisi, entro il mese di maggio 2018, dell'attuale sistema di valutazione del personale dirigente alla luce della	Si/No	SI	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

	nuova normativa intervenuta in materia e individuazione degli ambiti di intervento. (peso indicatore 25%)			
2	Predisposizione della proposta di un nuovo sistema di valutazione del personale dirigente entro il 31 ottobre 2018. (peso indicatore 65%)	Si/No	SI	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
3	Avvio, entro il mese di novembre 2018, delle opportune relazioni sindacali contrattualmente previste per l'esame della proposta del nuovo sistema di valutazione. (peso 10%)	Si/No	SI	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UCE0200UD - Direzione Generale - Ufficio tutela della privacy e pari opportunità

**Responsabile:** Dott.ssa AURELIA MACARONE PALMIERI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		2

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	16
Cassettiere	9
mobile	1
monitor	6
Personal computer	8
Poltrona	13
Scrivania	10
Sedia	11
Tavolo	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18112**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 02***

Segreteria generale
---------------------

#### ***Denominazione***

Promozione della cultura di genere
------------------------------------

#### ***Descrizione***

<p>Nell'ambito delle politiche tese a garantire il rispetto delle pari opportunità, l'obiettivo è teso a promuovere e diffondere nel personale della Città metropolitana di Roma Capitale e nella collettività amministrata la cultura di genere. Gli strumenti utilizzati per il perseguimento dell'obiettivo sono diversi e rivolti sia al personale dipendente della Città Metropolitana sia alla collettività amministrata. Gli interventi vedono il coinvolgimento dell'Ufficio pari opportunità della Direzione Generale, l'Ufficio Statistica incardinato nel Servizio 1 della Direzione Generale e l'Osservatorio di genere della Città Metropolitana di Roma Capitale, appositamente costituito nel 2017 nell'ambito della Direzione Generale con finalità di studio, ricerca e promozione della cultura di genere. Inoltre, in considerazione della funzione di supporto operativo che la Direzione Generale svolge nei confronti della Consiglieria di parità della Città Metropolitana di Roma Capitale, l'obiettivo in questione vede anche il coinvolgimento della Consiglieria. L'obiettivo prevede una prima linea di intervento tesa a sensibilizzare il personale dell'ente, con particolare riferimento al personale dirigente e non dirigente, nell'uso del linguaggio di genere nello svolgimento della propria attività lavorativa e nella redazione e predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi. Una seconda linea di intervento prevede una prima fase di attuazione della collaborazione tra l'Osservatorio di genere della Città Metropolitana di Roma Capitale e l'Osservatorio Interuniversitario sugli Studi di Genere, Parità e Pari Opportunità (GIO), finalizzata a condividere tra i due Organismi il know-how tecnico acquisito nel corso degli anni. In tale ambito, la Direzione Generale provvederà a sviluppare il sito internet dedicato all'Osservatorio di genere dell'ente con la collaborazione attiva dell'Osservatorio Interuniversitario attraverso la creazione di un archivio documentale multimediale in materia di pari opportunità. Una terza linea di intervento vede l'azione diretta della Consiglieria di Parità la quale, con il supporto operativo della Direzione Generale e della Società Capitale Lavoro S.p.A., controllata della Città Metropolitana di Roma Capitale, provvederà a promuovere la cultura delle pari opportunità presso gli Istituti di Istruzione</p>
--

Superiore attraverso la realizzazione di un apposito progetto rivolto a sensibilizzare gli studenti su queste tematiche.

**Risultato atteso**

Diffondere tra il personale dipendente, con particolare riferimento ai dirigenti e al personale titolare di posizione organizzativa, e la collettività amministrata la conoscenza delle tematiche relative alle pari opportunità e alla prevenzione e contrasto delle discriminazioni di genere.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Pubblicazione on line, sul sito internet dell'Osservatorio di genere dell'ente, di un archivio multimediale sulle tematiche delle pari opportunità	n. di informazioni pubblicate/n. di informazioni previste (2)	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	realizzazione di iniziative di informazione rivolte al personale dipendente, sull'uso del linguaggio di genere, e agli studenti degli Istituti superiori del territorio metropolitano, sul tema delle pari opportunità	numero iniziative (2)	=2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Avvio, entro il 30 novembre 2018, di contatti per analisi di fattibilità di apertura in convenzione con altre Amministrazioni di uno sportello di ascolto per i dipendenti	Si/No	SI	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

## **OBIETTIVO N. 18052**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 02***

Segreteria generale

### ***Denominazione***

Adeguamento organizzativo e gestionale dell'Amministrazione alle recenti novità normative- Regolamento UE n. 679/2016 intervenute in materia di tutela della privacy.

### ***Descrizione***

Razionalizzazione delle attività di Promozione, Supporto, Coordinamento, Assistenza, Consulenza, Sensibilizzazione, Informazione e Formazione in materia di Tutela della Privacy rivolte al personale di qualifica dirigenziale e non, in collaborazione con il competente Servizio del personale, attività rivolte ai Responsabili del Trattamento, agli incaricati e ai referenti privacy e svolte in collaborazione con l'Avvocatura, i Sistemi Informativi e il Servizio preposto alla formazione del personale. Tale processo di razionalizzazione è volto all'adozione di buone prassi in ordine a regole, principi e responsabilità, previsti dalla normativa europea, destinate ai Direttori Apicali dell'Amministrazione/Responsabili del trattamento dei dati personali, ai loro Incaricati/Dirigenti e dipendenti e Referenti Privacy, finalizzate ad una corretta gestione degli adempimenti, tra cui quelli in materia di nomina del RPD, di monitoraggio e mappatura dei processi, di registrazione dei trattamenti, di valutazione di impatto e del rischio, di comunicazione delle violazioni e degli attacchi informatici subiti, di semplificazione e chiarezza delle informative sui trattamenti e ad una corretta adozione e utilizzazione di specifiche cautele, anche nell'ambito del contestuale rispetto degli obblighi di Trasparenza e Pubblicità delle informazioni e dei dati, da realizzare, fra l'altro, mediante l'uso di supporti informatici e strumenti tecnici adeguati, la digitalizzazione di processi e la promozione di attività formative-informative e misure di sicurezza idonei e di adeguamento e/o potenziamento dei modelli organizzativi e gestionali esistenti.

### ***Risultato atteso***

Garantire la piena conformità dell'Azione amministrativa degli Uffici della Città Metropolitana di Roma Capitale ai nuovi principi e disposizioni dettati dalla normativa europea in materia, uniformare per tutti gli Uffici coinvolti, gli strumenti di gestione degli adempimenti previsti, consentire lo snellimento, la semplificazione e l'ottimizzazione delle attività di trattamento dei dati personali, ottimizzare ed agevolare le attività di trattamento dei dati personali nel pieno rispetto delle misure di sicurezza e delle regole disposte e

assicurare alle persone fisiche, nell'attuale mondo digitale e "dell'internet delle cose", tutte le nuove tutele e opportunità previste, come il giusto equilibrio tra il diritto alla riservatezza e alla cancellazione o all'oblio o alla limitazione del trattamento, il diritto alla trasparenza dell'azione amministrativa e il diritto alla portabilità dei dati.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 10/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Realizzazione di n. 2 iniziative di sensibilizzazione (iniziative informative e, in collaborazione con il competente Servizio del Personale, formative) in materia di tutela della privacy, destinate ai Direttori/ Responsabili del trattamento di dati personali, ai Dirigenti/Incaricati e al personale non dirigente/Incaricati e Referenti Privacy, entro il 31 dicembre 2018	Si/No	SI	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
2	Studio ed analisi entro il 15 aprile 2018 delle soluzioni di gara per la nomina del RPD	Si/No	SI	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
3	Supporto tecnico al Servizio 4 del Dipartimento II per l'adozione di soluzioni tecniche per l'adozione del registro dei trattamenti	n. incontri/n. incontri programmi(3)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



## **SERVIZIO**

<b>Dip/Serv:</b> UCE0201 - Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.
<b>Responsabile:</b> Dott.ssa ILARIA PAPA

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ. DI STATISTICA	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	SOCIOLOGO	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		14

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	33
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	1
Cassettiere	24
Classificatore/Schedario	2
Frigorifero	1
mobile	6
monitor	14
PC Portatile	2
Personal computer	16
Poltrona	24
scanner	2
Scrivania	22
Sedia	39
Software	4
stampante	4



## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18156**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 08***

Statistica e sistemi informativi

#### ***Denominazione***

Diffusione e rafforzamento della cultura della "qualità", attraverso il supporto alle strutture dell'Ente mediante assistenza tecnico-metodologica ed adeguati percorsi formativi.

#### ***Descrizione***

Le recenti modifiche introdotte con il D. Lgs n. 74/2017 al D. Lgs n. 150/2009, ed in particolare quelle che hanno riguardato l'art. 7, comma 2, lett. c), l'art. 8 lettere c) e g) e l'art. 19-bis hanno valorizzato il ruolo dei cittadini e degli altri utenti finali all'interno del sistema di misurazione e valutazione della performance. Le novelle introdotte in tema di misurazione e valutazione della performance medesima in rapporto alla qualità delle prestazioni rese dalla Pubblica Amministrazione, le Delibere CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012, nonché le specifiche previsioni contenute nel "Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi" dell'Ente (artt. 33 e 37), incentivano il ricorso a strumenti miranti a migliorare la qualità dell'azione amministrativa, sia attraverso il potenziamento delle procedure e delle modalità operative interne, sia attraverso l'ascolto degli utenti interni ed esterni. Tali aspetti sono entrambi necessari ai fini della programmazione e della misurazione della performance e risultano, altresì, funzionali ad orientare le scelte del decisore politico. Il Servizio 1 - Controllo Strategico e di gestione - Ufficio metropolitano di Statistica, intende costituire una sorta di "cabina di regia", nell'ambito della quale: a) siano costantemente monitorate tutte le attività in atto nell'Amministrazione che abbiano effetti sulla qualità delle prestazioni erogate; b) siano garantiti strumenti tecnico-metodologici adeguati, attendibili ed affidabili sia nella fase di raccolta dei dati che in quella di analisi degli stessi, a supporto dei settori dell'Amministrazione che intendano svolgere indagini di qualità; c) siano garantiti la formazione e l'aggiornamento sui temi della qualità nella Pubblica Amministrazione mediante professionalità interne al Servizio.

#### ***Risultato atteso***

Rilanciare ed implementare la cultura della qualità alla luce delle nuove funzioni, oramai in fase di consolidamento, conseguenti alla riforma Delrio che, a partire dal 1 gennaio 2015,

ha ridisegnato l'architettura istituzionale della Città metropolitana. Nel corso dell'anno 2018 si intende porre in essere ogni attività funzionale alla diffusione ed al rafforzamento della cultura della qualità, attraverso i seguenti step operativi: 1. Mappatura completa delle attività svolte all'interno dell'Ente con riferimento alla qualità (certificazioni, carte dei servizi, indagini di customer satisfaction); 2. Progettazione di un percorso di assistenza tecnico-metodologica sul tema della qualità da realizzarsi con competenze interne al Servizio; 3. Avvio di moduli formativi sul tema della qualità da rivolgere ai Servizi e ai Dipartimenti che intendano attivarsi sul tema della qualità o vogliano consolidare attività già in essere in tale ambito; 4. Prosecuzione dell'azione di supporto tecnico-metodologico ai Servizi che già svolgono indagini di customer satisfaction; 5. Avviamento di indagini di qualità con Servizi dell'Ente che svolgono attività a rilevanza esterna.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 60/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Grado di realizzazione degli step previsti nel risultato atteso attraverso l'attribuzione di un valore di realizzazione pari a 0,20 per ciascuno step.	Somma parametri di realizzazione dei 5 step*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Misurazione del gradimento dell'attività formativa mediante la somministrazione di appositi questionari.	% Pareri favorevoli espressi	>=60% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
3	Realizzazione di indagini per misurare la qualità percepita, su input e in collaborazione con i Servizi competenti. Per realizzazione si intende la predisposizione di apposito questionario, individuazione delle unità statistiche da intervistare, predisposizione nota privacy, somministrazione di questionari strutturati,	(Indagini realizzate/collaborazioni richieste)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

analisi dei dati e predisposizione di report(attraverso la piattaforma lime survey).			
--	--	--	--

## **OBIETTIVO N. 18157**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 08***

Statistica e sistemi informativi

### ***Denominazione***

Potenziamento della funzione statistica a supporto della pianificazione, della programmazione e del monitoraggio delle funzioni della Città metropolitana, in coordinamento ed in coerenza con il Piano Statistico Nazionale e con il Codice Italiano della Statistica (Direttiva COMSTAT n.10/2010 - pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.240 del 13 ottobre 2010).

### ***Descrizione***

Il processo di consolidamento della Città metropolitana di Roma Capitale anche in vista della prossima stesura del Piano strategico (L. 56/2014 art. 44) richiede una solida base informativa per poter orientare in maniera oggettiva la governance dell'Ente. L'Ufficio sarà quindi impegnato, prioritariamente, nella raccolta dati, nella loro organizzazione e quindi nella produzione di analisi che promanano dalla messa a sistema di flussi informativi provenienti sia da settori dell'Amministrazione sia da altri Enti costituiti nel territorio e da Enti nazionali che producono statistiche ufficiali. Le chiavi di lettura e di analisi dei dati saranno dettate anche dalle diverse forme di collaborazione e dalle sinergie che si realizzeranno con gli altri settori dell'Ente che, in relazione all'esercizio delle loro funzioni, richiederanno il supporto dell'Ufficio metropolitano di Statistica. In quanto nodo di rete del Sistema Statistico Nazionale (D.lgs 322/1989) le attività dell'Ufficio saranno comunque inquadrare nella cornice più ampia dell'attività programmatica del Sistan (Sistema Statistico Nazionale), del Sistar (Sistema Statistico Regionale) e del coordinamento degli Uffici di statistica degli Enti locali (Usci e Cuspi), in coerenza con il protocollo Istat/Anci/Upi del 20/04/2016. Inoltre, per garantire il più efficace ed efficiente supporto alle strutture amministrative dell'Ente, l'Ufficio sarà parte attiva in progettualità che prevedano il coinvolgimento di partner esterni attraverso varie forme di accordi e convenzioni

### ***Risultato atteso***

Aggiornamento delle basi dati statistiche riferite al territorio metropolitano romano, delle serie storiche e delle tavole di confronto con le altre aree metropolitane del Paese, finalizzate alla produzione di analisi ed approfondimenti sulle caratteristiche del territorio metropolitano e delle sue dinamiche, a supporto dell'attività di programmazione dell'Ente e funzionali, in particolare, alla redazione dell'analisi socio-economica di contesto necessaria

alla stesura del Documento Unico di Programmazione (Sezione strategica), del Piano della Performance, del Piano Strategico e di documenti analoghi. Diffusione dei principali risultati raggiunti attraverso il web o la partecipazione ad eventi pubblici. Attività di collaborazione e coordinamento con i partner istituzionali, nell'ambito degli organismi associativi nazionali per lo svolgimento della funzione statistica. Avvio, proseguimento e valorizzazione di accordi operativi con soggetti esterni e interni all'amministrazione per la realizzazione o l'implementazione di progettualità innovative (Rapporto Statistico sull'area romana, Progetto Hub della Statistica); partecipazione attiva ai tavoli di lavoro costituiti all'interno dell'Ente. Produzione di reportistica coerente con i contenuti dei tavoli di lavoro e degli accordi di partnership. Coordinamento delle attività di rilevazione delle indagini inserite nel Piano Statistico Nazionale nelle quali la Città metropolitana di Roma è coinvolta in qualità di unità statistica rispondente.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Avvio del progetto Sistan Hub con l'inserimento nella struttura di data base di tavole statistiche in almeno tre aree: 1) demografia; 2) economia; 3) ambiente	n. tavole inserite	=10 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Nell'ambito dell'elaborato per l'individuazione delle "Zone omogenee" Progetto Piano strategico, redazione e aggiornamento dei capitoli relativi alla descrizione delle zone omogenee individuate, con relativo apporto di corredo tabellare. Implementazione dei capitoli con l'apporto di materiale cartografico non presente nella prima edizione.	n. 2 cartogrammi per ciascuna area tematica di competenza (1. Popolazione; 2. Economia insediata; 3. Ambiente (rifiuti); 4. Situazione sociale; 5. Istituzioni Scolastiche)	=10 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Realizzazione del Rapporto Annuale sull'area romana in un nuovo formato grafico. Il progetto di realizzazione è articolato per step, a ciascuno	Somma delle percentuali di realizzo dei singoli step nelle diverse fasi di elaborazione	=100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

	dei quali è assegnato un valore percentuale rispetto alla realizzazione finale del prodotto pari al 100%: 1. Ricognizione e aggiornamento delle fonti 30%; 2. Redazione dei capitoli (testo, tabelle, grafici) 30%; 3. Coordinamento del gruppo di lavoro 10%; 4. Progettazione e realizzazione standard grafico 20%; 5. Editing finale 10%.	del prodotto		
4	Risposte alle richieste di dati statistici provenienti dal Sistema Statistico Nazionale	% di risposte inviate entro la scadenza	=100% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'



## **OBIETTIVO N. 18158**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 08***

Statistica e sistemi informativi
----------------------------------

### ***Denominazione***

Studio di fattibilità ed analisi tecnica per la predisposizione nell'applicativo SiPEG di nuove "maschere" per la valutazione della performance dirigenziale, ai fini di una progressiva informatizzazione della stessa. Studio di fattibilità ed analisi tecnica per l'adeguamento del software SiPEG alle modifiche che verranno apportate al sistema di contabilità dell'Ente.
---

### ***Descrizione***

Nella prospettiva di pervenire progressivamente ad un' informatizzazione dell'intero ciclo della Performance ed in particolare delle procedure relative alla valutazione del personale dirigente, il Servizio, anche raccogliendo le osservazioni contenute nella "Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza ed Integrità dei controlli interni" del 29.03.2018, elaborata dal Nucleo di Controllo Strategico, provvederà, all'esito delle fasi di studio e di analisi, alla redazione di un documento tecnico di fattibilità circa le innovazioni e le modifiche da apportare nell'applicativo affinché il processo di misurazione e valutazione della performance dirigenziale possa essere svolto sulla piattaforma Si.PEG evitando l'utilizzo di supporti cartacei. Il Servizio provvederà, inoltre, allo studio di fattibilità di ulteriori implementazioni del predetto software attraverso la possibilità di introdurre "nuove viste" sulla contabilità finanziaria e di creare nuove "maschere" nell'applicativo SiPEG, che consentano il corretto funzionamento del programma in previsione dello switch dall'attuale sistema contabile al nuovo sistema predisposto dalla Ragioneria Generale dell'Ente.
--

### ***Risultato atteso***

Realizzazione di un documento tecnico di fattibilità propedeutico ad una progressiva informatizzazione degli elementi del ciclo della performance che concorrono alla valutazione del personale dirigenziale. Realizzazione di uno studio di fattibilità per l'adeguamento della sezione finanziaria dell'applicativo SiPEG a seguito di migrazione sul nuovo sistema di contabilità dell'Ente.
---

### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Avvio della progettazione per l'adeguamento del software SiPeg a due nuove procedure: valutazione della performance dirigenziale e nuovo sistema di contabilità dell'Ente. Il processo di innovazione consta di tre fasi fondamentali a ciascuna delle quali è assegnato un valore percentuale rispetto alla realizzazione finale di questa fase di progettazione pari al 100%: 1. Studio di fattibilità finalizzato all'informatizzazione della procedura di valutazione dei dirigenti (25%) 2. Redazione di un documento tecnico finalizzato al medesimo obiettivo (35%) 3. Studio di fattibilità finalizzato all'adeguamento del software SiPeg al nuovo sistema di contabilità dell'Ente (40%)	Somma delle percentuali di realizzo dei singoli step nelle diverse fasi di elaborazione del progetto, (vedi Gantt agli atti del servizio che verrà allegato in fase di rendicontazione)	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** UCE0202 - Programma metropolitano delle opere pubbliche.

**Responsabile:** Dott. MASSIMO PIACENZA (INTERIM)

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		8

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	18
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	1
Cassettiere	14
mobile	2
monitor	9
PC Portatile	1
Personal computer	11
Poltrona	13
Quadro	1
scanner	3
Scrivania	13
Sedia	13
Software	7
stampante	5
Tavolo	1
televisore	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18031**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 06***

Ufficio tecnico
-----------------

#### ***Denominazione***

Monitoraggio degli interventi per le Opere Pubbliche
--

#### ***Descrizione***

<p>Come avviene per il ciclo della performance, l'attività di programmazione delle OO.PP. ha andamento ciclico le cui fasi successive si avviano con l'analisi del contesto da cui far emergere le esigenze del territorio che, sulla base degli indirizzi di governo, saranno vagliate fino a farne scaturire, attraverso la programmazione, l'individuazione degli interventi necessari al soddisfacimento dei bisogni. Naturalmente, e vieppiù nell'attuale situazione di limitatezza di risorse, da questo processo non può essere escluso uno stretto rapporto con la situazione finanziaria dell'Ente o, più in generale, con le risorse rese disponibili per il fine suddetto. Inoltre, i principi contabili introdotti con D.lgs. 118/11, come modificato e integrato dal D.lgs. 126/2014, richiedono un necessario miglioramento della programmazione e monitoraggio degli investimenti per le Opere Pubbliche con una maggiore corrispondenza fra impegni finanziari e situazione di cassa. Attività successiva è il monitoraggio della realizzazione degli interventi, che diviene momento di verifica del processo e si inquadra quale politica di sviluppo dei LL.PP. sempre più efficiente ed efficace. Ultima fase del ciclo è la verifica degli outcome, cioè gli effetti sul territorio da cui dovrebbe risultare l'effettivo impatto dell'investimento pubblico prima della conclusiva valutazione che riavvia il ciclo successivo. Questo obiettivo si focalizza sulla fase del Monitoraggio della realizzazione e viene perseguito attraverso tre strumenti. Due sono relativi ad adempimenti normativi e riguardano: a) Le disposizioni previste dalla L. 396/90 per il finanziamento del Programma per Roma Capitale, che prevedono per l'Ente competente alla realizzazione delle opere pubbliche, nello specifico per il Servizio 2 della Direzione Generale, l'obbligo di monitorarne la realizzazione con periodicità semestrale; b) La recente attivazione, ai sensi del D.Lgs 229/2001 della BDAP presso il MEF, che prescrive l'implementazione on-line, con periodicità trimestrale, di tutti i dati relativi agli investimenti che riguardano interventi per OO.PP., in merito alla quale il Servizio 2 della Direzione Generale, supporta la Direzione Generale in qualità di Referente Unico, con</p>
--

attività di impulso e coordinamento. La terza azione di monitoraggio è di carattere volontario e complementare e di iniziativa autonoma del Servizio, è relativa al monitoraggio della realizzazione delle opere inserite nella Programmazione Triennale e si esplicita, con periodicità semestrale, attraverso la raccolta dei dati, relativi alle varie fasi di realizzazione degli interventi inseriti negli Elenchi Annuali degli ultimi 5 anni e con la pubblicazione degli stessi, con due scopi specifici: da un lato rendere pubblico, dopo la fase di pubblicazione della Programmazione Triennale, anche il dato sulla conclusione della singola opera, con significativo ampliamento di trasparenza delle azioni dell'Ente nei confronti del cittadino/utente, dall'altro lato supportare eventuali variazioni della Programmazione vigente prendendo atto di eventuali criticità evidenziate in corso d'anno, sia di carattere tecnico che di carattere finanziario-contabile. Una tale azione combinata di attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle opere pubbliche, fra le due derivanti da adempimenti di carattere normativo e quella di autonoma iniziativa dell'Amministrazione, genera un'attività di monitoraggio complessa che aumenta significativamente sia la trasparenza dei processi che l'efficacia nel soddisfacimento delle esigenze del territorio, sviluppando la capacità dell'Ente di rimodulare il Programma Triennale anche in base a nuove e diverse esigenze che potrebbero emergere a programmazione approvata e a lavori ormai avviati.

### ***Risultato atteso***

La corretta attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle Opere Pubbliche di competenza dell'Amministrazione diventa oggi di questione fondamentale sia al fine di prevedere in modo attendibile i flussi di cassa nel bilancio dell'Ente, sia rilevare lo stato di attuazione degli interventi tesi al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, mettendo a disposizione degli Uffici competenti i dati raccolti, sia come implementazione della trasparenza nei confronti del cittadino/utente con la pubblicazione dei dati stessi.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Comunicazioni periodiche con i Servizi competenti	comunicazioni effettuate/comunicazioni da effettuare (2)/*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Aggiornamento Banca Dati	Aggiornamenti effettuati/Aggiornamenti da effettuare (4)/*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18033**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 03***

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
---

### ***Denominazione***

Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche dell'Amministrazione
--

### ***Descrizione***

<p>La programmazione è attività strategica dell'Amministrazione, in particolare per quanto riguarda le opere pubbliche ha il fine di ottenere il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e dei territori dal punto di vista tecnico, in relazione agli indirizzi di governo e alle risorse disponibili. Tale attività assume una particolare rilevanza in considerazione della minore disponibilità di risorse finanziarie evidenziatasi in particolar modo nell'ultimo quinquennio. In tale condizione, che appare ormai consolidata, è necessario affinare le metodiche di tale complessa attività. Questo anche in conseguenza dei principi contabili sanciti con il D.Lgs 118/2011 e con il D.Lgs 126/2014 integrativo e correttivo, che hanno reso più stretto il rapporto tra programmazione tecnico-amministrativa e finanziaria dell'opera, cercando di individuare con maggiore efficacia ed appropriatezza l'effettiva misura dei fondi pubblici necessari al finanziamento dell'investimento e di poter verificare i tempi di attuazione delle opere anche in ragione dello stato degli adempimenti tecnico-amministrativi prodromici all'attuazione delle stesse. Pertanto, sulla base di una ricognizione dei fabbisogni e delle esigenze rilevate sul territorio dai Dipartimenti tecnici competenti e segnalati al Servizio, nonché delle stime sui costi di realizzazione contenute nelle segnalazioni di cui sopra, il Servizio provvede ad approntare un elenco d'interventi da proporre per l'inserimento nel Programma Triennale delle opere pubbliche, di cui all'art. 21 del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017), in coerenza al PTPG, agli altri atti di pianificazione e alle linee d'indirizzo politico e alle competenze dell'Amministrazione, attraverso il coordinamento con gli altri Enti eventualmente coinvolti, che partecipano al processo di negoziazione e definizione del suo contenuto. L'attività prevede la predisposizione della proposta di Programma Triennale finalizzata all'approvazione da parte del Consiglio metropolitano, previa adozione con Decreto da parte della Sindaca metropolitana. Il Servizio provvede inoltre ad effettuare i conseguenti adempimenti informativi dell'Ente, individuare le procedure e predisporre gli atti riguardanti la programmazione annuale degli interventi. A completamento di quanto sopra, sarà svolta attività di controllo sulla coerenza tecnica tra la programmazione e gli atti di approvazione dei progetti di fattibilità tecnico-economica secondo quanto disposto dall'art.</p>
--

147 bis del D.lgs. n. 267/2000 (testo unico degli Enti Locali, novellato con D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2013), attraverso l'apposizione del secondo parere tecnico di coerenza con gli atti di programmazione, su tutti i Decreti di approvazione degli atti progettuali degli interventi da inserire nell'Elenco Annuale delle opere. Il Servizio assicura altresì le attività inerenti la gestione degli adeguamenti e degli aggiornamenti recependo le richieste di variazione della programmazione approvata e ormai vigente provenienti dai Dipartimenti tecnici interessati alla realizzazione delle opere e, previa condivisione con l'organo di direzione politica, predispone le variazioni al Programma Triennale da sottoporre all'approvazione del Consiglio metropolitano, che seguono, sotto il profilo procedurale, lo stesso iter amministrativo dell'atto principale che si propongono di variare.

### ***Risultato atteso***

Contribuire alla pianificazione e realizzazione delle opere pubbliche dell'Ente, nel rispetto dei tempi, dei costi e della qualità stabilita, è l'attività funzionale che il Servizio intende portare avanti migliorando la capacità di risposta alle esigenze dei cittadini e dei territori, incrementando la trasparenza nei rapporti con i cittadini stessi, anche al fine di valorizzare nel tempo il "patrimonio pubblico del territorio", secondo le linee definite dall'organo di direzione politica dell'Amministrazione.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 35/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Predisposizione della proposta del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2018/2020 per l'approvazione da parte del Consiglio metropolitano, quale allegato del DUP, contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Predisposizione delle proposte di variazione del Programma Triennale per l'approvazione da parte del Consiglio metropolitano	n. variazioni predisposte / n. variazioni richieste*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Apposizione del secondo parere tecnico di coerenza con gli atti di programmazione, su tutti i Decreti di approvazione degli atti progettuali da inserire nell'Elenco	n. di pareri espressi / n. proposte di Decreto pervenute*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

	Annuale			
4	Ricognizione dei fabbisogni e delle esigenze, rilevate dai Dipartimenti tecnici interessati, per la predisposizione della proposta del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2019/2021 entro il 31/10/2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA



## **OBIETTIVO N. 18034**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 06***

Ufficio tecnico
-----------------

### ***Denominazione***

Attività di supporto alla Direzione Generale per le funzioni attribuite dai Regolamento "Incarichi" (D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010), assegnata a questo Servizio. Gestione delle attività di supporto demandate dalla Direzione Generale e affidate dai Regolamenti "Incarichi" e "Incentivi".
---

### ***Descrizione***

<p>Oltre alle attività istituzionalmente assegnate, il Servizio è impegnato in una corposa azione di supporto alla Direzione Generale, in conformità a quanto disposto con atto del Direttore Generale pro-tempore nel 2005 (DD n. 8264/2005) e confermato dal Segretario/Direttore Generale con nota prot. 6709 del 18.04.2013. Sulla base di tali atti, nelle more dell'approvazione del nuovo Regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del Dlgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017 in corso di redazione, il Servizio svolge attività di supporto per le funzioni attribuite al Direttore Generale dal regolamento approvato con D.G.P. 831/29 del 20.07.2005, per quanto concerne le azioni inerenti la fase istruttoria per la predisposizione di atti di assegnazione incarichi di collaudo nell'ambito dell'Albo dei Collaudatori e dal Regolamento approvato con D.G.P. 672/24 del 15.6.2005 e ss. mm. ii. per l'attività istruttoria di controllo sulle determinazioni dirigenziali di liquidazione incentivi ai fini dell'apposizione del nulla-osta del Direttore Generale. Inoltre il Servizio fornisce supporto alla Direzione Generale sulle problematiche inerenti l'adeguamento dei regolamenti "Incarichi" ed "Incentivi" alla nuova normativa dettata dalla Legge 114/2014 e dal nuovo Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016, anche sulla base dell'esperienza maturata nel corso della loro applicazione incrementando così in termini di efficienza ed efficacia i vari aspetti che caratterizzano tali ambiti di attività. In particolare le attività inerenti le istruttorie sulla liquidazione degli incentivi comportano una corposa azione di supporto all'Avvocatura per quanto attiene all'esame istruttorio riguardante i numerosi ricorsi giurisdizionali avanzati dai dipendenti ed ex dipendenti dell'Ente relativi alla liquidazione degli incentivi per funzioni tecniche, attraverso la predisposizione di relazioni, la eventuale partecipazione a gruppi di lavoro interni ed alle udienze in Tribunale in rappresentanza dell'Ente</p>
--

### ***Risultato atteso***

Supporto alla Direzione Generale sul tema dell'assegnazione degli incarichi di collaudo e sulla ripartizione degli incentivi. Supporto alla Direzione Generale nella verifica di quanto disposto nei regolamenti degli incarichi e degli incentivi per gli atti di liquidazione, ai fini del nulla osta della Direzione Generale. Supporto all'Avvocatura sul contenzioso riguardante la liquidazione degli incentivi

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 25/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Numero atti di assegnazione incarichi effettuati rispetto al numero incarichi richiesti	Numero atti di assegnazione incarichi effettuati rispetto al numero incarichi richiesti*100	>=85% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Predisposizione di istruttoria DD di liquidazione incentivi rispetto alle DD pervenute, ai fini del N.O. della Direzione Generale	n. istruttoria su DD di liquidazione incentivi/DD pervenute*100	>=85% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

### **UCE 03 SEGRETARIATO GENERALE**

#### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

##### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	2
B1	OPERATORE CENTRO STAMPA	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	7
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ADDETTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE	1
C	ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	44
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	28
C	RAGIONIERE	2
D1	COMUNICATORE PUBBLICO ISTITUZIONALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	35
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	3
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D1	FUNZIONARIO SERVIZI GENERALI	1
D3	ESPERTO IN COMUNICAZIONE	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	3
	DIRIGENTE	3
<b>Totale</b>		<b>135</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

##### SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	188
Arredi e Macchine Varie	2

Attaccapanni	4
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	11
Attrezzature tecniche varie	9
carrello uso ufficio	4
Cassettiere	201
Classificatore/Schedario	4
Climatizzatore	10
divano	29
Fax	13
Fotocopiatrice	9
Frigorifero	36
lampada	21
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	3
libreria	4
mobile	101
monitor	165
PC Portatile	2
Personal computer	173
Poltrona	314
Quadro	1
Scaffalatura	5
Scala	1
scanner	28
Scrivania	195
Sedia	171
Software	2
stampante	81
stufa elettrica	3
Tavolo	59
televisore	14

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UCE0300 - SEGRETARIATO GENERALE - Direzione

**Responsabile:** Dott.ssa SERAFINA BUARNE'

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>5</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	13
Arredi e Macchine Varie	1
Attrezzature tecniche varie	2
Cassettiere	20
Climatizzatore	3
divano	5
Fax	3
Frigorifero	2
lampada	4
mobile	12
monitor	11
PC Portatile	1
Personal computer	14
Poltrona	59
Scala	1
scanner	3
Scrivania	13
Sedia	15
stampante	8
Tavolo	12



## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18054**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 02***

Segreteria generale
---------------------

#### ***Denominazione***

Revisione degli atti regolamentari dell'Ente, ai fini della loro integrazione ed implementazione, con particolare riguardo alla disciplina ed alle tipologie specificate nella descrizione dell'obiettivo de quo.
---

#### ***Descrizione***

<p>Il Segretario Generale - per il tramite degli Uffici di Direzione, con il supporto dei Servizi del Segretariato Generale ed in collaborazione con le strutture di questa Città metropolitana competenti ratione materiae - intende procedere, nell'annualità in corso, alla revisione dei Regolamenti dell'Ente ai fini dell'integrazione e dell'implementazione degli atti che più necessitano di essere aggiornati. A tal uopo, tenuto conto del contesto normativo di riferimento e delle novità introdotte dal legislatore nazionale, provvederà, tramite la redazione di apposite proposte da sottoporre all'attenzione degli Organi di indirizzo politico:</p> <p>a) alla definizione di un nuovo sistema integrato dei controlli interni ed alla gestione degli aspetti organizzativi connessi e conseguenti; b) alla revisione della disciplina in materia di privacy, ai fini dell'attuazione del Regolamento Generale Protezione Dati (RGPD). La disciplina regolamentare di cui al punto a) risponde alla necessità di dotare l'Ente di uno specifico ed autonomo Regolamento avente ad oggetto la metodologia e lo svolgimento di un sistema integrato dei controlli interni, che si uniformi e dia attuazione alle novità introdotte in materia dal Legislatore nazionale - a partire dal D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012 - e che tenga conto, nel contempo, delle peculiarità della Città metropolitana, anche alla luce delle previsioni della Legge 56/2014, e della sua organizzazione interna. Come sarà più dettagliatamente illustrato nella parte dedicata alle attività, la definizione della disciplina regolamentare de qua tiene conto dell'approfondimento condotto nell'anno precedente e delle relative risultanze istruttorie. La revisione di cui al punto b), avente ad oggetto la disciplina regolamentare in materia di protezione dei dati personali, è finalizzata all'attuazione delle nuove norme introdotte dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali (Regolamento UE 679/2016, di seguito denominato RGPD), che, a partire dal 25 maggio 2018, diventerà definitivamente</p>
---

applicabile in via diretta in tutti i Paesi dell'Unione Europea e che costituisce l'atto adottato dai preposti Organi dell'Unione per rafforzare e rendere più omogenea la protezione dei dati personali dei cittadini, in sostituzione della Direttiva sulla protezione dei dati n. 95/46/EC emanata nel 1995. Tra le novità introdotte in ambito comunitario vi è, infatti, la possibile redazione, da parte delle pp.aa., di uno schema di regolamento avente ad oggetto l'attuazione della normativa comunitaria e degli atti presupposti e conseguenti. Oltre a ciò il Segretario Generale, con il supporto e per il tramite del Servizio 1, procederà alla revisione del vigente Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitan di questa CMRC, con l'intento di verificarne l'adeguamento alle modifiche del quadro legislativo e ordinamentale di riferimento e di favorire, nel contempo, una semplificazione ed una migliore fruizione del testo, anche attraverso la possibile unificazione di più atti regolamentari.

### ***Risultato atteso***

L'obiettivo in esame, tenuto conto delle funzioni attribuite al Segretario Generale dalla normativa vigente e dei compiti di supporto assegnati ai suoi Uffici e Servizi, si propone l'implementazione e l'integrazione, attraverso la revisione degli atti dell'Ente, della disciplina regolamentare relativa: a) alla definizione del sistema integrato dei controlli interni ed alla gestione degli aspetti organizzativi connessi e conseguenti, mediante la proposta di uno specifico ed autonomo regolamento; b) alla protezione dei dati personali, ai fini dell'attuazione del Regolamento Generale Protezione Dati (RGPD), mediante la verifica della possibilità di redigere uno schema di atto regolamentare nuovo, che si conformi alle novità introdotte in materia di privacy dalla disciplina comunitaria, ovvero di adeguare la regolamentazione vigente. La definizione della disciplina di cui ai punti a) e b), ponendosi in linea con le attività di controllo assegnate al Segretario Generale, si prefigge, invero, la più generale finalità di realizzare - in collaborazione con le strutture competenti per materia - un sistema di internal audit, volto ad evidenziare, tra l'altro, eventuali non conformità ed a proporre possibili misure correttive al riguardo. Oltre a ciò il Segretario Generale, nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali e con il supporto del Servizio 1 del Segretariato, provvederà alla redazione di una proposta avente ad oggetto la revisione del vigente Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitan, al fine di garantire l'ottimale svolgimento delle attività dell'Organo collegiale, come più specificamente illustrato, per quanto di competenza, nella parte relativa all'obiettivo di Peg del Servizio 1.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 35/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Interlocuzione con le strutture	Si/No	SI	INDICATORE



	dell'Ente competenti ratione materiae ai fini dell'acquisizione di contributi utili alla stesura delle proposte regolamentari			DI EFFICACIA
2	Redazione dello schema di regolamento, avente ad oggetto il sistema integrato dei controlli interni, da sottoporre all'Organo di indirizzo politico	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Revisione degli atti normativi interni in materia di privacy, ai fini della redazione dello schema di un nuovo regolamento ovvero dell'adeguamento della disciplina vigente	Atti revisionati/atti da revisionare*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Redazione della proposta di revisione del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano, da sottoporre all'Organo di direzione politica dell'Ente.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

## OBIETTIVO N. 18155

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### *Programma n. 02*

Segreteria generale
---------------------

### *Denominazione*

Coordinamento intersettoriale delle attività relative a programmi di particolare rilevanza per l'Ente, con specifico riguardo al Bando Periferie, al Progetto Metropoli Strategiche e al Forum EMA
--

### *Descrizione*

<p>Il Segretario Generale, nell'esercizio delle sue funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi e delle strutture dell'Ente, garantisce il necessario supporto agli uffici nella gestione delle attività di competenza, con particolare riguardo ad interventi ed iniziative che, per finalità e rilevanza, attengono a settori strategici per la Città metropolitana. Ciò anche e soprattutto alla luce del ruolo che la Legge 56/2014 riconosce all'ente metropolitano, chiamato istituzionalmente alla cura dello sviluppo strategico del territorio di riferimento, alla promozione e alla gestione integrata dei servizi nonché alla cura delle relazioni istituzionali afferenti al livello di governo metropolitano, ivi comprese quelle con le città e le aree metropolitane europee. Tali finalità costituiscono la base e il fondamento di specifici interventi cui partecipa la Città metropolitana di Roma Capitale, attraverso la gestione di particolari iniziative, la collaborazione con le istituzioni interessate, il supporto agli enti coinvolti nei programmi. Tra questi assumono peculiare rilievo, per l'annualità in corso, i progetti di seguito indicati, alcuni dei quali già avviati nell'anno precedente: BANDO PERIFERIE: l'art. 1, commi 974 e ss., della Legge 28 dicembre 2015 n. 208 ha istituito il Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia, cui la Città metropolitana di Roma Capitale ha aderito - a seguito dell'emanazione del D.P.C.M. 25/05/2016, che ha disciplinato la presentazione dei relativi progetti - con un proprio Progetto, composto da n. 16 interventi facenti capo ai Dipartimenti competenti ratione materiae, che fanno parte del Progetto medesimo. Progetto METROPOLI STRATEGICHE: tale progetto, finanziato con risorse a valere sull'Obiettivo Specifico 3.1 (Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle P.A. nei programmi investimento pubblico), nell'ambito del PON "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", mira a sostenere e ad accompagnare i cambiamenti organizzativi e lo sviluppo delle competenze legate alle innovazioni istituzionali nelle Città metropolitane. Esso si basa sul coinvolgimento diretto, continuo e attivo delle strutture politiche e amministrative di tali enti e dei Comuni dei relativi territori,</p>
---

sul contributo del Coordinamento dei Sindaci Metropolitani istituito presso ANCI e sulla forte integrazione con le azioni di capacity building che il Dipartimento per la Funzione Pubblica, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, il Dipartimento per gli Affari Regionali e l'Agenzia per l'Italia Digitale svilupperanno attraverso il PON Governance e il PON Metro. Questa Città metropolitana partecipa al Progetto de quo, stante l'Accordo di collaborazione siglato con ANCI e sottoscritto, a dicembre 2017, dal Segretario Generale della CMRC e dal Segretario Generale di ANCI. FORUM EMA: l'EMA (European Metropolitan Authorities - Autorità Metropolitane Europee) è una piattaforma politica nata nel 2015 per rafforzare il ruolo delle aree metropolitane nel processo decisionale dell'Unione Europea e come strumento per creare relazioni strategiche tra i partners. La Città metropolitana di Roma Capitale ad ottobre 2018 ne ospiterà il Forum, assumendo la guida dell'evento, programmando le azioni necessarie e gestendone l'organizzazione, in sinergia con il team dell'area metropolitana di Barcellona e con le città coinvolte nella piattaforma.

### **Risultato atteso**

Ferma restando la competenza ratione materiae dei Dipartimenti e dei Servizi dell'Ente nella gestione operativa delle procedure e delle attività connesse ai programmi di cui sopra, il Segretario Generale assicura, nell'annualità in corso, il coordinamento intersettoriale delle azioni, con le modalità meglio descritte nella parte relativa alle attività in cui si declina l'obiettivo de quo ed in conformità con la programmazione degli eventuali obiettivi assegnati, nell'ambito delle iniziative di che trattasi, ai Dipartimenti competenti per materia. Per ogni progetto illustrato nella descrizione che precede, il Segretario Generale garantisce il necessario supporto alle strutture dell'Ente nella gestione delle attività di competenza e nella definizione di ogni utile forma di collaborazione con gli enti, le istituzioni e i partners coinvolti nelle iniziative di che trattasi, ai fini della definizione dei programmi, dell'attuazione degli adempimenti e della gestione dei relativi eventi.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Realizzazione di incontri e riunioni periodiche con i responsabili dei progetti e degli interventi al fine di supportare le strutture competenti per materia, favorendo il raccordo interdipartimentale e la gestione integrata delle attività	[Riunioni-incontri svolti/riunioni-incontri programmati (pari n. 25 annui) *100]	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UCE0300U1 - Segretariato Generale - Ufficio Anticorruzione

**Responsabile:** Dott. ANDREA ANEMONE

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		1

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
--------------------	-----------------

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18059**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 02***

Segreteria generale
---------------------

#### ***Denominazione***

Analisi, nell'ambito dei siti istituzionali dei Comuni del territorio metropolitano, della sezione "Amministrazione trasparente" e monitoraggio dei relativi contenuti, ai fini dell'acquisizione di informazioni funzionali alla programmazione di eventuali azioni di supporto a favore degli enti interessati e di dati utili alla definizione del contesto esterno.
---

#### ***Descrizione***

<p>La Città metropolitana di Roma Capitale - alla luce delle funzioni proprie dell'Ente e in attuazione delle disposizioni della Legge 190/2012, dello Statuto e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 - intende definire, programmare ed attuare azioni a supporto dei Comuni del territorio metropolitano nella gestione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. A tal uopo ed in conformità alla suddetta finalità istituzionale, il Segretario Generale, per il tramite dell'Ufficio Anticorruzione, avvierà, nell'annualità in corso, un'attività di monitoraggio dei siti istituzionali dei Comuni medesimi per acquisire, attraverso l'analisi dei contenuti presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", dati ed informazioni relative all'adozione, per ogni ente, del relativo P.T.P.C. e all'aggiornamento del documento, con particolare riguardo alla mappatura dei processi a rischio corruzione, alla definizione delle misure di prevenzione, al relativo monitoraggio e allo studio del contesto esterno. Saranno altresì analizzate, per ogni Comune e per i fini che qui occupano, le relazioni annuali prodotte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Saranno esaminate, nel contempo, le sotto-sezioni di primo e di secondo livello più rilevanti ai fini dell'acquisizione delle informazioni utili alla definizione delle attività e delle azioni che sono alla base del presente obiettivo, il quale si pone in linea non solo con le previsioni della Legge 56/2014, che elenca, tra le finalità della Città metropolitana, lo sviluppo del territorio di riferimento, pure attraverso forme di collaborazione con gli enti che vi operano, ma anche con gli obiettivi strategici definiti in sede di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2018-2020.</p>
--

**Risultato atteso**

L'obiettivo de quo è finalizzato all'acquisizione di dati utili alla definizione di azioni di supporto a favore dei Comuni dell'Area metropolitana in materia di prevenzione della corruzione, attraverso il monitoraggio dei contenuti dei relativi siti istituzionali e, ove possibile, mediante l'eventuale analisi dei relativi fabbisogni, anche in termini formativi. Le informazioni così ottenute permetteranno al Segretario Generale di individuare e di proporre efficaci modalità e forme di coinvolgimento degli enti che operano nel territorio metropolitano, in collaborazione e d'intesa con gli uffici della Prefettura di Roma, opportunamente interessati in considerazione del disposto di cui all'art. 1, comma 6, della citata Legge 190/2012. I dati acquisiti ed elaborati consentiranno, altresì, al Segretario Generale e all'Ufficio Anticorruzione di ottenere indicazioni sul contesto esterno della Città metropolitana di Roma Capitale, da utilizzare in sede di revisione del PTPC dell'Ente.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 15/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione di un modello di check list per l'acquisizione, tramite i siti istituzionali dei Comuni del territorio metropolitano, di dati e di informazioni riguardanti i Comuni medesimi.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Compilazione delle check-list con l'inserimento dei dati acquisiti attraverso il monitoraggio dei siti dei Comuni	Numero di check list compilate/Numero dei Comuni del territorio metropolitano*100	>90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UCE0300U2 - Segretariato Generale - Ufficio di regolarità Amministrativa sugli Atti dell'Ente

**Responsabile:** Dott. ANDREA ANEMONE

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>5</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
--------------------	-----------------

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18089**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
--

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 02***

Segreteria generale
---------------------

#### ***Denominazione***

Implementazione delle procedure di controllo a campione sugli atti adottati dall'Ente, attraverso la previsione di un ampliamento, in termini percentuali, del numero di atti sottoposti a controllo per particolari fattispecie di provvedimenti.
--

#### ***Descrizione***

Ad esito del processo di rivisitazione degli strumenti e delle modalità di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa, così come attuato nel precedente anno, l'obiettivo mira ad incrementare la percentuale complessiva di atti sottoposti a tale forma di controllo. Il conseguimento di tale specifica finalità sarà reso possibile dall'aumento, nelle forme meglio illustrate nella parte relativa alle attività in cui si declina l'obiettivo de quo, della percentuale di atti controllati appartenenti a due principali ambiti: a) provvedimenti caratterizzati, per loro stessa natura, da elementi di maggiori complessità e rilevanza, come ad esempio le procedure di appalto, con particolare riferimento ai provvedimenti di indizione, aggiudicazione ed affidamento diretto; b) provvedimenti appartenenti a fattispecie risultate, nel loro complesso ed in termini numerici di frequenza, oggetto di criticità riscontrate in sede di controllo, al fine della verifica dell'avvenuto superamento delle circostanze già individuate come problematiche. Tale incremento "selettivo" del campione originario viene prescelto come specifica modalità operativa, in quanto esso pare essere generalmente ritenuto - anche sulla scorta delle esperienze già in uso presso altri Enti - più efficace del mero aumento indistinto, sotto il solo profilo numerico, del totale di atti da sottoporre a controllo.
--

#### ***Risultato atteso***

Il risultato perseguito consiste nel potenziamento, attraverso il maggior numero di atti sottoposti a controllo e la maggiore attenzione riposta verso determinate fattispecie provvedimentali, del rapporto collaborativo tra le specifiche strutture dell'Ente ed il Segretario Generale, nella sua veste di garante della legalità e della correttezza dell'azione
---



amministrativa.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 15/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Sottoposizione a controllo successivo di una percentuale ulteriore, rispetto a quella ordinaria del 10%, delle Determinazioni Dirigenziali nell'ambito individuato, come illustrato nella parte relativa alla descrizione dell'obiettivo e delle relative attività	(Numero Determinazioni sottoposte a controllo nell'ambito individuato / Numero totale Determinazioni appartenenti all'ambito medesimo) *100	>=15% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Sottoposizione a controllo successivo di una percentuale ulteriore, rispetto a quella ordinaria del 10%, delle Determinazioni Dirigenziali appartenenti a fattispecie provvedimentali per le quali siano stati rilevati, nel corso dell'anno, elementi specifici di criticità, come risultanti da appositi rilievi formulati dal Segretario Generale.	(Numero Determinazioni sottoposte a controllo nell'ambito delle fattispecie individuate / Numero totale Determinazioni appartenenti all'ambito medesimo) * 100	>=15% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UCE0300U3 - Segretariato Generale - Ufficio del Difensore Civico

**Responsabile:** Dott. LUIGINO CORNACCHIA

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>4</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	9
Attaccapanni	3
Attrezzature multimediali e musicali	5
Attrezzature tecniche varie	1
carrello uso ufficio	2
Cassettiere	6
divano	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	1
libreria	2
mobile	3
monitor	5
Personal computer	5
Poltrona	4
scanner	4
Scrivania	4
Sedia	11
stampante	6
stufa elettrica	3

Tavolo	5
televisore	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18064**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 01***

Organi istituzionali
----------------------

#### ***Denominazione***

Implementazione delle procedure di semplificazione e di digitalizzazione nell'attività istituzionale del Difensore civico.
--

#### ***Descrizione***

<p>L'attività dell'ufficio del Difensore civico è strettamente correlata alle attribuzioni proprie e normativamente previste dall'istituto del Difensore civico, essendo l'ufficio alle dipendenze funzionali di quest'ultimo (art. 16 Regolamento per l'istituzione del Difensore civico). Al riguardo, il Difensore civico, ai sensi dell'art. 42 dello Statuto della Città metropolitana di Roma capitale, è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa della Città metropolitana e delle istituzioni, aziende speciali, società di capitale, enti pubblici e privati, comunque denominati, partecipati o convenzionati con la Città metropolitana. Il Difensore civico è altresì competente in ordine alle attività dei Comuni ricompresi nel territorio metropolitano sia in ordine al riesame delle istanze di accesso ai documenti amministrativi ex art. 25, comma 4 legge n. 241/1990, sia in ordine al riesame delle istanze di accesso civico generalizzato di cui al novellato art. 5 del D.L.vo n. 33/2013. L'obiettivo si propone di assicurare un costante grado di accoglienza dei cittadini, semplificando l'accesso al servizio predisponendo un'apposita modulistica reperibile sul sito istituzionale, curando l'istruttoria delle istanze da loro espresse, fornendo indicazioni utili per la soluzione delle problematiche rappresentate che esulano dalla competenza del Difensore civico in maniera tale da garantire ai cittadini un servizio di assistenza civica ed amministrativa, garantendo altresì al Difensore civico il necessario supporto tecnico per la piena ed esaustiva esplicazione delle di lui funzioni istituzionali. Sarà cura dell'Ufficio velocizzare i tempi istruttori e ridurre i tempi per una risposta utile avvalendosi in pieno delle ulteriori procedure tecnico-informatiche. L'attività dell'ufficio è altresì volta a dare esecuzione a quanto disposto nel Regolamento per l'istituzione del Difensore civico: informare la collettività della funzione e dell'attività del Difensore civico quale organo di vigilanza, garanzia e tutela dei diritti dei cittadini (art. 1, comma 4).</p>
---

#### ***Risultato atteso***

Miglioramento delle attività di supporto in termini quali/quantitativi mediante la semplificazione delle modalità di acquisizione delle istanze rivolte al Difensore civico e riduzione dei tempi di risposta alle istanze di riesame in materia di accesso.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 15/100

***Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Adozione della modulistica per le istanze rivolte al Difensore civico.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Tempo medio risposta alle richieste di riesame pervenute al Difensore civico in materia di accesso.	Numero medio giorni trascorsi dalla ricezione della richiesta di riesame all'evasione delle medesime.	<20 (decrescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** UCE0301 - Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliari, al coordinamento dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale

**Responsabile:** Dott. ANDREA ANEMONE

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B1	OPERATORE CENTRO STAMPA	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	32
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	18
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	18
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	3
D1	FUNZIONARIO SERVIZI GENERALI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		79

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	107
Attaccapanni	1
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	4
Cassettiere	121
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	1
divano	13
Fax	5
Fotocopiatrice	5

Frigorifero	21
lampada	10
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	1
libreria	1
mobile	52
monitor	101
Personal computer	108
Poltrona	178
scanner	14
Scrivania	119
Sedia	89
Software	1
stampante	39
Tavolo	18
televisore	4

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18145**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 02***

Segreteria generale

#### ***Denominazione***

Elaborazione della proposta di "Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Conferenza metropolitana" da sottoporre agli Organi di governo della Città Metropolitana di Roma Capitale.

#### ***Descrizione***

La Legge 56 del 7 aprile del 2014 recante "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, Sulle Unioni e Fusioni di Comuni" elenca tra gli organi della Città Metropolitana, oltre al Sindaco metropolitano e al Consiglio metropolitano, anche la Conferenza Metropolitana, definendola come un organo con poteri propositivi consultivi nonché deliberativi. Lo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale, approvato con la deliberazione n. 1 dalla Conferenza Metropolitana il 22/12/2014, al comma 4 dell'art. 21 prevede che "La Conferenza approva, con i voti che rappresentino un terzo dei Comuni compresi nella Città metropolitana e la maggioranza della popolazione complessivamente residente, il regolamento per disciplinare il proprio funzionamento. Il regolamento può prevedere l'istituzione, in seno alla Conferenza, di Commissioni permanenti, con funzioni istruttorie e referenti, e di Commissioni speciali per l'esame di specifiche questioni". Per rendere completa attuazione allo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale emerge la necessità di redigere un elaborato che disciplini il funzionamento e l'organizzazione dei lavori della Conferenza metropolitana di Roma Capitale.

#### ***Risultato atteso***

Predisposizione della proposta di "Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Conferenza metropolitana" da sottoporre all'Organo di direzione politica dell'Ente per le valutazioni di competenza, per dare attuazione all'art. 21 dello Statuto.

#### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018



**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Predisposizione della proposta di un "Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Conferenza metropolitana" attraverso la realizzazione delle fasi 1, 2, 3 appresso specificate: FASE 1: ricerche giurisprudenziali formatesi successivamente alla entrata in vigore della Legge n. 56 del 7 aprile del 2014; esami di contributi dottrinali; studi ed approfondimenti normativi. VALORE PREVISTO:0,2 FASE 2: analisi comparate degli istituti e degli strumenti di organizzazione contemplati nei Regolamenti della Conferenza metropolitana di altre Città metropolitane. VALORE PREVISTO:0,2 FASE 3: elaborazione e redazione della proposta di Regolamento. VALORE PREVISTO:0,6	$(N\# \text{ parametri di realizzazione delle tre fasi di realizzazione}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18147**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 02***

Segreteria generale
---------------------

### ***Denominazione***

Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo degli atti e loro pubblicazione all'Albo Pretorio Web.
---

### ***Descrizione***

<p>Nell'ambito dei compiti attribuiti al Segretario Generale dall'art. 97 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, e dall'art. 44, comma 2, dello Statuto, il Servizio svolge attività di supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo della legittimità, della regolarità e correttezza dei decreti del Sindaco e delle deliberazioni del Consiglio e della Conferenza metropolitana. In particolare per quanto concerne i compiti del Segretario Generale di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Amministrazione, il Servizio coordina l'intero iter degli atti diretti all'approvazione del Sindaco, del Consiglio metropolitano e della Conferenza metropolitana. Il Servizio in seguito alla verifica della corretta acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti, procede ad un preventivo controllo della legittimità e della regolarità amministrativa degli stessi, nonché alla loro collazione, per poi sottoporli al Segretario Generale e quindi agli organi di governo per l'approvazione. L'attività si svolge supportando gli Uffici dell'Ente nella fase di formazione degli atti, sia nella definizione della procedura da seguire in base alle diverse attribuzioni e competenze degli organi di governo sia nell'utilizzo delle diverse procedure informatiche di gestione dei decreti del Sindaco (SIDS) e delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio (SIDCOM) e della Conferenza metropolitana. - In particolare, gli applicativi informatici di gestione degli atti (SIDS per i decreti e SIDCOM per le deliberazioni del Consiglio) consentono di digitalizzare l'intero flusso deliberativo degli atti diretti all'approvazione degli Organi di governo, nonché di conservare gli atti firmati digitalmente all'interno degli applicativi stessi. Inoltre gli Uffici dell'Ente possono seguire in tempo reale lo stato dell'intero flusso deliberativo (per i decreti il sistema SIDS traccia l'iter amministrativo-contabile fino all'approvazione nonché la pubblicazione all'Albo Pretorio web; per le deliberazioni del Consiglio il sistema SIDCOM traccia le diverse fasi che precedono la discussione dell'atto in Consiglio quali l'esame delle Commissioni consiliari, la Conferenza dei Capi Gruppo e poi la pubblicazione all'Albo Pretorio web dopo l'approvazione). - Il Servizio svolge un costante monitoraggio e adeguamento delle procedure informatiche. E' necessario infatti non solo assicurare il corretto svolgimento delle stesse ma anche adeguarle alla normativa vigente e</p>
---

regolamentare - in particolare a quella che riguarda il riordino degli Enti locali - ed alle diverse esigenze che si presentano durante la predisposizione degli atti. Successivamente all'approvazione degli atti, il Servizio provvede tempestivamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Web, ai sensi dell'art. 124 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e del Regolamento per la disciplina dell'Albo Pretorio web. Il Servizio supporta il Segretario Generale nella verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Conferenza metropolitani, predisponendo i verbali delle sedute che saranno approvati dagli organi collegiali. Il Servizio infine supporta il Segretario Generale nella gestione dell'iter completo delle sedute del Coordinamento dei Consiglieri delegati.

### ***Risultato atteso***

-Supportare il Segretario Generale nell'attività di controllo della legittimità, della regolarità e correttezza dei decreti del Sindaco e delle deliberazioni del Consiglio e della Conferenza metropolitani, nell'ambito dei compiti attribuiti al Segretario Generale dall'art. 97 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., e dall'art. 44, comma 2, dello Statuto. -Garantire il supporto al Segretario nella verbalizzazione delle sedute di Consiglio metropolitano, della Conferenza e del Coordinamento dei Consiglieri delegati. -Garantire la pubblicazione all'Albo Pretorio web nel più breve tempo possibile, assicurando agli Uffici e agli utenti una rapida disponibilità degli atti. -Garantire il regolare svolgimento dell'intero iter amministrativo degli atti (fase istruttoria, approvazione, pubblicazione) attraverso l'ausilio delle procedure informatiche SIDS (per i decreti), SIDCOM (per le deliberazioni), Albo Pretorio web, fornendo anche supporto agli Uffici dell'Ente per l'utilizzo di tali procedure e garantendo un costante adeguamento delle predette procedure alle normative vigenti e regolamentari dell'Ente.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo degli atti da sottoporre all'approvazione del Sindaco metropolitano, del Consiglio metropolitano, della Conferenza metropolitana.	(Nr. atti controllati e sottoposti agli Organi di governo/Nr. atti predisposti dagli Uffici dell'Ente)*100 N.B.: trattasi di controllo preventivo sugli atti amministrativi che sono sottoposti ex lege al parere del Segretari Generale.	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18148**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 02***

Segreteria generale
---------------------

### ***Denominazione***

Ottimizzazione nella gestione degli adempimenti protocollari in occasione degli eventi istituzionali che coinvolgono gli Organi dell'Ente.
--

### ***Descrizione***

<p>L'attività dell'Ufficio del Cerimoniale della Città metropolitana di Roma Capitale è finalizzata a un costante supporto agli Organi istituzionali per far fronte alle esigenze di rappresentanza dell'Amministrazione metropolitana. L'Ufficio Cerimoniale - anche curando le relazioni esterne con altri Enti e Organismi nazionali e internazionali - si pone l'obiettivo di ottimizzare il servizio di rappresentanza svolto, anche al fine di dare visibilità dell'Ente. L'Ufficio sarà impegnato nella cura e nell'organizzazione, dal punto di vista protocollare, delle visite istituzionali alle "Domus Romane" di Autorità di rilevanza nazionale e internazionale. L'Ufficio del Cerimoniale sarà, altresì, investito della gestione degli eventi per i quali è richiesta la presenza del Sindaco o di un esponente istituzionale dell'Ente all'uopo delegato. In quest'ambito è stato creato un database giornaliero ove inserire ed archiviare gli inviti trasmessi all'Ufficio. Le attività da porre in essere consisteranno in: - istruttoria e organizzazione di eventi di rappresentanza promossi dall'Amministrazione; - gestione dell'iter tecnico-protocollare per la realizzazione dell'evento; - gestione delle sale di rappresentanza ai sensi del vigente "Regolamento sulla concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini"; - istruttoria delle richieste di patrocinio secondo quanto stabilito dal "Regolamento recante la disciplina dell'uso dei segni distintivi della Città metropolitana di Roma Capitale e della concessione di patrocinii" approvato con D.C.M. n. 3/2015; - conclusione dell'iter amministrativo di rilascio del patrocinio, mediante trasmissione della missiva del Sindaco metropolitano o delegato; - supporto ed assistenza al Sindaco/Consiglieri delegati nelle cerimonie, istituzionali e non, sia interne sia esterne; - gestione agenda (relativamente agli eventi di rappresentanza) del Sindaco metropolitano/Consiglieri delegati; - gestione e continuo aggiornamento del "Libro del Cerimoniale", ovvero dell'elenco ed indirizzario delle Autorità, sia nazionali che locali, di Governo, Militari, Ecclesiastiche, Ambasciate, Enti vari, Associazioni, etc.; - istruttoria delle istanze relative alla partecipazione del Gonfalone della Città metropolitana di Roma Capitale in eventi ed iniziative civili e religiose sul territorio.</p>
---

### ***Risultato atteso***

Garantire la gestione protocollare degli eventi per i quali è richiesta la presenza del Sindaco metropolitano o suo delegato. Curare l'istruttoria amministrativa relativa al rilascio dei patrocini ed alla concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini. Curare la gestione protocollare delle visite delle Autorità istituzionali di rilevanza nazionale ed internazionale alle "Domus Romane" di Palazzo Valentini.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Ottimizzazione dei tempi relativi all'istruttoria curata dall'Ufficio Cerimoniale nei procedimenti amministrativi per la concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini	(Totale delle richieste di concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini istruite e trasmesse al Sindaco e/o suo delegato entro 20 giorni dalla ricezione delle medesime/Totale delle richieste di concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini pervenute)*100 N.B.: la durata del procedimento de quo, ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii e del Regolamento interno di riferimento, è di 30 giorni.	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Gestione dell'iter amministrativo relativo al rilascio dei patrocini e della concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini.	(totale delle richieste di patrocinio e di utilizzo delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini istruite dall'Ufficio Cerimoniale/totale delle richieste di patrocinio e di utilizzo delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini pervenute)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18146**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 02***

Segreteria generale
---------------------

### ***Denominazione***

Implementazione della gestione e del monitoraggio delle attività connesse allo status di Consigliere metropolitano con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 20, comma 3 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale e dagli artt. 19, 21 e 22 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale. Supporto all'Ufficio del Segretariato Generale.
---

### ***Descrizione***

<p>Le attività di supporto al funzionamento della Conferenza Metropolitana e del Consiglio Metropolitan, organi previsti dalla Legge 56 del 2014, sono codificate dalle previsioni dello Statuto della Città Metropolitana e dal Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale. Il conseguimento dell'obiettivo si realizza, quindi, attraverso un esatto e tempestivo adempimento delle disposizioni statutarie e regolamentari, tale da consentire l'ottimale svolgimento delle attività delle Assemblee e delle Commissioni consiliari, nonché il supporto all'espletamento del mandato elettorale dei Consiglieri metropolitani. L'Ufficio cura la predisposizione dei seguenti atti: - Convocazione, Ordine dei lavori e Resoconto della Conferenza metropolitana; - Convocazione, Ordine dei Lavori e Resoconto del Consiglio metropolitano. L'Ufficio cura la gestione dei flussi documentali relativa ai seguenti atti: - Mozioni e Ordini del Giorno; - Istanze con risposta scritta e istanze con risposta orale; - Proposte di deliberazione del Consiglio metropolitano; - Emendamenti e Sub Emendamenti. Per quanto riguarda le attività inerenti il funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari Permanenti, le attività consistono in: - predisposizione degli ordini del giorno e delle convocazioni; - assistenza in aula durante le sedute; - redazione dei relativi verbali. L'Ufficio supporta il Segretario Generale nella redazione della proposta di revisione del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale che possa garantire l'ottimale svolgimento delle attività del predetto Organo collegiale e delle Commissione Consiliari Permanenti, nonché favorire l'espletamento del mandato elettivo dei Consiglieri metropolitani, anche mediante la verifica della coerenza dell'attuale Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale alle disposizioni della L. n. 56/2014, del D.Lgs n. 267/2000 e dello Statuto.</p>
--

### **Risultato atteso**

- Garantire un tempestivo ed efficace supporto alle funzioni e attività del Consiglio metropolitano, con un miglioramento, in termini di coordinamento, delle funzioni delle varie articolazioni del Servizio 1 del Segretariato Generale. In particolare si intende implementare il monitoraggio degli istituti di cui agli art. 19 e 21 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano di Roma Capitale. - Controllo costante sugli atti di natura ispettiva di competenza dei Consiglieri metropolitani gestendo con celerità il flusso documentale conseguente. Superamento delle criticità emerse con la revisione dell'attuale Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano di Roma Capitale. - Armonizzare le norme regolamentari che disciplinano sia lo status dei Consiglieri metropolitani che le attività inerenti il supporto dei Gruppi Consiliari e dei Consiglieri delegati con il Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano di Roma Capitale.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 15/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Valutazione dell'efficienza nella gestione delle risorse umane e strumentali dell'Ufficio mediante l'analisi dei tempi medi di gestione dei flussi documentali delle istanze e delle mozioni.	(Sommatoria degli atti istruiti ed evasi entro e non oltre due giorni lavorativi/Totale degli atti istruiti ed evasi dall'Ufficio)*100 N.B.:la normativa in materia non prevede un termine per effettuare l'istruttoria degli atti ispettivi dei Consiglieri metropolitani. La formula, pertanto, rappresenta lo strumento per introdurre nel procedimento amministrativo di che trattasi un elemento oggettivo volto a garantire il miglior supporto agli utenti interni (Sindaco metropolitano, Consiglieri delegati, Consiglieri metropolitani).	>=98% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Supporto al Segretario Generale nella redazione	Si/No	SI	INDICATORE DI

della proposta di revisione del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitano di Roma Capitale da sottoporre all'Organo di direzione politica dell'Ente.			EFFICACIA
---	--	--	-----------



## **OBIETTIVO N. 18149**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilit 

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 02***

Segreteria generale

### ***Denominazione***

Gestione e monitoraggio delle procedure amministrative/contabili previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e dalla vigente normativa in materia di status dei Consiglieri metropolitani, specie con riferimento agli obblighi di pubblicit  ex art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013.

### ***Descrizione***

Lo status di Consigliere metropolitano comporta degli adempimenti amministrativi che sono assolti dall'Ufficio di cui trattasi. In particolare, sinteticamente, si fa riferimento: - ai rimborsi ai datori di lavoro per i permessi fruiti dai Consiglieri metropolitani, ai rimborsi delle spese di viaggio in favore dei Consiglieri residenti fuori dal territorio del Comune di Roma, nonch  ai rimborsi delle spese per missioni istituzionali da questi svolte, ai sensi degli artt. 80 e 84 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.; - alle attestazioni delle presenze dei Consiglieri metropolitani alle sedute del Consiglio, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti, ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dello Statuto; - al funzionamento delle Segreterie dei Gruppi consiliari e dei Consiglieri delegati; - alla gestione del contratto relativo al servizio di manutenzione, assistenza tecnica, manovra e presidio del sistema elettronico di voto e amplificazione/registrazione nell'Aula consiliare, al fine di garantire il corretto svolgimento dei lavori del Consiglio metropolitano e della Conferenza metropolitana; - alla pubblicazione e monitoraggio, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, dei dati relativi agli Amministratori dell'Ente.

### ***Risultato atteso***

Garantire, in maniera efficace ed efficiente, l'assolvimento degli adempimenti ex art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, nonch  l'assolvimento degli obblighi relativi al rilascio delle attestazioni di presenza dei Consiglieri metropolitani alle adunanze del Consiglio, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti, ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dello Statuto.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 15/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Pubblicazione e aggiornamento tempestivo dei dati previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Rilascio delle attestazioni mensili di presenza ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dello Statuto.	(Sommatoria delle attestazioni mensili rilasciate entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla acquisizione dei dati relativi alla partecipazione dei Consiglieri alle adunanze del Consiglio, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti/Totale delle attestazioni mensili rilasciate dall'Ufficio)*100 N.B.: la normativa in materia non prevede un termine per il rilascio delle attestazioni relative alle presenze dei Consiglieri metropolitani. La formula, pertanto, rappresenta lo strumento per introdurre nel procedimento amministrativo di che trattasi un elemento oggettivo volto a garantire il miglior supporto agli utenti interni (Consiglieri metropolitani) e agli utenti esterni (datori di lavoro dei Consiglieri metropolitani). I predetti datori di lavoro, sulla base delle succitate attestazioni, chiedono all'Amministrazione metropolitana il rimborso degli oneri retributivi e contributivi sostenuti.	>=98% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** UCE0302 - Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto  
- Comunicazione istituzionale - URP - Progetti speciali

**Responsabile:** Dott. LUIGINO CORNACCHIA

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	5
C	ADDETTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE	1
C	ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	9
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	6
C	RAGIONIERE	1
D1	COMUNICATORE PUBBLICO ISTITUZIONALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	16
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D3	ESPERTO IN COMUNICAZIONE	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>44</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	59
Arredi e Macchine Varie	1
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	5
Attrezzature tecniche varie	2
carrello uso ufficio	2
Cassettiere	54
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	6

divano	10
Fax	5
Fotocopiatrice	3
Frigorifero	12
lampada	7
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	2
libreria	1
mobile	34
monitor	48
PC Portatile	1
Personal computer	46
Poltrona	73
Quadro	1
Scaffalatura	5
scanner	7
Scrivania	59
Sedia	56
Software	1
stampante	28
Tavolo	24
televisore	8

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18058**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 01***

Organi istituzionali

#### ***Denominazione***

Potenziamento complessivo delle attività di comunicazione sul web attraverso la riorganizzazione del sito Internet istituzionale [www.cittametropolitanaroma.gov.it](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it) e lo sviluppo operativo dei profili istituzionali di social network Facebook e Twitter

#### ***Descrizione***

L'implementazione delle articolate attività legate alla comunicazione istituzionale ed alla informazione di servizio punta ad avvicinare sempre di più l'Amministrazione alla cittadinanza che vive ed opera sul territorio metropolitano. In tale ambito si punterà a sfruttare al meglio le potenzialità proprie dei più avanzati strumenti di informazione on line e di social network, secondo una logica informativa multicanale in linea con i più recenti sviluppi del mondo della comunicazione. Nel corso del 2018 i profili istituzionali di social media, Facebook e Twitter (attivati soltanto in via sperimentale nei mesi scorsi e successivamente collaudati anche mediante note ufficiali di social media policy interna ed esterna) conosceranno un organico sviluppo operativo, secondo le direttive ufficialmente ricevute dalla Sindaca della Città metropolitana, visto il positivo riscontro registrato nel periodo di sperimentazione. Alla luce di quanto appena illustrato, sempre secondo le indicazioni ricevute dal vertice istituzionale dell'Ente, all'interno dei citati profili istituzionali di social media, saranno ampliati i contenuti multimediali di diretto interesse per i cittadini, che, oltre alle informazioni di servizio, puntino alla promozione e alla valorizzazione di tutte le aree del territorio metropolitano, rinforzandone l'identità. Il rafforzamento della comunicazione sui social network consentirà di raggiungere in modo efficace ed immediato una platea sempre più ampia di cittadini, con particolare riguardo alle fasce d'utenza che utilizzano in modo sempre più rilevante i differenti nuovi strumenti di social media, aggiornandoli tempestivamente sulle attività svolte dall'Ente. Il sito Internet [www.cittametropolitanaroma.gov.it](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it) sarà oggetto di una complessiva rivisitazione, a partire dalla riorganizzazione dei contenuti divulgati attraverso la pagina d'apertura. Pertanto, sempre secondo gli indirizzi ricevuti dal vertice istituzionale di governo dell'Amministrazione e sulla base di una complessiva analisi aggiornata delle competenze funzionali maggiormente rilevanti dell'Ente, si interverrà per conferire una più agevole

percezione ed una maggiore riconoscibilità nell'ambito del sito Internet istituzionale, alle attività di principale interesse per la cittadinanza che vive ed opera sul territorio. Ciò consentirà di rendere sempre più chiare ed immediatamente apprezzabili le mutate competenze, le varie aree funzionali e le differenti iniziative qualificanti della Città metropolitana, anche alla luce della prolungata fase di transizione istituzionale che ha interessato gli assetti di governo delle autonomie locali. Il sito Internet sarà anche oggetto di una analisi complessiva tesa a rendere immediatamente e chiaramente percepibili i tempi di aggiornamento dei contenuti divulgati, sulla scorta delle esigenze a tal proposito emerse. Il tutto con particolare attenzione a quanto pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Ciò consentirà, oltretutto, di adempiere al meglio alle disposizioni della normativa vigente in materia, con particolare riferimento al D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive disposizioni. Tutto quanto illustrato sarà perseguito anche mediante l'implementazione del monitoraggio dei dati ricevuti dai differenti Servizi dell'Amministrazione. Sarà implementata l'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, la cui funzione sempre più efficace offrirà informazioni sempre aggiornate ai cittadini, di fronte alle numerose novità riguardanti le funzioni ed i servizi della Città metropolitana. Gli operatori URP, pertanto rafforzeranno le attività quotidiane, secondo una logica proattiva di servizio volta a garantire ausilio e sostegno all'utente, quindi fornendo orientamento anche riguardo materie non di stretta pertinenza della Città metropolitana di Roma Capitale. Saranno portate avanti, inoltre, le varie funzioni di informazione istituzionale volte a pubblicizzare ed a promuovere le attività e le iniziative dell'Ente, grazie all'utilizzo integrato dei vari mass media a disposizione. Il tutto secondo le direttive ricevute dal vertice politico-istituzionale dell'Amministrazione e in base a quanto previsto dalla normativa vigente, nel cui ambito si ricorda la Legge 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"

### ***Risultato atteso***

Aumentare il grado di efficacia della comunicazione istituzionale, raggiungendo nuove fasce di popolazione grazie all'utilizzo integrato dei più aggiornati strumenti multimediali di comunicazione di massa, con particolare attenzione alla crescita dei nuovi profili istituzionali di social network Facebook e Twitter. Rafforzare i livelli di riconoscibilità, chiarezza e trasparenza delle attività e delle funzioni svolte dalla Città metropolitana di Roma Capitale, promuovendone l'operato presso la cittadinanza

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 50/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
---------------	--------------------	----------------	------------------------	------------------

1	Numero utenti portale Internet	Numero utenti annui, (Valore crescente). Fonte dati (Google Analytics). Inserimento mensile	>=650.000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Monitoraggio costante ed esame in tempo reale (entro la giornata lavorativa) di tutte le istanze di pubblicazione provenienti dai vari uffici dell'Ente	Istanze di pubblicazione esaminate in rapporto a quelle ricevute*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Numero dei contatti ricevuti mediante servizi di social network Facebook e Twitter e attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico	Contatti rilevati (Utenti Facebook e Twitter - URP Utenza diretta, Telefonate, E mail) - Uguale o crescente	>=7000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18061**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 01***

Organi istituzionali
----------------------

### ***Denominazione***

Razionalizzazione dei tempi necessari alla predisposizione di atti a firma del Sindaco, aventi rilevanza esterna e/o interna.
---

### ***Descrizione***

<p>L'Ufficio di Supporto al Sindaco metropolitano coadiuva il Legale Rappresentante dell'Ente nell'attuazione dei compiti e delle funzioni attribuite al medesimo dalla Legge, in virtù del combinato disposto della L. n. 56/2014 e del D. Lgs. n. 267/2000, nonché di quelle attribuite dallo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale, segnatamente per le attività connesse alla predisposizione di atti di diretta emanazione dell'Organo istituzionale in questione. L'attività di supporto al Sindaco, nel caso specifico quella attinente la fase istruttoria e di preparazione degli atti da sottoporre all'Organo di Vertice, non è per sua natura agevolmente programmabile in quanto deriva da input interni o esterni non facilmente prevedibili pur dovendo svolgersi nel rispetto puntuale dei termini dettati da precise disposizioni normative o da direttive interne, curando, nel contempo, la completezza e l'efficacia degli atti medesimi. La corrispondenza istituzionale rappresenta uno dei principali input all'attività svolta dall'Ufficio di Supporto riguardo la predisposizione di atti a firma del Sindaco, attraverso la stessa pervengono, infatti, missive che richiedono la risoluzione immediata di questioni afferenti compiti istituzionali che si concludono con l'adozione, da parte del Sindaco, di atti di propria spettanza, ovvero il coinvolgimento di altri Uffici interni all'Amministrazione a seconda della competenza. Pertanto, la gestione della corrispondenza istituzionale deve avvenire in tempi rapidi sia che riguardi argomenti da sottoporre alla valutazione di altri Uffici dell'Ente, previo interessamento dei Consiglieri Delegati, sia che faccia riferimento a materie di diretta competenza del Sindaco. Dette valutazioni possono richiedere tempi più o meno variabili a seconda della complessità degli argomenti trattati. Nella fase istruttoria occorre approfondire, dal punto di vista normativo, specifici argomenti che dovranno essere oggetto dell'atto da sottoporre alla firma del Sindaco. In tale contesto, l'Ufficio di Supporto, una volta ricevute le indicazioni circa le modalità di sviluppo della pratica oggetto di esame, si propone l'obiettivo di ridurre al minimo i tempi necessari ad effettuare l'istruttoria relativa alla pratica medesima e a redigere l'atto di riferimento, inteso come decreto, atto di nomina o atto di delega, per la conclusione della procedura avviata nel rispetto dei termini di legge.</p>
--



**Risultato atteso**

Ridurre al minimo i tempi di redazione degli atti istituzionali nel rispetto dei termini di legge.

**Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Misurare in termini di efficienza la tempestività nella predisposizione di atti istituzionali rivolti all'interno o all'esterno dell'Ente	Atti istituzionali predisposti entro i 2 giorni lavorativi consecutivi / Atti istituzionali da istruire (*100)	=100% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

## **OBIETTIVO N. 18131**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 01***

Organi istituzionali

### ***Denominazione***

Razionalizzazione della procedura di evasione delle istanze presentate dai Consiglieri metropolitani (art. 21 del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio metropolitano), mediante la predisposizione di atti amministrativi a supporto dell'Ufficio del Sindaco metropolitano e dei Consiglieri delegati.

### ***Descrizione***

Nell'ambito delle attività gestionali di supporto al Sindaco, riveste una particolare importanza l'espletamento delle funzioni di sindacato ispettivo che la legge riserva a ciascun Consigliere metropolitano nella loro attività di indirizzo e controllo, in ossequio a quanto previsto dagli artt. 43 del T.U.E.L., 20 comma 3 dello Statuto e 21 commi 3 e 4 del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio metropolitano. Nello specifico l'Ufficio, acquisita l'istanza di un Consigliere metropolitano procede, entro il termine di due giorni, alla richiesta di una relazione al dirigente dell'Ente competente per materia e successivamente alla trasmissione della medesima, sempre entro lo stesso termine, al Consigliere delegato di riferimento al fine di acquisirne il preventivo assenso; in ultimo si predispone una nota di risposta al Consigliere istante che conclude la procedura di che trattasi. Tutti gli atti predisposti nelle varie fasi inter procedurali sono racchiusi in un database, consultabile dalla segreteria del Sindaco, che ne permetterà la conservazione e la conseguente ricerca puntuale nel tempo. L'obiettivo è finalizzato alla riduzione dei tempi delle fasi inter procedurali, mediante l'attivazione di una rete di contatti, formalizzati con note e/o email con le segreterie dei vari Consiglieri delegati in raccordo con quella del Sindaco, con la precipua finalità di arrivare ad una migliore gestione della procedura di evasione delle interrogazioni presentate dai Consiglieri metropolitani al Sindaco e ai Consiglieri delegati, secondo i criteri dell'efficienza ed efficacia.

### ***Risultato atteso***

Garantire l'efficienza della procedura e dei tempi di evasione degli atti di sindacato ispettivo che i Consiglieri metropolitani rivolgono al Sindaco e ai Consiglieri delegati.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Misurare la tempestività di evasione delle istanze pervenute e la conseguente predisposizione di atti amministrativi.	N° istanze evase entro due giorni lavorativi/ N° istanze pervenute (*100)	=100% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

### **UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano**

#### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

##### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	2
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	9
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	8
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	10
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	2
	DIRIGENTE	2
<b>Totale</b>		<b>38</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

##### SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	75
Attaccapanni	1
Cassettiere	56
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	3
Fax	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	3
lampada	1
mobile	7

monitor	64
PC Portatile	7
Personal computer	63
Poltrona	67
Scaffalatura	6
scanner	4
Scrivania	60
Sedia	69
stampante	10
Tavolo	10

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UCE0400 - Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore - Ufficio Contratti

**Responsabile:** Dott. PAOLO BERNO

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>9</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	26
Cassettiere	18
Fax	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	2
lampada	1
monitor	7
PC Portatile	3
Personal computer	7
Poltrona	23
scanner	1
Scrivania	18
Sedia	40
stampante	4



## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18075**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
--

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 02***

Segreteria generale
---------------------

#### ***Denominazione***

Gestione delle attività trasversali nel settore delle procedure di appalto della Centrale di committenza "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante" (SUA-SA)
--

#### ***Descrizione***

<p>Le 3 funzioni trasversali in capo alla Direzione - svolte tramite le varie attività di segreteria amministrativa, di segreteria tecnica, dell'ufficio soggetto aggregatore e dell'ufficio contratti - sono le seguenti, come dettagliatamente descritte nel diagramma di flusso di cui al precedente obiettivo. 1. In veste di Soggetto Aggregatore, a livello nazionale e per procedure in forma aggregata, le funzioni si articolano in 2 filoni principali: A. studio ed implementazione delle procedure necessarie per il formale mantenimento della qualifica di Soggetto Aggregatore, in base a quanto indicato nelle linee direttive contenute nel DL n. 66/2014, nel DPCM 14.11.2014 e in successivi DPCM e Decreti attuativi del Ministero dell'Economia e Finanze nonché nella soft law dell'Anac; . proseguimento della collaborazione con gli altri attori istituzionali per la costruzione di un nuovo modello di acquisizione di forniture e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni finalizzato, come risultato a tendere a medio/lungo termine, alla razionalizzazione ed al risparmio della spesa pubblica in alcune categorie merceologiche normativamente indicate, rispondendo così all'esigenza della collettività, di cui il legislatore si è reso portavoce, di aumentare la trasparenza e l'efficienza nella spendita (spending review) di risorse pubbliche in tema di appalti pubblici, con un impatto positivo sull'accountability dell'ente a livello politico-amministrativo; - rapporti inter-istituzionali nelle molteplici sedi preposte con gli attori coinvolti nel processo e partecipazione alle riunioni del Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori (previsto dal DPCM 14 novembre 2014) nonché ai vari gruppi di lavoro attivati presso il MEF, quali "Interoperabilità Banche dati e portale del soggetto Aggregatore", al gruppo di lavoro presso ANCI circa gli sviluppi attuativi del Codice degli appalti (con particolare riferimento alla qualificazione delle stazioni appaltanti, agli incentivi al personale, ecc.); al Cantiere di Forum PA sul tema dell'e-procurement (con particolare riferimento all'art. 44 del Codice Appalti); al gruppo di lavoro sugli appalti verdi-GPP; con</p>
--



eventuali contributi per la redazione di atti normativi - amministrativi relativi alla materia di cui trattasi, ecc.; attività di studio, ricerca, analisi ed elaborazione dei dati presenti nel Portale dei Soggetti Aggregatori e nella BDNPP e/o presso altre fonti; B. Svolgimento di procedure di gara nel settore servizi e forniture - Ufficio soggetto aggregatore, in sinergia con il Servizio 2. L'ufficio soggetto aggregatore ha competenza per le procedure di affidamento "aggregate", aventi omogeneità di oggetto, per gli enti locali del territorio metropolitano e cura le procedure di gara di servizi e forniture complesse per i Comuni convenzionati e/o per i servizi dell'ente che lo richiedono, eventualmente coordinando i contributi provenienti da altre strutture dell'Ente aventi competenza nelle procedure di gara di volta in volta espletate; predispone convenzioni (di cui all'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e ss.mm.ii.), sul modello delle convenzioni Consip, per una o più delle categorie merceologiche cd. di "spesa comune" di cui al DPCM del 24.12.2015 e DPCM 2018-2019 (in via di approvazione), di cui potranno fruire gli enti pubblici del territorio regionale obbligati ad effettuare acquisti in forma aggregata; prosegue l'iter per l'attivazione della convenzione "Pulizia Uffici" (facendo seguito alla raccolta del fabbisogno delle PA del territorio di riferimento tramite accesso alle banche dati Siope, Anac, BDNPP - banca dati nazionale procurement pubblico, svoltasi l'anno scorso). 2. In veste di Stazione Unica appaltante, in sinergia con il Servizio 2: espletamento delle gare programmate e/o delegate di volta in volta dai Comuni convenzionati alla SUA-SA; passaggio di tutti i Comuni, previa stipula, al regime previsto nella nuova Convenzione approvata con delibera del Consiglio metropolitano n. 64/2016; assistenza/consulenza ai Comuni convenzionati, in sinergia con il servizio 2, per tematiche di interesse giuridico-amministrativo trasversali alla SUA-SA, oltre a rapporti inter-istituzionali a vari livelli proficui per l'attuazione dei profili innovativi del Codice dei Contratti (tra cui Prefettura di Roma, l'Anci, l'Upi, il Ministero Economia e Finanze, il Ministero dei trasporti e infrastrutture, l'Anac, Consip, altre centrali uniche di committenza attive nel territorio, altri soggetti aggregatori, ecc.) 3. In veste di ufficio centrale gare e contratti della CMRC, globalmente e trasversalmente inteso: presidio del livello di trasparenza e di contrasto alle infiltrazioni della criminalità nello svolgimento delle gare, anche tramite il coordinamento e la raccolta, per conto di tutti i servizi dell'Ente e a supporto del Segretario generale, dei dati sulle gare svolte, ai sensi dell'art. 1, comma 32, L. 190/2012 e dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013; tempestivo adeguamento alle novità normative; approfondimento e valutazione dei requisiti per l'eventuale qualificazione della stazione appaltante; gestione delle procedure di gara affidate dai servizi interni all'ente; stipula dei contratti; digitalizzazione delle procedure di gara; eventuale approfondimento del tema della trasparenza sotto il profilo del Bes (benessere equo e sostenibile)

### ***Risultato atteso***

I risultati che ci si propone di raggiungere sono: 1. in veste di Stazione Unica appaltante, in sinergia con il Servizio 2: soddisfacimento delle esigenze espresse dal territorio tramite l'ottimizzazione delle risorse per lo svolgimento delle procedure di gara affidate dai Comuni convenzionati 2. in veste di Soggetto Aggregatore: continuare la collaborazione con gli attori istituzionali del sistema nelle sedi preposte, gestione del Portale dedicato, sperimentazione della nuova banca dati procurement pubblico (BDNPP, con dati Anac, Siope, Mef, ecc) Proseguimento iter per l'attivazione della convenzione (analoga alle convenzioni della Consip) per la categoria "pulizia immobili (di uffici)" dei Comuni della Regione Lazio interessati, già pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente; 3. in veste di ufficio centrale gare e contratti della CMRC: gestione delle procedure di gara affidate dai servizi interni all'ente (in sinergia con il Servizio 2), presidio dei centri di costo a supporto del Rasa

(responsabile anagrafe stazione appaltante), digitalizzazione delle procedure di gara tramite la piattaforma elettronica Mef/Consip in uso gratuito, a seguito di protocollo di intesa già siglato, stipula dei contratti, ecc 4. Cura dell'accountability dell'Amministrazione nei confronti della cittadinanza mediante la pubblicazione sul sito, in modalità "open data", delle informazioni sulle gare dell'Ente (previo coordinamento nella raccolta dei dati presso tutti i servizi, rilevanti a fini di anticorruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012), ciò che consente agli utenti di consultare dati intellegibili e di fare interrogazioni mediante varie chiavi di ricerca; 5. cura dei rapporti inter-istituzionali a tutti i livelli proficui per l'attuazione dei profili innovativi del Codice dei Contratti (come ad es. il tema della qualificazione delle stazioni appaltanti, dell'e.procurement, della trasparenza ed anticorruzione, ecc), tra cui interazioni con la Prefettura di Roma, l'Anci, l'Upi, il Ministero Economia e Finanze, il Ministero dei trasporti e infrastrutture, l'Anac, Consip, altre centrali uniche di committenza attive nel territorio, altri soggetti aggregatori, ecc.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> PLURIENNALE	<b>PESO:</b> 30/100
-------------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente- v. punto 3 del risultato atteso) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA-SA - v. punto 1 del risultato atteso), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione degli avvisi di gara per le acquisizioni di servizi e forniture.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	<=15 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Avvio,entro il IV trimestre, dell'iter per l'espletamento delle gare SUA-SA programmate e richieste dal Comune (v. punto 1 risultato atteso)- (nel ciclo PDCA)	n. gare avviate/ n. gare programmate e richieste dal Comune *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Pubblicazione sul sito, in modalità "open data", delle informazioni sulle gare 2017 di tutto l'Ente, rilevanti a fini di anticorruzione e trasparenza (ex	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

art. 1, comma 32, L. n. 190/2012), entro il I semestre (v. punto 4 risultato atteso.			
--	--	--	--

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UCE0400U1 - Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore

**Responsabile:** Dott. PAOLO BERNO

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		1

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
monitor	11
PC Portatile	1
Personal computer	11
scanner	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18076**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 02***

Segreteria generale
---------------------

#### ***Denominazione***

Reingegnerizzazione della "Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore" (SUA-SA) della Città metropolitana di Roma Capitale secondo i principi della "Qualità totale" ("Total quality management": Plan-Do-Check-Act).
---

#### ***Descrizione***

<p>Come noto, con l'entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici - D. Lgs. n. 50/2016, conseguenti decreti correttivi ed attuativi e soft law, si sono aperti potenzialità e scenari del tutto nuovi nel settore degli appalti pubblici che vanno ad incidere e ridisegnare il ruolo del nostro Ente nelle funzioni di area vasta, già delineate dalla L. n. 56/2014 (art. 1, comma 44), con particolare riferimento ai temi dell'aggregazione, centralizzazione e qualificazione delle stazioni appaltanti. Dalla lettura in combinato disposto della legge n. 56/2014 e del Codice, infatti, si apre per la Città metropolitana di Roma la possibilità di valorizzare ulteriormente il ruolo di ente di area vasta e di governance territoriale, già da tempo svolto in uno dei settori strategici nella spendita delle risorse pubbliche quale quello degli appalti pubblici, sviluppandolo sotto un triplice profilo: 1. come Soggetto aggregatore (SA), in capo alla Direzione, uno dei 35 previsti in tutto il territorio nazionale, confermato per i prossimi 3 anni a seguito del rinnovo dell'iscrizione nell'elenco ufficiale dell'Anac a settembre 2017, deciso dalla Sindaca Metropolitana per conto dell'Ente ai sensi di quanto previsto dal DL. n. 66 del 24 aprile 2014 (convertito dalla L. 23 giugno 2014, n. 89 - "Acquisizione di beni e servizi attraverso soggetti aggregatori e prezzi di riferimento"); 2. come Stazione unica appaltante (SUA), in capo alla Direzione e al Servizio 2 della presente Unità centrale, espletando gare su delega per i Comuni del territorio dell'area metropolitana convenzionati con il nostro Ente e con la Prefettura di Roma (e, in prospettiva, eventualmente per i Comuni non capoluogo insistenti nell'area metropolitana previa apposita qualificazione, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 37 e 38 del Codice dei Contratti); 3. come Ufficio Centrale gare e contratti, in capo alla Direzione e al Servizio 2, per le esigenze interne all'Ente stesso. Per sostenere tale complessa architettura istituzionale disegnata dal legislatore, a fronte di risorse umane e strumentali scarse rispetto al carico di lavoro aumentato in maniera esponenziale negli ultimi anni, onde soddisfare il più possibile le</p>
---

esigenze provenienti dal territorio, si è ritenuto opportuno e necessario affrontare un processo di "reingegnerizzazione" che ha coinvolto in modo trasversale tutte le unità organizzative, sia della Direzione che del Servizio 2, competenti in tema di procedure di gare, in modo da valorizzarne le sinergie, in attesa di un auspicabile prossimo potenziamento della struttura. Applicando, dunque, i noti principi della "Qualità Totale" ("Total quality management"), articolati nel circolo virtuoso del "Plan-Do-Check-Act", che la ns Amministrazione ha già in passato avuto modo di sperimentare con esiti positivi, si intende elaborare un apposito diagramma di flusso (flow chart) che illustri in modo chiaro ed esaustivo le 3 macro fasi delle procedure di gara curate presso la SUA-SA: 1.fase pre-gara: attività di segreteria "tecnica" e programmazione; 2.fase gara: attività di preparazione atti di gara e celebrazione gara; 3. fase post-gara: attività di segreteria e liquidazione Tali macro fasi sono declinate ulteriormente in fasi e sotto-fasi, corredate da riferimenti normativi e/o amministrativi nonché da specifiche competenze ("chi fa che cosa") e relative tempistiche, previa condivisione tra il Direttore, il Dirigente del Servizio 2 e le posizioni organizzative mediante incontri e circolare attuativa ad hoc. Si precisa che il diagramma di flusso e la circolare attuativa, condivisi trasversalmente con i responsabili delle U.O. competenti della Direzione e del Servizio 2, sono stati redatti alla luce dell'art. 3 della Convenzione per la disciplina dei rapporti tra la Centrale di committenza della Città metropolitana di Roma capitale SUA-SA (approvata con delibera del Consiglio metropolitano n. 64/2016), in combinato disposto con gli artt. 4 e 5 del Regolamento di attuazione dell'art. 113, comma 5, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. in materia di incentivi per la SUA-SA (approvato con decreto della Sindaca Metropolitana n. 14 del 20.02.2018); Nel caso specifico, il ciclo Plan-Do-Check-Act si sostanzia come segue: 1."Programmare" ("plan"): elaborazione di un cronoprogramma annuale alla luce delle esigenze fatte pervenire ad inizio anno da parte dei Comuni convenzionati, sia per gli affidamenti di lavori che di servizi e forniture, poi diramato ai Comuni stessi in via sperimentale; 2."Fare" ("do"): compiti di "segreteria tecnica" (trasversali alla SUA-SA a supporto dei Comuni) e di segreteria amministrativa nonché cura dello svolgimento delle procedure di gara, prioritariamente di quelle programmate e, a seguire, di quelle al di fuori del cronoprogramma, per quanto possibile affidate in corso di anno alla SUA-SA sia dai Comuni convenzionati che dai servizi dell'Ente per le esigenze interne; 3."Controllare" ("check"): monitoraggio in itinere dell'attuazione di quanto programmato ed incontro di verifica sull'andamento del servizio, entro il IV trimestre, con gli stakeholders individuati; 4."Correggere" ("act"): valutazione di eventuali interventi correttivi delle criticità da apportare al processo in prospettiva, per un migliore soddisfacimento delle esigenze espresse dal territorio e/o dall'Ente, tramite redazione di una proposta di "Piano di miglioramento" entro fine anno. "

### ***Risultato atteso***

I risultati che ci si propone di raggiungere sono: 1.attivare un circolo virtuoso "Plan-Do-Check-Act", teso ad ottimizzare e valorizzare le limitate risorse umane e strumentali disponibili per far fronte efficacemente alle esigenze del territorio in tema di gare, affidate dai Comuni convenzionati alla SUA-SA e/o dai servizi interni all'Ente, in attesa di una auspicabile riorganizzazione della struttura; 2. curare il grado di accountability dell'Amministrazione nei confronti della cittadinanza e del territorio, con la razionalizzazione e il governo del processo di programmazione ed esecuzione delle gare affidate al presente Ufficio Centrale in veste di "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante" globalmente considerato, mediante interlocuzione con l'utenza interessata (cd.

stakeholders).
----------------

***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 45/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Avvio del ciclo "Plan-Do-Check-Act" con la programmazione annuale delle gare (entro aprile/maggio c.a.).	(n. prospetti estratti dal cronoprogramma annuale inviati ai Comuni/ n. ipotesi di programmazione gare pervenute dai Comuni convenzionati)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Incontro di verifica sull'andamento del servizio (mediante somministrazione di un questionario) ed elaborazione proposta di "Piano di miglioramento" entro l'anno	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UCE0400U2 - Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio Contratti

**Responsabile:** Dott. PAOLO BERNO

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		10

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	7
Cassettiere	9
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	3
Frigorifero	1
mobile	7
monitor	9
PC Portatile	1
Personal computer	9
Poltrona	14
Scaffalatura	6
Scrivania	13
Sedia	8
Tavolo	2



## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18082**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 02***

Segreteria generale
---------------------

#### ***Denominazione***

Efficientamento delle attività amministrative, correlate ai processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture.
--

#### ***Descrizione***

<p>Il processo che porta alla stipula del contratto presenta diverse fasi complementari ed articolate. Da un punto di vista dell'impatto sui tempi, ha particolare peso la fase della obbligatoria verifica del possesso, da parte dell'aggiudicatario/contraente, dei requisiti generali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. Si tratta di una fase che comporta l'interazione con una pluralità di altre amministrazioni (Province, Camere di Commercio, Agenzie delle Entrate, INPS/INAIL, ecc.) e la soluzione di complesse problematiche della più diversa natura. In questo contesto, il processo amministrativo di stipula dei contratti definito dal Servizio garantisce standard prestazionali ottimali ed il contenimento dei tempi compatibile con la necessità di condurre le verifiche richieste dalla legge con la dovuta completezza. Tra le molteplici modalità operative definite in seno all'Ufficio Contratti, si segnalano in particolare le seguenti, in quanto espressamente studiate al fine di accrescere l'efficienza nello svolgimento dei processi di competenza: a) comunicazione tramite e-mail/pec con i Dirigenti e le imprese aggiudicatarie per un costante monitoraggio ed aggiornamento dell'iter procedimentale; b) l'utilizzo del software "Telemaco" di InfoCamere per il controllo delle autocertificazioni delle imprese relative all'iscrizione alla C.C.I.A.A. e collegamento (telematico e non) con gli uffici del Casellario Giudiziale, del Tribunale Fallimentare, delle Prefetture competenti; c) utilizzo della piattaforma AVCPASS/ANAS per le verifiche ex art.80. d) conferma dei tempi riferiti al termine perentorio di 10 giorni assegnato all'impresa aggiudicataria per la presentazione dei documenti necessari alla stipula del contratto (compresa la prestazione della cauzione definitiva calcolata ex art 103 del D.Lgs. 50/2016 e polizza CAR per i lavori); e) sviluppo del database di gestione delle fasi propedeutiche, e successive, alla stipula dei contratti - collegata predisposizione di schede, sintetiche, illustrative dei singoli atti posti in essere.</p>
---

#### ***Risultato atteso***

Ottimizzazione delle fasi connesse allo svolgimento delle attività di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, nel rispetto della tempistica assegnata.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 25/100

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Ottimizzazione dei tempi medi di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa (relativi a servizi e forniture e LLPP).	Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti.	<=10 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** UCE0401 - Pianificazione strategica. Reti di servizi, sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano

**Responsabile:** Arch. MASSIMO PIACENZA (INTERIM)

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>8</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	9
Cassettiere	6
monitor	5
Personal computer	4
Poltrona	6
Scrivania	6
Sedia	2
stampante	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18067**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 01***

Organi istituzionali
----------------------

#### ***Denominazione***

Analisi e studi propedeutici finalizzati alla proposta di revisione delle linee guida dell'Ente sulla Pianificazione Strategica e contestuale analisi delle macro-attività della Città metropolitana di Roma Capitale ai fini dell'avvio del processo di redazione del Piano Strategico Metropolitano.
--

#### ***Descrizione***

<p>L'esercizio delle funzioni fondamentali della Città metropolitana assegnate all'Ente dall'art.1 comma 44 dalla legge 56/2014 evidenziano la necessità di riorganizzare i processi interni, di sviluppare competenze innovative, di potenziare la capacità di rispondere ai nuovi compiti di pianificazione e coordinamento del territorio metropolitano. Tali esigenze, presenti in tutta la struttura amministrativa dell'Ente, trovano nelle competenze del Servizio particolare pregnanza per i compiti ad esso assegnati relativi alla pianificazione strategica e alla predisposizione del Piano Strategico Metropolitano (PSM). Al fine della predisposizione del PSM è necessario partire dagli atti ad oggi definiti in sede di Consiglio metropolitano in materia di pianificazione strategica e nello specifico dalla delibera N° 29 del 27/10/2015 e dalla delibera N° 111 del 01/06/2016. Si rende necessario, quindi, un'analisi approfondita delle linee guida e dell'atto di indirizzo approvati per effettuare una proposta di revisione delle stesse che possa aggiornarle in funzione degli indirizzi del nuovo organo di indirizzo politico. Il percorso di pianificazione strategica della Città metropolitana di Roma Capitale, in adempimento di un obbligo normativamente previsto, necessita di una riflessione più ampia circa l'efficacia della classica struttura a ciclo del processo di pianificazione (volontà politica, indirizzi, obiettivi strategici, attuazione, valutazione e aggiornamento), che ben si adattava alla Pianificazione Strategica "volontaria" precedente alla Legge Delrio. Esperienze recenti di programmazione e progettazione suggeriscono un diverso metodo, del tipo project work, che sia in grado di: o' configurare problematiche di area vasta indispensabili ad accogliere una dimensione strategica, individuando progetti concreti su cui attivare la capacità progettuale dell'Ente e del territorio e favorendo collaborazione e partecipazione, sviluppo di esperienze e competenze comuni, o' far emergere una visione dello sviluppo del territorio che abbia una stabilità basata sui fatti e sulle percezioni dei</p>
---

protagonisti, favorendo la concertazione della trasformazione territoriale con particolare riferimento agli impatti sociali ed ambientali degli investimenti economici, o' determinare una visione di lungo periodo del territorio, o' mobilitare possibili investitori pubblici e privati in un quadro di competitività sovra-locale e internazionale tra città e territori. Il fabbisogno emergente è di poter disporre di procedure, metodologie e competenze di co-pianificazione e di co-progettazione, possibilmente confluenti in una struttura permanente di supporto che funga da centro aggregatore di conoscenza e di progettualità condivisa, che da un lato sviluppino un "format" strutturato e riconoscibile e dall'altro siano attivabili in modo flessibile nei processi che, a diverso titolo, investono la Città metropolitana e i Comuni del territorio. Detto fabbisogno coinvolge più linee di attività e strutture dell'Ente e va pertanto affrontato in modo trasversale all'interno della struttura amministrativa; è presente, in alcuni casi in modo particolarmente forte, anche nei Comuni del territorio, che necessitano di una interfaccia e di un supporto efficace. Le esigenze descritte, in un orizzonte più ampio, sono oggetto di progetti nazionali di supporto e accompagnamento nei processi organizzativi e nello sviluppo delle competenze legate alle innovazioni istituzionali delle Città metropolitane, finanziati con fondi europei. Tra i progetti nazionali il nostro Ente potrà avvalersi del progetto "Metropoli Strategiche", finanziato con risorse a valere sull'Obiettivo Specifico 3.1- Azione 3.1.5. del PON "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020" in cui le 14 città metropolitane sono i soggetti destinatari delle azioni previste dal progetto. In estrema sintesi il progetto avviato da ANCI durante il 2017, prevede sei macro-attività: 1) Preparazione - fine attività 12/2017; 2) Direzione e coordinamento - fine attività 12/2019; 3) Realizzazione: a. Networking - fine attività 10/2019; b. Apprendimento - fine attività 06/2019; c. Sperimentazione - fine attività 10/2019; 4) Diffusione e comunicazione - fine attività 12/2019; 5) Monitoraggio - fine attività 12/2019; 6) Valutazione e autovalutazione - fine attività 12/2019; All'interno della terza fase, quella di realizzazione, è rilevante l'ambito tematico dei Piani Strategici Metropolitani (PSM). Attraverso un set di azioni trasversali e integrate riconducibili alle fasi di networking, apprendimento e sperimentazione l'Ente avrà la possibilità, nell'arco del biennio previsto, di acquisire strumenti adatti all'avvio del processo di redazione del Piano Strategico. Nello stesso ambito dei PSM, dalle prime analisi dei fabbisogni effettuate all'interno dell'Ente, si è evidenziata la necessità di migliorare la collaborazione istituzionale e la partecipazione dei Comuni e degli altri attori sociali, e in generale la capacità di co-progettazione e co-pianificazione. Per far fronte a questa necessità si è pensato di costituire una struttura tecnica permanente, organizzata su un ufficio interno alla Città metropolitana di Roma Capitale, che si interfacci attraverso un sito informatico (definibile come cruscotto). Il cruscotto dovrà favorire il coordinamento tra l'Ente ed il territorio, consentendo un contatto diretto, bi-direzionale e aggiornato nel tempo con tutti gli stakeholders, con evidenti vantaggi di trasparenza, velocità ed aggiornamento di tutti i dati e di tutte le tematiche di rilevanza istituzionale, arrivando così all'obiettivo di favorire le fasi di partecipazione e di co-progettazione. Per la sua realizzazione sarà necessario effettuare un'approfondita analisi di fattibilità e di prerequisiti attraverso il coinvolgimento del personale dell'Ente con competenze in materia. Il cruscotto dovrà essere utilizzato in una prima fase con gli Enti Locali di riferimento per poi successivamente agevolare un processo di ascolto e di confronto con tutti gli stakeholders. Per questa attività il Servizio si avvarrà della collaborazione del Servizio 4 - Dipartimento II (Sirit) e del Servizio 1 del Dipartimento VI.

### ***Risultato atteso***

Elaborazione entro il 31/12/2018 di una proposta tecnica di revisione e di aggiornamento

delle linee guida della Città metropolitana di Roma Capitale da presentare all'organo di direzione politica ai fini dell'avvio del processo previsto dall'art.28 comma 1 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale.

***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Elaborazione di una proposta tecnica di revisione e di aggiornamento delle linee guida della Città metropolitana di Roma Capitale definitiva per l'organo di direzione politica entro il 31/12/2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Analisi di fattibilità e analisi dei prerequisiti per rappresentare le esigenze degli stakeholders interessati ai fini della realizzazione della piattaforma informatica entro il 31/12/2018.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Partecipazione ai tavoli tematici organizzati da ANCI nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche"	Numero di partecipazione ai tavoli tematici / Numero tavoli tematici indetti da ANCI	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **OBIETTIVO N. 18068**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 01***

Organi istituzionali
----------------------

### ***Denominazione***

Revisione ed integrazione della proposta tecnica di articolazione del territorio metropolitano in zone omogenee (art.1 comma 11 della Legge 56/2014) - Art. 28 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale
---

### ***Descrizione***

<p>L'art. 28 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale prevede la suddivisione del territorio metropolitano in zone omogenee per specifiche funzioni, con organismi di coordinamento collegati agli organi della Città metropolitana (Legge 56/2014 art.1 comma 11). Lo stesso articolo stabilisce, inoltre, che le stesse zone omogenee siano caratterizzate da contiguità territoriale, significativa integrazione socio-economica e culturale, comuni caratteristiche territoriali e ambientali e popolazione non inferiore a 120.000 abitanti. L'articolazione del territorio in zone omogenee può costituire lo strumento amministrativo per perseguire l'equilibrio territoriale e promuovere lo sviluppo del territorio in senso policentrico. Nella cornice della pianificazione strategica, funzione fondamentale della Città metropolitana, l'individuazione di zone omogenee può facilitare il riconoscimento delle differenze, la valorizzazione delle risorse e delle opportunità di sviluppo, la riduzione dei limiti e delle debolezze dei territori in esse inclusi; può inoltre rendere più efficace la programmazione dei servizi sull'area vasta, semplificando il funzionamento degli organismi di rappresentanza e facilitando l'esercizio associato da parte dei comuni. In tale contesto e in considerazione dell'importanza del tema nel dibattito politico, al Servizio è stato precedentemente affidato il compito di predisporre una prima proposta tecnica, già sottoposta all'organo di direzione politica. Alla luce delle attività effettuate è necessario, attraverso ulteriori analisi scientifiche e di raccolta dati, completare e concludere la proposta, anche per verificare la possibilità di acquisire ulteriori dati sulla città di Roma Capitale in collaborazione con il Servizio 1 "Controllo strategico e di gestione - Ufficio Metropolitano di Statistica" della Direzione Generale, utili a formulare un'eventuale ed ulteriore ipotesi di articolazione in zone omogenee che includa anche il territorio capitolino. Tale proposta dovrà tenere conto delle prescrizioni legislative e statutarie; essere fondata dal punto di vista scientifico, sia in riferimento alla metodologia adottata sia con riguardo ai dati statistici e amministrativi utilizzati; essere in grado di integrare, nel quadro logico e metodologico in cui è elaborata, le risultanze derivanti dal processo di condivisione con il territorio. Nell'elaborazione della proposta il Servizio attiverà e coordinerà i contributi di</p>
---

carattere amministrativo, tecnico e scientifico sia delle strutture interne sia di soggetti esterni, finalizzandoli al risultato atteso, usufruendo inoltre dell'apporto fornito dal progetto dell'ANCI "Metropoli Strategiche" finanziato con risorse a valere sull'Obiettivo Specifico 3.1- Azione 3.1.5. del PON "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020".

### ***Risultato atteso***

Elaborazione entro il 31/12/2018 di una proposta tecnica definitiva di articolazione del territorio metropolitano in zone omogenee da presentare all'organo di direzione politica ai fini dell'avvio del processo previsto dall'art.28 comma 1 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Elaborazione di una proposta tecnica definitiva per l'organo di direzione politica entro il 31/12/2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA



## OBIETTIVO N. 18069

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### *Programma n. 01*

Organi istituzionali
----------------------

### *Denominazione*

Predisposizione delle procedure tecniche ed amministrative idonee all'adozione, da parte dell'Ente, della normativa prevista dall'art. 4 del DPCM 24 ottobre 2014 (e seguenti) in attuazione dell'articolo 64, comma 2-sexies del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) dello SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale.
---

### *Descrizione*

<p>Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle Pubbliche Amministrazioni. Per conseguire l'obiettivo indicato dal Presidente del Consiglio dei Ministri è necessaria la più ampia e fattiva collaborazione istituzionale per definire regole, modelli e interfacce e consentire l'avvio ed il dispiegamento del sistema. Il primo provvedimento di attuazione previsto dall'articolo 64, comma 2-sexies del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 con relative modifiche ed integrazioni (Codice dell'Amministrazione Digitale) è il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 285 del 9 dicembre 2014. Il produttivo confronto tra AgID e il Garante per la protezione dei dati personali, ha permesso di giungere ad una definizione condivisa delle caratteristiche e delle modalità di adozione di SPID. Per recepire la normativa indicata sarà necessario effettuare una prima analisi della situazione degli applicativi dell'Ente che si interfacciano con soggetti esterni all'amministrazione. Le risultanti analisi saranno affidate al Dipartimento II Servizio 4 - SIRIT per definire gli interventi attuativi. Il servizio collaborerà in questa fase, coordinando le attività di relazione tra il SIRIT e i dipartimenti interessati. Contemporaneamente saranno avviati i contatti con AgID per avviare il processo di adesione alla soluzione SPID e completare i necessari atti di convenzione tra le parti. Principalmente nell'ambito del portale dei pagamenti del portale PA, dovrà essere analizzata e verificata la funzione che la Città metropolitana di Roma Capitale dovrà svolgere come soggetto che andrà ad aggregare i Comuni del territorio rappresentato (Soggetti Aggregatori di Servizi Pubblici al Sistema Pubblico per le Identità Digitali). In una fase seguente, in caso di positivo esito dell'assegnazione della funzione sopra citata, il Servizio con la collaborazione della Ragioneria Generale - Servizio 1, si adopererà per la fase di accordo e di convenzione con i singoli Comuni che vorranno aderire a SPID tramite il nostro Ente. Si</p>
--

vuole, inoltre, sviluppare un rapporto di collaborazione continuativo con AgID per proseguire il percorso di crescita digitale dell'Ente nel solco tracciato dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

### ***Risultato atteso***

Sviluppare un efficace rapporto con l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) che porti alla sottoscrizione della Convenzione per l'utilizzo del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) nel nostro Ente, come soggetto attivatore e coordinatore del percorso amministrativo, condotto con il supporto di altre strutture interne, al fine di semplificare e migliorare i rapporti con il cittadino nel rispetto della normativa vigente oltre che per obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Sottoscrizione della Convenzione con AGID per l'utilizzo del Sistema Pubblico per le Identità Digitali (SPID) entro il 31/12/2018	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Partecipazione ad incontri tecnici e ad analisi su tematiche organizzate da AgID in materia di SPID e su elementi correlati al Piano triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione.	Numero di partecipazione ai tavoli tecnici / Numero di tavoli tecnici indetti da AgID	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** UCE0402 - Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture

**Responsabile:** Dott. LUIGI MARIA LELI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		13

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	33
Attaccapanni	1
Cassettiere	23
monitor	32
PC Portatile	2
Personal computer	32
Poltrona	24
scanner	2
Scrivania	23
Sedia	19
stampante	5
Tavolo	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18001**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 02***

Segreteria generale

#### ***Denominazione***

Coordinamento e semplificazione delle procedure di gara per conto della Città Metropolitana di Roma Capitale (CMRC) e della Stazione Unica Appaltante (SUA) in materia di lavori pubblici, servizi e forniture.

#### ***Descrizione***

In un panorama normativo sempre più complesso e mutevole nell'ambito degli appalti pubblici, assume importanza strategica il ruolo di coordinamento che lo scrivente si propone di svolgere nel settore delle procedure di gara relative ai lavori pubblici e ai servizi e forniture, sia verso i servizi dell'ente che verso i Comuni convenzionati con la Stazione Unica Appaltante, attraverso gli strumenti di seguito individuati. 1 - Come noto, la città metropolitana di Roma Capitale (CMRC), in sinergia con la Prefettura di Roma, ha istituito in data 15 gennaio 2014 la Stazione unica appaltante (SUA) per svolgere gare nel settore dei lavori pubblici, dei servizi e forniture di volta in volta delegate da parte dei singoli Comuni aderenti, in particolare ai sensi dell'art 19, comma 1, lett. l) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"; ai sensi degli artt. 37-39 nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. n. 50/2016; dell'art. 13 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 recante il "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"; dell'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2011 "Stazione Unica Appaltante, in attuazione dell'articolo 13 della legge 13 agosto 2010, n. 136 - Piano straordinario contro le mafie". Infine, l'art. 1, comma 44, lett. c della Legge 7 aprile 2014, n. 56 - "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", prevede che "D'intesa con i comuni interessati la città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive". Alla luce della disciplina sopra richiamata, il Servizio intende proseguire e sviluppare la funzione di area vasta costituita dall'assistenza agli enti locali nonché dallo svolgimento delle procedure di gara in materia di lavori pubblici, servizi e forniture (queste ultime per le fattispecie non rientranti nelle

competenze ascrritte alla Direzione), anche coordinando i contributi richiesti alle altre strutture dell'Ente, professionalmente qualificate nei settori di volta in volta coinvolti nelle procedure di gara curate dalla "Stazione Unica Appaltante; 2 - costante allineamento alla normativa nell'espletamento delle gare in procedura aperta e/o ristretta o negoziata per tutti i servizi dell'ente, mediante incontri con i dirigenti di volta in volta interessati, per consentire l'omogeneizzazione delle procedure, la consulenza e la necessaria assistenza in tutte le fasi dell'iter (esame della documentazione trasmessa dai servizi tecnici, predisposizione di un albo degli operatori economici per le procedure negoziate - sia per i servizi dell'Ente che per i Comuni aderenti alla SUA, redazione della documentazione di gara, celebrazione, verbalizzazione, istruttoria e gestione dell'eventuale pre-contenzioso, in sinergia con l'Avvocatura e gli organi di vertice); 3 - svolgimento del ruolo di "punto istruttore" nel settore dei servizi e delle forniture in relazione al MePA, ai sensi dell'art. 9 delle Regole del Sistema di e-procurement della P.A.

### ***Risultato atteso***

Mantenere la soddisfazione dei cd "utenti" interni (organi di vertice e servizi dell'ente) tramite: a) consulenza agli organi di vertice, all'Avvocatura della Città metropolitana di Roma capitale e agli altri servizi nel settore precipuo di competenza, oltre all'assistenza ed omogeneizzazione delle procedure di gara; b) costante aggiornamento delle procedure amministrative e di appalti pubblici al quadro normativo e giurisprudenziale in evoluzione, al fine di garantire adeguati livelli di legittimità, efficienza e trasparenza; c) diffusione di conoscenze in tema di gare e contratti tramite seminari ed incontri ad personam, nonché mediante raccolta e selezione di sentenze e disposizioni delle Autorità indipendenti, condivise in una cartella dedicata in rete; d) predisposizione e messa a disposizione di tutti i servizi dell'ente, su richiesta, dell'elenco di operatori economici da invitare alle procedure negoziate. Curare la soddisfazione dei cd "utenti" esterni (Comuni convenzionati e/o operatori economici) attraverso: a) assistenza in tema di procedure di gara rivolta ai Comuni aderenti alla SUA: le finalità perseguite tramite la creazione di una SUA sono quelle di incrementare l'efficacia e l'efficienza delle attività di realizzazione dei lavori, servizi e forniture nonché di consentire delle più efficaci azioni di controllo e di prevenzione dei fenomeni di criminalità, assicurando trasparenza e legalità nello svolgimento delle procedure di gara; b) predisposizione e messa a disposizione dell'elenco di operatori economici da invitare alle procedure negoziate della SUA; c) condivisione di documentazione e di orientamenti tramite rapporti con altri soggetti nelle tematiche di competenza quali altre stazioni appaltanti, Comuni, Anci, Anac, Consip, Aran, ecc.; d) assistenza agli enti locali e agli operatori economici ad personam e/o tramite posta elettronica (v. indicatore di performance).

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 90/100

### ***Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure aperte in materia di lavori, servizi e forniture. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità di pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente) ed il numero degli avvisi pubblicati. Il valore previsto è misurato tenendo conto dei trend dei valori effettivi registrati l'anno scorso.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	$\leq 5$ (decrescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Relativamente agli "utenti interni" (ossia agli altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure negoziate in materia di lavori. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità della pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente alla trasmissione delle lettere di invito) e il numero degli avvisi pubblicati.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.N. pubblicati	$\leq 5$ (decrescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Assistenza/consulenza fornita dal servizio, attraverso incontri, contatti telefonici, e.mail, ecc., ai Comuni convenzionati su questioni giuridico-amministrative e /o tecniche, nell'ambito degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture della SUA .	N. richieste evase /N. richieste pervenute *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

## OBIETTIVO N. 18002

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
--

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### *Programma n. 02*

Segreteria generale
---------------------

### *Denominazione*

Utilizzo della piattaforma CONSIP per lo svolgimento con modalità telematica delle procedure di gara.
---

### *Descrizione*

Il nuovo Codice dei Contratti prescrive l'obbligo per tutte le stazioni appaltanti - fatte salve le eccezioni di cui all'art. 52 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. - di utilizzare mezzi di comunicazione elettronici per l'espletamento delle procedure di gara a far data dal 18 ottobre 2018. Attualmente l'Ufficio Gare svolge le procedure di aggiudicazione attraverso il ME.PA. ovvero utilizzando, per la gran parte, strumenti informatici. Al fine di dare compiuta attuazione al dettato legislativo la Città Metropolitana ha provveduto a sottoscrivere, con il Ministro dell'economia e delle finanze e Consip S.p.a., un "protocollo d'intesa per uso a titolo gratuito del sistema informatico di negoziazione in modalità ASP".
---

### *Risultato atteso*

In una prima fase è prevista la formazione del personale addetto mediante partecipazione a corsi on-line offerti a tal fine da CONSIP. Detto personale usufruirà anche di adeguato supporto informativo. Al termine della formazione potrà cominciare la sperimentazione e, successivamente, l'utilizzo della piattaforma messa disposizione da CONSIP S.p.a. per lo svolgimento in modo telematico delle procedure di gara, sia interne, sia espletate per conto dei Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante.
---

### *Tempi di Attuazione*

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018
------------------------------

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 10/100
---------------------

### *Indicatore/i*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Si fa riferimento all'effettiva partecipazione del personale addetto ai corsi di formazione organizzati dalla Consip. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la partecipazione, espressa in ore, del personale addetto ai corsi di formazione e la complessiva durata espressa in ore dei corsi di formazione medesimi. Il presente indicatore è valido solo per il secondo e terzo trimestre del c.a.	Sommatoria ore di partecipazione corsi / numero complessivo ore corsi	$\geq 90\%$ (crescente)	INDICATORE DI CONFORMITA'
2	Si fa riferimento all'effettivo utilizzo della piattaforma per lo svolgimento telematico delle procedure di gara. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra il numero di procedure di gara pubblicate nel periodo di riferimento per le quali viene effettivamente utilizzata la piattaforma Consip e il numero di procedure di gara pubblicate nel medesimo periodo. Il presente indicatore è valido solo per il quarto trimestre del c.a.	Numero di procedure di gara su piattaforma Consip / numero di procedure di gara pubblicate * 100	$\geq 90\%$ (crescente)	INDICATORE DI CONFORMITA'



# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

### **UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio**

#### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

##### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	4
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	7
C	RAGIONIERE	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	13
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	16
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	1
	DIRIGENTE	3
<b>Totale</b>		<b>56</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

##### SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	138
Attaccapanni	2
Attrezzature informatiche varie	3
Attrezzature multimediali e musicali	4
Attrezzature tecniche varie	2
Cassettiere	90
Frigorifero	2
lampada	1
Lavagna	1
libreria	2
mobile	7

monitor	74
PC Portatile	7
Personal computer	69
Poltrona	88
Quadro	1
scanner	1
Scrivania	94
Sedia	135
server	1
Software	25
stampante	14
Tavolo	10
televisore	1
videoregistratore	2

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UCE0500 - Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio - Direzione

**Responsabile:** Dott. MARCO IACOBUCCI

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	5
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>17</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	48
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	4
Attrezzature tecniche varie	2
Cassettiere	31
Frigorifero	1
libreria	2
mobile	4
monitor	22
PC Portatile	4
Personal computer	19
Poltrona	34
Quadro	1
scanner	1

Scrivania	34
Sedia	86
Software	1
stampante	5
Tavolo	7
televisore	1
videoregistratore	2

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18165**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilit 

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 03***

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

#### ***Denominazione***

Attiva di supporto ed assistenza tecnica agli Enti ricadenti nel territorio della Citt  Metropolitana di Roma Capitale nelle materie economico finanziarie

#### ***Descrizione***

Nell'ambito della funzione di assistenza tecnica conferita all'Ente dalla L.56/2014, nonch , in attuazione delle disposizioni contenute nello Statuto Metropolitano, la Ragioneria Generale provveder  ad erogare specifici servizi di supporto afferenti le materie finanziarie e contabili degli Enti locali ricadenti nel proprio territorio. Le attivit  saranno principalmente svolte attivando apposita convenzione e riguarderanno in particolare il supporto alle attivit  di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario e, quindi, l'attivit  di predisposizione dei documenti di programmazione, l'attivit  di predisposizione dei documenti di rendicontazione e il supporto alla gestione economico finanziaria dei bilanci, ivi inclusa l'attivit  connessa alla riscossione delle entrate.

#### ***Risultato atteso***

Assistere e sostenere le attivit  di predisposizione dei documenti di programmazione e dei documenti di rendicontazione. Predisporre i documenti contabili inerenti le fasi dell'entrata e della spesa, ed attuare sulle stesse un'attivit  di controllo. Supporto alla tenuta degli inventari e alla redazione della contabilit  economico/patrimoniale. Supporto nei rapporti con i soggetti tesorieri. Attivit  di predisposizione di tutte le comunicazioni obbligatorie ed assistenza nella redazione di documenti informativi. Supporto alle attivit  connesse alla gestione delle partecipazioni azionarie e supporto alla redazione del Bilancio Consolidato. Tenuta dei sistemi contabili e supporto alla predisposizione della dematerializzazione degli atti amministrativi. Attivazione di procedure di riuso degli applicativi connessi alle materie finanziarie e contabili.

#### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 40/100
---------------------

***Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Attivazione servizi di assistenza tecnica	(numero richieste attivate/numero di assistenze pervenute)*100	>=70% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Rilevazione della Customer Satisfaction per i Comuni, attraverso la somministrazione di un questionario	numero di richieste di Customer Satisfaction inviate/numero di assistenze attivate	=100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

## **OBIETTIVO N. 18119**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 03***

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
---

### ***Denominazione***

Gestione e cura Impianti Fotovoltaici
---------------------------------------

### ***Descrizione***

L'obiettivo gestione Impianti Fotovoltaici cura la gestione e la manutenzione post-esecutiva dei 251 impianti fotovoltaici realizzati sul patrimonio scolastico immobiliare della Città metropolitana di Roma Capitale, 155 dei quali realizzati attraverso un contratto di project financing, al fine di promuovere e incentivare le energie alternative. Le attività derivanti da tali installazioni necessitano di adeguate competenze tecniche, amministrative e contabili utili all'interlocuzione con la Concessionaria, con i Dipartimenti, con i Dirigenti scolastici degli Istituti, con le Società di distribuzione dell'energia e con il G.S.E. - quale erogatore dei contributi e degli incentivi - al fine di addivenire ad una gestione ottimale di ciascun impianto rispetto al sito di installazione ed alle opportunità offerte dai conti energia di riferimento. Vengono poste in essere attività di gestione, verifica e controllo in quanto la Concessionaria ha diritto, a compensazione della gestione e della manutenzione degli impianti fotovoltaici, ad un importo variabile, in percentuale, ricavato dal prodotto dell'energia totale prodotta da ogni singolo impianto per il prezzo minimo garantito fissato annualmente dall'AA.EE.GG. e, a compensazione della progettazione e costruzione degli impianti, degli incentivi in conto energia relativi agli impianti.
---

### ***Risultato atteso***

Gestione dei rapporti con la Concessionaria, con i Dipartimenti, con i Dirigenti scolastici degli Istituti, con le Società di distribuzione dell'energia e con il G.S.E.. Sulla base dei dati tecnici, amministrativi e contabili legati alla gestione e manutenzione post-esecutiva degli impianti riguardanti le risorse relative sia al contributo riconosciuto dal G.S.E. per lo scambio sul posto e per le tariffe incentivanti, sia alla componente energia, che, per gli effetti del contratto in essere, devono essere riconosciute ed erogate in percentuale o totalmente alla Concessionaria, viene posto in essere un lavoro di analisi, verifica ed organizzazione degli stessi dati mediante report periodici.
---

### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 10/100
---------------------------	---------------------

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Redazione di report mensili relativi alla gestione e manutenzione post-esecutiva degli impianti fotovoltaici	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA



## **OBIETTIVO N. 18122**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 03***

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
---

### ***Denominazione***

Controllo coordinamento e gestione liquidazione incentivi
---

### ***Descrizione***

L'obiettivo riguarda il coordinamento e la gestione in merito alle procedure di liquidazione degli incentivi e si attua, sia attraverso il controllo e la verifica degli impegni riportati a residuo e dei compensi incentivanti sugli atti di liquidazione, compresi quelli in acconto, sia attraverso il monitoraggio degli emolumenti percepiti dai dipendenti in modo che siano poste in essere tutte le corrette attuazioni del regolamento incentivi. Attraverso un riscontro della documentazione in possesso dell'Ufficio con gli atti delle varie fasi dei giudizi e con la predisposizione di dettagliate istruttorie, si concretizza il supporto all'Avvocatura e agli altri Dipartimenti per gli adempimenti da porre in essere in merito alle problematiche connesse in sede contenziosa e relative alla liquidazione dei compensi incentivanti.
---

### ***Risultato atteso***

Gestione dei rapporti con i Dipartimenti interessati. Acquisizione ed organizzazione dei dati tecnici, amministrativi e contabili legati alla liquidazione degli incentivi sia in sede di istruttoria, sia nelle fasi della liquidazione e del pagamento attraverso un'attività di gestione, verifica e controllo e mediante l'implementazione della banca dati che permette un riscontro in ogni fase del procedimento di liquidazione degli incentivi. Per il supporto all'Avvocatura, vengono realizzate analitiche relazioni sulle singole voci di incentivo, specificando, sulla base della normativa, se l'emolumento è dovuto e per quale importo e la ragione giuridica per cui il compenso non è dovuto o la somma da erogare è dovuta in misura differente rispetto alle richieste di parte; alla relazione è allegata la documentazione a riprova dell'eventuale intervenuto pagamento.
--

### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 10/100
---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Monitoraggio incentivi	n. procedimenti lavorati / numero di richieste di lavorazioni pervenute * 100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Pareri resi all'avvocatura per problematiche e/o eventuali cause relative agli incentivi.	(Pareri resi/pareri richiesti)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18123**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 03***

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
---

### ***Denominazione***

Programmazione e supporto agli investimenti
---

### ***Descrizione***

L'obiettivo intende coadiuvare, attraverso gli aspetti di carattere amministrativo e giuscontabile, i Dipartimenti e i Servizi competenti in materia di Programmazione delle Opere Pubbliche in merito all'applicazione del Codice dei Contratti coerentemente con le disposizioni vigenti in materia di programmazione finanziaria a seguito dell'introduzione dei nuovi principi contabili. Inoltre viene assicurato, nell'ambito del gruppo di supporto istituito dal Segretario Generale, l'assistenza finanziaria e contabile ai Dipartimenti ed ai soggetti attuatori degli interventi - e sub interventi - del "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie della Città metropolitana e dei Comuni capoluogo di Provincia" (Bando Periferie) attraverso il monitoraggio delle attività rispetto al cronoprogramma previsto ed alla rendicontazione del finanziamento assegnato. Supporto ai Dipartimenti interessati in merito alle varie fasi di implementazione delle banche dati relative al monitoraggio delle opere pubbliche.
--

### ***Risultato atteso***

Gestione dei rapporti con i Dipartimenti e i Servizi competenti in materia di Programmazione delle Opere Pubbliche. Assimilazione e pianificazione dei dati amm.vi e contabili legati ai finanziamenti previsti nelle leggi di finanza pubblica.
--

### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 10/100
---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Redazione report trimestrale del monitoraggio finanziamenti	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

## OBIETTIVO N. 18130

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### *Programma n. 03*

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
---

### *Denominazione*

Controllo di gestione economico finanziario delle società partecipate in-house
--

### *Descrizione*

Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie a totale o parziale partecipazione dell'Ente. Attività di supporto agli Organi e agli Uffici dell'Amministrazione per la predisposizione dei documenti di programmazione dell'attività delle partecipate. Attività di supporto alla predisposizione dei documenti di rendicontazione delle attività svolte dalle società partecipate. Predisposizione degli atti finalizzati alla redazione del Bilancio Consolidato.
--

### *Risultato atteso*

Elaborazione e diffusione delle direttive per il coordinamento delle società partecipate. Mappatura delle anagrafiche delle partecipazioni gestite dall'Ente e supervisione degli organi societari. Gestione dei processi di assunzione o dismissione di quote di partecipazione finanziaria. Monitoraggio delle attività degli organismi amministrativi e di contratto delle società partecipate finalizzato alla valutazione della corretta gestione e prevenzione di mala gestio. Esercizio del controllo analogo sulle società "in-house providing". Redazione del Bilancio Consolidato. Esecuzione adempimenti normativi concernenti reports destinati al Ministero del Tesoro e all'ANAC.
---

### *Tempi di Attuazione*

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018
------------------------------

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 10/100
---------------------

### *Indicatore/i*

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

1	Predisposizione PDO	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
2	Monitoraggio economico-finanziario delle Società Partecipate e Partecipazioni	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Redazione Bilancio Consolidato	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
4	Monitoraggio periodico della commessa inerente il supporto agli Uffici extra dipartimentali	numero dei monitoraggi durante l'anno (Min 3)	$\geq 3$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Monitoraggio periodico della commessa "Supporto alle attività di comunicazione Istituzionale"	Numero monitoraggi durante l'anno (minimo 3)	$\geq 3$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
6	Monitoraggio periodico della commessa "Supporto amministrativo nell'ambito della Convenzione tra Città Metropolitana e Consorzio Sistema Bibliotecario Castelli Romani"	n. monitoraggi durante l'anno (minimo 3)	$\geq 3$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18164**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 03***

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

### ***Denominazione***

Gestione Straordinaria del Bilancio- Programmazione 2018- perseguimento degli equilibri di bilancio

### ***Descrizione***

Proseguendo la situazione di grave crisi finanziaria dell'Ente, anche nell'esercizio 2018 è stato necessario individuare forme di gestione del bilancio "straordinarie" (Esercizio Provvisorio e Gestione Provvisoria) in grado di garantire l'erogazione dei servizi di competenza dell'Ente. Fino al 31 marzo 2018, in virtù di specifici decreti del Ministero dell'Interno, l'Ente ha gestito il Bilancio con le modalità previste per l'Esercizio Provvisorio. A far data dal 1 aprile 2018, in assenza di ulteriori proroghe di legge, il Bilancio è stato gestito in base alle disposizioni dell'art. 163 del TUEL afferenti la Gestione Provvisoria. Il processo di trasformazione delle Città Metropolitane e la mancanza di chiarezza nel riordino delle funzioni continua a determinare un enorme divario tra risorse disponibili e spese da sostenere. Anche per l'anno 2018 la gestione del bilancio è orientata a contenere il più possibile il gap tra entrate e spese al fine di ridurre il disavanzo complessivo di bilancio. Al fine di garantire il permanere degli equilibri di bilancio è necessario procedere ad un attento utilizzo delle risorse disponibili al fine di contenere ulteriormente l'assunzione di impegni di spesa e contemporaneamente è necessario attivare tutti i percorsi volti ad aumentare le disponibilità di risorse in entrata. Per il 2018, a differenza degli anni precedenti, l'Ente dovrà approvare necessariamente un Bilancio Pluriennale e pertanto sarà necessario individuare le corrette strategie che consentiranno di perseguire, in carenza di risorse, sia gli equilibri finanziari che il pareggio di bilancio a livello triennale. L'equilibrio finanziario potrà essere raggiunto solo grazie all'utilizzo di risorse straordinarie e l'obiettivo del pareggio dovrà essere garantito attraverso un'adeguata modulazione degli investimenti. Il mantenimento degli equilibri al 31 dicembre sarà possibile solo attraverso un attento utilizzo delle risorse derivanti dalla corretta gestione delle procedure di accertamento delle entrate e degli impegni di spesa.

### ***Risultato atteso***

Nella fase della gestione provvisoria e dell'esercizio provvisorio di bilancio, il risultato

atteso è quello di garantire il miglior utilizzo delle risorse disponibili al fine di assicurare l'erogazione dei servizi di competenza e il perseguimento degli equilibri di bilancio. Per perseguire tale risultato, tutte le singole richieste d'impegno di spesa sono concordate con i dirigenti proponenti nelle modalità, nell'importi e nei tempi di utilizzo delle risorse. Il risultato atteso in merito all'adozione e approvazione del bilancio è quello di predisporre e deliberare gli atti di programmazione 2018 entro i termini stabiliti dalle normative vigenti. In considerazione della particolare situazione finanziaria in cui versa l'Ente, è necessario porre in essere una complessa attività di programmazione delle risorse disponibili, sia ordinarie che straordinarie, al fine di pervenire alla predisposizione dei documenti di bilancio coerentemente alle disposizioni normative vigenti per il rispetto degli equilibri di bilancio.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 10/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Mantenimento equilibri di Bilancio in fase di esercizio provvisorio, gestione provvisoria e Bilancio Ordinario	controllo di congruità delle richieste d'impegno di spesa/ disponibilità economiche *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Approvazione Bilancio di Previsione	Si/No	SI	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
3	Pubblicazione del Bilancio di Previsione e dei suoi allegati sul sito dell'Ente	Pubblicazione entro 15 giorni dall'adozione	<=15 (decescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'



## OBIETTIVO N. 18166

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### *Programma n. 03*

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

### *Denominazione*

Gestione di tutte le procedure di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario

### *Descrizione*

Gestione delle risorse destinate alla restituzione al Ministero dell'Interno delle somme non recuperate in sede di riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio sia attraverso il riversamento delle somme al Bilancio dello Stato sia attraverso la predisposizione dei mandati e delle reversali in commutazione per gli importi relativi alle minori entrate tributarie compensate alla fonte. Realizzazione delle molteplici competenze della Ragioneria Generale in materia di utilizzo del fondo di riserva e del fondo crediti di dubbia esigibilità, nonché, delle altre competenze connesse all'esercizio delle funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario quali competenze in tema di privacy, anticorruzione e regolazizzazione della posizione dell'Ente con l'Agenzia per la Riscossione.

### *Risultato atteso*

Espletamento di tutti i procedimenti di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

### *Tempi di Attuazione*

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 10/100
---------------------------	---------------------

### *Indicatore/i*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Restituzione delle somme al Ministero dell'Interno in base	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'

	alle disposizioni normative			
2	Monitoraggio del Fondo di Riserva e del Fondo Crediti di dubbia esigibilità	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
3	Evasione Cartelle ricevute da Agenzia delle Entrate-Riscossione	(Cartelle evase/cartelle ricevute dall'Ente)*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Revisione ed aggiornamento della designazione degli incaricati al trattamento dei dati personali e designazione dei Responsabili esterni in ottemperanza alla normativa vigente	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
5	Monitoraggio dei Pignoramenti per tutti gli Uffici dell'Ente	(n. dei pignoramenti evasi/n. pignoramenti ricevuti)*100	>80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UCE0500UD - Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio  
- Bilancio e programmazione finanziaria - Partecipazioni azionarie e finanziarie

**Responsabile:** Dott. MARCO IACOBUCCI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		1

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
--------------------	-----------------

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** UCE0501 - Politiche delle entrate - Finanza - Controllo e monitoraggio della spesa per investimento

**Responsabile:** Dott. FRANCESCO FRESILLI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	6
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		13

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	35
Cassettiere	22
Lavagna	1
monitor	15
PC Portatile	1
Personal computer	15
Poltrona	17
Scrivania	23
Sedia	18
Software	9
stampante	4
Tavolo	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18036**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 04***

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
---

#### ***Denominazione***

RAZIONALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE CICLO DELLE ENTRATE
--

#### ***Descrizione***

<p>L'armonizzazione dei sistemi contabili (D.lgs. n. 118/2011 s.m.i.) chiama gli enti locali ad un corretto e puntuale presidio dei processi gestione e di riscossione delle entrate di propria competenza. La sempre maggiore penuria di risorse finanziarie coniugata alla necessità di rispettare stringenti vincoli bilancio richiedono agli uffici dell'ente che hanno responsabilità sulle entrate un urgente "cambio di passo". Dette strutture devono intraprendere un cammino che incrementi la loro dinamicità e che tenda ad una sempre maggiore sinergia con gli uffici della Ragioneria/servizio finanziario al fine di condividere dati, previsioni e predisporre le necessarie strategie e modalità operative per rendere maggiormente efficaci ed efficiente l'attività di gestione e riscossione delle entrate. A tal proposito nell'arco del triennio considerato si predisporrà e dispiegherà un modello organizzativo e gestionale che può essere definito come "ciclo delle entrate" che si propone - sotto il coordinamento del Servizio 1 della Ragioneria la costruzione di adeguati e uniformi processi di gestione e riscossione delle entrate tributarie ed extra tributarie di competenza dell'ente che avranno come fine la razionalizzazione e la massimizzazione del recupero delle stesse. Tale processo dovrà necessariamente coinvolgere tutte le realtà dell'Ente a vario titolo impegnate nella gestione delle entrate, avvalendosi anche dei servizi e delle risorse umane e strumentali reperibili nella società pubblica partecipata Capitale Lavoro, quale strumento in linea con le disposizioni normative e coerente con lo spirito dell'ordinamento volto a privilegiare soluzioni organizzative vicine all'Amministrazione creditrice. Le fasi del presente obiettivo possono così essere di seguito sintetizzate: prima fase: analisi e coordinamento della gestione ordinaria delle diverse entrate attraverso il censimento delle stesse sia sul piano dei presupposti giuridici che su quello dei processi operativi in essere (singoli procedimenti amministrativi) oltre che della persistenza dei crediti vantati. In questa fase rientra a pieno titolo la standardizzazione delle procedure contabili ai sensi dei principi applicati introdotti nell'ordinamento dall'armonizzazione dei sistemi contabili. Ciò non solo ai fini di porre in essere i corretti procedimenti contabili nel rispetto dei principi ma anche allo scopo di</p>
--

fornire una corretta e attendibile rappresentazione delle risorse utilizzabili. Un tale processo costituisce infatti un presupposto centrale nella costruzione del corretto ciclo di programmazione dell'Ente nonché un punto di riferimento importante in fase di rendicontazione. seconda fase: ricognizione delle attività e dei processi di riscossione bonaria, pre-coattiva e coattiva operanti per le diverse tipologie di entrata. Detta analisi costituisce il presupposto indispensabile per la predisposizione di processi unitari di riscossione il più possibile standardizzati e indipendenti dalla natura delle singole entrate allo scopo di diffondere una base culturale omogenea nella gestione di tali attività. In questa fase assume un ruolo centrale il c.d. credit management, ossia l'analisi quali - quantitativa dei crediti e del loro grado di esigibilità. Scopo di questa analisi è quello di conoscere l'effettiva origine, natura e stato del credito, la sua vetustà e la qualità del soggetto debitore allo scopo di tarare le successive azioni. DI concerto con i responsabili delle singole entrate predisporrà un progetto di complessivo riordino dei processi di recupero bonario/ordinario posti in essere dall'ente e che dovrà avere come guida i seguenti punti di riferimento operativi: uniformità - digitalizzazione - condivisione terza fase: aprire con l'utente/debitore un rapporto di vicinanza - anche con l'ausilio di strumenti multicanale (web) - utile a conoscere la relativa posizione debitoria, le possibilità di pagamento e i benefici e vantaggi derivanti da un adempimento puntuale oltre che l'accesso ad eventuali rateazioni. Armonizzazione delle procedure di rateazione attualmente in essere. Tale approccio si inserisce in un'ottica di recupero di semplificazione delle procedure nonché di trasparenza e di rafforzamento del rapporto con i contribuenti e di conseguente stimolo alla compliance fiscale. Con riferimento alla riscossione coattiva sarà valutata la metodologia di riscossione più efficace in relazione alla singola entrata in particolare l'ingiunzione ex r.d. 639/1910 potrà essere considerata come atto propedeutico alla riscossione coattiva ex d.p.r. 602/1973 in tutti i casi riguardanti entrate di natura patrimoniale in cui è necessario costituire un titolo esecutivo. Inoltre saranno poste in essere - tramite l'utilizzo di banche dati - dei controlli selettivi sulle attività di recupero poste in essere da Agenzia Entrate Riscossione, segnalando eventuali beni del soggetto debitore non aggrediti dal riscuotitore pubblico (art. 19 co. D.lgs. 112/1999 s.m.i.). Il modello descritto può essere calato in diversi processi inerenti differenti tipologie di entrate che, nel caso della Città metropolitana, attengono essenzialmente agli aspetti patrimoniali, ambientali e sanzionatori;

### ***Risultato atteso***

Costruzione di una forte e dinamica integrazione tra le diverse strutture dell'Ente al fine di condividere dati, previsioni, strategie e modalità operative utili per un processo efficace ed efficiente di gestione delle entrate. Sulla base dei dati raccolti dai singoli servizi che gestiscono le entrate si dispiegherà una modalità operativa integrata al fine di ottimizzare e uniformare i processi di gestione e riscossione delle entrate di competenza della Città metropolitana tramite strumenti informatici e digitalizzati. Tali modalità permetteranno una razionalizzazione, incrocio ed una agevole fruizione delle banche dati interne ed esterne esistenti migliorando e accelerando le attività recupero pre-coattivo e coattivo. Predisposizione e dispiegamento del modello sopra descritto con riferimento alle seguenti entrate: sanzioni Ambientali ed impianti termici (Dipartimento Ambiente), Passi Carrabili (Dipartimento VII - Ufficio Licenze e Concessioni), Concessioni Palestre ed aule (Dipartimento Patrimonio).

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

***Tipologia e Peso***

**TIPOLOGIA:** PLURIENNALE

**PESO:** 55/100

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Mappatura delle procedure gestionali, di riscossione e delle relative criticità riguardanti le entrate di competenza dei servizi oggetto di analisi	Numero Entrate mappate/ numero entrate oggetto di analisi*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Individuazione e descrizione azioni correttive o di implementazione relative alla gestione amministrativa/contabile e di riscossione delle singole entrate esaminate	Numero entrate oggetto di Azioni correttive /totale numero entrate esaminate *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



## **OBIETTIVO N. 18037**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 04***

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
---

### ***Denominazione***

SVILUPPO DI UN SISTEMA INTEGRATO PER UNA GESTIONE EFFICIENTE DELL'INTERO CICLO DI VITA DEI PAGAMENTI E DELLE POSIZIONI DEBITORIE CONFORME AGLI STANDARD "PAGO PA" E CONSOLIDAMENTO DEL RECUPERO DELLE ENTRATE PROPRIE E DA TRASFERIMENTI REGIONALI.
---

### ***Descrizione***

<p>Con delibera del Consiglio Metropolitano 43/2016 è stato costituito il nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale conforme al sistema dei pagamenti elettronici denominato "PagoPa" di Agid. Tramite accordo sottoscritto con Regione Veneto di riuso gratuito (artt. 68 e 69 del Cad) del software/piattaforma web multi ente denominato "MyPay" ed altri applicativi conformi al sistema "PAGOPA" si è così costituito un nodo dei pagamenti metropolitano che coinvolge comuni/enti dell'area metropolitana in cui l'ente città metropolitana di Roma Capitale si è posto come intermediario/facilitatore tecnologico degli stessi nel rispetto da quanto statuito dalla L. 56/2014 art. 1 Co. 44 let. f). Tale finalità è stata perseguita con il supporto tecnico/operativo dei Sistemi informativi dell'ente e della società in house Capitale Lavoro. A decorrere dal mese di marzo 2017 la piattaforma dei pagamenti on line è stata attivata con 35 tipologie di dovuti (entrate) di competenza dell'ente. I comuni che hanno deliberato l'adesione al nodo metropolitano dei pagamenti sono 30. Sono stati formalizzati con 20 comuni dell'area metropolitana gli accordi di adesione. Nel corso del triennio sarà consolidata detta attività di intermediazione nei confronti dei comuni aderenti procedendo agli aggiornamenti delle piattaforme My Pay e My Pivot, abilitando la prima all'accesso tramite credenziali SPID (sistema pubblico di identità digitale). Si rileva che intorno alla Piattaforma MyPay si è costituita una comunità di enti riusanti denominata SPAC (Sviluppo Aperto Partecipato e Condiviso) composta da Regione Veneto, Città metropolitana di Roma Capitale, Regione Puglia, Regione Campania, Provincia Autonoma di Trento e Comune di Bari. Detta comunità si pone come obiettivo la condivisione e l'adeguamento della piattaforma ai nuovi standard tecnologici che saranno richiesti da Agid al fine di realizzare sviluppi evolutivi ed economie di scala in un'ottica di circolarità delle informazioni e razionalizzazione dei costi e risorse impiegate. Nell'anno 2017 insieme ad altri 10 enti pubblici (ente capofila Bari) Città metropolitana ha partecipato all'Avviso di finanziamento per interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020 (rientrante nel quadro</p>
---

del PONGO - Governance e capacità istituzionali 2014 - 2020) con il progetto denominato "PayFlowPA" consistente in una Piattaforma abilitante per il monitoraggio e la gestione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni per un importo complessivo di euro 683.500,00. Detto progetto è stato approvato con pubblicazione della graduatoria finale avvenuta in data 13 marzo 2018 e prevede la costruzione di una best practices consistente in una soluzione condivisa che si pone come obiettivo la costituzione di piattaforma abilitante per una gestione efficiente dell'intero ciclo di vita dei pagamenti a favore delle PA conforma al sistema dei pagamenti elettronici Pago Pa. Con Decreto n. 25 del 29/03/2018 la Sindaca Metropolitana ha approvato il protocollo d'intesa con l'ente capofila (Comune di Bari) per la realizzazione del citato progetto e ha dato mandato al Dirigente della Ragioneria Servizio 1 di compiere e coordinare le successive attività amministrative necessarie all'attivazione e al dispiegamento del Protocollo. Il progetto sarà attuato nel corso dell'anno 2018. Al fine di dotare tutti i servizi che gestiscano entrate di competenza dell'ente di un unico gestionale che oltre a svolgere opera di interfaccia e riconciliazione con i flussi delle posizioni debitorie e di pagamento acquisite dalla piattaforma sopra specificata permetta al singolo servizio di abbondare una gestione dei dati in formati diversi e disomogenei (es. formato excel) sarà oggetto di studio e dispiegamento un Sistema Integrato per la rendicontazione e gestione del ciclo dei pagamenti denominato "My Sir". Tale software permetterà migliorare sia le procedure di accertamento massivo delle entrate tramite collaborazione applicativa con il sistema di determinazione digitale della Ragioneria sia le procedure di regolarizzazione contabile delle entrate (reversali) con il nuovo sistema di contabilità Sib, facilitando ed accelerando la riconciliazione contabile dei pagamenti. Mettere a disposizione degli utenti dell'ente e dei comuni intermediati con il supporto della società in house un sistema di assistenza informatico riguardante la piattaforma Pago Pa che permetta di operare e di gestire le attività relative alle credenziali di accesso e dei dovuti via web con completa tracciatura e monitoraggio delle operazioni effettuate. Predisposizione da parte della Società in house di modelli gestionali/procedure standard riguardanti il nodo dei pagamenti metropolitano che si concretizzeranno nella redazione di vademecum operativi che saranno oggetto di condivisione ed approvazione da parte della Ragioneria Generale e Sistemi informativi (Sirit). Attività di monitoraggio continuo e sistematico dei tributi propri (IPT, RCAUTO e TEFA) e delle entrate regionali, nonché di predisposizione di opportune azioni di recupero. Con particolare riferimento al tributo TEFA, proseguire l'attività di sollecito nei confronti dei comuni in ordine all'applicazione del Regolamento n. 46 del 15/06/2016 con riferimento al riversamento del tributo da parte dei singoli comuni. Verifica dei flussi di incassi dei comuni del tributo Tari tramite la piattaforma pubblica Siope al fine di una corretta quantificazione del tributo dovuto con incrocio e comparazione con le somme presenti nei bilanci/consuntivi pubblicati sul sito del Ministero degli Interni/Finanza Locale (dati Riscossione in conto competenza e conto residui Tari/Tarsu/Tares). Predisposizione di atti di recupero coattivo e procedure esecutive ai sensi del D.P.R. 602/1973. Per quanto concerne l'Ipt si proseguirà la verifica atti di preavvisi di accertamento predisposti ed inviati ad Aci-Pra nei confronti di soggetti che hanno usufruito esenzioni o agevolazioni in mancanza dei presupposti di legge per l'annualità 2014 al fine di predisporre gli opportuni atti di accertamento per recupero dell'omesso versamento. L'Amministrazione ha gestito nel tempo ingenti risorse derivanti dai finanziamenti regionali per funzioni delegate o trasferite di parte corrente nonché per la realizzazione di investimenti nelle infrastrutture (in particolare strade e scuole). L'art. 7 della Legge regionale 31 dicembre 2015 n. 17 contiene le disposizioni attuative della 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." Con tale articolo la Regione dispone la riallocazione delle funzioni non fondamentali della Città metropolitana di Roma Capitale e delle province e determina le modalità di assegnazione delle risorse umane, patrimoniali e finanziarie connesse. Con la deliberazione n. 56 del 23 febbraio 2016 la Regione Lazio dà attuazione alle disposizioni di cui all'art.7, comma 8 della legge di stabilità regionale 2016 prevedendo l'acquisizione definitiva di funzioni o il riconferimento delle stesse. La Città metropolitana di Roma Capitale, nelle more dell'approvazione della legge regionale di riordino delle funzioni ai sensi della L. 56/14, recante la disciplina e il conferimento di funzioni e compiti amministrativi ai Comuni, a Roma Capitale e alla Città metropolitana di Roma Capitale, dovrebbe garantire l'erogazione dei servizi connessi alle funzioni oggetto di riordino di cui alla legge 56/2014 fino alla data di trasferimento delle stesse ai soggetti individuati dalla Regione Lazio. Tali funzioni sono svolte però "de facto" dalla Regione Lazio, in comune accordo tra i due enti, in considerazione che alla riassegnazione delle risorse non è seguita alcuna riassegnazione del personale, nonché delle risorse strumentali e finanziarie. Le entrate provenienti da finanziamenti regionali sono state stimate in base alle disposizioni di programmazione previste nel bilancio regionale, i relativi stanziamenti e i successi accertamenti sono programmati in coerenza con i nuovi principi del sistema contabile armonizzato (D.lgs. 118/2011).

### ***Risultato atteso***

Aggiornamento della piattaforma di pagamento MyPay e di rendicontazione MyPivot in base ai rilasci delle nuove versioni dell'ente concedente Regione Veneto sulla base delle nuove funzionalità richieste da Agid che permetteranno l'accesso degli utenti autenticati tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e l'acquisizione e quadratura del sistema di rendicontazione MyPivot dei giornali di cassa del tesoriere in formato Opi (sistema Siope+). Predisposizione nell'ambito del progetto denominato "PayFlowPa" e Gruppo di enti riusanti denominato SPAC di una piattaforma che può essere definita come Hub delle posizioni debitorie che metta a disposizione dei cittadini un sistema di esposizione delle posizioni di pagamento e che gli consenta di tenere sotto controllo tutte le posizioni debitorie riferite all'ente indipendentemente dalla natura del debito e dal canale di pagamento utilizzato per saldare l'importo dovuto, sia questo PagoPa sia un altro canale extra-nodo (per cassa, bonifico spontaneo). Analisi e sviluppo di un sistema gestionale unico delle entrate di competenza dell'ente predisposto interamente da risorse interne del Sirit compatibile con la piattaforma pubblica di pagamento Pago Pa e che operi in cooperazione applicativa con il nuovo sistema di contabilità e gli applicativi in uso alla ragioneria. Redazione da parte della società in house di vademecum operativi anche accessibili su piattaforma web riguardanti gli aspetti gestionali del nodo dei pagamenti metropolitano che di seguito si sintetizzano: Modalità e tempi gestione e comunicazioni per la modifica/cessazione di credenziali già assegnate per accesso alla piattaforma di rendicontazione Modalità e tempi di gestione in ordine alle richieste relative a inserimenti/modifiche cancellazioni delle maschere riguardanti le tipologie di entrate attive su sul sistema Pago Pa (servizi della Città metropolitana e comuni aderenti) Modalità, tempi di gestione e canali di comunicazione informativa (es. preavviso) di eventuali blocchi della piattaforma My Pay (aggiornamenti/manutenzione) agli enti aderenti e servizi della Città metropolitana Verifica ed adeguamento della procedura alla nuova normativa sulla Privacy prevista dal Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali che

entrerà in vigore il 25 maggio 2018 Per quanto concerne il recupero delle entrate proprie di perseguono i seguenti risultati: Verifica ed analisi dei dati delle somme riscosse a titolo di tassa su i rifiuti in competenza e a residuo da parte dei 121 comuni dell'area metropolitana mediante accesso ai dati presenti nei documenti consuntivi pubblicati su finanza locale per l'annualità 2017 e delle somme riscosse durante l'anno 2018 tramite la piattaforma pubblica Siope (sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici) con proiezione delle somme dovute a titolo di Tefa. Verifica e aggiornamento con estrazione dalle banche dati a disposizione (Siatel e Camera di Commercio) dei dati anagrafici, situazioni societarie e normativa di riferimento delle n. 267 posizioni relative all'annualità 2014 afferenti i preavvisi di accertamento predisposti ed inviati ad Aci-Pra nei confronti di soggetti che hanno usufruito esenzioni o agevolazioni riguardanti l'Ipt in assenza dei presupposti di legge. Per le entrate da trasferimenti regionali: analisi dei singoli crediti verificandone il titolo, la liquidità ed esigibilità, i riferimenti normativi ed amministrativi presupposti, utile ad una preventiva verifica legale finalizzata a determinare la corretta strategia di recupero in caso di perdurante inerzia della Regione Lazio.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Aggiornamento della piattaforma di pagamento MyPay- PagoPA e di rendicontazione MyPivot in base ai rilasci delle nuove versioni dell'ente concedente Regione Veneto che permetteranno l'accesso degli utenti autenticati tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e l'acquisizione e quadratura da parte sistema di rendicontazione MyPivot dei giornali di cassa forniti sistema Siope+ in formato Opi	Si/No	SI	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
2	Analisi e sviluppo di un sistema gestionale unico delle entrate di competenza dell'ente compatibile con la piattaforma pubblica di pagamento Pago Pa e che operi in cooperazione	Funzionalità predisposte /funzionalità previste*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	applicativa con il nuovo sistema di contabilità (SIB) e gli applicativi in uso alla ragioneria (SID)			
3	Coordinamento e verifica della redazione da parte della società in house di vademecum operativi anche accessibili su piattaforma web riguardanti gli aspetti gestionali del nodo dei pagamenti metropolitano	Numero vademecum redatti/numero vademecum previsti*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
4	Verifica e confronto dei dati delle somme riscosse a titolo di tassa/tariffa sui rifiuti da parte dei 121 comuni dell'area metropolitana mediante (banche dati consuntivi - Finanza Locale e Siope) anno 2017 con proiezione delle somme dovute a titolo di Tefa per l'anno 2018	Numero comuni verificati	=121 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Verifica e aggiornamento con estrazione dalle banche dati a disposizione (Siatel e Camera di Commercio) delle n. 267 posizioni relative all'annualità 2014 afferenti potenziali atti di accertamento nei confronti di soggetti che hanno usufruito di esenzioni o agevolazioni riguardanti l'Ipt in mancanza dei presupposti di legge	Numero di posizioni verificate	>=250 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
6	Attività di supporto al recupero di fondi regionali attraverso la ricognizione e l'aggiornamento dei crediti verso Regione Lazio e la predisposizione degli atti e delle basi dati necessarie al recupero sia in forma diretta che attraverso la partecipazione a tavoli interistituzionali.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18038**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 50***

Debito pubblico
-----------------

### ***Programma n. 01***

Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
--

### ***Denominazione***

GESTIONE ATTIVA DEL DEBITO E MONITORAGGIO INVESTIMENTI
--

### ***Descrizione***

<p>Negli esercizi 2015, 2016 e 2017 la CMRC ha aderito alle proposte di rinegoziazione dei mutui in scadenza con conseguente rimodulazione dei relativi piani di ammortamento nell'ambito delle iniziative poste in essere da CDP che si inquadrano in un processo di gestione attiva del debito a supporto del processo di trasferimento delle funzioni avviato con la riforma delle province e delle Città Metropolitane (L. 56/2014). La possibilità di ricorrere alla rinegoziazione e sospensione delle rate di ammortamento è stata prevista, negli anni, da appositi articoli della Legge di stabilità. La legge di bilancio 2018 (L. 205/2017) nulla prevede in tal senso tuttavia, Cassa Depositi e Prestiti, accogliendo le istanze dell'UPI e dei suoi aderenti, ha deliberato un'operazione di rinegoziazione dei prestiti concessi a Province e Città Metropolitane. Le condizioni, termini e modalità dell'operazione, sono stati definiti in un'apposita Circolare (1290 del 09/05/2018; verrà quindi svolta un'analisi di convenienza dell'operazione al fine di valutarne la praticabilità. Analogo percorso- volto alla rinegoziazione delle 5 posizioni debitorie in essere - viene avviato con l'Istituto per il Credito Sportivo chiedendo di valutare la rinegoziazione delle stesse attraverso la rimodulazione del tasso di interesse e l'allungamento della durata residua rispettando la convenienza economica richiesta dalla legge ai sensi dell'art. 41 Legge 448/2001. Analogo procedimento viene avviato con Unicredit SpA chiedendo, sulle due posizioni debitorie in essere, la rivisitazione delle scadenze di ammortamento, purchè in equivalenza finanziaria, con conseguente riduzione dei tassi applicati al fine di adeguarli a valori più coerenti con quelli di mercato. Con riferimento a quest'ultima richiesta, deve essere predisposto apposito quesito al MEF. La CMRC ha attualmente, tra le proprie posizioni debitorie, un prestito obbligazionario verso la Deutsche Bank in scadenza a Novembre 2024 con un debito residuo pari a circa Euro 126 milioni. Nessuna legge di stabilità, nel disciplinare la possibilità di rinegoziare i prestiti in scadenza, si è mai riferita ai prestiti obbligazionari del comparto province/cm ma solo ed esclusivamente ai mutui. Sono stati presi contatti con la Società STX Fixed Income al fine di valutare la possibilità e l'opportunità, per il prestito obbligazionario, di procedere ad una sua eventuale rinegoziazione attraverso un'operazione di buy back (riacquisto di obbligazioni proprie da parte del soggetto emittente ed alla quale gli investitori possono scegliere di aderire cogliendo l'opportunità di monetizzare in anticipo</p>
--

il loro investimento) oppure rinegoziando il prestito direttamente con i singoli investitori. L'obiettivo prevede l'evidenziazione nello svolgimento delle attività di controllo amministrativo-contabile sui provvedimenti aventi rilevanza finanziaria, delle economie definitive da destinare ad ulteriori investimenti mediante l'applicazione dell'avanzo di amministrazione senza oneri aggiuntivi, ovvero alla riduzione/estinzione/rimodulazione del debito, in base alle politiche di bilancio ritenute più opportune. Ci si propone, inoltre, di verificare e realizzare la corretta migrazione, nel nuovo programma di contabilità, dei dati relativi agli interventi inseriti nei Piani delle Opere, con particolare riferimento alle codifiche relative a CUP, CIG, CIA, cespiti, finalità dell'intervento, fonte di finanziamento e stato di attuazione, anche con l'obiettivo di fornire una base dati utile non solo per il monitoraggio interno ma anche per gli adempimenti BDAP. Si prosegue l'attività di monitoraggio sugli investimenti realizzata attraverso il monitoraggio per cespiti che consiste nell'associazione a tutti gli impegni di spesa negli ambiti di edilizia scolastica e viabilità di un codice di identificazione in base al quale è possibile individuare univocamente, oltre il bene, il titolo di proprietà dello stesso e nel caso delle scuole il comune ed il municipio di ubicazione. La finalità è sapere "quanto" è stato speso e "come e dove" sono state impiegate le risorse con l'obiettivo finale di geolocalizzare gli interventi sulle scuole. La Legge di Bilancio 2018 ha previsto numerosi finanziamenti con una dotazione di € 82.445.602,57 a favore della Città metropolitana di Roma Capitale, di cui € 28.142.349,26 per il 2018. Vengono assegnate risorse per interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria; viene cofinanziata la redazione dei progetti di fattibilità tecnica ed economica e dei progetti definitivi degli enti locali per opere destinate alla messa in sicurezza di edifici e strutture pubbliche, con priorità agli edifici e alle strutture scolastiche (inseriti nella programmazione dell'Ente). Inoltre, è stato istituito un fondo per la progettazione degli insediamenti prioritari le cui risorse andranno utilizzate prioritariamente per la predisposizione dei PSM/PUMS, o per la predisposizione di progetti di fattibilità o di project review riferiti ad opere contenute in tale strumento di pianificazione e comunque di prioritario interesse nazionale. Con il Fondo Rotativo per la Progettualità l'Ente può anticipare le spese relative alle attività di progettazione. Si possono stipulare mutui, con oneri di ammortamento a totale carico dello Stato, con la finalità di favorire interventi straordinari di ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico e costruzione di edifici scolastici di proprietà pubblica nell'ambito della Programmazione nazionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2018-2020. A seguito del "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie della Città metropolitana e dei Comuni capoluogo di Provincia" (Bando Periferie) la CMRC ha presentato un progetto che si compone di n. 16 interventi (8 di competenza della Città metropolitana e 8 di sei Comuni del territorio) per un importo complessivo di € 48.611.803,45, di cui € 39.992.180,09 provenienti dal fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 € 3.055.916,50 finanziati mediante contributi privati ed € 5.563.706,86 mediante contributi pubblici. E' stata approvata la convenzione firmata il 10/01/2018 e volta a disciplinare i rapporti e i reciproci impegni tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Città metropolitana di Roma Capitale. Per la fase attuativa del progetto, è stato nominato il gruppo di coordinamento al fine di monitorare il costante rispetto di tutte le scadenze e le procedure da porre in essere per la realizzazione del progetto stesso; il gruppo è coadiuvato dall'Ufficio di supporto al RUP del Progetto

### ***Risultato atteso***

Eventuale sospensione del pagamento delle rate dei mutui per il secondo semestre 2018 con

conseguente risparmio della spesa per il rimborso dei prestiti. Rilevazione delle economie provenienti dalla spesa in conto capitale da destinare a nuovi investimenti o all'abbattimento del debito. Aggiornamento dei dati relativi agli interventi inseriti nei Piani delle Opere a partire dal 2010 al 2017. Analisi per cespiti (inteso come singola strada o scuola) e per localizzazione geografica realizzando un monitoraggio non solo finanziario ma anche economico-patrimoniale. Attività di supporto ai Servizi amministrativi al fine di segnalare tutte le possibili opportunità di finanziamento e continua verifica delle somme da accertare ed incassare nonché ogni altra informazione utile alla redazione delle conseguenti domande di finanziamento

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 15/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Realizzazione di un'analisi di fattibilità finalizzata alla messa in opera di azioni di rinegoziazione del debito volta ad ottenere un risparmio di rata dei mutui in essere.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Rilevazione economie di spesa per investimenti	CERTIFICAZIONE ECONOMIE	>2000000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Monitoraggio investimenti	cespiti edilizia scolastica mappati/cespiti totali*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



## SERVIZIO

<b>Dip/Serv:</b> UCE0502 - Controllo della spesa
<b>Responsabile:</b> Dott. ANTONIO TALONE (INTERIM)

### QUADRO DELLE RISORSE

#### RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	5
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		16

#### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

#### PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

#### RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	31
Attaccapanni	2
Cassettiere	21
Frigorifero	1
lampada	1
mobile	2
monitor	22
PC Portatile	1
Personal computer	20
Poltrona	19
Scrivania	21
Sedia	17
server	1
Software	13
stampante	4



## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18005**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 03***

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

#### ***Denominazione***

Avvio del nuovo Sistema Integrato di contabilità dell'Ente denominato - SIB "Sistema Informatico Bilancio".

#### ***Descrizione***

Con riferimento alle disposizioni legislative emanate negli ultimi anni che hanno introdotto negli enti locali, l'armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.) nonché l'esigenza dell'utilizzo di appropriate tecnologie dell'informazione dettate dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) in tema di gestione, conservazione dei documenti e di fruibilità dell'informazione in modalità digitale, si è reso necessario attivare un nuovo software di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale più rispondente alle attuali esigenze informatiche e al nuovo contesto organizzativo della Città Metropolitana di Roma Capitale. Con Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 99 del 29/11/2017 si è proceduto all'acquisizione a titolo gratuito di un software di contabilità, mediante la pratica del riuso dei sistemi informatici nelle pubbliche amministrazioni, presso il Comune di Milano. Tale software, più evoluto dal punto di vista tecnologico, in quanto sviluppato su una piattaforma web, è maggiormente performante ed interoperabile con l'attuale architettura informatica dell'Ente.

#### ***Risultato atteso***

L'obiettivo è finalizzato all'avvio del nuovo sistema informatico contabile, studiato e configurato ad hoc per il soddisfacimento delle esigenze dell'Ente. Corretta funzionalità del sistema ed interoperabilità dello stesso con gli altri applicativi in essere presso la Ragioneria Generale.

#### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Installazione del prototipo del software, entro il 31/03/2018.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Formazione del personale coinvolto.	Numero giornate svolte $\geq 7$	$\geq 7$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Avviamento e diffusione del software presso le utenze pilota entro il 15/07/2018.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Verifica della correttezza dei movimenti contabili e della interoperabilità con gli altri sistemi informativi della Ragioneria Generale, entro il 31/12/2018.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18006**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 03***

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

### ***Denominazione***

Tracciabilità dei flussi della spesa corrente e servizi conto terzi.

### ***Descrizione***

Il rafforzamento dei meccanismi di controllo quantitativo e qualitativo della spesa pubblica ha costituito uno dei temi fondamentali della politica finanziaria e di bilancio degli ultimi anni, nonché uno degli elementi centrali nell'impianto legislativo delle leggi di contabilità e finanza pubblica annualmente approvate dal Governo, dalle quali vengono annualmente previste misure di analisi, di valutazione e di tracciabilità della spesa delle amministrazioni centrali (c.d. "spending review") e di tutte le altre amministrazioni pubbliche. L'analisi e la revisione puntuale dell'andamento della spesa pubblica consente di individuare interventi mirati al contenimento e alla sua progressiva riqualificazione volta a contenerne la stessa e consentendo un'allocazione delle risorse più efficiente. Tale metodologia consente di affiancare oltre ai controlli contabili, quali le autorizzazioni di spesa, anche quelli di carattere giuridico-contabile connessi alla preventiva verifica della correttezza procedurale.

### ***Risultato atteso***

L'obiettivo ha lo scopo di garantire anzitutto la regolarità amministrativa e contabile dei procedimenti di spesa corrente e servizi conto terzi attraverso il monitoraggio degli atti, dalla loro fase preventiva di predisposizione, volta a supportare il responsabile del servizio finanziario nel rilascio del parere di regolarità contabile e della contestuale attestazione della copertura finanziaria terminando nella fase successiva di liquidazione della spesa, attraverso la determinazione della spesa effettiva da corrispondere al creditore nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, introdotta dalla Legge n 136/2010, e recentemente oggetto di intervento da parte dell'ANAC che, con la delibera n. 556/2017, ha provveduto ad aggiornare le precedenti determinazioni in materia (in particolare la n. 4/2011). La verifica dell'andamento della spesa permette inoltre, sia un miglioramento dell'utilizzo delle risorse disponibili, sia la verifica del rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture (così come normati dal D.Lgs. 231/2002 successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. 192/2012) al fine di garantire la tempistica di pagamento.

**Tempi di Attuazione**

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 25/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Controllo preventivo di legittimità, di regolarità e correttezza degli atti predisposti dai servizi amministrativi, aventi e non rilevanza contabile, di competenza del servizio.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Predisposizione di reporting periodici finalizzati al controllo sulla tenuta del registro delle fatture elettroniche, limitatamente ad alcuni servizi test.	Numero di report predisposti	$\geq 2$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Controllo dei rendiconti della gestione predisposti dagli Agenti Contabili.	$\frac{\text{(Numero di rendiconti controllati)}}{\text{(Numero di rendiconti trasmessi)}} \times 100$	$= 100\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Supporto all'ente dell'individuazione delle fonti di finanziamento idonee alla copertura delle sopravvenienze passive, imposte e tasse.	$\frac{\text{(Totale richieste lavorate)}}{\text{(Totale richieste di svincolo fondi pervenute)}} \times 100$	$= 100\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18008**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilit 

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 03***

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

### ***Denominazione***

Analisi degli strumenti di ottimizzazione del sistema informativo della Ragioneria Generale, delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate.

### ***Descrizione***

Il sistema informativo della Ragioneria Generale   stato sviluppato nel corso degli anni con l'obiettivo di gestire le informazioni di natura amministrativa e contabile. Alla luce dei recenti interventi normativi in tema di controlli, trasparenza, privacy e adeguamento alle nuove tecnologie dell'open source nonch  di gestione documentale, tale sistema riveste sempre pi  un'importanza strategica all'interno dell'Ente in quanto diviene l'unico strumento di ausilio in termini di efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente. La gestione delle informazioni e soprattutto la gestione e la conservazione dei documenti prodotti in formato digitale, in ottemperanza al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii., riveste un ruolo strategico per l'Ente in quanto deve essere in grado, ottimizzando i flussi di lavoro, di creare, acquisire, protocollare, classificare, archiviare, controllare, condividere, firmare e rendere accessibili gli stessi agli autorizzati o aventi diritto, sempre in assoluta sicurezza. In merito alla gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, nell'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica, l'azione amministrativa deve essere improntata sull'adozione di strumenti atti a consentire l'ottimizzazione del lavoro all'interno della struttura organizzativa, di formazione del personale nonch  di gestione delle risorse finanziarie a disposizione vincolandole anzitutto alla valenza e priorit  dell'azione amministrativa.

### ***Risultato atteso***

L'obiettivo   finalizzato non solo a garantire il corretto funzionamento nel tempo, del sistema informativo della Ragioneria Generale ma si prefigge di analizzare e programmare le azioni necessarie di innovazione e/o miglioramento che ne permettono il suo mantenimento efficace nel tempo, adeguandolo alla continua evoluzione normativa posta in essere dal legislatore. L'azione amministrativa deve essere improntata sulla cura degli interessi pubblici, del contenimento e ottimizzazione della spesa, valorizzando le risorse umane e l'efficienza del lavoro.

**Tempi di Attuazione****Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018**Tipologia e Peso****TIPOLOGIA:** ANNUALE**PESO:** 25/100**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Individuazione tematiche formative di interesse del servizio al fine della valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti assegnati al servizio.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Individuazione e realizzazione delle manutenzioni degli applicativi in uso presso Ragioneria Generale, secondo il progetto dei fabbisogni informatici approvato.	$(\text{Totale manutenzioni realizzate}) / (\text{Totale manutenzioni programmate}) * 100$	$\geq 70\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



## **OBIETTIVO N. 18007**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 04***

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

### ***Denominazione***

Verifica degli adempimenti di natura fiscale di competenza della Ragioneria Generale con particolare riferimento all'inadempienza retributiva e all'intervento sostitutivo della PA dal punto di vista dei controlli preventivi della Ragioneria Generale.

### ***Descrizione***

Dal punto di vista normativo l'Amministrazione Metropolitana è un soggetto pubblico che ricopre il ruolo di "Sostituto d'imposta", tenuto ad adempiere alle obbligazioni tributarie in via sostitutiva al fine di facilitare o garantire il prelievo fiscale. La verifica del corretto assolvimento degli obblighi fiscali ai quali gli enti pubblici, alla stregua di ogni altro contribuente, sono sottoposti costituisce uno dei compiti più rilevanti, alla luce dell'autodeterminazione e autoliquidazione dei tributi su cui si basa, in larga misura, il sistema fiscale italiano, nonché in ragione delle conseguenze sanzionatorie che possono scaturire da eventuali errori od omissione nell'adempimento dei predetti obblighi. In questo ambito, l'attività di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile riconducibile alla verifica dei dati dichiarati e della corrispondenza di questi alle scritture contabili è importante. Il complesso e ampio quadro normativo previsto dalla materia rende indispensabile mettere in atto tutte quelle attività necessarie al fine di garantire la corretta applicazione ed interpretazione delle norme. In particolare quest'anno, l'obiettivo si prefigge alla luce dell'art. 30, comma 6 del nuovo Codice dei contratti pubblici (Decreto Legislativo 18.04.2016, n. 50) che ha riproposto la vecchia norma ma allo stesso tempo lo ha novellato introducendo l'intervento sostitutivo per inadempienza retributiva dell'Impresa affidataria facendolo diventare un obbligo per la stazione appaltante e prevedendo anche in questo caso la sostituzione della stazione appaltante nei pagamenti delle maestranze.

### ***Risultato atteso***

La Città Metropolitana di Roma Capitale è un soggetto pubblico che per legge (D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600 "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi" art. 64 c.1) è obbligato dalla normativa vigente a ricoprire il ruolo di "sostituto di imposta", trattenendo le somme derivanti dagli imponibili erogati e successivamente versandole allo Stato, sostituendosi in tutto o in parte al contribuente nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria. Il servizio si pone l'obiettivo quest'anno di predisporre una

procedura interna che fornisca le informazioni passo dopo passo su come eseguire correttamente dal punto di vista contabile, l'intervento sostitutivo della PA, mappandone e delineandone il processo che in questo modo potrà assicurare il rispetto degli standard normativi e prevenendo errori che possano determinare il successivo pagamento di sanzioni. Nell'ottica di continuità con gli anni passati, questo servizio si deve inoltre porre l'obiettivo della gestione dei professionisti, lavoratori autonomi ed occasionali, dipendenti di altri enti per il quale è designato: 1) del controllo in ordine alla regolarità fiscale e tributaria degli atti di impegno e liquidazione della spesa; 2) dei versamenti delle ritenute Irpef, Inps Gestione Separata e Irap; 3) della predisposizione e trasmissione delle certificazioni dei redditi di lavoro autonomo e assimilato erogati da questa Amministrazione; 4) del controllo, redazione ed invio dei modelli dichiarativi, della parte relativa ai professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti del modello CU e 770 per il lavoro autonomo, Modello IRAP, Modello IVA ed Unico; 5) della redazione, controllo ed invio mensile delle E Mens relative all'Inps Gestione Separata delle collaborazioni coordinate e continuative e dei lavoratori occasionali. L'obiettivo comprende, inoltre, tutte quelle attività poste in essere al fine di garantire la corretta applicazione del sistema impositivo previsto dal DPR n. 633/72 in materia di IVA ed il puntuale monitoraggio delle eventuali novità introdotte dal Legislatore.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Controllo preventivo di regolarità fiscale degli atti aventi rilevanza contabile, predisposti dai servizi amministrativi.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Integrazione fatture estere ai fini degli adempimenti in materia di imposta IVA.	(Totale richieste lavorate)/(Totale richieste pervenute)* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Predisposizione ed invio del Modello INTRA, entro i termini di legge.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello CU per i redditi di lavoro autonomo e occasionale corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

	legge fissati.			
5	Trasmissione ai percettori delle certificazioni fiscali relative ai redditi dell'anno 2017, entro i termini di legge fissati.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
6	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770 della parte relativa ai professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti, corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
7	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate della Dichiarazione IVA 2018 relativa all'anno 2017, per il c.d. Reverse Change, Split Payment, entro la scadenza fissata.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
8	Predisposizione della procedura interna per l'esecuzione corretta dell'intervento sostitutivo della PA, dal punto di vista contabile, entro la data del 31/12/2018.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** UCE0503 - Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio

**Responsabile:** Dott. ANTONIO TALONE

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	2
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>11</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	24
Attrezzature informatiche varie	2
Cassettiere	16
mobile	1
monitor	15
PC Portatile	1
Personal computer	15
Poltrona	18
Scrivania	16
Sedia	14
Software	2
stampante	1
Tavolo	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18117**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
---

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 03***

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
---

#### ***Denominazione***

Attivazione delle procedure amministrative, finanziarie ed economico - patrimoniali di competenza del Servizio con il nuovo software di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale "SIB".
--

#### ***Descrizione***

L'obiettivo è quello di attivare ed implementare il complesso delle procedure amministrative, finanziarie e contabili gestite dal Servizio al nuovo software di Sistema Informatico di Bilancio SIB".
---

#### ***Risultato atteso***

Piena funzionalità del nuovo SIB rispetto alle attività espletate dal Servizio. Risultanze dei dati relativi alla gestione contabile, finanziaria ed economico - patrimoniale di competenza del Servizio sul nuovo software di contabilità. Piena operabilità dei sistemi finalizzati a rilevare le risultanze delle procedure amministrative, finanziarie ed economico-patrimoniali di competenza del Servizio al nuovo Sistema informatizzato integrato di Bilancio "SIB".
--

#### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

#### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 25/100
---------------------------	---------------------

#### ***Indicatore/i***

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

1	Aggiornamento delle procedure amministrative, finanziarie ed economico - patrimoniali di competenza del Servizio al nuovo sistema di contabilità "SIB".	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
---	---	-------	----	---------------------------

## OBIETTIVO N. 18116

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### *Programma n. 03*

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

### *Denominazione*

Redazione Rendiconto della Gestione.

### *Descrizione*

Sulla base dei dati finanziari ed economico-patrimoniali conseguenti alla gestione con riferimento alle risultanze dell'esercizio 2017, vengono redatti tutti i documenti previsti dall'articolo 227 del Testo Unico Enti Locali. In particolare la dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il Rendiconto della gestione, che comprende il Conto del Bilancio, il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale. La predisposizione della documentazione viene effettuata coerentemente ai principi previsti dall'armonizzazione dei sistemi contabili, introdotti con il D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.. Con riferimento al preconsuntivo dell'anno vengono, inoltre, effettuate le analisi ed il monitoraggio dell'andamento dei residui, delle entrate e delle spese nonché dei flussi di cassa, con particolare focus sulle correlate e sulle partite di giro.

### *Risultato atteso*

Il risultato si concretizza nella redazione del Consuntivo dell'Ente dell'esercizio 2017 approvato secondo i modelli disposti nel D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. e nei D.P.C.M. attuativi e negli adempimenti conseguenti connessi alla trasmissione dati relativamente alle risultanze finanziarie dell'esercizio. Monitoraggio dell'andamento dei residui, delle entrate e delle spese nonché dei flussi di cassa, con particolare focus sulle correlate e sulle partite di giro relativamente al preconsuntivo dell'anno in corso.

### *Tempi di Attuazione*

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018

### *Tipologia e Peso*

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 20/100

### *Indicatore/i*

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Redazione dei documenti del consuntivo secondo i principi di cui al Decreto n° 118/2011.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
2	Espletamento di tutte le attività di comunicazione dei dati relative al Rendiconto 2017, nonché di tutte quelle propedeutiche finalizzate all'approvazione del Rendiconto dell'anno successivo.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'



## OBIETTIVO N. 18124

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'
--

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### *Programma n. 03*

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
---

### *Denominazione*

Servizi di tesoreria e monitoraggio flussi di pagamento attraverso il Sistema SIOPE +
---

### *Descrizione*

In ottemperanza dell'articolo 2 comma 1 del Decreto MEF del 14/06/2017 che prevede relativamente alle Città Metropolitane:[[b771&ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere o cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo le "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+" emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30 novembre 2016, e successive modifiche e integrazioni, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale, seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+" pubblicate il 10 febbraio 2017 nel sito internet del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, dedicato alla rilevazione SIOPE, e le successive modifiche e integrazioni.]], il Servizio gestirà, a decorrere dal 01 gennaio 2018, le procedure di pagamento e di incasso e le relative movimentazioni economico-finanziarie così come previsto dalla normativa di riferimento.
--

### *Risultato atteso*

Gestione della tesoreria dell'Ente coerentemente alla normativa prevista in materia di SIOPE+.
--

### *Tempi di Attuazione*

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018
------------------------------

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE
---------------------------

<b>PESO:</b> 20/100
---------------------

### *Indicatore/i*

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Emissione dei mandati di pagamento, con procedura SIOPE+, rispetto alle richieste idonee pervenute dai vari Servizi dell'Ente.	(n. mandati emessi con procedura SIOPE+ /n. richieste idonee emissione mandati pervenute) * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Trasmissione reversali d'incasso, con procedura SIOPE+, al tesoriere per la regolarizzazione dei relativi provvisori.	(n. reversali trasmesse con procedura SIOPE+/n. provvisori pervenuti) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## OBIETTIVO N. 18126

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilit 

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### *Programma n. 03*

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

### *Denominazione*

Aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente. Aggiornamento dell'inventario generale dell'Ente.

### *Descrizione*

Aggiornamento della situazione contabile del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente, nonch  dei conseguenti valori, ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. Tale finalit  si realizza attraverso l'adozione dei vari atti di gestione economica del patrimonio con particolare riguardo alla procedura di analisi e valutazione della documentazione contabile (c.d. "buoni di carico") con la quale vengono movimentati i singoli cespiti di riferimento, al fine di contabilizzare le variazioni patrimoniali connesse agli investimenti dell'Ente.

### *Risultato atteso*

Aggiornamento degli atti e dei documenti patrimoniali attraverso la fase di inserimento, elaborazione e riscontro dei dati patrimoniali. Risultante aggiornata dei valori del Patrimonio. Aggiornamento dell'inventario generale dell'Ente.

### *Tempi di Attuazione*

Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018

### *Tipologia e Peso*

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 20/100
---------------------------	---------------------

### *Indicatore/i*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Attuazione delle fasi procedurali (inserimento,	Si/No	SI	INDICATORE DI

	elaborazione e riscontro dati) finalizzate all'aggiornamento dei valori patrimoniali nonché all'elaborazione dello Stato Patrimoniale e degli altri documenti di competenza del Servizio.			CONFORMITA'
2	Analisi, gestione e vidimazione dei buoni di carico inseriti dai vari Servizi dell'Ente sull'applicativo Patrimonio-Web finalizzati all'aggiornamento dei valori patrimoniali delle schede inventario dei singoli cespiti di riferimento.	Numero buoni di carico analizzati e vidimati/numero di buoni di carico da analizzare e vidimare *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## OBIETTIVO N. 18121

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilit 

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### *Programma n. 03*

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

### *Denominazione*

Obiettivo connesso all'attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno relativamente ai trasferimenti del personale ATA. Redazione atti inerenti le competenze istituzionali del Servizio.

### *Descrizione*

L'obiettivo   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. Altra finalit  dell'obiettivo   la redazione di tutti gli ulteriori atti amministrativi inerenti le competenze istituzionali del Servizio.

### *Risultato atteso*

Realizzazione delle finalit  previste dal Decreto del Ministero dell'Interno, emanato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 17 novembre 2003, pubblicato nella G.U. n. 9 del 13 gennaio 2004 recante, criteri e modalit  per il recupero su entrate proprie di somme dovute da province e comuni. Articolo 31, commi 12 e 13 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289. Redazione atti amministrativi inerenti le competenze istituzionali del Servizio.

### *Tempi di Attuazione*

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### *Tipologia e Peso*

**TIPOLOGIA:** ANNUALE

**PESO:** 15/100

### *Indicatore/i*

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

			<b>previsto</b>	
1	Realizzazione finalità previste dalla Legge del 23/12/2009 n.191 art. 2 comma 231, connesse al pagamento in favore del Ministero dell'Interno delle rate, relative alla quote di detrazione per il personale ATA, non recuperate per insufficienza di trasferimenti erariali	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
2	Redazioni atti amministrativi relativi alle ulteriori competenze istituzionali del Servizio.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

**UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale**

### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	5
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	12
C	GEOMETRA	1
C	GUARDIA PROVINCIALE	129
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	15
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	11
C	RAGIONIERE	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	7
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	2
D1	FUNZ.SERV. VIGILANZA	30
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
	DIRIGENTE	2
<b>Totale</b>		<b>219</b>

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	325
Armadio blindato	13
Attrezzature informatiche varie	72
Attrezzature multimediali e musicali	108
Attrezzature tecniche varie	196
Autocarri/furgon	2
Automobile	63

Bacheca	3
Barche e natanti	5
carrello uso ufficio	1
cassaforte	22
Cassettiere	152
Classificatore/Schedario	12
Climatizzatore	10
divano	1
Fax	10
fotocamera digitale	17
Fotocopiatrice	4
Frigorifero	2
gruppo di continuita'	7
lampada	4
Lavagna	2
libreria	3
mobile	48
monitor	159
Motocicli	13
palmare	1
PC Portatile	11
Personal computer	166
Poltrona	137
Rimorchio	5
Scaffalatura	15
Scala	1
scanner	14
Scrivania	166
Sedia	175
server	2
Software	1
Specchio	1
stampante	83
Tavolo	15
telefono cellulare	4
Videocamera digitale	13
videoproiettore	1
videoregistratore	5



## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UED0100 - Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale  
- Direzione

**Responsabile:** Dott. MARIO SETTE

### **QUADRO DELLE RISORSE**

#### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	GUARDIA PROVINCIALE	20
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.SERV. VIGILANZA	7
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		39

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

#### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	64
Armadio blindato	2
Attrezzature informatiche varie	2
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	4
Automobile	2
cassaforte	2
Cassettiere	33
divano	1
Fax	1
mobile	6
monitor	30
Personal computer	37
Poltrona	31
Scrivania	31

Sedia	37
stampante	8
Tavolo	6

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18115**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 11***

Altri servizi generali

#### ***Denominazione***

Organizzazione e svolgimento di incontri rivolti al personale di vigilanza dell'UE Polizia Locale della Città Metropolitana finalizzati all'aggiornamento dello stesso in relazione alle novità legate ai nuovi assetti istituzionali e normativi seguiti alla legge 7 aprile 2014 n. 56 e conseguenti disposizioni e direttive di attuazione intervenute con particolare riferimento alla vigilanza in materia ambientale.

#### ***Descrizione***

La Città Metropolitana di Roma Capitale, subentrata a partire dal 1° gennaio 2015 alla Provincia di Roma (articolo 1 comma 16 della legge 7 aprile 2014, n. 56, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni") si è vista attribuire dalla medesima legge, tra le funzioni fondamentali, "la tutela e valorizzazione dell'ambiente (comma 85 lettera a). Nel quadro di progressivo adeguamento alla nuova normativa e di intensificazione dell'attività di vigilanza in materia ambientale, con particolare riguardo alla salvaguardia delle aree naturali protette e/o sottoposte a vincoli territoriali e ambientali e alla tutela dell'ambiente da ogni forma di inquinamento, anche in osservanza all'atto di indirizzo impartito dal Commissario Straordinario con Deliberazione n. 344 del 17.12.2014, avente ad oggetto "Atto di indirizzo per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo di competenza provinciale in campo ambientale", la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale ritiene indispensabile aggiornare il personale sulle novità intervenute nell'assetto istituzionale e nella distribuzione delle competenze e delle funzioni degli enti locali ricadenti nel proprio territorio. Risulta di primaria importanza, infatti, organizzare l'attività della Polizia Locale adeguandola alle modificazioni normative intervenute, al fine di interpretare al meglio quel ruolo di coordinamento e supporto in tema di sicurezza integrata che viene attribuito dall'art. 11 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale. A questo scopo la Direzione di questo Ufficio extra Dipartimentale intende fornire al personale di vigilanza un quadro aggiornato, completo e integrato, delle modifiche normative, regolamentari e statutarie avvenute, attraverso lo svolgimento di alcuni incontri di aggiornamento e di confronto da svolgersi presso i Distaccamenti territoriali. In particolare sarà utile approfondire: Legge 7

aprile 2014, n. 56; Decreto Minniti recante "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle Città"; Legge regionale di delega delle funzioni; Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale; Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 118 del 12 ottobre 2015, votato in Consiglio Metropolitano, recante "Decreto legge 19 giugno 2015 n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015 n. 125 - Applicazione art. 5, comma 2, "Misure in materia di polizia provinciale"; Deliberazione del Commissario straordinario n. 344 del 17.12.2014. Si ipotizza quindi di organizzare una serie di incontri (almeno due per ogni Distaccamento, al fine di consentire a tutto il personale, la cui attività è organizzata in due turni, di partecipare) volti all'aggiornamento, anche tramite lo scambio di competenze e professionalità, relativamente alle novità intervenute nell'ambito delle attribuzioni di funzioni e competenze, e fornire un quadro complessivo e integrato delle novità normative di settore sia in campo istituzionale che in quello regolamentare.

### ***Risultato atteso***

Al fine di ottimizzare l'attività d'istituto, il risultato cui si mira è quello di rendere consapevole il personale dipendente delle innovazioni normative di settore che sono rivolte a raggiungere obiettivi di sempre maggiore partecipazione degli Enti territoriali e delle corrispondenti Polizie Locali al complesso sistema di sicurezza integrata fortemente voluto dal Legislatore europeo, da quello nazionale e da quello regionale. In tale ottica particolare rilievo riveste l'aspetto dell'attività di area vasta e, conseguentemente, il raccordo tra la Polizia metropolitana e quelle dei 121 Comuni della Provincia di Roma, aspetto e prospettiva attribuita per legge e regolamentazioni alla Polizia Locale della Città metropolitana, anche in funzione dell'individuazione delle Aree omogenee nel territorio. Il processo su accennato ci si attende che espliciti effetti positivi, duraturi e diventi metodologia di lavoro per l'approccio sistematico, consolidato ed organico delle problematiche che afferiscono alle comunità locali nelle tematiche ambientali che, per loro natura, si caratterizzano per investire territori ultra comunali. Si prevede l'acquisizione, da parte del personale operante, di una maggiore consapevolezza e conoscenza delle materie di competenza e del mutato assetto istituzionale e organizzativo dell'Ente e del ruolo delle Polizie Locali.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Step 1 (entro 30/09/2018) Raccolta ragionata delle modifiche normative, regolamentari e statutarie avvenute a seguito dalla legge n. 56/2014 e della normativa di settore, con particolare riguardo alle tematiche ambientali	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

	e della sicurezza integrata. Predisposizione di schede sintetiche sulle modifiche intervenute da distribuire ai partecipanti nel corso degli incontri.			
2	Step 2 (entro 31/10/2018) Predisposizione, in collaborazione con l'Ufficio Statistica di un questionario per misurare l'efficacia degli incontri e il grado di apprendimento e preparazione raggiunti	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Step 3 (entro 30/11/2018) Predisposizione dello schema degli incontri e loro organizzazione. Calendarizzazione e svolgimento degli stessi presso i Distaccamenti	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Step 4 (entro 31/12/2018) Somministrazione del questionario ai partecipanti agli incontri. Raccolta dei dati ed elaborazione/aggregazione degli stessi, in collaborazione con l'Ufficio Statistica.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UED0100UD - Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Operativa, servizi istituzionali e coordinamento dei distaccamenti territoriali  
Distretto Roma Nord

**Responsabile:** Dott. MARIO SETTE

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	GEOMETRA	1
C	GUARDIA PROVINCIALE	52
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	4
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	2
D1	FUNZ.SERV. VIGILANZA	14
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		84

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	102
Armadio blindato	6
Attrezzature informatiche varie	3
Attrezzature multimediali e musicali	4
Attrezzature tecniche varie	55
Autocarri/furgon	1
Automobile	30
Bacheca	1
Barche e natanti	4
cassaforte	2

Cassettiere	54
Classificatore/Schedario	4
Climatizzatore	4
Fax	6
fotocamera digitale	7
Fotocopiatrice	1
gruppo di continuita'	4
lampada	4
Lavagna	1
mobile	18
monitor	54
Motocicli	5
PC Portatile	4
Personal computer	50
Poltrona	49
Rimorchio	4
Scaffalatura	4
Scala	1
scanner	8
Scrivania	50
Sedia	77
stampante	31
Tavolo	5
Videocamera digitale	6
videoproiettore	1
videoregistratore	2

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18110**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

#### ***Programma n. 11***

Altri servizi generali
------------------------

#### ***Denominazione***

Incremento del numero complessivo dei servizi ambientali sul territorio di competenza dei distaccamenti territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest - Lavinio" e "Bracciano", incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, con particolare riferimento al controllo delle Aziende che effettuano gestione dei rifiuti e al controllo in materia di trasporto dei rifiuti.
--

#### ***Descrizione***

<p>Nell'ambito delle proprie competenze attribuite e/o delegate dalla normativa nazionale e regionale vigente (art. 1, commi 44 e 85 della legge 7 aprile 2014 e art. 8 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale), la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma, e nello specifico i distaccamenti territoriali summenzionati ed incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, nell'anno 2018 prevede di intensificare la propria attività di vigilanza e controllo in materia ambientale, con specifico riferimento alle Aziende che operano nel settore della gestione dei rifiuti ed al controllo su strada nella fase del loro trasporto. Le suddette attività saranno finalizzate alla prevenzione ed alla repressione dei fenomeni di gestione dei rifiuti effettuati in mancanza delle necessarie autorizzazioni ed al contrasto dei fenomeni di abbandono incontrollato di rifiuti nel territorio di riferimento. Per l'anno 2018 è intenzione dei distaccamenti territoriali in parola espletare le seguenti attività:</p> <p>1. almeno n. 2 controlli settimanali degli impianti che effettuano gestione dei rifiuti; 2. almeno n. 4 controlli settimanali finalizzati al controllo del trasporto su gomma dei rifiuti, all'abbandono incontrollato degli stessi e/o alla realizzazione di discariche abusive. Il personale appartenente ai Distaccamenti Territoriali della Direzione e degli Uffici di Direzione (Roma Centro, Roma Ovest-Lavinio e Bracciano) effettuerà accertamenti che potranno scaturire da: attività di iniziativa, esposti e/o segnalazioni da parte di soggetti privati (cittadini, associazioni, etc), richieste di collaborazione da altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'Ente di Area Vasta, in primis il Dipartimento IV della Città metropolitana di Roma Capitale, richieste da parte di altri Enti Locali o amministrazioni pubbliche, deleghe dell'Autorità Giudiziaria competente per territorio (incluse sub-deleghe richieste da altre Forze di Polizia). I controlli saranno espletati da pattuglie operanti a terra (auto o</p>
---



moto), anche unitamente a personale specializzato in controlli in materia di Codice della Strada, al fine di rendere l'accertamento più efficace ed efficiente.

### ***Risultato atteso***

Per l'anno 2018 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 25%, predisponendone settimanalmente almeno n.6 presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 265. L'incremento dei servizi così pianificati, per un valore previsto di almeno 331 controlli, da un lato costituirà un valido deterrente per comportamenti illeciti in violazione delle normative ambientali attraverso un'attenta azione di repressione e prevenzione, dall'altro contribuirà ad effettuare il monitoraggio delle maggiori criticità ambientali.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Incremento del 25% del numero di controlli, da effettuarsi presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto, predisponendone settimanalmente almeno 6. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 265.	$265 + (0,25 \times 265)$	$\geq 331$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18111**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 11***

Altri servizi generali

### ***Denominazione***

Incremento del numero complessivo dei servizi di polizia stradale, svolti sul territorio di competenza dei distaccamenti territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest - Lavinio" e "Bracciano", incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti, trasportanti anche merci pericolose.

### ***Descrizione***

Il personale della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale svolge tutte le funzioni di polizia stradale di cui all'art. 11, comma 1 del D.Lgs. 285/1992 e ss.mm.ii., tra cui la vigilanza sul corretto uso del patrimonio stradale, la prevenzione e repressione delle condotte illecite, il rilevamento degli incidenti ed il soccorso stradale. Nell'anno 2018 il personale di vigilanza afferente ai distaccamenti territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest - Lavinio" e "Bracciano", incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, ha in programma di incrementare le suddette attività nell'ambito del territorio di propria competenza mediante: - effettuazione di "posti di controllo" finalizzati alla prevenzione e all'accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale, con particolare riferimento al controllo dei mezzi pesanti, anche trasportanti merci pericolose, con l'ausilio delle strumentazioni in dotazione (pretest ed etilometri; VDO Inspection Kit), nonché al fine di verificare la validità dei documenti più comunemente soggetti a contraffazione (patenti di guida e certificati assicurativi), altresì per verificare che i veicoli rispettino le condizioni di idoneità alla circolazione; - servizi di controllo per il rispetto dei limiti di velocità mediante apparecchiature di rilevamento automatico (telelaser, autovelox, Targa193), realizzati essenzialmente sulle strade extraurbane principali e sulle strade individuate con decreto prefettizio, quali idonee ai controlli. Le suddette operazioni potranno essere effettuate anche congiuntamente ad altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza e i posti di controllo verranno ubicati nei tratti maggiormente transitati con particolare attenzione alle principali arterie stradali presenti sul territorio di competenza: SR 2bis, SP 4/a 2° tronco, SR 148 Pontina, ex SS 8 via del Mare, SP 601 Litoranea, SP 95b via Laurentina, SP 3e via Ardeatina, SP 6f, SS 1 via Aurelia.

### ***Risultato atteso***

In termini quantitativi per l'anno 2018 si prevede di realizzare un incremento dei controlli

del 25%, predisponendone settimanalmente almeno 7, sia sui veicoli circolanti, con particolare riferimento al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose, sia per l'accertamento delle violazioni in materia di codice della strada. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione della quantità dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in numero di 308. Dal punto di vista qualitativo si prevede un incremento della percezione del livello di sicurezza stradale, di prevenzione e riduzione dei fattori di rischio nella circolazione stradale, mediante l'accertamento del rispetto delle norme tecniche che assicurano i requisiti di sicurezza per la circolazione, per un valore previsto finale di almeno 386 controlli ed una conseguente attività di repressione delle condotte illecite, ove rilevate.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 30/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Incremento del 25% del numero di controlli mirati di Polizia Stradale, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose, e conseguenti sanzioni in materia di circolazione stradale, predisponendone settimanalmente almeno 7. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione della quantità di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 308.	$308 + (0,25 \times 308)$	$\geq 386$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** UED0101 - Coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud

**Responsabile:** Dott. MARIO SETTE (INTERIM)

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	5
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	7
C	GUARDIA PROVINCIALE	45
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. VIGILANZA	8
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>75</b>

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	117
Armadio blindato	4
Attrezzature informatiche varie	7
Attrezzature multimediali e musicali	6
Attrezzature tecniche varie	48
Autocarri/furgon	1
Automobile	30
Bacheca	2
Barche e natanti	1
cassaforte	16
Cassettiere	39
Classificatore/Schedario	8
Climatizzatore	6
Fax	3

fotocamera digitale	6
Fotocopiatrice	3
gruppo di continuita'	3
Lavagna	1
libreria	3
mobile	19
monitor	47
Motocicli	8
palmare	1
PC Portatile	3
Personal computer	52
Poltrona	28
Rimorchio	1
Scaffalatura	11
scanner	4
Scrivania	57
Sedia	42
Specchio	1
stampante	41
Tavolo	3
Videocamera digitale	6
videoregistratore	2

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18093**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 11***

Altri servizi generali

#### ***Denominazione***

Incremento del numero complessivo dei servizi ambientali sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Artena" e "Tivoli", incardinati nel Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud", con particolare riferimento al controllo delle Aziende che effettuano gestione dei rifiuti e al controllo in materia di trasporto dei rifiuti.

#### ***Descrizione***

Nell'ambito delle proprie competenze attribuite e/o delegate dalla normativa nazionale e regionale vigente (art. 1, commi 44 e 85 della legge 7 aprile 2014 e l'art. 8 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale), la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, e nello specifico il Servizio 1, nell'anno 2018 prevede di intensificare la propria attività di vigilanza e controllo in materia ambientale, con specifico riferimento alle Aziende che operano nel settore della gestione dei rifiuti ed al controllo su strada nella fase del loro trasporto. Le suddette attività saranno finalizzate alla prevenzione ed alla repressione dei fenomeni di gestione dei rifiuti effettuati in mancanza delle necessarie autorizzazioni ed al contrasto dei fenomeni di abbandono incontrollato di rifiuti nel territorio di riferimento. Per l'anno 2018 è intenzione del Servizio espletare le seguenti attività: 1. almeno n. 2 controlli settimanali degli impianti che effettuano gestione dei rifiuti; 2. almeno n. 5 controlli settimanali finalizzati al controllo del trasporto su gomma dei rifiuti, all'abbandono incontrollato degli stessi e/o alla realizzazione di discariche abusive. Il personale appartenente ai Distaccamenti Territoriali del Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud" (Tivoli ed Artena) effettuerà accertamenti che potranno scaturire da: attività di iniziativa, esposti e/o segnalazioni da parte di soggetti privati (cittadini, associazioni, etc), richieste di collaborazione da altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'Ente di Area Vasta, in primis il Dipartimento IV della Città Metropolitana di Roma Capitale, richieste da parte di altri Enti Locali o amministrazioni pubbliche, deleghe dell'Autorità Giudiziaria competente per territorio (incluse sub-deleghe richieste da altre Forze di Polizia). I controlli saranno espletati da pattuglie operanti a terra (auto o moto), anche unitamente a personale specializzato in controlli in materia di Codice della

Strada, al fine di rendere l'accertamento più efficace ed efficiente.

### **Risultato atteso**

Per l'anno 2018 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 25%, predisponendone settimanalmente almeno n.7 presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto. La programmazione del numero delle attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 321. L'incremento dei servizi, per un valore previsto di almeno 400 controlli, da un lato costituirà un valido deterrente per comportamenti illeciti in violazione delle normative ambientali, attraverso un'attenta azione di repressione e prevenzione, dall'altro contribuirà ad effettuare il monitoraggio delle maggiori criticità ambientali.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 60/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Incremento del 25% del numero dei controlli presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto, predisponendone settimanalmente almeno n.7. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 321.	$364 + (0,10 \times 364)$	$\geq 400$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **OBIETTIVO N. 18094**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### ***Programma n. 11***

Altri servizi generali

### ***Denominazione***

Incremento del numero complessivo dei servizi mirati di polizia stradale, svolti sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Artena" e "Tivoli", incardinati nel Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti Territoriali Distretto Roma Sud", finalizzati al controllo dei mezzi pesanti, trasportanti anche merci pericolose.

### ***Descrizione***

Il personale della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale svolge tutte le funzioni di polizia stradale di cui all'art. 11, comma 1 del D.Lgs. 285/1992 e ss.mm.ii., tra cui la vigilanza sul corretto uso del patrimonio stradale, la prevenzione e repressione delle condotte illecite, il rilevamento degli incidenti ed il soccorso stradale. Nell'anno 2018 il personale di vigilanza afferente al Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud" ha in programma di incrementare le suddette attività nell'ambito del territorio di propria competenza mediante : - effettuazione di "posti di controllo" finalizzati alla prevenzione e all'accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale con particolare riferimento al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose, con l'ausilio delle strumentazioni in dotazione (pre-test ed etilometri, VDO Inspection Kit,), nonché al fine di verificare la validità dei documenti più comunemente soggetti a contraffazione (patenti di guida e certificati assicurativi) altresì per verificare che i veicoli rispettino le condizioni di idoneità alla circolazione; - servizi di controllo per il rispetto dei limiti di velocità mediante apparecchiature di rilevamento automatico (telelaser, autovelox, targa 193), realizzati essenzialmente sulle strade extraurbane principali e sulle strade individuate con decreto prefettizio, quali idonee ai controlli. Le suddette operazioni potranno essere effettuate anche congiuntamente ad altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza ed i posti di controllo verranno ubicati nei tratti maggiormente transitati, con particolare attenzione alle principali arterie stradali presenti sul territorio di competenza: Albano Torvaianica (S.P. 101/a), Anagnina (S.P. 72/a), Settecamini-Guidonia (S.P. 28/B), Salaria (SS 4), Tiburtina (S.R. 5), Palombara (S.P. 636), Casilina (S.R. 6), Di Fiuggi (S.R. 155), Tuscolana (S.P. 215), Via dei Laghi (S.P. 217), Appia (S.S. 7).

### ***Risultato atteso***

In termini quantitativi per l'anno 2018 si prevede di realizzare un incremento dei controlli



del 25%, predisponendone settimanalmente almeno n. 6 sia sui veicoli circolanti, con particolare riferimento al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose, sia per l'accertamento delle violazioni in materia di codice della strada. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione della quantità dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 270. Dal punto di vista qualitativo si prevede un incremento della percezione del livello di sicurezza stradale, di prevenzione e riduzione dei fattori di rischio nella circolazione stradale, mediante l'accertamento del rispetto delle norme tecniche che assicurano i requisiti di sicurezza per la circolazione, per un valore previsto finale di almeno 337 controlli ed una conseguente attività di repressione delle condotte illecite ove rilevate.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Incremento del 25% del numero di controlli di Polizia Stradale, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose e conseguenti sanzioni in materia di circolazione stradale, predisponendone settimanalmente almeno n.6. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 270.	$312 + (0,08 \times 312)$	$\geq 337$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## **SERVIZIO**

**Dip/Serv:** UED0102 - Affari generali e Pianificazione

**Responsabile:** Dott.ssa SABRINA MONTEBELLO

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	GUARDIA PROVINCIALE	12
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	FUNZ.SERV. VIGILANZA	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		23

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	42
Armadio blindato	1
Attrezzature informatiche varie	60
Attrezzature multimediali e musicali	97
Attrezzature tecniche varie	89
Automobile	1
carrello uso ufficio	1
cassaforte	2
Cassettiere	26
fotocamera digitale	4
Frigorifero	2
mobile	5
monitor	28
PC Portatile	4
Personal computer	27

Poltrona	29
scanner	2
Scrivania	28
Sedia	19
server	2
Software	1
stampante	3
Tavolo	1
telefono cellulare	4
Videocamera digitale	1
videoregistratore	1

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18016**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 11***

Altri servizi generali

#### ***Denominazione***

Efficientamento dei veicoli in dotazione all'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale attraverso un adeguato servizio di manutenzione, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati nonché la sicurezza del personale, ed un allestimento conforme alla normativa regionale, per garantire la corretta visibilità sul territorio dei mezzi di vigilanza nello svolgimento dei compiti istituzionalmente previsti.

#### ***Descrizione***

Per l'espletamento delle attività istituzionali, il personale di vigilanza dell'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, si avvale dell'utilizzo di autoveicoli e motoveicoli di servizio allestiti con i colori d'istituto. A seguito dell'approvazione da parte della Regione Lazio del Regolamento n. 1 del 29 gennaio 2016 avente per oggetto "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio", il Servizio 2 di questo U.E. ha provveduto ad espletare le procedure di gara per l'adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. in conformità del suddetto Regolamento regionale. 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 veicoli sempre funzionanti ed in regola con le normative previste dal Codice della Strada in merito alla circolazione su strada, e di veicoli allestiti in conformità alla normativa regionale, per garantire la corretta visibilità sul territorio dei mezzi di vigilanza nello svolgimento dei compiti istituzionalmente previsti. L'obiettivo si propone di disporre di un servizio di manutenzione continuo ed efficiente e che consenta di limitare la mancata circolazione dei veicoli al tempo strettamente necessario alla riparazione degli stessi. A tal fine si prevede di espletare una procedura di gara che permetta di avere a disposizione un operatore economico che consenta di effettuare, in tempi brevi, interventi ai mezzi non funzionanti anziché procedere con l'individuazione della ditta alla quale rivolgersi, di volta in volta, per la riparazione del mezzo non funzionante. La scelta dell'operatore economico verrà effettuata attraverso l'espletamento di una procedura negoziata, anziché di un affidamento diretto, al fine di

garantire i principi di rotazione degli operatori economici, di concorrenza, di economicità e di efficienza. Al fine di valorizzare al massimo l'obiettivo, si prevede, altresì, di procedere all'allestimento dei veicoli in conformità al Regolamento regionale sopra citato in anticipo rispetto ai tempi previsti (scadenza febbraio 2020). Si prevedono, pertanto, attività volte alla manutenzione ed efficienza dei veicoli in dotazione all'U.E., sia mediante la gestione del servizio di manutenzione in corso, che mediante l'espletamento di tutte le procedure finalizzate all'affidamento di un nuovo servizio ad una ditta specializzata nel settore, per i veicoli in dotazione agli uffici operativi con sede in Roma dell'U.E., e mediante l'espletamento di tutte le attività connesse al servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione a tutta l'U.E. al Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio". Per l'attivazione della procedura per l'affidamento del servizio di manutenzione dei veicoli in dotazione agli uffici operativi con sede in Roma dell'U.E., il Servizio si avvarrà anche di risorse provenienti dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni al Codice della Strada, accertate a seguito dei verbali elevati da personale di vigilanza dell'U.E., gestiti dall' "Ufficio gestione verbali e contenzioso" del Servizio 2. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si articolerà in 5 fasi: 1) Conclusione iter procedurale per l'aggiudicazione del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. in conformità del Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio", da realizzarsi entro giugno 2018. 2) Gestione delle attività volte a garantire la continuità del servizio di manutenzione in corso. Definizione dell'importo e della corretta procedura di affidamento della nuova gara relativa al servizio di manutenzione (scelta tra procedura aperta e negoziata, valutazione del criterio di aggiudicazione, studio sull'applicabilità di Accordi Quadro ecc.), espletamento delle procedure finalizzate all'aggiudicazione o, in caso di mancata aggiudicazione avvio di una nuova gara. Attività connesse all'avvio dell'espletamento del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. al Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio", da realizzarsi entro settembre 2018. 3) Gestione dell'espletamento del servizio di manutenzione dei veicoli in dotazione agli uffici operativi con sede a Roma dell'U.E. o, in caso di mancata aggiudicazione, prosecuzione delle procedure di gara per l'affidamento del nuovo servizio di manutenzione. Attività connesse al completamento dell'espletamento del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. al Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio", da realizzarsi entro dicembre 2018. 4) Limitazione dei tempi nei quali non si dispone di un servizio di manutenzione, da realizzarsi entro dicembre 2018. 5) Veicoli allestiti in conformità al Regolamento della Regione Lazio n. 1 del 29 gennaio 2016, da realizzarsi entro dicembre 2018.

### ***Risultato atteso***

Garantire un servizio di manutenzione continuo limitando i tempi nei quali non si dispone dello stesso, al fine 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 dell'U.E. a seguito del completamento delle

procedure di gara o, in caso di mancata aggiudicazione del servizio di manutenzione, espletamento delle procedure per l'indizione di una nuova gara e successive fasi. Disporre di veicoli allestiti nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio" in anticipo rispetto ai tempi previsti (scadenza febbraio 2020), al fine di garantire la corretta visibilità sul territorio dei mezzi di vigilanza nello svolgimento dei compiti istituzionalmente previsti.

### **Tempi di Attuazione**

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 60/100
---------------------------	---------------------

### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Step 1 (entro giugno 2018): Conclusione iter procedurale per l'aggiudicazione del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. in conformità del Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio".	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Step 2 (entro settembre 2018): Gestione delle attività volte a garantire la continuità del servizio di manutenzione in corso. Definizione dell'importo e della corretta procedura di affidamento della nuova gara relativa al servizio manutenzione (scelta tra procedura aperta e negoziata, valutazione del criterio di aggiudicazione, studio sull'applicabilità di Accordi Quadro ecc.), espletamento delle procedure finalizzate all'aggiudicazione o, in caso di mancata aggiudicazione avvio di una nuova gara. Attività connesse	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

	all'avvio dell'espletamento del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. al Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio".			
3	Step 3 (entro dicembre 2018): Gestione dell'espletamento del servizio di manutenzione dei veicoli in dotazione agli uffici operativi con sede a Roma dell'U.E. o, in caso di mancata aggiudicazione, prosecuzione delle procedure di gara per l'affidamento del nuovo servizio di manutenzione. Attività connesse al completamento dell'espletamento del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. al Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio".	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Step 4 (entro dicembre 2018): Limitazione dei tempi nei quali non si dispone di un servizio di manutenzione.	Tempo in cui non si dispone di un servizio di manutenzione (30 giorni)	$\leq 30$ (decrescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Step 5 (entro dicembre 2018): Veicoli allestiti in conformità al Regolamento della Regione Lazio n. 1 del 29 gennaio 2016.	$(n. \text{veicoli allestiti}) / (n. \text{veicoli da allestire come previsto da contratto}) * 100$	$= 100\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

## OBIETTIVO N. 18017

### *Tipologia e Competenza Obiettivo*

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### *Missione n. 01*

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### *Programma n. 11*

Altri servizi generali
------------------------

### *Denominazione*

Semplificazione del procedimento di notifica dei verbali di contestazione, redatti a seguito dell'accertamento di violazioni al Codice della Strada, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata ed esclusione dei costi per i soggetti destinatari.
--

### *Descrizione*

<p>Il Servizio n. 2 "Affari Generali e Pianificazione" dell'U.E. Servizio di Polizia Locale cura la gestione degli atti sanzionatori amministrativi relativi al Codice della Strada derivanti dall'attività di tutto il personale della Città Metropolitana di Roma Capitale abilitato all'accertamento di violazioni previste dal C.d.S., attraverso l'utilizzo di apposito software di gestione e affidando, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, l'espletamento del servizio di stampa, imbustamento, rendicontazione e notifica ad apposito operatore economico. A seguito del Decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 11 febbraio 2005 e ss. mm. ii. recante disposizioni per la notificazione degli atti amministrativi mediante PEC e del Decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 e ss. mm. ii. recante il Codice Amministrazione Digitale "CAD", è stato emanato il decreto del Ministero dell'Interno 18 dicembre 2017 recante la disciplina delle procedure per la notificazione delle violazioni del codice della strada, tramite posta elettronica certificata che prevede la semplificazione della procedura di notifica nei confronti dei soggetti abilitati all'utilizzo di tale posta, escludendo l'addebito delle spese di notifica a carico di questi ultimi.</p> <p>Attualmente un vero e proprio obbligo per l'organo accertatore di procedere a notifica tramite PEC sussiste solo nei confronti dei soggetti privati che abbiano fornito un valido indirizzo PEC in occasione dell'attività di accertamento dell'illecito e nei confronti dei soggetti obbligati a dotarsi di un domicilio digitale ferma restando l'idoneità della notifica nei modi ordinari a produrre gli effetti di legge ove sia perfezionata in conformità alle norme in materia. Al fine di semplificare al massimo il procedimento, l'obiettivo si propone di estendere la notifica via PEC il più possibile non limitandosi alla ricerca singola su INIPEC, come richiede la norma, ma andando oltre e studiando forme di accordo con altri Enti e uffici al fine di implementare le banche dati, i programmi, i software in uso ecc. e procedere alla ricerca massiva degli indirizzi. L'utilizzo della PEC per la notifica dei verbali di contestazione consentirà un risparmio in termini di tempo, per il cittadino, che riceverà subito l'atto a lui notificato, e per l'Amministrazione, che avrà prova dell'avvenuta notifica dell'atto stesso con la ricevuta di consegna del messaggio PEC, e consentirà un risparmio in</p>
--



termini economici, per l'Amministrazione, per le spese sostenute per la notifica dei verbali (spese postali e imbustamento), e per i cittadini, per il mancato addebito delle spese di notifica. In considerazione di ciò, l'obiettivo si propone di conseguire un miglioramento del servizio al cittadino nonché uno snellimento delle attività d'ufficio. In particolare, nel rispetto del dettato normativo e al fine di semplificare ulteriormente la procedura di notifica si prevede di: - studiare la normativa e le disposizioni esistenti in materia; - prendere contatti con Enti e uffici competenti in merito; - affrontare le problematiche tecniche; - utilizzare il pubblico elenco denominato "Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle Imprese e dei professionisti ("INI-PEC"), istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico ("MISE") stipulando apposita Convenzione con le "strutture informatiche delle Camere di Commercio deputate alla gestione del Registro delle Imprese" (art. 6 bis del CAD) e precisamente con InfoCamere; - utilizzare il servizio di informatica di accesso agli archivi del centro elaborazione dati in favore del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Dipartimento per i Trasporti - Direzione Generale per la Motorizzazione - Centro Elaborazione Dati, per il quale è già stato stipulato apposito contratto, prevedendo, con le modalità che saranno stabilite dal Ministero stesso, l'integrazione di tale archivio in maniera tale che ai numeri di targa dei veicoli sia collegata non solo l'anagrafica dei soggetti ma anche il codice fiscale e/o la partita IVA; - implementare il software di gestione in uso al Servizio per procedere alla notifica tramite Pec ed effettuare corsi di formazione per il personale abilitato all'utilizzo di tale software; - procedere alle notifiche dei verbali di accertamento delle violazioni del codice della strada tramite posta elettronica certificata nei confronti dei soggetti abilitati all'utilizzo di tale posta. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si articolerà in due fasi: 1) Adempimenti propedeutici all'avvio del procedimento di notifica dei verbali di contestazione, redatti a seguito dell'accertamento di violazioni al Codice della Strada, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata, da realizzarsi entro settembre 2018. 2) Notifica dei verbali di accertamento delle violazioni del codice della strada tramite posta elettronica certificata nei confronti dei soggetti abilitati all'utilizzo di tale posta, da realizzarsi entro dicembre 2018.

### ***Risultato atteso***

Semplificazione del procedimento di notifica dei verbali di contestazione, redatti a seguito dell'accertamento di violazioni al Codice della Strada da parte di tutto il personale della Città Metropolitana di Roma Capitale abilitato all'accertamento di violazioni previste dal C.d.S., attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata, nei confronti dei soggetti abilitati all'utilizzo di tale posta. Esclusione dell'addebito delle spese di notificazione a carico di questi ultimi. Maggiore praticità di gestione della pratica da parte dei destinatari delle notifiche degli atti.

### ***Tempi di Attuazione***

**Dal** 01/01/2018 **Al** 31/12/2018

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 40/100
---------------------------	---------------------

### ***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Step 1 (entro settembre 2018): Adempimenti propedeutici all'avvio del procedimento di notifica dei verbali di contestazione, redatti a seguito dell'accertamento di violazioni al Codice della Strada, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Step 2 (entro dicembre 2018): Notifica dei verbali di accertamento delle violazioni del codice della strada tramite posta elettronica certificata nei confronti dei soggetti abilitati all'utilizzo di tale posta.	(n. di notifiche effettuate) / (n. verbali che possono essere notificati via PEC) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

# **CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018**

<b>UED 02 Advocatura</b>

### **QUADRO DELLE RISORSE**

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

##### SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
D3	AVVOCATO	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		<b>14</b>

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

#### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

##### SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	44
Calcolatrice	1
carrello uso ufficio	1
Cassettiere	41
Classificatore/Schedario	18
divano	2
Fax	3
Frigorifero	2
lampada	14
Lavagna	1
mobile	21
monitor	29

PC Portatile	4
Personal computer	24
Poltrona	49
Quadro	2
Scala	1
scanner	4
Scrivania	35
Sedia	46
stampante	19
Tavolo	5
Telefono/Centralino	2

## **DIREZIONE**

**Dip/Serv:** UED0200 - Avvocatura - Direzione

**Responsabile:** Avv. MASSIMILIANO SIENI

## **QUADRO DELLE RISORSE**

### **RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Numero</b>
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
D3	AVVOCATO	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>		14

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

### **PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

### **RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armadio	44
Calcolatrice	1
carrello uso ufficio	1
Cassettiere	41
Classificatore/Schedario	18
divano	2
Fax	3
Frigorifero	2
lampada	14
Lavagna	1
mobile	21
monitor	29
PC Portatile	4
Personal computer	24
Poltrona	49

Quadro	2
Scala	1
scanner	4
Scrivania	35
Sedia	46
stampante	19
Tavolo	5
Telefono/Centralino	2

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **OBIETTIVO N. 18062**

#### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

#### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### ***Programma n. 11***

Altri servizi generali

#### ***Denominazione***

Garanzia assistenza legale e giudiziale ad Organi ed Uffici controllo e monitoraggio sulle questioni aventi rilevanza generale. Attuazione Processo Telematico Civile, Amministrativo e Tributario.

#### ***Descrizione***

1. L'Avvocatura provvederà a garantire consulenza legale continua ed assistenza legale ad Organi ed Uffici dell'Ente, assicurando la difesa in giudizio dell'Amministrazione dinanzi a tutte le sedi giudiziarie. 2. L'Avvocatura presterà consulenza ed assistenza legale anche alle Società partecipate dall'Ente e all'ATO 2 ottimizzando in entrambi i casi le fasi organizzative e di gestione delle risorse per i servizi legali. 3. Facendo seguito a quanto avviato nell'anno precedente, a supporto dell'istituita Stazione Unica Appaltante per la realizzazione delle procedure di gara di appalti di lavori, a cui possono aderire tutti gli Enti interessati ricadenti territorialmente nella Città Metropolitana di Roma Capitale, l'Avvocatura curerà per gli Enti aderenti, l'eventuale fase pre-contenziosa e contenziosa che dovesse verificarsi a seguito dell'espletamento delle procedure di gara, rappresentandoli anche in giudizio in ogni stato e grado, ai sensi dell'art.2 comma 12 della Legge 24/12/2007 n.244. 4. Nel garantire la difesa avanti tutti gli organi giudiziari il personale dell'Avvocatura (sia legale che amministrativo) dovrà sviluppare la propria attività anche sul piano informatico ed affinare la gestione dei relativi strumenti, per svolgere tempestivamente le attività derivanti dalla progressiva estensione agli Uffici giudiziari di diverso ordine e grado, dell'applicazione del "processo telematico" nel settore civile, come stabilito dal Ddl n.228 del 24 dicembre 2012; dell'attuazione del processo telematico anche nel settore amministrativo, operata dal Dl.104/2010, successivamente modificato dalla L.197/2016 e dal D.l. gs 30 giugno 2016 n.117 che ne ha previsto l'applicazione dal 1 gennaio 2017 ed infine anche del processo telematico "tributario". Il decreto del 15 dicembre 2016 del Direttore Generale delle Finanze ha infatti stabilito che le nuove modalità telematiche dovevano essere applicate al processo tributario per la notifica di tutti gli atti processuali e dei ricorsi a pieno regime entro la fine del 2017. L'estensione dell'applicazione di tali previsioni ad un numero sempre crescente di Uffici giudiziari ha implicato ed implica

necessariamente una riforma sostanziale delle modalità operative utilizzate dall'Avvocatura della CMRC, sia in termini di deposito/ritiro degli atti presso le cancellerie che di archiviazione informatica degli stessi. L'Avvocatura dovrà obbligatoriamente disporre di ulteriori e più efficienti "infrastrutture" telematiche ed informatiche, che consentano l'acquisizione immediata e la conservazione durevole e secondo standard di sicurezza elevati di tutti gli Atti giudiziari che in tal modo dovranno considerarsi, agli effetti di legge, Atti Originali e al tempo stesso coinvolgere tutto il personale in un percorso di formazione ed aggiornamento in materia, necessario per il corretto adempimento delle procedure telematiche sopra descritte. A tal proposito, a partire dal mese di dicembre 2017, l'Avvocatura si è dotata di un sistema integrato di gestione telematica dell'attività legale e giudiziale, denominato Netlex al fine di produrre un ulteriore efficientamento del lavoro svolto dall'Ufficio, consentendo la gestione immediata delle pratiche assegnate, anche al di fuori delle proprie postazioni di lavoro; Tale sistema infatti consente di sincronizzare i fascicoli legali con tutti i Tribunali Italiani abilitati mediante Polisweb; depositare telematicamente gli atti anche senza apposizione della firma elettronica a mezzo key, mediante l'utilizzazione di codici crittografati da cellulare che consentano la firma elettronica dei documenti; gestire pratiche legali creando faed sull'agenda elettronica. L'adozione di un'agenda legale elettronica che contenga la lista complessiva degli appuntamenti giornalieri di ciascun legale: udienze, riunioni e conferenze di servizio, nonché la lista delle scadenze degli adempimenti con relativo promemoria, consentirà al Capo dell'Avvocatura di organizzare il servizio quotidiano in modo sempre più efficiente, facilitando anche eventuali sostituzioni d'udienza che dovessero rendersi necessarie; Tale esigenza nasce dalla necessità di poter operare direttamente sia dagli Uffici Giudiziari civili, amministrativi, penali e tributari in sede d'udienza, ottimizzando i tempi di lavoro e aggiornando e condividendo le informazioni raccolte, sia dalla Sede di Via Ribotta, ogni qualvolta si renda necessaria la partecipazione a riunioni e conferenze di servizio da parte del personale incaricato, con la necessità di accedere al contenuto di tutte le pratiche residenti presso gli Uffici di Palazzo Valentini. 5. Si attuerà un ulteriore contenimento dei costi, derivante dal minor utilizzo di materiale cartaceo e di cancelleria e di macchine di servizio o mezzi pubblici da parte del personale dell'ufficio, non più necessariamente costretto a recarsi personalmente presso le varie sedi giudiziarie (in particolare in quelle dislocate sul territorio della CMRC) per effettuare depositi di atti o acquisire copie di documenti e sentenze. Ciò permetterà, inoltre, di poter beneficiare di una maggiore presenza del personale legale presso la sede. In via conclusiva è opportuno rilevare che sebbene il PEG sia relativo all'utilizzo di risorse economiche ed umane, nel caso dell'Avvocatura i risultati sono misurabili effettivamente soltanto per la parte economica ed organizzativa, mentre per l'attività legale possono stabilirsi dei parametri indiretti di valutazione, non potendosi misurare l'efficienza in materia di decisioni giudiziali.

### ***Risultato atteso***

Piena soddisfazione di tutte le richieste di assistenza legale e giudiziale osservando anche criteri di economicità nello svolgimento del servizio Garanzia di attività di monitoraggio, orientamento nelle criticità decisionali, di ricerca aggiornata, di immediatezza della risposta rispetto a esigenze di chiarimento giuridico, al fine della massima efficacia dell'azione gestionale e amministrativa dell'Ente. Adeguamento del personale e dei legali alle esigenze del nuovo processo telematico e progressiva digitalizzazione attività.



**Tempi di Attuazione**

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> ANNUALE	<b>PESO:</b> 65/100
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Evasione totale delle cause nelle quali l'Ente è convenuto e delle richieste di giudizi / attività nelle quali l'Ente cioè è parte attrice con calcolo media percentuale risparmio spesa per l'Amministrazione, rispetto all'eventuale patrocinio a mezzo di studio legale esterno	costo complessivo annuale avvocatura Amministrazione per gestione contenzioso/costo impiego Studio legale esterno per medesime questioni*100	$\geq 50\%$ (crescente)	INDICATORE DI ECONOMICITA'
2	riduzione del numero di trasferte, accessi agli Uffici giudiziari dell'anno in corso rispetto all'anno precedente (valore scorso anno=63)	$100 - ((\text{trasferte anno } 2018 / \text{trasferte anno } 2017) * 100)$	$\geq 20\%$ (crescente)	INDICATORE DI ECONOMICITA'
3	Trattazione esclusiva dei pareri e counselling con strumenti informatici.	Si/No	SI	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

## **OBIETTIVO N. 18063**

### ***Tipologia e Competenza Obiettivo***

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA
--

### ***Missione n. 01***

Servizi istituzionali, generali e di gestione
---

### ***Programma n. 11***

Altri servizi generali
------------------------

### ***Denominazione***

Prevenzione del contenzioso.
------------------------------

### ***Descrizione***

L'attività di "prevenzione del contenzioso" sarà svolta parallelamente a quella di difesa giudiziale dell'Amministrazione, garantendo la partecipazione del personale dell'Avvocatura a riunioni, conferenze di servizio e gruppi di lavoro volti ad esaminare, di volta in volta, con gli Uffici e gli Organi che abbiano necessità di consulenza, l'adozione di soluzioni alternative alla proposizione/continuazione del giudizio, con adozione di un parere finale in modalità telematica, od attraverso la proposta di procedure di mediazione/conciliazione, per un coordinamento preventivo nel settore di contenzioso di maggiore entità ossia in materia di: ambiente, espropri, appalti, personale, patrimonio, viabilità, servizi per l'impiego, turismo etc. A tal riguardo si evidenzia che, a partire dal mese di aprile 2018, a seguito della rilevata presenza di numerose richieste di assistenza sulle questioni giuridico/legali connessi ai procedimenti ambientali e alla elevata difficoltà delle relative questioni giuridiche, sarà attivata un'assistenza periodica dedicata al Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione ambientale", finalizzata alla rilevazione ed al successivo esame delle tematiche emergenziali segnalate, di volta in volta, dai Dirigenti del Dipartimento, che consenta di ottimizzare la linearità dei provvedimenti adottati, assicurando al contempo lo svolgimento di un'attività generale di prevenzione del contenzioso. Tale assistenza verrà inserita nel piano delle performance 2018.
--

### ***Risultato atteso***

Lo svolgimento di tale attività è volto ad adottare, ove possibile, soluzioni stragiudiziali, che consentano dunque all'Amministrazione di evitare il ricorso al contenzioso, con l'obiettivo di attuare anche un generale contenimento dei costi
---

### ***Tempi di Attuazione***

<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
--

### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA: ANNUALE</b>	<b>PESO: 35/100</b>
---------------------------	---------------------

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Numero richieste complessive evase di difficoltà medio/alta / in relazione al numero questioni difficoltà di medesimo livello trattate nell'anno precedente b813&. attraverso corrispondenza mail, partecipazione a riunioni, conferenze di Servizio e gruppi di lavoro volti a trovare soluzioni stragiudiziali.	Numero richieste complessive evase di difficoltà medio/alta / in relazione al numero questioni difficoltà di medesimo livello trattate nell'anno precedente b813&. attraverso corrispondenza mail, partecipazione a riunioni, conferenze di Servizio e gruppi di lavoro volti a trovare soluzioni stragiudiziali *100	>=25% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

# STAMPA DEL PEG

Pag. 814

Centro di Resp. : 1100 DIP0100-RISORSE UMANE E QUALITA DEI SERVIZI

Responsabile: DOTT. FEDERICO MONNI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 0,00	500,00 500,00	500,00	500,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 0,00	500,00 500,00	500,00	500,00
	TOTALE MISSIONE 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 0,00	500,00 500,00	500,00	500,00
	TOTALE DELLE SPESE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 0,00	500,00 500,00	500,00	500,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 815

Centro di Resp. : 1101 DIP0100U1-RISORSE UMANE E QUALITA DEI SERVIZI -  
DOTAZIONE ORGANICA - B

Responsabile: DOTT. FEDERICO MONNI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	96,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 48,03	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 03	96,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 48,03	0,00	0,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	5.307,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TITOLO 09	5.307,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	5.403,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	10.000,00 10.048,03	10.000,00	10.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 816

Centro di Resp. : 1101 DIP0100U1-RISORSE UMANE E QUALITA DEI SERVIZI -  
DOTAZIONE ORGANICA - B

Responsabile: DOTT. FEDERICO MONNI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	12.411,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	12.411,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE MISSIONE 99	12.411,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	12.411,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 817

Centro di Resp. : 1110 DIP0101-PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE,  
CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE.

Responsabile: DOTT.SSA ACIDI PAOLA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0110	RISORSE UMANE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	127.257,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	227.000,00 119.423,43	151.500,00 215.128,60	146.089,05	146.089,05
	TOTALE PROGRAMMA 10	127.257,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	227.000,00 119.423,43	151.500,00 215.128,60	146.089,05	146.089,05
	TOTALE MISSIONE 01	127.257,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	227.000,00 119.423,43	151.500,00 215.128,60	146.089,05	146.089,05
	TOTALE DELLE SPESE	127.257,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	227.000,00 119.423,43	151.500,00 215.128,60	146.089,05	146.089,05

# STAMPA DEL PEG

Pag. 818

Centro di Resp. : 1120 DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E  
PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO							
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	29.209.246,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.605.505,70 0,00	49.618.803,50 49.618.803,50	49.605.505,70	49.605.505,70
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	26.563,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.144,07 0,00	26.144,07 26.144,07	26.144,07	26.144,07
	TOTALE TITOLO 09	29.235.810,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.631.649,77 0,00	49.644.947,57 49.644.947,57	49.631.649,77	49.631.649,77
	TOTALE DELLE ENTRATE	29.235.810,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.631.649,77 0,00	49.644.947,57 49.644.947,57	49.631.649,77	49.631.649,77



# STAMPA DEL PEG

Pag. 819

Centro di Resp. : 1120 DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E  
PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	3.091.645,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	708.706,00 737.354,27	5.142.877,00 6.688.699,51	5.315.149,00	5.319.839,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	3.091.645,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	708.706,00 737.354,27	5.142.877,00 6.688.699,51	5.315.149,00	5.319.839,00
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	1.481.066,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.921.476,00 7.305.300,11	4.907.036,00 5.647.569,03	5.750.534,00	5.750.534,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	1.481.066,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.921.476,00 7.305.300,11	4.907.036,00 5.647.569,03	5.750.534,00	5.750.534,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	623.213,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.280.514,00 8.603.651,74	9.294.547,00 9.606.153,81	9.578.899,00	9.588.678,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	623.213,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.280.514,00 8.603.651,74	9.294.547,00 9.606.153,81	9.578.899,00	9.588.678,00
Prg. 0104	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.188,23 15.068,05	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.188,23 15.068,05	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	282.532,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.191.366,00 5.242.383,40	5.094.515,00 5.235.781,06	5.257.072,00	5.262.443,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	282.532,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.191.366,00 5.242.383,40	5.094.515,00 5.235.781,06	5.257.072,00	5.262.443,00

829 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente ([www.cittametropolitanaroma.gov.it](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it))

# STAMPA DEL PEG

Pag. 820

Centro di Resp. : 1120 DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E  
PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	73.598,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	339.822,00 86.301,32	382.503,00 419.302,36	395.773,00	396.184,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	73.598,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	339.822,00 86.301,32	382.503,00 419.302,36	395.773,00	396.184,00
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	585.365,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.776.078,00 931.074,45	1.731.718,00 2.024.400,69	1.802.333,00	1.804.189,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	585.365,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.776.078,00 931.074,45	1.731.718,00 2.024.400,69	1.802.333,00	1.804.189,00
Prg. 0110	RISORSE UMANE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	1.803.539,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.941.764,03 6.433.814,56	12.581.594,50 13.483.364,22	7.650.646,29	7.644.896,29
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	9.072,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 5.951,57	0,00 4.536,27	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 10	1.812.611,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.943.764,03 6.439.766,13	12.581.594,50 13.487.900,49	7.650.646,29	7.644.896,29
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	126.664,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.781.290,00 10.675.307,05	11.207.838,00 11.271.170,28	11.531.573,00	11.543.723,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	126.664,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.781.290,00 10.675.307,05	11.207.838,00 11.271.170,28	11.531.573,00	11.543.723,00
	TOTALE MISSIONE 01	8.076.697,24	Prev. di comp. Previ.di cassa	44.949.204,26 40.036.206,52	50.342.628,50 54.380.977,23	47.281.979,29	47.310.486,29
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 821

Centro di Resp. : 1120 DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E  
PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	138.126,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.229.111,48 4.158.556,57	4.176.211,00 4.245.274,34	4.295.992,00	4.300.388,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	138.126,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.229.111,48 4.158.556,57	4.176.211,00 4.245.274,34	4.295.992,00	4.300.388,00
	TOTALE MISSIONE 04	138.126,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.229.111,48 4.158.556,57	4.176.211,00 4.245.274,34	4.295.992,00	4.300.388,00
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA CULTURALI						
Prg. 0502	ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	25.798,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.221.232,00 1.183.944,97	1.062.462,00 1.075.361,48	1.094.831,00	1.096.014,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	25.798,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.221.232,00 1.183.944,97	1.062.462,00 1.075.361,48	1.094.831,00	1.096.014,00
	TOTALE MISSIONE 05	25.798,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.221.232,00 1.183.944,97	1.062.462,00 1.075.361,48	1.094.831,00	1.096.014,00
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	880.896,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	53.813,46 130.078,78	0,00 440.448,46	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	880.896,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	53.813,46 130.078,78	0,00 440.448,46	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 06	880.896,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	53.813,46 130.078,78	0,00 440.448,46	0,00	0,00
Mis. 07	TURISMO						
Prg. 0701	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	441.931,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 161.471,53	0,00 220.965,84	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	441.931,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 161.471,53	0,00 220.965,84	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 07	441.931,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 161.471,53	0,00 220.965,84	0,00	0,00

831 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente ([www.cittametropolitanaroma.gov.it](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it))

# STAMPA DEL PEG

Pag. 822

Centro di Resp. : 1120 DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E  
PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO								
Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA							
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
	TOTALE TITOLO 01	1.567.486,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.796.086,00 4.196.993,95	5.498.538,00 6.282.281,08	5.680.726,00	5.686.535,00	
	TOTALE PROGRAMMA 01	1.567.486,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.796.086,00 4.196.993,95	5.498.538,00 6.282.281,08	5.680.726,00	5.686.535,00	
	TOTALE MISSIONE 08	1.567.486,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.796.086,00 4.196.993,95	5.498.538,00 6.282.281,08	5.680.726,00	5.686.535,00	
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE							
Prg. 0902	SERVIZI DI TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
	TOTALE TITOLO 01	30.185,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	728.699,00 830.467,54	697.839,00 712.931,77	720.434,00	721.061,00	
	TOTALE PROGRAMMA 02	30.185,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	728.699,00 830.467,54	697.839,00 712.931,77	720.434,00	721.061,00	
Prg. 0903	RIFIUTI							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
	TOTALE TITOLO 01	192.423,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.162.166,00 796.436,94	1.276.413,00 1.372.624,78	1.326.931,00	1.328.265,00	
	TOTALE PROGRAMMA 03	192.423,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.162.166,00 796.436,94	1.276.413,00 1.372.624,78	1.326.931,00	1.328.265,00	
Prg. 0905	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
	TOTALE TITOLO 01	499.244,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.262.784,00 2.089.703,48	2.096.613,00 2.346.235,06	2.158.550,00	2.160.660,00	
	TOTALE PROGRAMMA 05	499.244,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.262.784,00 2.089.703,48	2.096.613,00 2.346.235,06	2.158.550,00	2.160.660,00	
Prg. 0906	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							

# STAMPA DEL PEG

Pag. 823

Centro di Resp. : 1120 DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E  
PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 01	195.078,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.212.364,00 1.048.070,74	1.270.590,00 1.368.129,20	1.312.442,00	1.313.785,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	195.078,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.212.364,00 1.048.070,74	1.270.590,00 1.368.129,20	1.312.442,00	1.313.785,00
Prg. 0908	QUALITA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	45.273,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.186.898,00 1.206.573,18	1.287.087,00 1.309.724,00	1.363.090,00	1.364.470,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	45.273,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.186.898,00 1.206.573,18	1.287.087,00 1.309.724,00	1.363.090,00	1.364.470,00
	TOTALE MISSIONE 09	962.205,47	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.552.911,00 5.971.251,88	6.628.542,00 7.109.644,81	6.881.447,00	6.888.241,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1004	ALTRE MODALITA DI TRASPORTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	128.552,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 78.952,88	0,00 64.276,35	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	128.552,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 78.952,88	0,00 64.276,35	0,00	0,00
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	581.643,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.679.874,00 13.262.049,12	13.399.715,00 13.690.537,00	13.779.477,00	13.793.257,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	581.643,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.679.874,00 13.262.049,12	13.399.715,00 13.690.537,00	13.779.477,00	13.793.257,00
	TOTALE MISSIONE 10	710.196,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.699.874,00 13.341.002,00	13.399.715,00 13.754.813,35	13.779.477,00	13.793.257,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1204	INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.484,00 13.686,00	0,00 0,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 824

Centro di Resp. : 1120 DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E  
PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.484,00 13.686,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 1207	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	940.597,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 280.887,65	0,00 470.298,83	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	940.597,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 280.887,65	0,00 470.298,83	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12	940.597,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.484,00 294.573,65	0,00 470.298,83	0,00	0,00
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA						
Prg. 1401	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	465.285,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.711.392,08 2.445.638,78	2.352.466,00 2.585.108,89	2.434.541,00	2.437.055,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	465.285,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.711.392,08 2.445.638,78	2.352.466,00 2.585.108,89	2.434.541,00	2.437.055,00
	TOTALE MISSIONE 14	465.285,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.711.392,08 2.445.638,78	2.352.466,00 2.585.108,89	2.434.541,00	2.437.055,00
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	659.013,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.373.169,97 15.058.746,17	9.741.896,00 10.071.402,66	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	659.013,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.373.169,97 15.058.746,17	9.741.896,00 10.071.402,66	0,00	0,00
Prg. 1502	FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	50.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	96.694,00 997.921,78	0,00 25.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	50.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	96.694,00 997.921,78	0,00 25.000,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 825

Centro di Resp. : 1120 DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E  
PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE MISSIONE 15	709.013,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.469.863,97 16.056.667,95	9.741.896,00 10.096.402,66	0,00	0,00
Mis. 16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA						
Prg. 1601	SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	33.142,00 389.329,97	3.142,00 3.142,00	3.142,00	3.142,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	33.142,00 389.329,97	3.142,00 3.142,00	3.142,00	3.142,00
Prg. 1602	CACCIA E PESCA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 366.932,84	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 366.932,84	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	53.142,00 756.262,81	3.142,00 3.142,00	3.142,00	3.142,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	28.212.724,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.631.649,77 24.420.805,82	49.644.947,57 49.644.947,57	49.631.649,77	49.631.649,77
	TOTALE PROGRAMMA 01	28.212.724,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.631.649,77 24.420.805,82	49.644.947,57 49.644.947,57	49.631.649,77	49.631.649,77
	TOTALE MISSIONE 99	28.212.724,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.631.649,77 24.420.805,82	49.644.947,57 49.644.947,57	49.631.649,77	49.631.649,77
	TOTALE DELLE SPESE	43.130.960,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	144.467.764,02 113.153.455,21	142.850.548,07 150.309.666,54	131.083.785,06	131.146.768,06

## STAMPA DEL PEG

Pag. 826

Centro di Resp. : 1200 DIP0200-RISORSE STRUMENTALI

Responsabile: DOTT. STEFANO CARTA

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	5.250,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 0,00	20.000,00 22.625,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE TITOLO 03	5.250,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 0,00	20.000,00 22.625,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	5.250,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 0,00	20.000,00 22.625,00	20.000,00	20.000,00



# STAMPA DEL PEG

Pag. 827

Centro di Resp. : 1200 DIP0200-RISORSE STRUMENTALI

Responsabile: DOTT. STEFANO CARTA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	82.960,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 330,00	100.000,00 141.480,00	83.290,00	83.290,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	82.960,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 330,00	100.000,00 141.480,00	83.290,00	83.290,00
	TOTALE MISSIONE 01	82.960,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 330,00	100.000,00 141.480,00	83.290,00	83.290,00
	TOTALE DELLE SPESE	82.960,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 330,00	100.000,00 141.480,00	83.290,00	83.290,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 828

Centro di Resp. : 1201 DIP0200U1-RISORSE STRUMENTALI - PREDISPOSIZIONE  
GESTIONE DEL PIANO DEL

Responsabile: DOTT. STEFANO CARTA

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	194.433,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.200.000,00 0,00	480.000,00 577.216,78	480.000,00	480.000,00
	TOTALE TITOLO 04	194.433,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.200.000,00 0,00	480.000,00 577.216,78	480.000,00	480.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	194.433,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.200.000,00 0,00	480.000,00 577.216,78	480.000,00	480.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 829

Centro di Resp. : 1201 DIP0200U1-RISORSE STRUMENTALI - PREDISPOSIZIONE  
GESTIONE DEL PIANO DEL

Responsabile: DOTT. STEFANO CARTA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	194.433,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.200.000,00 38.035,84	480.000,00 577.216,78	480.000,00	480.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	194.433,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.200.000,00 38.035,84	480.000,00 577.216,78	480.000,00	480.000,00
	TOTALE MISSIONE 01	194.433,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.200.000,00 38.035,84	480.000,00 577.216,78	480.000,00	480.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	194.433,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.200.000,00 38.035,84	480.000,00 577.216,78	480.000,00	480.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 830

Centro di Resp. : 1202 DIP0200U2-RISORSE STRUMENTALI - TUTELA E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVOR

Responsabile: DOTT. STEFANO CARTA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	50.664,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	71.500,00 42.458,95	80.000,00 105.332,21	80.000,00	80.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	50.664,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	71.500,00 42.458,95	80.000,00 105.332,21	80.000,00	80.000,00
	TOTALE MISSIONE 01	50.664,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	71.500,00 42.458,95	80.000,00 105.332,21	80.000,00	80.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	50.664,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	71.500,00 42.458,95	80.000,00 105.332,21	80.000,00	80.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 831

Centro di Resp. : 1210 DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC

Responsabile: DOTT. STEFANO CARTA

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	143.136,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	188.000,00 0,00	188.000,00 288.195,45	188.000,00	188.000,00
	TOTALE TITOLO 02	143.136,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	188.000,00 0,00	188.000,00 288.195,45	188.000,00	188.000,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	10.307.697,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.685.661,73 0,00	4.790.011,47 9.943.860,02	4.790.011,47	4.790.011,47
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	7,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 0,00	600,00 603,65	600,00	600,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	301.986,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 0,00	605.961,63 756.955,00	605.961,63	605.961,63
	TOTALE TITOLO 03	10.609.691,07	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.791.661,73 0,00	5.396.573,10 10.701.418,67	5.396.573,10	5.396.573,10
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	1.929.523,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 964.761,94	0,00	0,00
Tip. 400	ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI						
	TOTALE TIPOLOGIA 400	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	182.316,22 182.316,22	182.316,22	182.316,22
Tip. 500	ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	340.108,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	182.316,22 0,00	0,00 170.054,09	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 04	2.269.632,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	182.316,22 0,00	182.316,22 1.317.132,25	182.316,22	182.316,22
Tit. 05	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						
Tip. 200	RISCOSSIONE CREDITI DI BREVE TERMINE						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 832

Centro di Resp. : 1210 DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC

Responsabile: DOTT. STEFANO CARTA

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TIPOLOGIA 200	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	7.000.000,00 7.000.000,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	7.000.000,00 7.000.000,00	0,00	0,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	300.966,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	386.750,00 0,00	475.000,00 475.000,00	476.750,00	476.750,00
	TOTALE TITOLO 09	300.966,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	386.750,00 0,00	475.000,00 475.000,00	476.750,00	476.750,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	13.323.426,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.548.727,95 0,00	13.241.889,32 19.781.746,37	6.243.639,32	6.243.639,32

# STAMPA DEL PEG

Pag. 833

Centro di Resp. : 1210 DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC

Responsabile: DOTT. STEFANO CARTA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	254.670,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.632.307,83 1.931.901,59	1.876.200,00 2.003.535,22	1.861.910,00	1.861.910,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	254.670,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.632.307,83 1.931.901,59	1.876.200,00 2.003.535,22	1.861.910,00	1.861.910,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	3.172,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.695,00 772,00	4.000,00 5.586,00	40.000,00	4.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	3.172,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.695,00 772,00	4.000,00 5.586,00	40.000,00	4.000,00
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	2.203.370,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.428.818,16 10.726.503,45	8.803.403,14 9.905.088,48	8.327.303,14	8.687.303,14
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	1.703.958,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	582.316,22 18.016.815,96	10.197.316,22 11.049.295,25	197.316,22	197.316,22
Tit. 03	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE						
	TOTALE TITOLO 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	7.000.000,00 7.000.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	3.907.328,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.011.134,38 28.743.319,41	26.000.719,36 27.954.383,73	8.524.619,36	8.884.619,36
	TOTALE MISSIONE 01	4.165.171,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.648.137,21 30.675.993,00	27.880.919,36 29.963.504,95	10.426.529,36	10.750.529,36
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 834

Centro di Resp. : 1210 DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC

Responsabile: DOTT. STEFANO CARTA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 01	1.625.008,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.242.966,67 9.280.297,47	8.770.000,00 9.582.504,30	9.270.000,00	9.270.000,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	318.177,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 247.286,05	0,00 159.088,75	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	1.943.186,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.242.966,67 9.527.583,52	8.770.000,00 9.741.593,05	9.270.000,00	9.270.000,00
Prg. 0407	DIRITTO ALLO STUDIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 0,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 0,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	1.943.186,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.342.966,67 9.527.583,52	8.870.000,00 9.841.593,05	9.370.000,00	9.370.000,00
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	345.621,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	800.000,00 0,00	270.000,00 442.810,90	270.000,00	270.000,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	1.837.789,82	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.515.537,64 81.616,58	1.605.474,89 2.361.737,35	692.632,47	530.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	2.183.411,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.315.537,64 81.616,58	1.875.474,89 2.804.548,25	962.632,47	800.000,00
	TOTALE MISSIONE 06	2.183.411,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.315.537,64 81.616,58	1.875.474,89 2.804.548,25	962.632,47	800.000,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0906	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	14.964,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 10.650,43	20.000,00 27.482,14	20.000,00	20.000,00



# STAMPA DEL PEG

Pag. 835

Centro di Resp. : 1210 DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC

Responsabile: DOTT. STEFANO CARTA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 06	14.964,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 10.650,43	20.000,00 27.482,14	20.000,00	20.000,00
	TOTALE MISSIONE 09	14.964,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 10.650,43	20.000,00 27.482,14	20.000,00	20.000,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	154.042,34 156.422,26	170.000,00 170.000,00	154.042,34	154.042,34
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	154.042,34 156.422,26	170.000,00 170.000,00	154.042,34	154.042,34
	TOTALE MISSIONE 10	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	154.042,34 156.422,26	170.000,00 170.000,00	154.042,34	154.042,34
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	178.666,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	217.500,00 122.914,17	217.500,00 306.833,45	217.500,00	217.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	178.666,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	217.500,00 122.914,17	217.500,00 306.833,45	217.500,00	217.500,00
Prg. 1502	FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	163.983,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	93.000,00 52.311,74	93.000,00 174.991,91	93.000,00	93.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	163.983,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	93.000,00 52.311,74	93.000,00 174.991,91	93.000,00	93.000,00
	TOTALE MISSIONE 15	342.650,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	310.500,00 175.225,91	310.500,00 481.825,36	310.500,00	310.500,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	131.379,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.036.750,00 3.915.898,48	4.125.000,00 4.125.000,00	4.126.750,00	4.126.750,00

845 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente ([www.cittametropolitanaroma.gov.it](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it))

# STAMPA DEL PEG

Pag. 836

Centro di Resp. : 1210 DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC

Responsabile: DOTT. STEFANO CARTA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 01	131.379,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.036.750,00 3.915.898,48	4.125.000,00 4.125.000,00	4.126.750,00	4.126.750,00
	TOTALE MISSIONE 99	131.379,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.036.750,00 3.915.898,48	4.125.000,00 4.125.000,00	4.126.750,00	4.126.750,00
	TOTALE DELLE SPESE	8.780.763,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.827.933,86 44.543.390,18	43.251.894,25 47.413.953,75	25.370.454,17	25.531.821,70

# STAMPA DEL PEG

Pag. 837

Centro di Resp. : 1220 DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE,  
RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Responsabile: DOTT. ROBERTO DEL SIGNORE

REGISTRAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI							
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	27.727,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	188.000,00 0,00	188.000,00 201.863,57	188.000,00	188.000,00
	TOTALE TITOLO 03	27.727,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	188.000,00 0,00	188.000,00 201.863,57	188.000,00	188.000,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	1.163.258,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 581.629,27	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 04	1.163.258,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 581.629,27	0,00	0,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	40.796,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	150,00 0,00	400,00 400,00	150,00	150,00
	TOTALE TITOLO 09	40.796,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	150,00 0,00	400,00 400,00	150,00	150,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	1.231.782,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	188.150,00 0,00	188.400,00 783.892,84	188.150,00	188.150,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 838

Centro di Resp. : 1220 DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE,  
RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Responsabile: DOTT. ROBERTO DEL SIGNORE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	499.443,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	435.397,00 115.622,04	435.397,00 685.118,53	435.397,00	435.397,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	499.443,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	435.397,00 115.622,04	435.397,00 685.118,53	435.397,00	435.397,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	96.095,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.173,20 118.538,81	198.753,83 246.801,56	198.541,83	198.541,83
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	47.131,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 23.565,80	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	143.227,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.173,20 118.538,81	198.753,83 270.367,36	198.541,83	198.541,83
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	318.311,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	798.000,00 360.815,04	1.242.646,18 1.401.801,80	676.387,19	675.973,09
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	1.934.144,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	795.649,49 941.238,17	838.306,15 1.805.378,26	294.775,00	294.775,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	2.252.455,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.593.649,49 1.302.053,21	2.080.952,33 3.207.180,06	971.162,19	970.748,09
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	34.585,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 17.292,59	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	34.585,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 17.292,59	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 839

Centro di Resp. : 1220 DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE,  
RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Responsabile: DOTT. ROBERTO DEL SIGNORE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Prg. 0109	ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	1.433,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 716,67	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 09	1.433,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 716,67	0,00	0,00
Prg. 0110	RISORSE UMANE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	206.583,00 390.978,62	206.583,00 206.583,00	206.583,00	206.583,00
	TOTALE PROGRAMMA 10	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	206.583,00 390.978,62	206.583,00 206.583,00	206.583,00	206.583,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	87.118,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 43.559,43	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	87.118,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 43.559,43	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	3.018.262,76	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.435.802,69 1.927.192,68	2.921.686,16 4.430.817,64	1.811.684,02	1.811.269,92
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	750.142,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	354.964,42 16.530,13	500.000,00 875.071,25	354.964,42	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	750.142,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	354.964,42 16.530,13	500.000,00 875.071,25	354.964,42	0,00
	TOTALE MISSIONE 04	750.142,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	354.964,42 16.530,13	500.000,00 875.071,25	354.964,42	0,00
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA CULTURALI						
Prg. 0501	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 840

Centro di Resp. : 1220 DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE,  
RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Responsabile: DOTT. ROBERTO DEL SIGNORE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 02	100.397,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 267.530,50	0,00 50.198,68	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	100.397,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 267.530,50	0,00 50.198,68	0,00	0,00
Prg. 0502	ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	18.610,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	93.428,00 95.592,88	93.428,00 102.733,16	13.428,00	13.428,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	8.402,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 19.672,54	0,00 4.201,14	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	27.012,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	93.428,00 115.265,42	93.428,00 106.934,30	13.428,00	13.428,00
	TOTALE MISSIONE 05	127.409,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	93.428,00 382.795,92	93.428,00 157.132,98	13.428,00	13.428,00
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	7.747,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.747,00 15.494,00	7.747,00 11.620,50	7.747,00	7.747,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	7.747,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.747,00 15.494,00	7.747,00 11.620,50	7.747,00	7.747,00
	TOTALE MISSIONE 06	7.747,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.747,00 15.494,00	7.747,00 11.620,50	7.747,00	7.747,00
Mis. 07	TURISMO						
Prg. 0701	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	476,24 1.428,72	476,24 476,24	476,24	476,24
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	476,24 1.428,72	476,24 476,24	476,24	476,24
	TOTALE MISSIONE 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	476,24 1.428,72	476,24 476,24	476,24	476,24

850 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente (www.cittametropolitanaroma.gov.it)

# STAMPA DEL PEG

Pag. 841

Centro di Resp. : 1220 DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE,  
RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Responsabile: DOTT. ROBERTO DEL SIGNORE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	8.800,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.800,38 17.600,76	8.800,38 13.200,57	8.800,38	8.800,38
	TOTALE PROGRAMMA 01	8.800,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.800,38 17.600,76	8.800,38 13.200,57	8.800,38	8.800,38
	TOTALE MISSIONE 08	8.800,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.800,38 17.600,76	8.800,38 13.200,57	8.800,38	8.800,38
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	SERVIZI DI TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	2.950,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.912,00 38.736,00	12.912,00 14.387,36	12.912,00	12.912,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	2.950,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.912,00 38.736,00	12.912,00 14.387,36	12.912,00	12.912,00
Prg. 0903	RIFIUTI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	8.340,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 4.170,15	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	8.340,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 4.170,15	0,00	0,00
Prg. 0905	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	4.648,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.659,00 61.977,00	20.659,00 22.983,06	20.659,00	20.659,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	60.530,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 30.265,45	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	65.179,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.659,00 61.977,00	20.659,00 53.248,51	20.659,00	20.659,00

851 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente ([www.cittametropolitanaroma.gov.it](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it))

# STAMPA DEL PEG

Pag. 842

Centro di Resp. : 1220 DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE,  
RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Responsabile: DOTT. ROBERTO DEL SIGNORE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Prg. 0906	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	819,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 409,84	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	2.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 1.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	2.819,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 1.409,84	0,00	0,00
Prg. 0908	QUALITA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	5.389,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 2.694,79	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	5.389,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 2.694,79	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 09	84.679,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	33.571,00 100.713,00	33.571,00 75.910,65	33.571,00	33.571,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	129.832,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	180.760,00 177.706,06	180.760,00 245.676,31	180.760,00	180.760,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	5.240,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 2.620,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	135.072,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	180.760,00 177.706,06	180.760,00 248.296,31	180.760,00	180.760,00
	TOTALE MISSIONE 10	135.072,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	180.760,00 177.706,06	180.760,00 248.296,31	180.760,00	180.760,00
Mis. 11	SOCCORSO CIVILE						
Prg. 1101	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						



# STAMPA DEL PEG

Pag. 843

Centro di Resp. : 1220 DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE,  
RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Responsabile: DOTT. ROBERTO DEL SIGNORE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 01	186,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.912,00 25.824,00	12.912,00 13.005,37	12.912,00	12.912,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	186,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.912,00 25.824,00	12.912,00 13.005,37	12.912,00	12.912,00
	TOTALE MISSIONE 11	186,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.912,00 25.824,00	12.912,00 13.005,37	12.912,00	12.912,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1202	INTERVENTI PER LA DISABILITA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	258,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 129,12	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	258,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 129,12	0,00	0,00
Prg. 1204	INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	217.117,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	180.760,00 141.056,31	220.000,00 328.558,86	180.760,00	180.760,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	217.117,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	180.760,00 141.056,31	220.000,00 328.558,86	180.760,00	180.760,00
Prg. 1207	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	1.525.520,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	139.868,11 345.686,30	0,00 762.760,08	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	1.525.520,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	139.868,11 345.686,30	0,00 762.760,08	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12	1.742.896,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	320.628,11 486.742,61	220.000,00 1.091.448,06	180.760,00	180.760,00
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA						
Prg. 1401	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	2.049,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 1.024,60	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 844

Centro di Resp. : 1220 DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE,  
RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Responsabile: DOTT. ROBERTO DEL SIGNORE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 01	2.049,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 1.024,60	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14	2.049,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 1.024,60	0,00	0,00
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.165,00 17.503,77	5.165,00 5.165,00	5.165,00	5.165,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	1.924,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 962,36	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	1.924,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.165,00 17.503,77	5.165,00 6.127,36	5.165,00	5.165,00
Prg. 1502	FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	7.098,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	514.186,41 582.897,91	485.259,23 488.808,32	414.186,41	414.186,41
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	1.889,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 944,77	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	8.987,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	514.186,41 582.897,91	485.259,23 489.753,09	414.186,41	414.186,41
	TOTALE MISSIONE 15	10.912,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	519.351,41 600.401,68	490.424,23 495.880,45	419.351,41	419.351,41
Mis. 16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA						
Prg. 1601	SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	11.220,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.330,00 960,93	10.330,00 15.940,44	10.330,00	10.330,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	11.220,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.330,00 960,93	10.330,00 15.940,44	10.330,00	10.330,00
Prg. 1602	CACCIA E PESCA						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 845

Centro di Resp. : 1220 DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE,  
RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Responsabile: DOTT. ROBERTO DEL SIGNORE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	33.175,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.823,00 0,00	25.823,00 42.410,82	25.823,00	25.823,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	33.175,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.823,00 0,00	25.823,00 42.410,82	25.823,00	25.823,00
	TOTALE MISSIONE 16	44.396,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.153,00 960,93	36.153,00 58.351,26	36.153,00	36.153,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	150,00 150,00	400,00 400,00	150,00	150,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	150,00 150,00	400,00 400,00	150,00	150,00
	TOTALE MISSIONE 99	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	150,00 150,00	400,00 400,00	150,00	150,00
	TOTALE DELLE SPESE	5.932.555,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.004.744,25 3.753.540,49	4.506.358,01 7.472.635,88	3.060.757,47	2.705.378,95

# STAMPA DEL PEG

Pag. 846

Centro di Resp. : 1230 DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI -  
ECONOMATO

Responsabile: DOTT. STEFANO ORLANDI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	1.043,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	75.000,00 75.521,87	75.000,00	75.000,00
	TOTALE TITOLO 03	1.043,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	75.000,00 75.521,87	75.000,00	75.000,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	12.021,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.050,00 0,00	6.750,00 6.750,00	9.050,00	9.050,00
	TOTALE TITOLO 09	12.021,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.050,00 0,00	6.750,00 6.750,00	9.050,00	9.050,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	13.065,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.050,00 0,00	81.750,00 82.271,87	84.050,00	84.050,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 847

Centro di Resp. : 1230 DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI -  
ECONOMATO

Responsabile: DOTT. STEFANO ORLANDI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	609.067,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.462.611,07 744.612,88	1.405.365,49 1.709.899,19	1.677.219,33	1.217.219,33
	TOTALE PROGRAMMA 01	609.067,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.462.611,07 744.612,88	1.405.365,49 1.709.899,19	1.677.219,33	1.217.219,33
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 2.000,00	1.000,00 1.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 2.000,00	1.000,00 1.000,00	0,00	0,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	908.160,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.059.029,18 2.078.350,83	2.177.498,46 2.631.578,62	2.076.998,46	2.076.998,46
	TOTALE PROGRAMMA 03	908.160,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.059.029,18 2.078.350,83	2.177.498,46 2.631.578,62	2.076.998,46	2.076.998,46
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	32,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.500,00 15.671,30	15.648,06 15.664,06	15.648,06	15.648,06
	TOTALE PROGRAMMA 05	32,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.500,00 15.671,30	15.648,06 15.664,06	15.648,06	15.648,06
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	167.622,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	406.525,78 212.301,69	372.959,72 456.771,21	410.814,78	410.814,78
	TOTALE PROGRAMMA 06	167.622,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	406.525,78 212.301,69	372.959,72 456.771,21	410.814,78	410.814,78

857 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente ([www.cittametropolitanaroma.gov.it](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it))

# STAMPA DEL PEG

Pag. 848

Centro di Resp. : 1230 DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI -  
ECONOMATO

Responsabile: DOTT. STEFANO ORLANDI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Prg. 0110	RISORSE UMANE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	2.091,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	85.563,74 83.472,37	85.563,74 86.609,43	85.563,74	85.563,74
	TOTALE PROGRAMMA 10	2.091,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	85.563,74 83.472,37	85.563,74 86.609,43	85.563,74	85.563,74
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	250,00 250,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	250,00 250,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	1.686.973,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.032.229,77 3.136.409,07	4.058.285,47 4.901.772,51	4.266.244,37	3.806.244,37
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	2.728,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.000,00 22.355,98	15.500,00 16.864,41	15.000,00	15.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	2.728,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.000,00 22.355,98	15.500,00 16.864,41	15.000,00	15.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	2.728,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.000,00 22.355,98	15.500,00 16.864,41	15.000,00	15.000,00
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA CULTURALI						
Prg. 0502	ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	53.976,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.066,03 44.237,10	45.946,03 72.934,47	44.946,03	44.946,03
	TOTALE PROGRAMMA 02	53.976,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.066,03 44.237,10	45.946,03 72.934,47	44.946,03	44.946,03
	TOTALE MISSIONE 05	53.976,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.066,03 44.237,10	45.946,03 72.934,47	44.946,03	44.946,03
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						

858 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente (www.cittametropolitanaroma.gov.it)

# STAMPA DEL PEG

Pag. 849

Centro di Resp. : 1230 DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI -  
ECONOMATO

Responsabile: DOTT. STEFANO ORLANDI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	9.872,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.872,39 0,00	9.872,39 14.808,59	9.872,39	9.872,39
	TOTALE PROGRAMMA 01	9.872,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.872,39 0,00	9.872,39 14.808,59	9.872,39	9.872,39
	TOTALE MISSIONE 08	9.872,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.872,39 0,00	9.872,39 14.808,59	9.872,39	9.872,39
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	SERVIZI DI TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.249,13 6.249,13	6.749,13 6.749,13	6.249,13	6.249,13
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.249,13 6.249,13	6.749,13 6.749,13	6.249,13	6.249,13
Prg. 0905	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.437,00 9.437,00	9.437,00 9.437,00	9.437,00	9.437,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.437,00 9.437,00	9.437,00 9.437,00	9.437,00	9.437,00
Prg. 0906	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.000,00 8.000,00	8.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.000,00 8.000,00	8.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
Prg. 0908	QUALITA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.347,87 10.687,87	12.347,87 12.347,87	10.468,67	10.468,67

859 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente (www.cittametropolitanaroma.gov.it)

# STAMPA DEL PEG

Pag. 850

Centro di Resp. : 1230 DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI -  
ECONOMATO

Responsabile: DOTT. STEFANO ORLANDI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.347,87 10.687,87	12.347,87 12.347,87	10.468,67	10.468,67
	TOTALE MISSIONE 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.034,00 34.374,00	36.534,00 36.534,00	34.154,80	34.154,80
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1004	ALTRE MODALITA DI TRASPORTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	2.952,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.952,40 2.080,00	3.452,40 4.928,60	2.952,40	2.952,40
	TOTALE PROGRAMMA 04	2.952,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.952,40 2.080,00	3.452,40 4.928,60	2.952,40	2.952,40
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	68.111,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	182.065,00 168.939,07	176.365,62 210.421,25	176.365,62	176.365,62
	TOTALE PROGRAMMA 05	68.111,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	182.065,00 168.939,07	176.365,62 210.421,25	176.365,62	176.365,62
	TOTALE MISSIONE 10	71.063,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	186.017,40 171.019,07	179.818,02 215.349,85	179.318,02	179.318,02
Mis. 11	SOCCORSO CIVILE						
Prg. 1101	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	510.383,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.222.203,43 864.012,92	1.176.249,13 1.431.440,79	1.201.173,65	1.201.173,65
	TOTALE PROGRAMMA 01	510.383,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.222.203,43 864.012,92	1.176.249,13 1.431.440,79	1.201.173,65	1.201.173,65
	TOTALE MISSIONE 11	510.383,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.222.203,43 864.012,92	1.176.249,13 1.431.440,79	1.201.173,65	1.201.173,65
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1204	INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	29.252,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	81.806,77 52.553,85	81.806,77 96.433,23	81.806,77	81.806,77

860 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente (www.cittametropolitanaroma.gov.it)



# STAMPA DEL PEG

Pag. 851

Centro di Resp. : 1230 DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI -  
ECONOMATO

Responsabile: DOTT. STEFANO ORLANDI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 04	29.252,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	81.806,77 52.553,85	81.806,77 96.433,23	81.806,77	81.806,77
	TOTALE MISSIONE 12	29.252,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	81.806,77 52.553,85	81.806,77 96.433,23	81.806,77	81.806,77
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA						
Prg. 1401	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	14.621,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	377.387,25 418.190,83	377.387,25 384.698,24	377.387,25	377.387,25
	TOTALE PROGRAMMA 01	14.621,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	377.387,25 418.190,83	377.387,25 384.698,24	377.387,25	377.387,25
	TOTALE MISSIONE 14	14.621,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	377.387,25 418.190,83	377.387,25 384.698,24	377.387,25	377.387,25
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	42.207,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.000,00 31.190,24	58.883,23 79.986,97	53.883,23	53.883,23
	TOTALE PROGRAMMA 01	42.207,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.000,00 31.190,24	58.883,23 79.986,97	53.883,23	53.883,23
Prg. 1502	FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	121.563,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	902.200,00 707.240,05	717.878,07 778.659,74	668.880,16	668.880,16
	TOTALE PROGRAMMA 02	121.563,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	902.200,00 707.240,05	717.878,07 778.659,74	668.880,16	668.880,16
	TOTALE MISSIONE 15	163.770,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	962.200,00 738.430,29	776.761,30 858.646,71	722.763,39	722.763,39
Mis. 16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA						
Prg. 1601	SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.028,36 4.028,36	4.028,36 4.028,36	4.028,36	4.028,36

# STAMPA DEL PEG

Pag. 852

Centro di Resp. : 1230 DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI -  
ECONOMATO

Responsabile: DOTT. STEFANO ORLANDI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.028,36 4.028,36	4.028,36 4.028,36	4.028,36	4.028,36
Prg. 1602	CACCIA E PESCA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	2.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.134,81 13.134,81	13.134,81 14.134,81	13.134,81	13.134,81
	TOTALE PROGRAMMA 02	2.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.134,81 13.134,81	13.134,81 14.134,81	13.134,81	13.134,81
	TOTALE MISSIONE 16	2.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.163,17 17.163,17	17.163,17 18.163,17	17.163,17	17.163,17
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	4.008,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.050,00 4.822,85	6.750,00 6.750,00	9.050,00	9.050,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	4.008,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.050,00 4.822,85	6.750,00 6.750,00	9.050,00	9.050,00
	TOTALE MISSIONE 99	4.008,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.050,00 4.822,85	6.750,00 6.750,00	9.050,00	9.050,00
	TOTALE DELLE SPESE	2.548.653,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.004.030,21 5.503.569,13	6.782.073,53 8.054.395,97	6.958.879,84	6.498.879,84

# STAMPA DEL PEG

Pag. 853

Centro di Resp. : 1240 DIP0204-GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI I

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	110.710,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	106.000,00 75.514,64	90.000,00 145.355,40	90.000,00	90.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	110.710,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	106.000,00 75.514,64	90.000,00 145.355,40	90.000,00	90.000,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	997.948,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	959.749,13 1.965.050,45	774.279,22 1.273.253,48	730.000,00	730.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	997.948,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	959.749,13 1.965.050,45	774.279,22 1.273.253,48	730.000,00	730.000,00
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	1.177.648,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.903.091,67 1.905.108,08	2.421.410,06 3.010.609,56	2.373.300,00	2.373.300,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	4.890,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	180.000,00 0,00	200.000,00 202.445,00	100.000,00	100.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	1.182.538,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.083.091,67 1.905.108,08	2.621.410,06 3.213.054,56	2.473.300,00	2.473.300,00
	TOTALE MISSIONE 01	2.291.198,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.148.840,80 3.945.673,17	3.485.689,28 4.631.663,44	3.293.300,00	3.293.300,00
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	711.346,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	857.000,00 985.551,69	1.302.567,94 1.658.240,95	1.253.442,83	1.253.442,83
	TOTALE PROGRAMMA 05	711.346,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	857.000,00 985.551,69	1.302.567,94 1.658.240,95	1.253.442,83	1.253.442,83

# STAMPA DEL PEG

Pag. 854

Centro di Resp. : 1240 DIP0204-GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI  
INFORMATIVI E DELLE RETI I

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE MISSIONE 04	711.346,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	857.000,00 985.551,69	1.302.567,94 1.658.240,95	1.253.442,83	1.253.442,83
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA CULTURALI						
Prg. 0502	ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	21.028,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 10.514,49	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	21.028,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 10.514,49	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 05	21.028,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 10.514,49	0,00	0,00
Mis. 07	TURISMO						
Prg. 0701	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	318.320,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	150.000,00 81.847,66	120.000,00 279.160,41	120.000,00	120.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	318.320,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	150.000,00 81.847,66	120.000,00 279.160,41	120.000,00	120.000,00
	TOTALE MISSIONE 07	318.320,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	150.000,00 81.847,66	120.000,00 279.160,41	120.000,00	120.000,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0906	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	16.320,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 165.000,00	0,00 8.160,36	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	16.320,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 165.000,00	0,00 8.160,36	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 09	16.320,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 165.000,00	0,00 8.160,36	0,00	0,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1004	ALTRE MODALITA DI TRASPORTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	277.923,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	150.000,00 124.203,69	160.000,00 298.961,75	160.000,00	135.726,52

864 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente (www.cittametropolitanaroma.gov.it)

# STAMPA DEL PEG

Pag. 855

Centro di Resp. : 1240 DIP0204-GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI I

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 04	277.923,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	150.000,00 124.203,69	160.000,00 298.961,75	160.000,00	135.726,52
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	200.393,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.000,00 373.485,61	200.000,00 300.196,94	200.000,00	200.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	200.393,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.000,00 373.485,61	200.000,00 300.196,94	200.000,00	200.000,00
	TOTALE MISSIONE 10	478.317,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	350.000,00 497.689,30	360.000,00 599.158,69	360.000,00	335.726,52
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	495.725,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	510.000,00 711.341,94	550.000,00 797.862,86	550.000,00	550.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	495.725,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	510.000,00 711.341,94	550.000,00 797.862,86	550.000,00	550.000,00
Prg. 1502	FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	10.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 5.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	10.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 5.000,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15	505.725,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	515.000,00 711.341,94	550.000,00 802.862,86	550.000,00	550.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	4.342.257,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.020.840,80 6.387.103,76	5.818.257,22 7.989.761,20	5.576.742,83	5.552.469,35

# STAMPA DEL PEG

Pag. 856

Centro di Resp. : 1300 DIP0300-SERVIZI PER LA FORMAZIONE E PER IL LAVORO

Responsabile: DOTT. ANTONIO CAPITANI

LAVORO							
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	152.312,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	699.120,00 805.738,68	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	152.312,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	699.120,00 805.738,68	0,00	0,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	1.604,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	1.604,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	153.916,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	699.120,00 805.738,68	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 857

Centro di Resp. : 1300 DIP0300-SERVIZI PER LA FORMAZIONE E PER IL LAVORO

Responsabile: DOTT. ANTONIO CAPITANI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	76.250,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.345.693,44 5.407.386,87	7.223.250,00 7.261.375,00	699.120,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	76.250,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.345.693,44 5.407.386,87	7.223.250,00 7.261.375,00	699.120,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15	76.250,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.345.693,44 5.407.386,87	7.223.250,00 7.261.375,00	699.120,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	76.250,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.345.693,44 5.407.386,87	7.223.250,00 7.261.375,00	699.120,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 858

Centro di Resp. : 1301 DIP0300U1-SERVIZI PER LA FORMAZIONE E PER IL LAVORO - FORMAZIONE PROFE

Responsabile: DOTT. ANTONIO CAPITANI

LAVORO - FORMAZIONE PROPE

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	117.797.286,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.030.110,86 0,00	45.730.990,86 128.189.091,61	46.430.110,86	46.430.110,86
	TOTALE TITOLO 02	117.797.286,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.030.110,86 0,00	45.730.990,86 128.189.091,61	46.430.110,86	46.430.110,86
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	217.148,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	152.066,16 0,00	200.000,00 308.574,30	200.000,00	200.000,00
	TOTALE TITOLO 03	217.148,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	152.066,16 0,00	200.000,00 308.574,30	200.000,00	200.000,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	492.951,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	492.951,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	118.507.387,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.182.177,02 0,00	45.930.990,86 128.497.665,91	46.630.110,86	46.630.110,86



# STAMPA DEL PEG

Pag. 859

Centro di Resp. : 1301 DIP0300U1-SERVIZI PER LA FORMAZIONE E PER IL LAVORO - FORMAZIONE PROFE

Responsabile: DOTT. ANTONIO CAPITANI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	9.806.006,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.534.552,78 17.851.300,13	22.304.851,91 27.207.855,40	19.302.001,70	19.302.001,70
	TOTALE PROGRAMMA 01	9.806.006,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.534.552,78 17.851.300,13	22.304.851,91 27.207.855,40	19.302.001,70	19.302.001,70
Prg. 1502	FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	19.577.754,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	27.400.442,80 23.374.258,80	26.628.989,16 36.417.866,68	26.628.989,16	27.328.109,16
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	79.404,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 39.702,10	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	19.657.159,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	27.400.442,80 23.374.258,80	26.628.989,16 36.457.568,78	26.628.989,16	27.328.109,16
	TOTALE MISSIONE 15	29.463.166,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	46.934.995,58 41.225.558,93	48.933.841,07 63.665.424,18	45.930.990,86	46.630.110,86
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	452.361,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	452.361,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99	452.361,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	29.915.527,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	46.934.995,58 41.225.558,93	48.933.841,07 63.665.424,18	45.930.990,86	46.630.110,86

# STAMPA DEL PEG

Pag. 860

Centro di Resp. : 1302 DIP0300U2-SERVIZI PER LA FORMAZIONE E PER IL  
LAVORO - OFF. FORM.VA IN

Responsabile: DOTT. ANTONIO CAPITANI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	7.994.424,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.538.595,56 0,00	8.350.262,81 13.946.359,81	8.350.262,81	8.350.262,81
Tip. 105	TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO						
	TOTALE TIPOLOGIA 105	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.483.858,21 0,00	2.483.858,21 2.483.858,21	2.483.858,21	2.483.858,21
	TOTALE TITOLO 02	7.994.424,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.022.453,77 0,00	10.834.121,02 16.430.218,02	10.834.121,02	10.834.121,02
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	27.933,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	27.933,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	8.022.357,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.022.453,77 0,00	10.834.121,02 16.430.218,02	10.834.121,02	10.834.121,02

# STAMPA DEL PEG

Pag. 861

Centro di Resp. : 1302 DIP0300U2-SERVIZI PER LA FORMAZIONE E PER IL LAVORO - OFF. FORM.VA IN

Responsabile: DOTT. ANTONIO CAPITANI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	6.137.016,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.115.005,76 6.164.507,92	13.874.851,43 16.943.359,71	6.978.831,18	7.076.831,18
	TOTALE PROGRAMMA 01	6.137.016,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.115.005,76 6.164.507,92	13.874.851,43 16.943.359,71	6.978.831,18	7.076.831,18
Prg. 1502	FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	880.553,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.615.287,01 1.369.594,73	2.023.699,57 2.463.976,50	1.755.289,84	1.657.289,84
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	60.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 30.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	940.553,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.615.287,01 1.369.594,73	2.023.699,57 2.493.976,50	1.755.289,84	1.657.289,84
	TOTALE MISSIONE 15	7.077.570,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.730.292,77 7.534.102,65	15.898.551,00 19.437.336,21	8.734.121,02	8.734.121,02
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	65.875,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

871 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente ([www.cittametropolitanaroma.gov.it](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it))

## STAMPA DEL PEG

Pag. 862

Centro di Resp. : 1302 DIP0300U2-SERVIZI PER LA FORMAZIONE E PER IL  
LAVORO - OFF. FORM.VA IN

Responsabile: DOTT. ANTONIO CAPITANI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 01	65.875,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99	65.875,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	7.143.446,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.735.292,77 7.534.102,65	15.898.551,00 19.437.336,21	8.734.121,02	8.734.121,02

# STAMPA DEL PEG

Pag. 863

Centro di Resp. : 1310 DIP0301-POLITICHE DEL LAVORO E SERVIZI PER  
L'IMPIEGO - OSSERVATORIO SU

Responsabile: DOTT. ANTONIO CAPITANI

L'EMPLEGO - OSSERVATORIO SC

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	4.584.604,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.209.223,47	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	4.584.604,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.209.223,47	0,00	0,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	40.250,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	40.250,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	4.624.855,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.209.223,47	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 864

Centro di Resp. : 1310 DIP0301-POLITICHE DEL LAVORO E SERVIZI PER L'IMPIEGO - OSSERVATORIO SU

Responsabile: DOTT. ANTONIO CAPITANI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	45.074,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	333.471,75 777.505,45	160.735,53 183.272,57	118.749,06	118.749,06
	TOTALE PROGRAMMA 01	45.074,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	333.471,75 777.505,45	160.735,53 183.272,57	118.749,06	118.749,06
	TOTALE MISSIONE 15	45.074,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	333.471,75 777.505,45	160.735,53 183.272,57	118.749,06	118.749,06
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	34.690,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	34.690,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99	34.690,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	79.764,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	333.471,75 777.505,45	160.735,53 183.272,57	118.749,06	118.749,06

# STAMPA DEL PEG

Pag. 865

Centro di Resp. : 1400 DIP0400-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.

Responsabile: DOTT.SSA MARIA ZAGARI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	669.599,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	501.487,46 0,00	466.379,46 935.098,88	466.379,46	466.379,46
Tip. 105	TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO						
	TOTALE TIPOLOGIA 105	132.340,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	301.683,25 0,00	270.978,25 363.616,63	258.928,25	258.928,25
	TOTALE TITOLO 02	801.939,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	803.170,71 0,00	737.357,71 1.298.715,51	725.307,71	725.307,71
	TOTALE DELLE ENTRATE	801.939,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	803.170,71 0,00	737.357,71 1.298.715,51	725.307,71	725.307,71

# STAMPA DEL PEG

Pag. 866

Centro di Resp. : 1400 DIP0400-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.

Responsabile: DOTT.SSA MARIA ZAGARI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	SERVIZI DI TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	1.128.453,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	704.215,71 198.047,47	711.321,71 1.265.118,71	636.082,71	625.652,71
	TOTALE PROGRAMMA 02	1.128.453,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	704.215,71 198.047,47	711.321,71 1.265.118,71	636.082,71	625.652,71
	TOTALE MISSIONE 09	1.128.453,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	704.215,71 198.047,47	711.321,71 1.265.118,71	636.082,71	625.652,71
	TOTALE DELLE SPESE	1.128.453,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	704.215,71 198.047,47	711.321,71 1.265.118,71	636.082,71	625.652,71



## STAMPA DEL PEG

Pag. 867

Centro di Resp. : 1401 DIP0400U1-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE -  
PROMOZIONE DELLA QUALITÀ

Responsabile: DOTT.SSA MARIA ZAGARI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	SERVIZI DI TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	49.999,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	80.000,00 34.002,70	50.000,00 74.999,63	50.000,00	50.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	49.999,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	80.000,00 34.002,70	50.000,00 74.999,63	50.000,00	50.000,00
	TOTALE MISSIONE 09	49.999,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	80.000,00 34.002,70	50.000,00 74.999,63	50.000,00	50.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	49.999,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	80.000,00 34.002,70	50.000,00 74.999,63	50.000,00	50.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 868

Centro di Resp. : 1410 DIP0401-GESTIONE RIFIUTI

Responsabile: DOTT.SSA PAOLA CAMUCCIO

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	3.425.728,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 2.398.010,10	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	3.425.728,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 2.398.010,10	0,00	0,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	12.387.516,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	870.410,63 0,00	2.327.310,63 8.521.068,70	2.327.310,63	2.327.310,63
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.946,60 0,00	70.000,00 70.000,00	70.000,00	70.000,00
	TOTALE TITOLO 03	12.387.516,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	910.357,23 0,00	2.397.310,63 8.591.068,70	2.397.310,63	2.397.310,63
	TOTALE DELLE ENTRATE	15.813.244,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	910.357,23 0,00	2.397.310,63 10.989.078,80	2.397.310,63	2.397.310,63

# STAMPA DEL PEG

Pag. 869

Centro di Resp. : 1410 DIP0401-GESTIONE RIFIUTI

Responsabile: DOTT.SSA PAOLA CAMUCCIO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	SERVIZI DI TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	13.619.950,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.116.144,71 5.116.176,28	2.614.441,48 9.424.416,94	2.075.804,76	2.075.804,76
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	14.669.169,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.473.028,20 854.477,22	4.025.722,29 11.360.307,16	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	28.289.120,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.589.172,91 5.970.653,50	6.640.163,77 20.784.724,10	2.075.804,76	2.075.804,76
Prg. 0903	RIFIUTI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	6.275.537,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.350.960,01 334.213,51	2.059.537,34 5.197.306,30	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	200.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 100.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	6.475.537,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.350.960,01 334.213,51	2.059.537,34 5.297.306,30	0,00	0,00
Prg. 0908	QUALITA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	9.232,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	544.410,63 9.651,28	502.674,43 507.290,53	505.980,52	505.980,52
	TOTALE PROGRAMMA 08	9.232,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	544.410,63 9.651,28	502.674,43 507.290,53	505.980,52	505.980,52
	TOTALE MISSIONE 09	34.773.890,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.484.543,55 6.314.518,29	9.202.375,54 26.589.320,93	2.581.785,28	2.581.785,28
	TOTALE DELLE SPESE	34.773.890,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.484.543,55 6.314.518,29	9.202.375,54 26.589.320,93	2.581.785,28	2.581.785,28

# STAMPA DEL PEG

Pag. 870

Centro di Resp. : 1420 DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE

Responsabile: DOTT.SSA MARIA ZAGARI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI							
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE							
	TOTALE TIPOLOGIA 101	261.683,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.949.679,54 0,00	2.949.679,54 3.132.857,87	2.949.679,54		2.949.679,54
	TOTALE TITOLO 02	261.683,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.949.679,54 0,00	2.949.679,54 3.132.857,87	2.949.679,54		2.949.679,54
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE							
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI							
	TOTALE TIPOLOGIA 500	16.721,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	155.000,00 0,00	150.000,00 158.360,92	150.000,00		150.000,00
	TOTALE TITOLO 03	16.721,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	155.000,00 0,00	150.000,00 158.360,92	150.000,00		150.000,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO							
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI							
	TOTALE TIPOLOGIA 200	0,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00		0,00
	TOTALE TITOLO 09	0,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00		0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	278.405,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.104.679,54 0,00	3.099.679,54 3.291.218,79	3.099.679,54		3.099.679,54

## STAMPA DEL PEG

Pag. 871

Centro di Resp. : 1420 DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE

Responsabile: DOTT.SSA MARIA ZAGARI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0906	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	104.757,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.155.179,54 2.910.948,91	3.149.679,54 3.202.058,40	3.099.679,54	3.099.679,54
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	815.948,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	110.995,45 784.618,35	0,00 407.974,21	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	920.706,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.266.174,99 3.695.567,26	3.149.679,54 3.610.032,61	3.099.679,54	3.099.679,54
	TOTALE MISSIONE 09	920.706,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.266.174,99 3.695.567,26	3.149.679,54 3.610.032,61	3.099.679,54	3.099.679,54
Mis. 11	SOCCORSO CIVILE						
Prg. 1101	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	286.363,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.375,61 129.182,23	0,00 143.181,55	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	286.363,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.375,61 129.182,23	0,00 143.181,55	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11	286.363,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.375,61 129.182,23	0,00 143.181,55	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	1.207.069,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.270.550,60 3.824.749,49	3.149.679,54 3.753.214,16	3.099.679,54	3.099.679,54

# STAMPA DEL PEG

Pag. 872

Centro di Resp. : 1430 DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA

Responsabile: DOTT.SSA MARIA ZAGARI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE							
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI							
	TOTALE TIPOLOGIA 100	17.354,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	700.000,00 0,00	600.000,00 608.677,05	600.000,00	600.000,00	
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI							
	TOTALE TIPOLOGIA 500	4.220,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	71.200,00 0,00	62.000,00 64.110,19	62.000,00	62.000,00	
	TOTALE TITOLO 03	21.574,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	771.200,00 0,00	662.000,00 672.787,24	662.000,00	662.000,00	
	TOTALE DELLE ENTRATE	21.574,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	771.200,00 0,00	662.000,00 672.787,24	662.000,00	662.000,00	

## STAMPA DEL PEG

Pag. 873

Centro di Resp. : 1430 DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA

Responsabile: DOTT.SSA MARIA ZAGARI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0908	QUALITA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	20.065,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.108.741,00 13.603,57	838.657,52 848.690,05	700.134,42	700.134,42
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	260.341,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.480.476,06 211.368,52	1.912.801,65 2.042.972,59	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	280.406,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.589.217,06 224.972,09	2.751.459,17 2.891.662,64	700.134,42	700.134,42
	TOTALE MISSIONE 09	280.406,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.589.217,06 224.972,09	2.751.459,17 2.891.662,64	700.134,42	700.134,42
	TOTALE DELLE SPESE	280.406,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.589.217,06 224.972,09	2.751.459,17 2.891.662,64	700.134,42	700.134,42

# STAMPA DEL PEG

Pag. 874

Centro di Resp. : 1440 DIP0404-PROCEDIMENTI INTEGRATI

Responsabile: DOTT.SSA PAOLA CAMUCCIO

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	5.798,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 0,00	30.000,00 32.899,32	30.000,00	30.000,00
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	89.026,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 44.513,09	0,00	0,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	7.183,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.000,00 0,00	74.000,00 77.591,70	74.000,00	74.000,00
	TOTALE TITOLO 03	102.008,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	124.000,00 0,00	104.000,00 155.004,11	104.000,00	104.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	102.008,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	124.000,00 0,00	104.000,00 155.004,11	104.000,00	104.000,00



## STAMPA DEL PEG

Pag. 875

Centro di Resp. : 1440 DIP0404-PROCEDIMENTI INTEGRATI

Responsabile: DOTT.SSA PAOLA CAMUCCIO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0908	QUALITA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	68.188,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	149.593,93 0,00	104.000,00 138.094,00	104.000,00	104.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	68.188,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	149.593,93 0,00	104.000,00 138.094,00	104.000,00	104.000,00
	TOTALE MISSIONE 09	68.188,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	149.593,93 0,00	104.000,00 138.094,00	104.000,00	104.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	68.188,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	149.593,93 0,00	104.000,00 138.094,00	104.000,00	104.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 876

Centro di Resp. : 1450 DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA

Responsabile: DOTT. ANGELO MARIA MARI

DELLA BIODIVERSITÀ

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	728.447,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.441,06 0,00	31.441,06 541.354,23	31.441,06	31.441,06
	TOTALE TITOLO 02	728.447,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.441,06 0,00	31.441,06 541.354,23	31.441,06	31.441,06
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	51.788,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 0,00	1.000,00 26.894,44	1.000,00	1.000,00
	TOTALE TITOLO 03	51.788,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 0,00	6.000,00 31.894,44	6.000,00	6.000,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	59.237,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.050,00 0,00	1.551.000,00 1.551.000,00	1.551.000,00	1.551.000,00
	TOTALE TITOLO 09	59.237,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.050,00 0,00	1.551.000,00 1.551.000,00	1.551.000,00	1.551.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	839.474,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	120.491,06 0,00	1.588.441,06 2.124.248,67	1.588.441,06	1.588.441,06

# STAMPA DEL PEG

Pag. 877

Centro di Resp. : 1450 DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA

Responsabile: DOTT. ANGELO MARIA MARI

DELLA BIODIVERSITA							
Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	SERVIZI DI TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	113.400,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 56.700,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	113.400,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 56.700,00	0,00	0,00
Prg. 0905	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	266.131,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	226.173,72 33.518,86	196.872,03 329.937,93	196.872,03	196.872,03
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	86.518,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 145.976,93	86.500,00 129.759,01	330.000,00	270.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	352.649,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	326.173,72 179.495,79	283.372,03 459.696,94	526.872,03	466.872,03
	TOTALE MISSIONE 09	466.049,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	326.173,72 179.495,79	283.372,03 516.396,94	526.872,03	466.872,03
Mis. 16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA						
Prg. 1602	CACCIA E PESCA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	952.033,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.403,13 22.332,05	5.000,00 481.016,84	5.000,00	5.000,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	9.850,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	0,00 4.925,18	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	961.884,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	46.403,13 22.332,05	5.000,00 485.942,02	5.000,00	5.000,00
	TOTALE MISSIONE 16	961.884,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	46.403,13 22.332,05	5.000,00 485.942,02	5.000,00	5.000,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 878

Centro di Resp. : 1450 DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA

Responsabile: DOTT. ANGELO MARIA MARI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	1.352.609,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.050,00 24.088,65	1.551.000,00 1.551.000,00	1.551.000,00	1.551.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	1.352.609,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.050,00 24.088,65	1.551.000,00 1.551.000,00	1.551.000,00	1.551.000,00
	TOTALE MISSIONE 99	1.352.609,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.050,00 24.088,65	1.551.000,00 1.551.000,00	1.551.000,00	1.551.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	2.780.543,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	446.626,85 225.916,49	1.839.372,03 2.553.338,96	2.082.872,03	2.022.872,03

## STAMPA DEL PEG

Pag. 879

Centro di Resp. : 1500 DIP0500-PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE.

Responsabile: DOTT.SSA LAURA ONORATI

SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE.

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	547,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	72.797,79 0,00	0,00 383,25	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	547,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	72.797,79 0,00	0,00 383,25	0,00	0,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	225.396,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 112.698,38	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 03	225.396,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 112.698,38	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	225.944,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	77.797,79 0,00	0,00 113.081,63	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 880

Centro di Resp. : 1500 DIP0500-PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE.

Responsabile: DOTT.SSA LAURA ONORATI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA						
Prg. 1401	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	77.797,79 0,00	568.000,00 568.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	77.797,79 0,00	568.000,00 568.000,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	77.797,79 0,00	568.000,00 568.000,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	77.797,79 0,00	568.000,00 568.000,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 881

Centro di Resp. : 1501 DIP0500U1-PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIAL

Responsabile: DOTT.SSA LAURA ONORATI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA						
Prg. 1401	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	65.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	135.000,00 35.000,00	110.000,00 142.500,00	110.000,00	110.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	65.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	135.000,00 35.000,00	110.000,00 142.500,00	110.000,00	110.000,00
	TOTALE MISSIONE 14	65.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	135.000,00 35.000,00	110.000,00 142.500,00	110.000,00	110.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	65.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	135.000,00 35.000,00	110.000,00 142.500,00	110.000,00	110.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 882

Centro di Resp. : 1510 DIP0501-SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE

Responsabile: DOTT.SSA ROSANNA CAPONE

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
Tip. 101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	458.134,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 343.600,92	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	458.134,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 343.600,92	0,00	0,00
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.142,00 0,00	3.142,00 3.142,00	3.142,00	3.142,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.142,00 0,00	3.142,00 3.142,00	3.142,00	3.142,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	227.503,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 113.751,81	0,00	0,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	2.479,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 0,00	10.000,00 11.239,64	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TITOLO 03	229.982,89	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 0,00	10.000,00 124.991,45	10.000,00	10.000,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	348.259,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.000,00 0,00	584.500,00 584.500,00	584.500,00	584.500,00
	TOTALE TITOLO 09	348.259,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.000,00 0,00	584.500,00 584.500,00	584.500,00	584.500,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	1.036.377,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	88.142,00 0,00	597.642,00 1.056.234,37	597.642,00	597.642,00



# STAMPA DEL PEG

Pag. 883

Centro di Resp. : 1510 DIP0501-SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE

Responsabile: DOTT.SSA ROSANNA CAPONE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 07	TURISMO						
Prg. 0701	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	542.712,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 28.398,51	0,00 271.356,10	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	542.712,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 28.398,51	0,00 271.356,10	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 07	542.712,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 28.398,51	0,00 271.356,10	0,00	0,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1004	ALTRE MODALITA DI TRASPORTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	6.815,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.407,50	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	6.815,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.407,50	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10	6.815,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.407,50	0,00	0,00
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA						
Prg. 1401	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	456.816,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	481.000,00 63.633,32	326.168,20 554.576,30	256.168,20	256.168,20
	TOTALE PROGRAMMA 01	456.816,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	481.000,00 63.633,32	326.168,20 554.576,30	256.168,20	256.168,20
	TOTALE MISSIONE 14	456.816,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	481.000,00 63.633,32	326.168,20 554.576,30	256.168,20	256.168,20
Mis. 16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA						
Prg. 1601	SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	1.100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 550,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 884

Centro di Resp. : 1510 DIP0501-SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE

Responsabile: DOTT.SSA ROSANNA CAPONE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 01	1.100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 550,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16	1.100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 550,00	0,00	0,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	750.231,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.000,00 0,00	584.500,00 584.500,00	584.500,00	584.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	750.231,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.000,00 0,00	584.500,00 584.500,00	584.500,00	584.500,00
	TOTALE MISSIONE 99	750.231,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.000,00 0,00	584.500,00 584.500,00	584.500,00	584.500,00
	TOTALE DELLE SPESE	1.757.674,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	546.000,00 92.031,83	910.668,20 1.414.389,90	840.668,20	840.668,20

# STAMPA DEL PEG

Pag. 885

Centro di Resp. : 1520 DIP0502-WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA E  
ALLE DISABILITA E INTERVEN

Responsabile: DOTT.SSA LAURA ONORATI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	11.734.627,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 8.214.239,52	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	11.734.627,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 8.214.239,52	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	11.734.627,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 8.214.239,52	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 886

Centro di Resp. : 1520 DIP0502-WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA E ALLE DISABILITA E INTERVEN

Responsabile: DOTT.SSA LAURA ONORATI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0406	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	603.787,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.762,58 296.490,50	34.350,45 336.244,04	34.350,45	34.350,45
	TOTALE PROGRAMMA 06	603.787,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.762,58 296.490,50	34.350,45 336.244,04	34.350,45	34.350,45
	TOTALE MISSIONE 04	603.787,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.762,58 296.490,50	34.350,45 336.244,04	34.350,45	34.350,45
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1202	INTERVENTI PER LA DISABILITA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	1.628,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 814,09	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	10.612,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 5.306,40	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	12.240,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 6.120,49	0,00	0,00
Prg. 1204	INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	2.435.939,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 2.411.332,47	0,00 1.217.969,60	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	2.435.939,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 2.411.332,47	0,00 1.217.969,60	0,00	0,00
Prg. 1207	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	548.698,89	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 985.495,71	0,00 274.349,47	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	548.698,89	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 985.495,71	0,00 274.349,47	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 887

Centro di Resp. : 1520 DIP0502-WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA E ALLE DISABILITA E INTERVEN

Responsabile: DOTT.SSA LAURA ONORATI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE MISSIONE 12	2.996.879,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 3.396.828,18	0,00 1.498.439,56	0,00	0,00
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1502	FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	530.173,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	139.299,87 208.142,60	0,00 265.086,72	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	530.173,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	139.299,87 208.142,60	0,00 265.086,72	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15	530.173,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	139.299,87 208.142,60	0,00 265.086,72	0,00	0,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	307.865,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	150.000,00 150.000,00	150.000,00	150.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	307.865,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	150.000,00 150.000,00	150.000,00	150.000,00
	TOTALE MISSIONE 99	307.865,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	150.000,00 150.000,00	150.000,00	150.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	4.438.704,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	174.062,45 3.901.461,28	184.350,45 2.249.770,32	184.350,45	184.350,45

# STAMPA DEL PEG

Pag. 888

Centro di Resp. : 1530 DIP0503-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE  
METROPOLITANO E POLITICHE

Responsabile: DOTT.SSA LAURA ONORATI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	48.073,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	421.944,72 0,00	421.944,72 455.596,42	421.944,72	421.944,72
	TOTALE TITOLO 02	48.073,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	421.944,72 0,00	421.944,72 455.596,42	421.944,72	421.944,72
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	711.742,93 0,00	711.742,93 711.742,93	711.742,93	711.742,93
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	711.742,93 0,00	711.742,93 711.742,93	711.742,93	711.742,93
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	6.558,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	6.558,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	54.631,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.193.687,65 0,00	1.133.687,65 1.167.339,35	1.133.687,65	1.133.687,65

# STAMPA DEL PEG

Pag. 889

Centro di Resp. : 1530 DIP0503-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE  
METROPOLITANO E POLITICHE

Responsabile: DOTT.SSA LAURA ONORATI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	52.396,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 26.198,16	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	52.396,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 26.198,16	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	52.396,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 26.198,16	0,00	0,00
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA CULTURALI						
Prg. 0501	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	1.939.025,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	64.761,82 467.444,02	0,00 969.512,72	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	1.939.025,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	64.761,82 467.444,02	0,00 969.512,72	0,00	0,00
Prg. 0502	ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	197.981,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	511.944,72 20.000,00	507.269,42 606.260,00	467.269,42	467.269,42
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	913.396,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	771.742,93 409.443,02	711.742,93 1.168.441,12	711.742,93	711.742,93
	TOTALE PROGRAMMA 02	1.111.377,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.283.687,65 429.443,02	1.219.012,35 1.774.701,12	1.179.012,35	1.179.012,35
	TOTALE MISSIONE 05	3.050.402,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.348.449,47 896.887,04	1.219.012,35 2.744.213,84	1.179.012,35	1.179.012,35
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	6.261,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.130,96	0,00	0,00

899 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente (www.cittametropolitanaroma.gov.it)

# STAMPA DEL PEG

Pag. 890

Centro di Resp. : 1530 DIP0503-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE  
METROPOLITANO E POLITICHE

Responsabile: DOTT.SSA LAURA ONORATI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	191.195,96 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	6.261,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	191.195,96 0,00	0,00 3.130,96	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 06	6.261,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	191.195,96 0,00	0,00 3.130,96	0,00	0,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1202	INTERVENTI PER LA DISABILITA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	31.309,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 15.654,80	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	31.309,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 15.654,80	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12	31.309,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 15.654,80	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	3.140.370,76	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.539.645,43 896.887,04	1.219.012,35 2.789.197,76	1.179.012,35	1.179.012,35



# STAMPA DEL PEG

Pag. 891

Centro di Resp. : 1600 DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.

Responsabile: DOTT. GIAMPIERO ORSINI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI							
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE							
	TOTALE TIPOLOGIA 101	306.544,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.140,00 0,00	1.431.545,76 1.646.127,00	1.616.520,47		2.781.270,47
Tip. 105	TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO							
	TOTALE TIPOLOGIA 105	56.582,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	51.900,00 0,00	89.209,99 128.817,78	34.119,02		29.866,02
	TOTALE TITOLO 02	363.127,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	61.040,00 0,00	1.520.755,75 1.774.944,78	1.650.639,49		2.811.136,49
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE							
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI							
	TOTALE TIPOLOGIA 200	7.683,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.841,94	0,00		0,00
	TOTALE TITOLO 03	7.683,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.841,94	0,00		0,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE							
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE							
	TOTALE TIPOLOGIA 300	16.865.823,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.992.180,09 0,00	39.992.180,09 48.425.091,68	39.992.180,09		39.992.180,09
	TOTALE TITOLO 04	16.865.823,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.992.180,09 0,00	39.992.180,09 48.425.091,68	39.992.180,09		39.992.180,09
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO							
Tip. 100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO							
	TOTALE TIPOLOGIA 100	69.628,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	104.494,30 0,00	91.196,50 91.196,50	104.494,30		104.494,30
	TOTALE TITOLO 09	69.628,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	104.494,30 0,00	91.196,50 91.196,50	104.494,30		104.494,30
	TOTALE DELLE ENTRATE	17.306.262,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.157.714,39 0,00	41.604.132,34 50.295.074,90	41.747.313,88		42.907.810,88

# STAMPA DEL PEG

Pag. 892

Centro di Resp. : 1600 DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.

Responsabile: DOTT. GIAMPIERO ORSINI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.600.000,00 0,00	2.600.000,00 2.600.000,00	2.600.000,00	2.600.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.600.000,00 0,00	2.600.000,00 2.600.000,00	2.600.000,00	2.600.000,00
	TOTALE MISSIONE 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.600.000,00 0,00	2.600.000,00 2.600.000,00	2.600.000,00	2.600.000,00
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.440.000,00 0,00	4.440.000,00 4.440.000,00	4.440.000,00	4.440.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.440.000,00 0,00	4.440.000,00 4.440.000,00	4.440.000,00	4.440.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.440.000,00 0,00	4.440.000,00 4.440.000,00	4.440.000,00	4.440.000,00
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	87.671,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	148.809,92 36.646,81	1.291.921,71 1.335.757,34	1.266.805,45	2.517.302,45
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.752.180,09 0,00	32.455.614,99 32.455.614,99	30.142.180,09	30.052.180,09
	TOTALE PROGRAMMA 01	87.671,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.900.990,01 36.646,81	33.747.536,70 33.791.372,33	31.408.985,54	32.569.482,54
	TOTALE MISSIONE 08	87.671,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.900.990,01 36.646,81	33.747.536,70 33.791.372,33	31.408.985,54	32.569.482,54
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1004	ALTRE MODALITA DI TRASPORTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 893

Centro di Resp. : 1600 DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.

Responsabile: DOTT. GIAMPIERO ORSINI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 01	4.570,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 2.285,08	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	6.067.224,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 6.019.668,40	0,00 3.033.612,40	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	6.071.794,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 6.019.668,40	0,00 3.035.897,48	0,00	0,00
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.200.000,00 0,00	3.200.000,00 3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.200.000,00 0,00	3.200.000,00 3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00
	TOTALE MISSIONE 10	6.071.794,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.200.000,00 6.019.668,40	3.200.000,00 6.235.897,48	3.200.000,00	3.200.000,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	20.976,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	104.494,30 104.464,59	91.196,50 91.196,50	104.494,30	104.494,30
	TOTALE PROGRAMMA 01	20.976,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	104.494,30 104.464,59	91.196,50 91.196,50	104.494,30	104.494,30
	TOTALE MISSIONE 99	20.976,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	104.494,30 104.464,59	91.196,50 91.196,50	104.494,30	104.494,30
	TOTALE DELLE SPESE	6.180.442,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	42.245.484,31 6.160.779,80	44.078.733,20 47.158.466,31	41.753.479,84	42.913.976,84

# STAMPA DEL PEG

Pag. 894

Centro di Resp. : 1601 DIP0600U1-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE  
- SISTEMA INFORMATIVO G

Responsabile: DOTT. GIAMPIERO ORSINI

SISTEMA INFORMATIVO								
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO							
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI							
	TOTALE TIPOLOGIA 200	14,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 09	14,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE DELLE ENTRATE	14,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	

## STAMPA DEL PEG

Pag. 895

Centro di Resp. : 1601 DIP0600U1-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE  
- SISTEMA INFORMATIVO G

Responsabile: DOTT. GIAMPIERO ORSINI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	48.099,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.115,00 10.807,63	48.099,29 72.148,94	48.099,29	48.099,29
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	9.340,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	0,00 4.670,13	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	57.439,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	58.115,00 10.807,63	48.099,29 76.819,07	48.099,29	48.099,29
	TOTALE MISSIONE 08	57.439,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	58.115,00 10.807,63	48.099,29 76.819,07	48.099,29	48.099,29
	TOTALE DELLE SPESE	57.439,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	58.115,00 10.807,63	48.099,29 76.819,07	48.099,29	48.099,29

# STAMPA DEL PEG

Pag. 896

Centro di Resp. : 1602 DIP0600U2-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE  
- INFRASTRUTTURE PER LA

Responsabile: DOTT. GIAMPIERO ORSINI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	10.705,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 0,00	80.000,00 85.352,69	80.000,00	80.000,00
	TOTALE TITOLO 03	10.705,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 0,00	80.000,00 85.352,69	80.000,00	80.000,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	1.744.816,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 872.408,35	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 04	1.744.816,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 872.408,35	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	1.755.522,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 0,00	80.000,00 957.761,04	80.000,00	80.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 897

Centro di Resp. : 1602 DIP0600U2-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE  
- INFRASTRUTTURE PER LA

Responsabile: DOTT. GIAMPIERO ORSINI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	74.484,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	153.904,00 3.888,30	213.792,76 251.035,12	147.206,74	147.206,74
	TOTALE PROGRAMMA 01	74.484,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	153.904,00 3.888,30	213.792,76 251.035,12	147.206,74	147.206,74
	TOTALE MISSIONE 08	74.484,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	153.904,00 3.888,30	213.792,76 251.035,12	147.206,74	147.206,74
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1004	ALTRE MODALITA DI TRASPORTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	73.344,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	135.000,00 36.772,75	163.707,80 200.380,17	149.167,80	149.167,80
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	2.831.504,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.657.060,81 17.128,80	6.167.060,81 7.582.813,22	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	2.904.849,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.792.060,81 53.901,55	6.330.768,61 7.783.193,39	149.167,80	149.167,80
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	1.368.482,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.867.328,45 0,00	3.867.328,45 4.235.112,73	316.456,90	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	1.368.482,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.867.328,45 0,00	3.867.328,45 4.235.112,73	316.456,90	0,00
	TOTALE MISSIONE 10	4.273.331,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.659.389,26 53.901,55	10.198.097,06 12.018.306,12	465.624,70	149.167,80
	TOTALE DELLE SPESE	4.347.816,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.813.293,26 57.789,85	10.411.889,82 12.269.341,24	612.831,44	296.374,54

# STAMPA DEL PEG

Pag. 898

Centro di Resp. : 1610 DIP0601-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA, GENERALE E DI SE

Responsabile: DOTT. MASSIMO PIACENZA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	369.998,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.500,00 15.315,36	2.000,00 186.999,26	2.000,00	2.000,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	1.275.003,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.000,00 496.404,82	0,00 637.501,80	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	1.645.002,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.500,00 511.720,18	2.000,00 824.501,06	2.000,00	2.000,00
	TOTALE MISSIONE 08	1.645.002,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.500,00 511.720,18	2.000,00 824.501,06	2.000,00	2.000,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1004	ALTRE MODALITA DI TRASPORTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	6.500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.250,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	6.500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.250,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10	6.500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 3.250,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	1.651.502,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.500,00 511.720,18	2.000,00 827.751,06	2.000,00	2.000,00



# STAMPA DEL PEG

Pag. 899

Centro di Resp. : 1620 DIP0602-SERVIZI PER LA MOBILITA E I TRASPORTI

Responsabile: DOTT.SSA MARIA LAURA MARTIRE

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
Tip. 101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	1.370,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 0,00	57.940,00 58.967,50	57.940,00	57.940,00
	TOTALE TITOLO 01	1.370,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 0,00	57.940,00 58.967,50	57.940,00	57.940,00
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	118.619,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.000,00 0,00	45.000,00 128.033,68	45.000,00	45.000,00
	TOTALE TITOLO 02	118.619,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.000,00 0,00	45.000,00 128.033,68	45.000,00	45.000,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	224.748,82	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.799,43 0,00	45.187,77 157.562,18	45.187,77	45.187,77
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	996,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.917,79 0,00	3.000,00 3.498,39	3.000,00	3.000,00
	TOTALE TITOLO 03	225.745,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	52.717,22 0,00	48.187,77 161.060,57	48.187,77	48.187,77
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	240,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	240,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	345.975,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	187.717,22 0,00	151.127,77 348.061,75	151.127,77	151.127,77

# STAMPA DEL PEG

Pag. 900

Centro di Resp. : 1620 DIP0602-SERVIZI PER LA MOBILITA E I TRASPORTI

Responsabile: DOTT.SSA MARIA LAURA MARTIRE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1004	ALTRE MODALITA DI TRASPORTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	816.227,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	97.208,40 34.519,29	65.056,20 473.170,10	65.056,20	65.056,20
	TOTALE PROGRAMMA 04	816.227,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	97.208,40 34.519,29	65.056,20 473.170,10	65.056,20	65.056,20
	TOTALE MISSIONE 10	816.227,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	97.208,40 34.519,29	65.056,20 473.170,10	65.056,20	65.056,20
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1207	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	770.942,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 385.471,30	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	770.942,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 385.471,30	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12	770.942,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 385.471,30	0,00	0,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	240,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	240,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99	240,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	1.587.410,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	97.208,40 34.519,29	65.056,20 858.641,40	65.056,20	65.056,20

# STAMPA DEL PEG

Pag. 901

Centro di Resp. : 1630 DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO,  
PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR

Responsabile: DOTT. ALESSIO ARGENTIERI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 105	TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO						
	TOTALE TIPOLOGIA 105	72.637,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 50.846,32	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	72.637,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 50.846,32	0,00	0,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	172.029,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	40.563,10 126.578,05	40.563,10	40.563,10
	TOTALE TITOLO 03	172.029,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	40.563,10 126.578,05	40.563,10	40.563,10
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	70.958,24	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	70.958,24	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	315.625,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	40.563,10 177.424,37	40.563,10	40.563,10

# STAMPA DEL PEG

Pag. 902

Centro di Resp. : 1630 DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO,  
PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR

Responsabile: DOTT. ALESSIO ARGENTIERI

PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR								
Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE							
Prg. 0905	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
	TOTALE TITOLO 01	131.607,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	125.930,00 22.097,55	123.033,00 188.836,90	213.033,00	192.300,00	
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE							
	TOTALE TITOLO 02	9.991,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	0,00 4.995,90	0,00	0,00	
	TOTALE PROGRAMMA 05	141.599,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	135.930,00 22.097,55	123.033,00 193.832,80	213.033,00	192.300,00	
	TOTALE MISSIONE 09	141.599,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	135.930,00 22.097,55	123.033,00 193.832,80	213.033,00	192.300,00	
Mis. 11	SOCCORSO CIVILE							
Prg. 1101	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
	TOTALE TITOLO 01	353.403,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	131.700,00 19.437,17	115.728,88 292.430,85	114.698,88	126.001,88	
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE							
	TOTALE TITOLO 02	55.944,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 27.972,07	0,00	0,00	
	TOTALE PROGRAMMA 01	409.348,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	131.700,00 19.437,17	115.728,88 320.402,92	114.698,88	126.001,88	
Prg. 1102	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA NATURALI							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
	TOTALE TITOLO 01	60.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.000,00 0,00	0,00 30.000,00	0,00	0,00	
	TOTALE PROGRAMMA 02	60.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.000,00 0,00	0,00 30.000,00	0,00	0,00	
	TOTALE MISSIONE 11	469.348,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	191.700,00 19.437,17	115.728,88 350.402,92	114.698,88	126.001,88	
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI							
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO							

# STAMPA DEL PEG

Pag. 903

Centro di Resp. : 1630 DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO,  
PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR

Responsabile: DOTT. ALESSIO ARGENTIERI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	95,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	95,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99	95,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	611.042,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	327.630,00 41.534,72	238.761,88 544.235,72	327.731,88	318.301,88

# STAMPA DEL PEG

Pag. 904

Centro di Resp. : 1700 DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE

Responsabile: DOTT. CLAUDIO DI BIAGIO

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	4.704,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	4.704,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	4.704,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 905

Centro di Resp. : 1700 DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE

Responsabile: DOTT. CLAUDIO DI BIAGIO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	198.320,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 123.656,96	110.000,00 209.160,47	95.145,84	95.145,84
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	832,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	308.328,51 133.588,00	168.531,88 168.948,26	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	199.153,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	608.328,51 257.244,96	278.531,88 378.108,73	95.145,84	95.145,84
	TOTALE MISSIONE 10	199.153,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	608.328,51 257.244,96	278.531,88 378.108,73	95.145,84	95.145,84
	TOTALE DELLE SPESE	199.153,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	608.328,51 257.244,96	278.531,88 378.108,73	95.145,84	95.145,84

## STAMPA DEL PEG

Pag. 906

Centro di Resp. : 1701 DIP0700UD-VIABILITA SUD

Responsabile: DOTT. CLAUDIO DI BIAGIO

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	20.148,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	20.148,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	20.148,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00



# STAMPA DEL PEG

Pag. 907

Centro di Resp. : 1710 DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI  
VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR

Responsabile: DOTT. BERNO PAOLO

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	2.228.087,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	47.878,51 0,00	47.878,51 1.607.540,02	47.878,51	47.878,51
	TOTALE TITOLO 02	2.228.087,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	47.878,51 0,00	47.878,51 1.607.540,02	47.878,51	47.878,51
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	6.555.495,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000.000,00 0,00	1.804.675,23 5.082.422,80	1.804.675,23	1.804.675,23
	TOTALE TITOLO 03	6.555.495,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000.000,00 0,00	1.804.675,23 5.082.422,80	1.804.675,23	1.804.675,23
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	250.000,00 250.000,00	0,00	0,00
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	21.336.945,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.471.193,00 0,00	23.628.493,26 34.296.966,16	13.889.443,66	13.539.443,66
	TOTALE TITOLO 04	21.336.945,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.471.193,00 0,00	23.878.493,26 34.546.966,16	13.889.443,66	13.539.443,66
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	234,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	234,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	30.120.763,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.519.071,51 0,00	25.731.047,00 41.236.928,98	15.741.997,40	15.391.997,40

# STAMPA DEL PEG

Pag. 908

Centro di Resp. : 1710 DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI  
VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR

Responsabile: DOTT. BERNO PAOLO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	18.901,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	47.878,51 13.450,03	56.519,55 65.970,37	47.878,51	47.878,51
	TOTALE PROGRAMMA 01	18.901,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	47.878,51 13.450,03	56.519,55 65.970,37	47.878,51	47.878,51
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	203,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	135.103,68 34.901,12	64.228,11 64.330,04	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	203,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	135.103,68 34.901,12	64.228,11 64.330,04	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	19.105,47	Prev. di comp. Previ.di cassa	182.982,19 48.351,15	120.747,66 130.300,41	47.878,51	47.878,51
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	3.677.551,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.301.552,47 4.659.914,79	7.209.309,99 9.048.085,91	5.768.156,79	5.768.156,79
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	15.246.310,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.075.851,22 8.434.516,93	50.030.140,13 57.153.295,49	19.529.443,66	18.539.443,66
	TOTALE PROGRAMMA 05	18.923.862,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.377.403,69 13.094.431,72	57.239.450,12 66.201.381,40	25.297.600,45	24.307.600,45
	TOTALE MISSIONE 10	18.923.862,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.377.403,69 13.094.431,72	57.239.450,12 66.201.381,40	25.297.600,45	24.307.600,45
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	80.210,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 909

Centro di Resp. : 1710 DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI  
VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR

Responsabile: DOTT. BERNO PAOLO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 01	80.210,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99	80.210,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	19.023.178,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.560.385,88 13.142.782,87	57.360.197,78 66.331.681,81	25.345.478,96	24.355.478,96

# STAMPA DEL PEG

Pag. 910

Centro di Resp. : 1720 DIP0702-VIABILITA NORD

Responsabile: DOTT. CLAUDIO DI BIAGIO

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	20.165,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	20.165,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	20.165,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 911

Centro di Resp. : 1720 DIP0702-VIABILITA NORD

Responsabile: DOTT. CLAUDIO DI BIAGIO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	12.120,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 14.460,00	0,00 6.060,08	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	12.120,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 14.460,00	0,00 6.060,08	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10	12.120,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 14.460,00	0,00 6.060,08	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	12.120,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 14.460,00	0,00 6.060,08	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 912

Centro di Resp. : 1801 DIP0800U1-PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI,  
MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZ

Responsabile: DOTT. GIUSEPPE ESPOSITO

MANUTENZIONE E RISTRUTTORIA								
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO							
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI							
	TOTALE TIPOLOGIA 200	5.945,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 09	5.945,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE DELLE ENTRATE	5.945,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	

## STAMPA DEL PEG

Pag. 913

Centro di Resp. : 1801 DIP0800U1-PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI,  
MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZ

Responsabile: DOTT. GIUSEPPE ESPOSITO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 9.443,17	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 9.443,17	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 9.443,17	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 9.443,17	0,00 0,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 914

Centro di Resp. : 1802 DIP0800U2-PROGRAMMAZIONE DELLA RETE  
SCOLASTICA - EDILIZIA SCOLASTICA -

Responsabile: DOTT. GIUSEPPE ESPOSITO

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	450.717,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 315.502,21	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	450.717,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 315.502,21	0,00	0,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	79.740,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	98.334,71 0,00	79.740,00 119.610,00	79.740,00	79.740,00
	TOTALE TITOLO 03	79.740,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	98.334,71 0,00	79.740,00 119.610,00	79.740,00	79.740,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	179.187,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	179.187,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	709.645,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	98.334,71 0,00	79.740,00 435.112,21	79.740,00	79.740,00



# STAMPA DEL PEG

Pag. 915

Centro di Resp. : 1802 DIP0800U2-PROGRAMMAZIONE DELLA RETE  
SCOLASTICA - EDILIZIA SCOLASTICA -

Responsabile: DOTT. GIUSEPPE ESPOSITO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	1.801.174,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.367.784,71 3.288.774,67	1.338.940,00 2.239.527,37	85.930,77	85.930,77
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	239.158,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	678.252,43 0,00	1.090.391,12 1.209.970,46	678.252,43	678.252,43
	TOTALE PROGRAMMA 05	2.040.333,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.046.037,14 3.288.774,67	2.429.331,12 3.449.497,83	764.183,20	764.183,20
Prg. 0406	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	22.635,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	10.000,00 21.317,50	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	22.635,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	10.000,00 21.317,50	0,00	0,00
Prg. 0407	DIRITTO ALLO STUDIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	359.996,76	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.386.000,00 1.782.860,71	900.000,00 1.079.998,39	900.000,00	900.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	359.996,76	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.386.000,00 1.782.860,71	900.000,00 1.079.998,39	900.000,00	900.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	2.422.965,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.442.037,14 5.071.635,38	3.339.331,12 4.550.813,72	1.664.183,20	1.664.183,20
	TOTALE DELLE SPESE	2.422.965,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.442.037,14 5.071.635,38	3.339.331,12 4.550.813,72	1.664.183,20	1.664.183,20

# STAMPA DEL PEG

Pag. 916

Centro di Resp. : 1810 DIP0801-PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI,  
MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIO

Responsabile: DOTT. ANGELO MARIA MARI

MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE								
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO							
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI							
	TOTALE TIPOLOGIA 200	11.170,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 09	11.170,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE DELLE ENTRATE	11.170,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	

# STAMPA DEL PEG

Pag. 917

Centro di Resp. : 1810 DIP0801-PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI,  
MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIO

Responsabile: DOTT. ANGELO MARIA MARI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 11.517,13	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 11.517,13	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 11.517,13	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 11.517,13	0,00 0,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 918

Centro di Resp. : 1820 DIP0802-PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI,  
MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIO

Responsabile: DOTT. GIUSEPPE ESPOSITO

MANUTENZIONE E RISTORO FORDIARIO								
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO							
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI							
	TOTALE TIPOLOGIA 200	7.691,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 09	7.691,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE DELLE ENTRATE	7.691,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	

# STAMPA DEL PEG

Pag. 919

Centro di Resp. : 1820 DIP0802-PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI,  
MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIO

Responsabile: DOTT. GIUSEPPE ESPOSITO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	3.809,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 0,00	1.000,00 2.904,75	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	3.809,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 0,00	1.000,00 2.904,75	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 04	3.809,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 0,00	1.000,00 2.904,75	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	3.809,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 0,00	1.000,00 2.904,75	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 920

Centro di Resp. : 1830 DIP0803-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-  
CONTABILE DEGLI APPALTI DE

Responsabile: DOTT. LUIGI MARIA LELI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	36.549.864,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.483.221,56 6.554.969,13	13.292.221,56 31.567.153,68	14.893.306,61	18.093.306,61
	TOTALE TITOLO 04	36.549.864,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.483.221,56 6.554.969,13	13.292.221,56 31.567.153,68	14.893.306,61	18.093.306,61
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	159.264,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	200.000,00 200.000,00	200.000,00	200.000,00
	TOTALE TITOLO 09	159.264,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	200.000,00 200.000,00	200.000,00	200.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	36.709.128,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.483.221,56 6.554.969,13	13.492.221,56 31.767.153,68	15.093.306,61	18.293.306,61

# STAMPA DEL PEG

Pag. 921

Centro di Resp. : 1830 DIP0803-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-  
CONTABILE DEGLI APPALTI DE

Responsabile: DOTT. LUIGI MARIA LELI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	1.599,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 799,92	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	1.599,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 799,92	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	1.599,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 799,92	0,00	0,00
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	37.142.086,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.846.366,43 31.035.863,15	41.250.269,30 59.783.994,81	39.393.932,48	39.772.260,80
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	15.315.219,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	35.272.349,64 9.676.526,68	42.833.274,83 50.490.884,68	26.584.418,36	28.785.054,18
	TOTALE PROGRAMMA 05	52.457.305,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	86.118.716,07 40.712.389,83	84.083.544,13 110.274.879,49	65.978.350,84	68.557.314,98
	TOTALE MISSIONE 04	52.457.305,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	86.118.716,07 40.712.389,83	84.083.544,13 110.274.879,49	65.978.350,84	68.557.314,98
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 11	SOCCORSO CIVILE						
Prg. 1101	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 922

Centro di Resp. : 1830 DIP0803-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-  
CONTABILE DEGLI APPALTI DE

Responsabile: DOTT. LUIGI MARIA LELI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 02	1.125.693,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 19.650,53	0,00 562.846,55	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	1.125.693,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 19.650,53	0,00 562.846,55	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11	1.125.693,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 19.650,53	0,00 562.846,55	0,00	0,00
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	18.300,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 9.150,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	18.300,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 9.150,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15	18.300,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 9.150,00	0,00	0,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	831.313,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 68.859,60	200.000,00 200.000,00	200.000,00	200.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	831.313,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 68.859,60	200.000,00 200.000,00	200.000,00	200.000,00
	TOTALE MISSIONE 99	831.313,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 68.859,60	200.000,00 200.000,00	200.000,00	200.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	54.434.211,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	86.318.716,07 40.800.899,96	84.283.544,13 111.047.675,96	66.178.350,84	68.757.314,98



## STAMPA DEL PEG

Pag. 923

Centro di Resp. : 2200 UCE0200-VICE DIREZIONE GENERALE

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	3.196,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	3.196,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	3.196,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 924

Centro di Resp. : 2200 UCE0200-VICE DIREZIONE GENERALE

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	3.095,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.100,00 676,00	676,00 2.223,50	676,00	676,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	3.095,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.100,00 676,00	676,00 2.223,50	676,00	676,00
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	3.949,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.453,41 24.652,42	67.050,00 69.024,58	63.550,00	63.550,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	3.949,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.453,41 24.652,42	67.050,00 69.024,58	63.550,00	63.550,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 0,00	3.500,00 3.500,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 0,00	3.500,00 3.500,00	0,00	0,00
Prg. 0110	RISORSE UMANE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	209,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.500,00 344,00	344,00 448,50	344,00	344,00
	TOTALE PROGRAMMA 10	209,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.500,00 344,00	344,00 448,50	344,00	344,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	3.217,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.200,00 3.402,99	5.065,27 6.674,01	5.065,27	5.065,27
	TOTALE PROGRAMMA 11	3.217,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.200,00 3.402,99	5.065,27 6.674,01	5.065,27	5.065,27

# STAMPA DEL PEG

Pag. 925

Centro di Resp. : 2200 UCE0200-VICE DIREZIONE GENERALE

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE MISSIONE 01	10.470,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	88.253,41 29.075,41	76.635,27 81.870,59	69.635,27	69.635,27
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0908	QUALITA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.400,00 1.432,65	1.354,20 1.354,20	1.354,20	1.354,20
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.400,00 1.432,65	1.354,20 1.354,20	1.354,20	1.354,20
	TOTALE MISSIONE 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.400,00 1.432,65	1.354,20 1.354,20	1.354,20	1.354,20
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1004	ALTRE MODALITA DI TRASPORTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 0,00	500,00 500,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 0,00	500,00 500,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 0,00	500,00 500,00	0,00	0,00
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.011,58 2.393,56	2.393,56 2.393,56	2.393,56	2.393,56
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.011,58 2.393,56	2.393,56 2.393,56	2.393,56	2.393,56
	TOTALE MISSIONE 15	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.011,58 2.393,56	2.393,56 2.393,56	2.393,56	2.393,56
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 926

Centro di Resp. : 2200 UCE0200-VICE DIREZIONE GENERALE

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 07	6.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	6.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99	6.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	16.470,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	95.664,99 32.901,62	80.883,03 86.118,35	73.383,03	73.383,03

# STAMPA DEL PEG

Pag. 927

Centro di Resp. : 2201 UCE0200UD-DIREZIONE GENERALE - UFFICIO TUTELAL  
DELLA PRIVACY E PARI OP

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 928

Centro di Resp. : 2201 UCE0200UD-DIREZIONE GENERALE - UFFICIO TUTELAL  
DELLA PRIVACY E PARI OP

Responsabile: DOTT.SSA AURELIA MACARONE PALMIERI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 8.491,20	27.500,00 27.500,00	26.000,00	26.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 8.491,20	27.500,00 27.500,00	26.000,00	26.000,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.000,00 8.491,20	27.500,00 27.500,00	26.000,00	26.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.000,00 8.491,20	27.500,00 27.500,00	26.000,00	26.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 929

Centro di Resp. : 2210 UCE0201-CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE.  
UFFICIO METROPOLITANO DI S

Responsabile: DOTT.SSA ILARIA PAPA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	9.760,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	10.000,00 14.880,00	9.760,00	9.760,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	9.760,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	10.000,00 14.880,00	9.760,00	9.760,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	12.518,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 0,00	0,00 6.259,21	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	12.518,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 0,00	0,00 6.259,21	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	22.278,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 0,00	10.000,00 21.139,21	9.760,00	9.760,00
	TOTALE DELLE SPESE	22.278,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 0,00	10.000,00 21.139,21	9.760,00	9.760,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 930

Centro di Resp. : 2220 UCE0202-PROGRAMMA METROPOLITANO DELLE  
OPERE PUBBLICHE.

Responsabile: DOTT. MASSIMO PIACENZA

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	8.865,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 4.432,64	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 04	8.865,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 4.432,64	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	8.865,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 4.432,64	0,00	0,00



# STAMPA DEL PEG

Pag. 931

Centro di Resp. : 2220 UCE0202-PROGRAMMA METROPOLITANO DELLE  
OPERE PUBBLICHE.

Responsabile: DOTT. MASSIMO PIACENZA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.000,00 15.000,00	16.000,00 16.000,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	1.729,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 864,78	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	1.729,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.000,00 15.000,00	16.000,00 16.864,78	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	1.729,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.000,00 15.000,00	16.000,00 16.864,78	0,00	0,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	23.256,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 21.664,80	0,00 11.628,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	23.256,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 21.664,80	0,00 11.628,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10	23.256,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 21.664,80	0,00 11.628,00	0,00	0,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	209,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	209,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99	209,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	25.194,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.000,00 36.664,80	16.000,00 28.492,78	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 932

Centro di Resp. : 2300 UCE0300-SEGRETARIATO GENERALE

Responsabile: DOTT.SSA SERAFINA BUARNE'

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 933

Centro di Resp. : 2302 UCE0300U2-SEGRETARIATO GENERALE - UFFICIO DI  
REGOLARITA AMMINISTRATIVA

Responsabile: DOTT. ANEMONE ANDREA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	1.830,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.500,00 0,00	5.000,00 5.915,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	1.830,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.500,00 0,00	5.000,00 5.915,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE MISSIONE 01	1.830,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.500,00 0,00	5.000,00 5.915,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	1.830,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.500,00 0,00	5.000,00 5.915,00	5.000,00	5.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 934

Centro di Resp. : 2303 UCE0300U3-SEGRETARIATO GENERALE - UFFICIO DEL  
DIFENSORE CIVICO

Responsabile: DOTT. LUIGINO CORNACCHIA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	6.519,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	113.414,00 91.326,68	99.623,95 102.883,94	104.500,00	104.500,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	6.519,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	117.414,00 91.326,68	99.623,95 102.883,94	104.500,00	104.500,00
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 0,00	25.000,00 25.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 0,00	25.000,00 25.000,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	6.519,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	142.414,00 91.326,68	124.623,95 127.883,94	104.500,00	104.500,00
Mis. 19	RELAZIONI INTERNAZIONALI						
Prg. 1901	RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	711,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 0,00	266,05 621,55	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	711,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 0,00	266,05 621,55	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19	711,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 0,00	266,05 621,55	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	7.230,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	143.414,00 91.326,68	124.890,00 128.505,49	104.500,00	104.500,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 935

Centro di Resp. : 2310 UCE0301-SUPPORTO AL CONSIGLIO E ALLA  
CONFERENZA METROPOLITANA, ALLE CO

Responsabile: DOTT. ANEMONE ANDREA

CONFERENZA METROPOLITANA, ALLE CO								
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO							
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI							
	TOTALE TIPOLOGIA 200	3.507,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 09	3.507,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE DELLE ENTRATE	3.507,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	

# STAMPA DEL PEG

Pag. 936

Centro di Resp. : 2310 UCE0301-SUPPORTO AL CONSIGLIO E ALLA  
CONFERENZA METROPOLITANA, ALLE CO

Responsabile: DOTT. ANEMONE ANDREA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	770,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.664,00 1.275,52	10.500,00 10.885,00	10.500,00	11.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	770,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.664,00 1.275,52	10.500,00 10.885,00	10.500,00	11.000,00
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	476,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	56.000,00 3.382,73	20.000,00 20.238,29	20.000,00	28.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	476,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	56.000,00 3.382,73	20.000,00 20.238,29	20.000,00	28.000,00
	TOTALE MISSIONE 01	1.246,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.664,00 4.658,25	30.500,00 31.123,29	30.500,00	39.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	1.246,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.664,00 4.658,25	30.500,00 31.123,29	30.500,00	39.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 937

Centro di Resp. : 2320 UCE0302-SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO -  
SERVIZI DELL'UFFICIO DI GA

Responsabile: DOTT. LUIGINO CORNACCHIA

SERVIZIO DELL'UFFICIO DI RAGIONE

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	18.800,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 9.400,47	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 04	18.800,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 9.400,47	0,00	0,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	6.351,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	6.351,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	25.152,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 9.400,47	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 938

Centro di Resp. : 2320 UCE0302-SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO -  
SERVIZI DELL'UFFICIO DI GA

Responsabile: DOTT. LUIGINO CORNACCHIA

SERVIZI DELL'UFFICIO DI GIÀ

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	59.901,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500.000,00 738.489,83	460.000,00 489.950,50	486.489,00	486.489,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	830.500,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 6.349,34	0,00 415.250,06	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	890.401,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	500.000,00 744.839,17	460.000,00 905.200,56	486.489,00	486.489,00
Prg. 0109	ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	779.873,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 389.936,84	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 09	779.873,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 389.936,84	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	1.670.274,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	500.000,00 744.839,17	460.000,00 1.295.137,40	486.489,00	486.489,00
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 22.471,17	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 22.471,17	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 22.471,17	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1207	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	6.725,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 164.376,82	0,00 3.362,59	0,00	0,00

948 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente ([www.cittametropolitanaroma.gov.it](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it))



# STAMPA DEL PEG

Pag. 939

Centro di Resp. : 2320 UCE0302-SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO -  
SERVIZI DELL'UFFICIO DI GA

Responsabile: DOTT. LUIGINO CORNACCHIA

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 07	6.725,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 164.376,82	0,00 3.362,59	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12	6.725,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 164.376,82	0,00 3.362,59	0,00	0,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	0,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99	0,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	1.677.000,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	500.000,00 931.687,16	460.000,00 1.298.499,99	486.489,00	486.489,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 940

Centro di Resp. : 2400 UCE0400-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO  
DEL TERRITORIO METROPOLITA

Responsabile: DOTT. BERNO PAOLO

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE TITOLO 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	5.139,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	5.139,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	5.139,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 941

Centro di Resp. : 2400 UCE0400-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO  
DEL TERRITORIO METROPOLITA

Responsabile: DOTT. BERNO PAOLO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	38.521,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 6.077,25	5.000,00 24.260,94	4.936,36	4.936,36
	TOTALE PROGRAMMA 01	38.521,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 6.077,25	5.000,00 24.260,94	4.936,36	4.936,36
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 2.000,00	800,00 800,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 2.000,00	800,00 800,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	38.521,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.000,00 8.077,25	5.800,00 25.060,94	4.936,36	4.936,36
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	160.794,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 80.397,47	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	160.794,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 80.397,47	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 04	160.794,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 80.397,47	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	199.316,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.000,00 8.077,25	5.800,00 105.458,41	4.936,36	4.936,36

# STAMPA DEL PEG

Pag. 942

Centro di Resp. : 2401 UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E  
COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI

Responsabile: DOTT. BERNO PAOLO

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	92.876,19 0,00	92.876,19 92.876,19	92.876,19	92.876,19
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	92.876,19 0,00	92.876,19 92.876,19	92.876,19	92.876,19
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	33.413,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 80.000,00	100.000,00 116.706,94	100.000,00	100.000,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	67.831,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	140.000,00 0,00	60.000,00 93.915,89	60.000,00	60.000,00
	TOTALE TITOLO 03	101.245,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	240.000,00 80.000,00	160.000,00 210.622,83	160.000,00	160.000,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	97.600,00 0,00	97.600,00 97.600,00	97.600,00	97.600,00
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	97.600,00 0,00	97.600,00 97.600,00	97.600,00	97.600,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	101.245,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	430.476,19 80.000,00	350.476,19 401.099,02	350.476,19	350.476,19

# STAMPA DEL PEG

Pag. 943

Centro di Resp. : 2401 UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E  
COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI

Responsabile: DOTT. BERNO PAOLO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	193.637,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	375.752,38 36.018,08	227.876,19 324.695,01	227.876,19	227.876,19
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	49.085,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	112.885,48 48.514,52	97.600,00 122.142,74	97.600,00	63.800,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	242.723,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	488.637,86 84.532,60	325.476,19 446.837,75	325.476,19	291.676,19
	TOTALE MISSIONE 01	242.723,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	488.637,86 84.532,60	325.476,19 446.837,75	325.476,19	291.676,19
	TOTALE DELLE SPESE	242.723,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	488.637,86 84.532,60	325.476,19 446.837,75	325.476,19	291.676,19

# STAMPA DEL PEG

Pag. 944

Centro di Resp. : 2420 UCE0402-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE  
AD EVIDENZA PUBBLICA PER

Responsabile: DOTT. LUIGI MARIA LELI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	39.410,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 15.000,00	312.000,00 331.705,14	312.000,00	312.000,00
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	20.675,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	126.098,82 0,00	44.719,23 55.056,91	35.775,35	35.775,35
	TOTALE TITOLO 03	60.085,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	196.098,82 15.000,00	356.719,23 386.762,05	347.775,35	347.775,35
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	21.846,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 0,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
	TOTALE TITOLO 09	21.846,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 0,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	81.932,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	216.098,82 15.000,00	456.719,23 486.762,05	447.775,35	447.775,35

# STAMPA DEL PEG

Pag. 945

Centro di Resp. : 2420 UCE0402-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE  
AD EVIDENZA PUBBLICA PER

Responsabile: DOTT. LUIGI MARIA LELI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	74.635,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	262.645,80 87.394,59	474.650,00 511.967,92	457.384,60	457.384,60
	TOTALE PROGRAMMA 02	74.635,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	262.645,80 87.394,59	474.650,00 511.967,92	457.384,60	457.384,60
	TOTALE MISSIONE 01	74.635,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	262.645,80 87.394,59	474.650,00 511.967,92	457.384,60	457.384,60
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	69.489,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 5.390,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	69.489,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 5.390,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
	TOTALE MISSIONE 99	69.489,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 5.390,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	144.125,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	282.645,80 92.784,59	574.650,00 611.967,92	557.384,60	557.384,60

# STAMPA DEL PEG

Pag. 946

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Tip. 0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
	TOTALE TIPOLOGIA 0	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	44.392.807,86 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 00	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	44.392.807,86 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
Tip. 101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 451.248.855,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 451.248.855,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 263.046.752,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 263.046.752,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 24.802.272,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 15.505.646,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tip. 300	INTERESSI ATTIVI						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 124.647,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	431.435,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	400.000,00 9.433.031,00	100.000,00 315.717,50	100.000,00	100.000,00



# STAMPA DEL PEG

Pag. 947

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 03	431.435,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	400.000,00 49.865.596,00	100.000,00 315.717,50	100.000,00	100.000,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	105.309,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.115.888,19 52.459.353,00	1.115.888,19 1.168.542,81	1.115.888,19	1.115.888,19
Tip. 500	ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 2.662.944,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 04	105.309,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.115.888,19 55.122.297,00	1.115.888,19 1.168.542,81	1.115.888,19	1.115.888,19
Tit. 05	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						
Tip. 200	RISCOSSIONE CREDITI DI BREVE TERMINE						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 10.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tip. 300	RISCOSSIONE CREDITI DI MEDIO-LUNGO TERMINE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 5.000.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 5.010.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 06	ACCENSIONE PRESTITI						
Tip. 300	ACCENSIONE MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 61.223.399,39	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 61.223.399,39	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 07	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE						
Tip. 100	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 22.000.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 22.000.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 948

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TIPOLOGIA 100	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 63.568.800,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	1.667.662,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 5.517.653,00	145.450,00 145.450,00	141.550,00	141.550,00
	TOTALE TITOLO 09	1.667.662,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 69.086.453,00	145.450,00 145.450,00	141.550,00	141.550,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	2.204.406,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.908.696,05 976.603.352,39	1.361.338,19 1.629.710,31	1.357.438,19	1.357.438,19

## STAMPA DEL PEG

Pag. 949

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Tip. 0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
	TOTALE TIPOLOGIA 0	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	70.164.950,09 0,00	626.837,14	0,00
	TOTALE TITOLO 00	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	70.164.950,09 0,00	626.837,14	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	70.164.950,09 0,00	626.837,14	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 950

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 5.951.369,72	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 341.799,66	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 6.293.169,38	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 3.014.229,87	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 63.731,48	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 3.077.961,35	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	1.282.937,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.260.000,00 97.774.622,99	25.070.049,00 25.711.517,75	2.179.000,00	2.179.000,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 31.363,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	1.282.937,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.260.000,00 97.805.985,99	25.070.049,00 25.711.517,75	2.179.000,00	2.179.000,00
Prg. 0104	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 951

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 662.888,74	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 662.888,74	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	695,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	400.000,00 2.696.717,26	500.000,00 500.347,70	500.000,00	500.000,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	105.309,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	900.000,00 11.784.662,91	900.000,00 952.654,62	900.000,00	900.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	106.004,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.300.000,00 14.481.380,17	1.400.000,00 1.453.002,32	1.400.000,00	1.400.000,00
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 512.583,99	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.332,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 513.915,99	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.686.016,47	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 108.346,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.794.362,47	0,00 0,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 952

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Prg. 0109	ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 574,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 311.950,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 312.524,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0110	RISORSE UMANE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 7.075.047,02	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 3.299,43	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 10	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 7.078.346,45	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 19.630.717,76	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 128.961,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 19.759.678,76	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	1.388.942,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.560.000,00 151.780.213,30	26.470.049,00 27.164.520,07	3.579.000,00	3.579.000,00
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 953

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 13.770.575,73	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 35.460.288,27	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 49.230.864,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0406	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 244.098,50	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 37.235,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 281.333,50	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0407	DIRITTO ALLO STUDIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 18.907,29	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 18.907,29	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 49.531.104,79	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA CULTURALI						
Prg. 0501	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 797.387,48	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 797.387,48	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0502	ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 954

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 537.121,05	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 832.800,44	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.369.921,49	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 2.167.308,97	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 576.741,22	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.872.829,25	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 2.449.570,47	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 2.449.570,47	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 07	TURISMO						
Prg. 0701	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 331.664,58	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 331.664,58	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 331.664,58	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						



# STAMPA DEL PEG

Pag. 955

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 3.011.886,19	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 2.478.363,18	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 5.490.249,37	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 5.490.249,37	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	SERVIZI DI TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 5.147.052,88	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 8.244.629,78	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 13.391.682,66	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0903	RIFIUTI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 4.374.430,55	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 160.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 4.534.430,55	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0905	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE FORESTAZIONE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 956

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.124.293,11	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 81.493,07	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.205.786,18	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0906	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 353.718,92	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 235.746,65	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 589.465,57	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0908	QUALITA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.100.800,45	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.257.655,48	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 2.358.455,93	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 22.079.820,89	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1004	ALTRE MODALITA DI TRASPORTO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 551.078,39	0,00 0,00	0,00	0,00

966 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente ([www.cittametropolitanaroma.gov.it](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it))

# STAMPA DEL PEG

Pag. 957

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 8.310.444,80	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 8.861.523,19	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 3.159.687,44	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 26.788.092,27	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 29.947.779,71	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 38.809.302,90	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 11	SOCCORSO CIVILE						
Prg. 1101	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 412.883,91	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 547.903,24	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 960.787,15	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 960.787,15	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1202	INTERVENTI PER LA DISABILITA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 958

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 13.279,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 9.556,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 22.835,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 1204	INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.107.142,37	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.107.142,37	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 1207	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.390.108,64	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	215.888,19 710.532,88	215.888,19 215.888,19	215.888,19	215.888,19
	TOTALE PROGRAMMA 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	215.888,19 2.100.641,52	215.888,19 215.888,19	215.888,19	215.888,19
	TOTALE MISSIONE 12	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	215.888,19 3.230.618,89	215.888,19 215.888,19	215.888,19	215.888,19
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA						
Prg. 1401	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	380.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	780.000,00 3.193.204,07	0,00 190.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	380.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	780.000,00 3.193.204,07	0,00 190.000,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 959

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE MISSIONE 14	380.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	780.000,00 3.193.204,07	0,00 190.000,00	0,00	0,00
Mis. 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Prg. 1501	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	504.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.520.000,00 13.161.983,78	1.520.000,00 1.772.000,00	1.520.000,00	1.520.000,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 770,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	504.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.520.000,00 13.162.753,78	1.520.000,00 1.772.000,00	1.520.000,00	1.520.000,00
Prg. 1502	FORMAZIONE PROFESSIONALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 5.334.224,39	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 56.518,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 5.390.742,39	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15	504.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.520.000,00 18.553.496,17	1.520.000,00 1.772.000,00	1.520.000,00	1.520.000,00
Mis. 16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA						
Prg. 1601	SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 23.131,74	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 23.131,74	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 1602	CACCIA E PESCA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

# STAMPA DEL PEG

Pag. 960

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 411.641,30	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 6.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 417.641,30	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 440.773,04	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 19	RELAZIONI INTERNAZIONALI						
Prg. 1901	RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 885,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 885,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 885,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI						
Prg. 2003	ALTRI FONDI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.800.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.800.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.800.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 50	DEBITO PUBBLICO						
Prg. 5001	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 110.770,91	0,00 0,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 961

Centro di Resp. : 2500 UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 110.770,91	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 5002	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI						
Tit. 04	RIMBORSO PRESTITI						
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 611,23	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 611,23	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 50	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 111.382,14	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 60	ANTICIPAZIONI FINANZIARIE						
Prg. 6001	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA						
Tit. 05	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE						
	TOTALE TITOLO 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 22.000.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 22.000.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 60	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 22.000.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	2.011.755,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 23.491.130,67	145.450,00 145.450,00	141.550,00	141.550,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	2.011.755,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 23.491.130,67	145.450,00 145.450,00	141.550,00	141.550,00
	TOTALE MISSIONE 99	2.011.755,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 23.491.130,67	145.450,00 145.450,00	141.550,00	141.550,00
	TOTALE DELLE SPESE	4.284.697,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.075.888,19 346.421.512,40	28.351.387,19 29.487.858,26	5.456.438,19	5.456.438,19

# STAMPA DEL PEG

Pag. 962

Centro di Resp. : 2501 UCE0500UD-RAGIONERIA GENERALE -  
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANC

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO								
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO							
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI							
	TOTALE TIPOLOGIA 200	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.650.000,00 0,00	3.650.000,00 3.650.000,00	3.650.000,00	3.650.000,00	
	TOTALE TITOLO 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.650.000,00 0,00	3.650.000,00 3.650.000,00	3.650.000,00	3.650.000,00	
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.650.000,00 0,00	3.650.000,00 3.650.000,00	3.650.000,00	3.650.000,00	



# STAMPA DEL PEG

Pag. 963

Centro di Resp. : 2501 UCE0500UD-RAGIONERIA GENERALE -  
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANC

Responsabile: DOTT. MARCO IACOBUCCI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	295.601.403,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	240.050.000,00 195.255.789,37	216.907.165,77 364.707.867,49	153.483.150,37	153.483.150,37
	TOTALE PROGRAMMA 03	295.601.403,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	240.050.000,00 195.255.789,37	216.907.165,77 364.707.867,49	153.483.150,37	153.483.150,37
	TOTALE MISSIONE 01	295.601.403,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	240.050.000,00 195.255.789,37	216.907.165,77 364.707.867,49	153.483.150,37	153.483.150,37
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI						
Prg. 2001	FONDO DI RISERVA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.260.450,00 0,00	1.672.000,00 1.672.000,00	1.722.146,23	4.266.763,32
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.260.450,00 0,00	1.672.000,00 1.672.000,00	1.722.146,23	4.266.763,32
Prg. 2002	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.360.524,11 0,00	8.660.000,00 8.660.000,00	8.700.000,00	8.700.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.360.524,11 0,00	8.660.000,00 8.660.000,00	8.700.000,00	8.700.000,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.620.974,11 0,00	10.332.000,00 10.332.000,00	10.422.146,23	12.966.763,32
	TOTALE DELLE SPESE	295.601.403,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	249.670.974,11 195.255.789,37	227.239.165,77 375.039.867,49	163.905.296,60	166.449.913,69

# STAMPA DEL PEG

Pag. 964

Centro di Resp. : 2510 UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA -  
CONTROLLO DELLA SPESA PER

Responsabile: DOTT. FRANCESCO FRESILLI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Tip. 0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
	TOTALE TIPOLOGIA 0	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	67.395.471,01 0,00	43.779.083,60 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 00	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	67.395.471,01 0,00	43.779.083,60 0,00	0,00	0,00
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
Tip. 101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	246.081.844,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	396.193.310,00 0,00	383.313.310,21 567.874.693,91	386.296.504,53	386.296.504,53
	TOTALE TITOLO 01	246.081.844,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	396.193.310,00 0,00	383.313.310,21 567.874.693,91	386.296.504,53	386.296.504,53
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	TOTALE TIPOLOGIA 101	53.904.525,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	79.719.324,74 8.447.017,56	101.708.069,69 139.441.237,81	5.517.500,00	17.500,00
	TOTALE TITOLO 02	53.904.525,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	79.719.324,74 8.447.017,56	101.708.069,69 139.441.237,81	5.517.500,00	17.500,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	65.141,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	140.000,00 0,00	110.000,00 142.570,54	80.000,00	80.000,00
Tip. 300	INTERESSI ATTIVI						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	33.977,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	98.000,00 0,00	53.274,81 70.263,33	18.274,81	18.274,81
Tip. 400	ALTRE ENTRATE DA REDDITI DA CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 400	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	600.000,00 600.000,00	600.000,00	600.000,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	5.336.201,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.560.696,56 0,00	5.102.977,15 7.771.078,07	5.111.921,03	5.111.921,03

# STAMPA DEL PEG

Pag. 965

Centro di Resp. : 2510 UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA -  
CONTROLLO DELLA SPESA PER

Responsabile: DOTT. FRANCESCO FRESILLI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
	TOTALE TITOLO 03	5.435.319,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.798.696,56 0,00	5.866.251,96 8.583.911,94	5.810.195,84	5.810.195,84
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	5.765.368,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.000,00 0,00	0,00 2.882.684,27	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 04	5.765.368,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.000,00 0,00	0,00 2.882.684,27	0,00	0,00
Tit. 05	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						
Tip. 300	RISCOSSIONE CREDITI DI MEDIO-LUNGO TERMINE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	59.013.753,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	61.223.399,39 0,00	12.000.000,00 12.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00
	TOTALE TITOLO 05	59.013.753,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	61.223.399,39 0,00	12.000.000,00 12.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00
Tit. 06	ACCENSIONE PRESTITI						
Tip. 300	ACCENSIONE MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE						
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	11.790.000,00	16.270.000,00
	TOTALE TITOLO 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	11.790.000,00	16.270.000,00
Tit. 07	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE						
Tip. 100	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000.000,00 0,00	50.000.000,00 22.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
	TOTALE TITOLO 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000.000,00 0,00	50.000.000,00 22.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	603.328,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	1.186.441,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	406.855,93 0,00	1.538.855,93 1.538.855,93	1.538.855,93	1.538.855,93
	TOTALE TITOLO 09	1.789.769,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	406.855,93 0,00	1.538.855,93 1.538.855,93	1.538.855,93	1.538.855,93

975 di 999

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente (www.cittametropolitanaroma.gov.it)

# STAMPA DEL PEG

Pag. 966

Centro di Resp. : 2510 UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA -  
CONTROLLO DELLA SPESA PER

Responsabile: DOTT. FRANCESCO FRESILLI

CONTROLO DELLA SPESA PER							
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
TOTALE DELLE ENTRATE		371.990.582,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	658.937.057,63 8.447.017,56	598.205.571,39 754.321.383,86	467.953.056,30	466.933.056,30

# STAMPA DEL PEG

Pag. 967

Centro di Resp. : 2510 UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA -  
CONTROLLO DELLA SPESA PER

Responsabile: DOTT. FRANCESCO FRESILLI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	239.536,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	338.180,00 276.107,89	245.000,00 364.768,05	245.000,00	245.000,00
Tit. 03	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE						
	TOTALE TITOLO 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	61.223.399,39 61.223.399,39	12.000.000,00 12.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	239.536,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	61.561.579,39 61.499.507,28	12.245.000,00 12.364.768,05	7.245.000,00	7.245.000,00
Prg. 0104	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	941.640,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.090.610,96 209.311,21	1.290.000,00 1.760.820,16	1.290.000,00	1.290.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	941.640,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.090.610,96 209.311,21	1.290.000,00 1.760.820,16	1.290.000,00	1.290.000,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	2.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 1.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	2.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 1.000,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	1.183.176,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	62.652.190,35 61.708.818,49	13.535.000,00 14.126.588,21	8.535.000,00	8.535.000,00
Mis. 50	DEBITO PUBBLICO						
Prg. 5001	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.383.950,00 22.273.179,09	27.065.500,00 27.065.500,00	25.633.500,00	18.825.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.383.950,00 22.273.179,09	27.065.500,00 27.065.500,00	25.633.500,00	18.825.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 968

Centro di Resp. : 2510 UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA -  
CONTROLLO DELLA SPESA PER

Responsabile: DOTT. FRANCESCO FRESILLI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Prg. 5002	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI						
Tit. 04	RIMBORSO PRESTITI						
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.249.595,00 31.248.983,77	35.168.100,00 35.168.100,00	36.059.000,00	40.474.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.249.595,00 31.248.983,77	35.168.100,00 35.168.100,00	36.059.000,00	40.474.000,00
	TOTALE MISSIONE 50	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	53.633.545,00 53.522.162,86	62.233.600,00 62.233.600,00	61.692.500,00	59.299.000,00
Mis. 60	ANTICIPAZIONI FINANZIARIE						
Prg. 6001	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA						
Tit. 05	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE						
	TOTALE TITOLO 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000.000,00 0,00	50.000.000,00 22.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000.000,00 0,00	50.000.000,00 22.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
	TOTALE MISSIONE 60	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000.000,00 0,00	50.000.000,00 22.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	1.183.176,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	166.285.735,35 115.230.981,35	125.768.600,00 98.360.188,21	120.227.500,00	117.834.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 969

Centro di Resp. : 2520 UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA

Responsabile: DOTT. ANTONIO TALONE

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	TOTALE TIPOLOGIA 500	432.610,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.709,07 0,00	0,00 216.305,15	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 03	432.610,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.709,07 0,00	0,00 216.305,15	0,00	0,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TIPOLOGIA 100	249.053,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.802.000,00 0,00	20.912.000,00 20.912.000,00	20.912.000,00	20.912.000,00
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	674,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 0,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
	TOTALE TITOLO 09	249.728,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.902.000,00 0,00	21.012.000,00 21.012.000,00	21.012.000,00	21.012.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	682.338,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.904.709,07 0,00	21.012.000,00 21.228.305,15	21.012.000,00	21.012.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 970

Centro di Resp. : 2520 UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA

Responsabile: DOTT. ANTONIO TALONE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE							
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
	TOTALE TITOLO 01	60.466,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	112.300,00 101.951,60	82.464,12 112.697,60	76.164,12	76.164,12	
	TOTALE PROGRAMMA 01	60.466,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	112.300,00 101.951,60	82.464,12 112.697,60	76.164,12	76.164,12	
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
	TOTALE TITOLO 01	18.255.625,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.024.150,00 904.203,90	850.235,00 9.978.047,98	609.461,84	609.461,84	
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE							
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.850,20 0,00	10.000,00 10.000,00	0,00	0,00	
	TOTALE PROGRAMMA 03	18.255.625,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.030.000,20 904.203,90	860.235,00 9.988.047,98	609.461,84	609.461,84	
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
	TOTALE TITOLO 01	18.233,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	360.000,00 171.187,55	190.000,00 199.116,77	42.276,94	42.276,94	
	TOTALE PROGRAMMA 05	18.233,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	360.000,00 171.187,55	190.000,00 199.116,77	42.276,94	42.276,94	
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
	TOTALE TITOLO 01	12.284.136,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	998.250,00 224.724,31	590.000,00 6.732.068,10	29.887,58	279.887,58	
	TOTALE PROGRAMMA 11	12.284.136,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	998.250,00 224.724,31	590.000,00 6.732.068,10	29.887,58	279.887,58	
	TOTALE MISSIONE 01	30.618.462,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500.550,20 1.402.067,36	1.722.699,12 17.031.930,45	757.790,48	1.007.790,48	
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO							



# STAMPA DEL PEG

Pag. 971

Centro di Resp. : 2520 UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA

Responsabile: DOTT. ANTONIO TALONE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Prg. 0405	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	180.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	230.000,00 0,00	70.000,00 160.000,00	30.000,00	180.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	180.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	230.000,00 0,00	70.000,00 160.000,00	30.000,00	180.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	180.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	230.000,00 0,00	70.000,00 160.000,00	30.000,00	180.000,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA						
Prg. 1005	VIABILITA E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	384.372,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	380.000,00 251.018,69	280.000,00 472.186,07	74.607,13	174.607,13
	TOTALE PROGRAMMA 05	384.372,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	380.000,00 251.018,69	280.000,00 472.186,07	74.607,13	174.607,13
	TOTALE MISSIONE 10	384.372,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	380.000,00 251.018,69	280.000,00 472.186,07	74.607,13	174.607,13
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	6.231.067,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.308.855,93 16.322.224,99	22.400.855,93 22.400.855,93	22.400.855,93	22.400.855,93
	TOTALE PROGRAMMA 01	6.231.067,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.308.855,93 16.322.224,99	22.400.855,93 22.400.855,93	22.400.855,93	22.400.855,93
	TOTALE MISSIONE 99	6.231.067,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.308.855,93 16.322.224,99	22.400.855,93 22.400.855,93	22.400.855,93	22.400.855,93
	TOTALE DELLE SPESE	37.413.902,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	24.419.406,13 17.975.311,04	24.473.555,05 40.064.972,45	23.263.253,54	23.763.253,54

# STAMPA DEL PEG

Pag. 972

Centro di Resp. : 2530 UCE0503-RENDICONTO DELLA GESTIONE E SERVIZI DI  
TESORERIA - GESTIONE E

Responsabile: DOTT. ANTONIO TALONE

TESORERIA - GESTIONE								
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 05	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE							
Tip. 400	ALTRE ENTRATE PER RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE							
	TOTALE TIPOLOGIA 400	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	12.000.000,00 12.000.000,00	3.000.000,00		3.000.000,00
	TOTALE TITOLO 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	12.000.000,00 12.000.000,00	3.000.000,00		3.000.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	12.000.000,00 12.000.000,00	3.000.000,00		3.000.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 973

Centro di Resp. : 2530 UCE0503-RENDICONTO DELLA GESTIONE E SERVIZI DI  
TESORERIA - GESTIONE E

Responsabile: DOTT. ANTONIO TALONE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 409,02	206.750,00 206.375,00	200.000,00	200.000,00
Tit. 03	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE						
	TOTALE TITOLO 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	12.000.000,00 12.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 409,02	12.206.750,00 12.206.375,00	3.200.000,00	3.200.000,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	12.123.883,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.541.294,63 1.541.294,63	1.541.294,63 7.603.236,15	1.541.294,63	1.541.294,63
	TOTALE PROGRAMMA 11	12.123.883,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.541.294,63 1.541.294,63	1.541.294,63 7.603.236,15	1.541.294,63	1.541.294,63
	TOTALE MISSIONE 01	12.123.883,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.555.294,63 1.541.703,65	13.748.044,63 19.809.611,15	4.741.294,63	4.741.294,63
	TOTALE DELLE SPESE	12.123.883,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.555.294,63 1.541.703,65	13.748.044,63 19.809.611,15	4.741.294,63	4.741.294,63

# STAMPA DEL PEG

Pag. 974

Centro di Resp. : 2599 ATO2

Responsabile: DOTT. ALESSANDRO PIOTTI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	1.471.390,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500.125,53 0,00	1.500.125,53 1.500.125,53	1.500.125,53	1.500.125,53
	TOTALE TITOLO 09	1.471.390,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500.125,53 0,00	1.500.125,53 1.500.125,53	1.500.125,53	1.500.125,53
	TOTALE DELLE ENTRATE	1.471.390,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500.125,53 0,00	1.500.125,53 1.500.125,53	1.500.125,53	1.500.125,53

# STAMPA DEL PEG

Pag. 975

Centro di Resp. : 2599 ATO2

Responsabile: DOTT. ALESSANDRO PIOTTI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	7.892.079,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500.125,53 726.017,35	1.500.125,53 1.500.125,53	1.500.125,53	1.500.125,53
	TOTALE PROGRAMMA 01	7.892.079,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500.125,53 726.017,35	1.500.125,53 1.500.125,53	1.500.125,53	1.500.125,53
	TOTALE MISSIONE 99	7.892.079,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500.125,53 726.017,35	1.500.125,53 1.500.125,53	1.500.125,53	1.500.125,53
	TOTALE DELLE SPESE	7.892.079,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500.125,53 726.017,35	1.500.125,53 1.500.125,53	1.500.125,53	1.500.125,53

# STAMPA DEL PEG

Pag. 976

Centro di Resp. : 3100 UED0100-SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DELLA CITTA  
METROPOLITANA DI ROMA C

Responsabile: DOTT. MARIO SETTE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA						
Prg. 0302	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	50.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 0,00	0,00 25.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	50.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 0,00	0,00 25.000,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 03	50.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 0,00	0,00 25.000,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	50.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 0,00	0,00 25.000,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 977

Centro di Resp. : 3101 UED0100UD-SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DELLA  
CITTA METROPOLITANA DI ROMA

Responsabile: DOTT. MARIO SETTE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 978

Centro di Resp. : 3110 UED0101-COORDINAMENTO DEI DISTACCAMENTI  
TERRITORIALI DISTRETTO ROMA SU

Responsabile: DOTT. MARIO SETTE

TERRITORIAL DISTRETTO ROMA SU								
Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO							
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI							
	TOTALE TIPOLOGIA 200	100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 09	100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE DELLE ENTRATE	100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	



## STAMPA DEL PEG

Pag. 979

Centro di Resp. : 3110 UED0101-COORDINAMENTO DEI DISTACCAMENTI  
TERRITORIALI DISTRETTO ROMA SU

Responsabile: DOTT. MARIO SETTE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99	100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 980

Centro di Resp. : 3120 UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

Responsabile: DOTT.SSA SABRINA MONTEBELLO

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	2.697.110,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.125.000,00 0,00	1.125.000,00 2.473.555,35	1.125.000,00	1.125.000,00
	TOTALE TITOLO 03	2.697.110,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.125.000,00 0,00	1.125.000,00 2.473.555,35	1.125.000,00	1.125.000,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 400	ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI						
	TOTALE TIPOLOGIA 400	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	31.977,00 31.977,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	31.977,00 31.977,00	0,00	0,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
	TOTALE TIPOLOGIA 200	703,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 09	703,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	2.697.813,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.125.000,00 0,00	1.156.977,00 2.505.532,35	1.125.000,00	1.125.000,00

# STAMPA DEL PEG

Pag. 981

Centro di Resp. : 3120 UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

Responsabile: DOTT.SSA SABRINA MONTEBELLO

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	664.670,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.734.979,96 664.017,75	2.101.652,17 2.433.987,39	1.208.427,29	1.398.063,07
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	118.808,00 0,00	390.347,34 390.347,34	366.503,35	176.867,57
	TOTALE PROGRAMMA 11	664.670,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.853.787,96 664.017,75	2.491.999,51 2.824.334,73	1.574.930,64	1.574.930,64
	TOTALE MISSIONE 01	664.670,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.853.787,96 664.017,75	2.491.999,51 2.824.334,73	1.574.930,64	1.574.930,64
	TOTALE DELLE SPESE	664.670,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.853.787,96 664.017,75	2.491.999,51 2.824.334,73	1.574.930,64	1.574.930,64

## STAMPA DEL PEG

Pag. 982

Centro di Resp. : 3200 UED0200-AVVOCATURA

Responsabile: AVV. MASSIMILIANO SIENI

Titolo, Tipologia	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017				
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020	
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE							
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI							
	TOTALE TIPOLOGIA 500	50,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	180.000,00 0,00	192.000,00 192.025,00	192.000,00	192.000,00	
	TOTALE TITOLO 03	50,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	180.000,00 0,00	192.000,00 192.025,00	192.000,00	192.000,00	
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO							
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI							
	TOTALE TIPOLOGIA 200	1.046,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.600,00 0,00	2.500,00 2.500,00	2.600,00	2.600,00	
	TOTALE TITOLO 09	1.046,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.600,00 0,00	2.500,00 2.500,00	2.600,00	2.600,00	
	TOTALE DELLE ENTRATE	1.096,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	182.600,00 0,00	194.500,00 194.525,00	194.600,00	194.600,00	

# STAMPA DEL PEG

Pag. 983

Centro di Resp. : 3200 UED0200-AVVOCATURA

Responsabile: AVV. MASSIMILIANO SIENI

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2017		Previsioni Definitive dell'anno 2017			
					Previsioni dell'anno 2018	Previsioni dell'anno 2019	Previsione dell'anno 2020
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
	TOTALE TITOLO 01	42.620,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	285.500,00 168.281,51	296.856,88 318.167,36	296.856,88	296.856,88
	TOTALE PROGRAMMA 11	42.620,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	285.500,00 168.281,51	296.856,88 318.167,36	296.856,88	296.856,88
	TOTALE MISSIONE 01	42.620,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	285.500,00 168.281,51	296.856,88 318.167,36	296.856,88	296.856,88
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	TOTALE TITOLO 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.600,00 2.600,00	2.500,00 2.500,00	2.600,00	2.600,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.600,00 2.600,00	2.500,00 2.500,00	2.600,00	2.600,00
	TOTALE MISSIONE 99	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.600,00 2.600,00	2.500,00 2.500,00	2.600,00	2.600,00
	TOTALE DELLE SPESE	42.620,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	288.100,00 170.881,51	299.356,88 320.667,36	299.456,88	299.456,88



STAMPA DEL PEG

TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	672.835.447,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	919.401.557,17 1.264.552.449,49	922.687.826,75 1.334.425.060,58	698.586.147,02	700.949.806,88
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	604.233.248,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	919.401.557,17 989.635.921,08	922.687.826,75 1.171.543.769,12	698.586.147,02	700.949.806,88

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018**  
**SOCIETA' IN HOUSE**  
**CAPITALE LAVORO SPA**

N. Commessa	Codice Servizio	Oggetto Commessa	Numero Obiettivo	Importo Commessa
COM 1	DIP0201	Affidamento a Capitale Lavoro S.p.a. unipersonale delle attività di supporto tecnico-amministrativo al Servizio 1 del dipartimento II.	18091	€ 30.000,00
COM 2	DIP0204	Governance di reti e infrastrutture con supporto allo sviluppo di <b>WiFimetro</b> sul territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, con correlato servizio di contact center.	18073	€ 37.881,00
COM 3	DIP0204	Realizzazione dei servizi del progetto <b>ALI</b>	18073	€ 159.588,21
COM 4	DIP0204	Realizzazione dei servizi del progetto <b>Smart Metro</b>	18073	€ 243.390,00
COM 5	DIP0300	Progetto <b>SAI SPI 2018</b> – Supporto integrato, Assistenza tecnica e Innovazione nei Servizi Pubblici per l'Impiego.	18098	€ 7.000.000,00
COM 6	DIP0400	Supporto Segreteria <b>ATO2</b>	18022	€ 209.108,04
COM 7	DIP0400	Supporto istruttorio per i procedimenti autorizzativi di competenza del Dipartimento IV - <b>BANCA DATI AMBIENTALE</b>	18024	€ 1.900.000,00
COM 8	DIP0400	Supporto al Dipartimento IV alle <b>attività di tipo ispettivo</b> di competenza dei Servizi del Dipartimento IV in materia di rifiuti, tutela acque, tutela aria, procedimenti integrati.	18024	€ 100.000,00
COM 9	DIP0400	<b>Dematerializzazione degli archivi cartacei</b> del Dipartimento IV.	18024	€ 50.000,00
COM 10	DIP0400	Supporto alle attività del Dipartimento IV in materia di <b>sanzioni ambientali</b>	18024	€ 100.000,00
COM 11	DIP0400	Popolamento banca dati in merito alla materia di <b>bonifica di siti inquinati</b> .	18024	€ 80.000,00
COM 12	DIP0403	Censimento delle fonti di <b>inquinamento atmosferico</b> . Supporto alle attività previste dal progetto.	18041	€ 50.000,00
COM 13	DIP0403	<b>Verifiche sugli impianti termici</b> e di condizionamento nei Comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti. Supporto alle attività del Servizio	18040	€ 600.000,00
COM 14	DIP0405	Supporto alla produzione e pubblicazione di <b>materiale scientifico, informatico e divulgativo</b> sulle APP finalizzato alla promozione e fruizione delle Riserva Naturali di competenza	18045	€ 88.268,43



**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018**  
**SOCIETA' IN HOUSE**  
**CAPITALE LAVORO SPA**

N. Commessa	Codice Servizio	Oggetto Commessa	Numero Obiettivo	Importo Commessa
COM 15	DIP0500U2	Attività di supporto tecnico, operativo e gestionale all' <b>Ufficio Europa</b> - Annualità 2018.	18085	€ 103.000,00
COM 16	DIP0501	Progetti di <b>Polarità Strategica</b> o Produttiva	18108	€ 15.000,00
COM 17	DIP0501	Programma Integrato per lo Sviluppo della <b>Valle del Tevere</b> e della Sabina Romana	18108	€ 5.000,00
COM 18	DIP0600U1	Prosecuzione dell'affidamento in house alla Società Capitale Lavoro finalizzato al supporto tecnico per l'elaborazione cartografica del " <b>Sistema Viario</b> Provinciale"	18136	€ 70.000,00
COM 19	UCE0302	Potenziamento complessivo delle attività di comunicazione sul web attraverso la <b>riorganizzazione del sito Internet istituzionale</b> <a href="http://www.cittametropolitanaroma.gov.it">www.cittametropolitanaroma.gov.it</a> e lo sviluppo operativo dei profili istituzionali di social network Facebook e Twitter	18058	€ 40.000,00
COM 20	UCE0400	Affidamento in house alla Società Capitale Lavoro S. p. A. delle attività relative fornitura dei Servizi di <b>consulenza ed assistenza giuridica</b> e amministrativa agli Uffici dell'U.C. Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano nel settore degli appalti pubblici	18075	€ 273.000,00
COM 21	UCE0500	Supporto allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli <b>Uffici Dipartimentali ed extra Dipartimentali</b>	18130	€ 823.817,20
COM 22	UCE0500	Supporto alle attività di <b>comunicazione istituzionale</b>	18130	€ 90.000,00
COM 23	UCE0500	Supporto amministrativo nell'ambito della Convenzione tra città Metropolitana e Consorzio <b>sistema bibliotecario Castelli Romani</b>	18130	€ 225.700,00
COM 24	UCE0500	Supporto allo svolgimento delle <b>attività amministrative e gestionali pianificate</b>	18130	€ 857.722,22
COM 25	UCE0501	RAZIONALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE <b>CICLO DELLE ENTRATE</b>	18036	€ 500.000,00
COM 26	UCE0501	SVILUPPO DI UN SISTEMA INTEGRATO PER UNA GESTIONE EFFICIENTE DELL'INTERO CICLO DI VITA DEI PAGAMENTI E DELLE POSIZIONI DEBITORIE CONFORME AGLI STANDARD " <b>PAGO PA</b> "	18037	€ 500.000,00

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018**  
**SOCIETA' IN HOUSE**  
**CAPITALE LAVORO SPA**

N. Commessa	Codice Servizio	Oggetto Commessa	Numero Obiettivo	Importo Commessa
COM 27	DIP0300	Progetto <b>Your First</b> Eures Job 5.0 Mobilità lavorativa UNDER 35	18100	€ 194.900,00
COM 28	DIP0300	Progetto <b>ReActivate</b> Mobilità lavorativa <b>OVER 35</b>	18100	€ 132.000,00
COM 29	DIP0300	Progetto <b>ReActivate The HUB</b> Mobilità lavorativa OVER 35	18100	€ 427.900,00
COM 30	DIP0300	Progetto EUROPEAN <b>SOLIDARITY CORPS</b> - OCCUPATIONAL STRAND	18100	€ 58.000,00
COM 31	DIP0300U2	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, nonché attività di supporto amministrativo e assistenza tecnica gli stessi. A.F. <b>2018/2019</b>	18096	€ 980.000,00
COM 32	DIP0300U2	Gestione <b>interventi manutentivi</b> e di qualificazione dei locali, arredi e attrezzature dei Centri di Formazione Professionale della Città Metropolitana di Roma Capitale – annualità 2018	18096	€ 200.000,00
COM 33	JCE0200U1	Progetto "Le <b>pari opportunità vanno a scuola</b> "	18112	€ 34.000,00
COM 34	DIP0300U2	Progetto di gestione della <b>banca dati</b> delle manifestazioni di interesse presentate da <b>formatori ed esperti</b> che si candidano per incarichi a termine presso i Centri di Formazione Professionale gestiti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale, nonché attività di supporto amministrativo e assistenza tecnica gli stessi. A. F. <b>2017/2018</b> – Integrazione	18096	€ 364.000,00
COM 35	DIP0300	Progetto per la gestione dei servizi da realizzare presso le Scuole d'Arte e dei Mestieri di <b>Roma Capitale</b> A.F. 2017/2018 - Accordo ex art. 15 legge 7 agosto 199 n. 241.	18098	€ 699.120,00
COM 36	DIP0300U1	Progetto per il reclutamento di <b>formatori ed esperti</b> da impiegarsi i Centri di Formazione Professionale di <b>Roma Capitale</b> – A.F. <b>2017/2018</b> . Accordo collaborativo ex art. 15, legge 7 agosto 1999, n. 241.	18101	€ 703.500,72
COM 37	DIP0300U1	Progetto per la gestione dei <b>percorsi formativi</b> da realizzare presso il C.F.P. A.T.S. Roma Capitale – <b>Città di Fiumicino</b> - A.F. 2017/2018 - Accordo ex art. 15 legge 7 agosto 1990 n. 241.	18101	€ 105.420,00
COM 38	DIP0300	Progetto <b>PORTA FUTURO</b> TESTACCIO 2016/2018 – annualità 2018.	18099	€ 800.000,00

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018**  
**SOCIETA' IN HOUSE**  
**CAPITALE LAVORO SPA**

N. Commessa	Codice Servizio	Oggetto Commessa	Numero Obiettivo	Importo Commessa
COM 39	DIP0300U2	Scuola del Sociale " <b>Agorà</b> " - triennio formativo 2016-2018: annualità 2018	18096	€ 313.100,49
COM 40	DIP0300U2	Scuola del Cinema " <b>Gian Maria Volontè</b> " - triennio formativo 2016-2019: annualità 2018	18096	€ 972.534,50
COM 41	DIP0300U2	<b>Scuola delle Energie</b> - triennio formativo 2016-2018: annualità 2018	18096	€ 807.336,67
COM 42	DIP0300U2	Progetto di gestione dell'offerta formativa per <b>disoccupati adulti</b> in attuazione del Programma Operativo della Regione Lazio Fondo Sociale Europeo afferente alla Programmazione 2014-2020 presso i Centri di Formazione Professionale gestiti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale.	18096	€ 196.670,00
COM 43	DIP0600	Prosecuzione affidamento in house delle attività di supporto alla comunicazione del progetto europeo <b>SMART MR</b> (Sustainable Measures for Achieving Resilient Transportation in Metropolitan Regions	18134	€ 10.000,00
COM 44	DIP0300U2	"SI, VALE!" – Sistemi Integrati per la Valorizzazione dell'Apprendistato, della formazione sul luogo di Lavoro e dell'esperienza all'Estero	18097	€ 250.000,00
		<b>TOTALE GENERALE COMMESSE 2018</b>		<b>€ 21.399.957,48</b>