

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2019 ex art. 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000.

DIPARTIMENTO I

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 02 (MP0102) – Segreteria generale

PROGRAMMA 10 (MP0110) – Risorse umane

Direttore: Dott. Federico Monni

Le politiche di sviluppo delle risorse umane avviate negli scorsi anni hanno consentito di realizzare alcuni importanti risultati che devono necessariamente trovare il loro consolidamento, mediante la prosecuzione del proficuo confronto con le OO.SS attraverso la prassi della partecipazione e del confronto continuo per lo sviluppo delle risorse interne con le quali l'Ente intende dare risposta - attraverso l'esercizio delle proprie attribuzioni e l'erogazione dei propri servizi - alle esigenze e alle necessità rappresentate dal territorio e dalla collettività amministrata.

La Direzione Dipartimentale e gli uffici di Direzione hanno proseguito con costante impegno richiesto alle risorse umane impiegate, nel perseguimento degli obiettivi di riferimento assegnati con l'approvazione del PEG 2019.

Per quanto attiene all'**obiettivo di valorizzazione n. 19153 "Adeguamento dotazione organica – contrattazione integrativa decentrata – Lavoro Agile"** sono state realizzate tutte le attività di studio, analisi e ricerca, nonché ricognizione di eccedenze e carenze di personale, è stata svolta un'attività istruttoria per la ridefinizione dei profili professionali della dotazione organica.

In tema di contrattazione integrativa decentrata, nel periodo di riferimento è stato redatto un framework, ossia una cornice di riferimento logico giuridica per la definizione di soluzioni operative in materia di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo, di criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance, di criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità e di criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizioni organizzative.

Sempre nel periodo di riferimento è stata predisposta una proposta di definizione dei criteri per la graduazione delle posizioni organizzative e per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi che poi è stata sottoposta alle OO.SS.

È stata predisposta una proposta operativa per la definizione della nuova disciplina contrattuale collettiva decentrata integrativa.

È stata predisposta una ipotesi di ridefinizione dell'attuale sistema di valutazione della performance individuale del personale non dirigente, ai sensi dell'art. 5 del CCNL 21 maggio 2018 da sottoporre al confronto sindacale.

In termini di Lavoro Agile, avviato nel 2018, si è provveduto ad aggiornarne la policy organizzativa e successivamente a curarne e coordinarne i corsi di formazione e informazione per il personale dirigente e non dirigente.

Per quanto attiene all'**obiettivo gestionale n. 19152 "Iniziative di benessere organizzativo e supporto amministrativo, organizzativo al Direttore del Dipartimento"** la Direzione e gli uffici di Direzione hanno proseguito le attività finalizzate alle iniziative di promozione di servizi di ausilio alle famiglie rivolti sia ai figli dei lavoratori/lavoratrici sia ai lavoratori stessi; è stata infatti stipulata una convenzione con il Ministero della Salute per la fruizione dell'asilo nido aziendale per i figli dei dipendenti.

Nell'ambito delle attività di supporto al Direttore nelle funzioni di interesse generale per l'intero Dipartimento, nelle relazioni con le strutture analoghe e nell'attività amministrativa ordinaria si è continuato a fornire un costante supporto attraverso una corretta e tempestiva attività diversificata così come segue: protocollazione digitale e fascicolazione della posta in arrivo e in uscita; esame di tutte le proposte di decreto

predisposte dai Servizi compresi i 3 decreti redatti dalla Direzione del Dipartimento, esame degli atti dirigenziali adottati dai Servizi e trasmessi per il visto di conformità agli indirizzi dipartimentali del Direttore di cui n. 2 dell'ufficio di Direzione dotazione organica, n. 21 del Servizio 1 e n. 10 del Servizio 2 ; cura dei procedimenti di concessione dei permessi studio, cura dei procedimenti disciplinari a carico del personale non dirigente dell'Ente, cura degli adempimenti in materia di attuazione del decreto legislativo n. 151/2001 (T.U. sulla maternità, cura del procedimento di rilascio dei permessi sindacali e contestuale registrazione su applicativo della Funzione pubblica Gedap, in data 31 maggio è stata inviata la dichiarazione di fine adempimento per il consolidamento di tutti i dati anno 2018 (dati riguardanti permessi e aspettative sindacali).

Con riferimento alle priorità connesse all'**obiettivo di valorizzazione n. 19094 "Implementazione del sistema di rilevazione presenze "start web" e del numero verde per la comunicazione delle malattie attraverso l'attivazione di app per smartphone e tablet"**, il Servizio 1 ha effettuato e sta proseguendo le attività finalizzate alla realizzazione dello stesso.

È stata completata la fase di progettazione delle implementazioni del sistema di rilevazione presenze "start web" e del numero verde per la comunicazione delle malattie, sia per gli aspetti tecnici che per l'analisi di impatto delle stesse rispetto alla migliore fruibilità da parte dei dipendenti dei due strumenti di gestione del rapporto di lavoro, anche in relazione all'avvio della fase di sperimentazione del lavoro in modalità agile.

Sono in corso di espletamento le dovute sperimentazioni tecniche, mediante apposite simulazioni, delle implementazioni del sistema per l'attivazione delle app.

È, altresì, in fase realizzativa la programmazione degli incontri di aggiornamento, finalizzati alla diffusione delle nuove funzionalità disponibili con le app, che si svolgeranno a partire dal mese di ottobre p.v.

Per quanto attiene all'**obiettivo gestionale n. 19095 "Aumento delle verifiche delle autocertificazioni rese dai dipendenti ai sensi del DPR n. 445/2000"** nell'ambito dei procedimenti di competenza del Servizio 1 finalizzati all'adozione dei provvedimenti attuativi della normativa legislativa e contrattuale sono state realizzate le attività di verifica completa della modulistica per la presentazione delle istanze per la fruizione degli istituti contrattuali e legislativi di competenza del Servizio, con particolare riguardo alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese dai dipendenti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. ed è stata completata la revisione e l'aggiornamento in relazione alle novità normative intervenute.

Nel periodo di riferimento è stato effettuato l'esame delle istanze pervenute e delle autocertificazioni rese, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., dai dipendenti contestualmente alla presentazione delle istanze stesse, la conseguente estrazione, tramite sorteggio casuale, del campione di dichiarazioni da sottoporre a controllo e l'individuazione delle Amministrazioni territorialmente competenti ai fini dei controlli, alle quali sono state indirizzate le richieste di verifica delle autocertificazioni rese dai dipendenti.

Per quanto riguarda, l'**obiettivo gestionale n. 19096 "Monitoraggio e aggiornamento della disciplina interna relativa al trattamento giuridico del personale e del sistema di rilevazione delle presenze, con particolare riguardo a circolari, disposizioni, modulistica, faq e relativi provvedimenti, in attuazione delle modifiche legislative e contrattuali. Diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento I e attività di supporto alle altre strutture dell'Ente"**, nel periodo di riferimento è stato effettuato il costante esame e monitoraggio delle modifiche normative intervenute e delle più rilevanti prassi applicative alla luce della giurisprudenza e degli orientamenti interpretativi, provvedendo al conseguente aggiornamento delle circolari già adottate e della relativa modulistica, pubblicate sul sito istituzionale del Servizio, con particolare riguardo alla circolare che disciplina in maniera organica tutti gli istituti contrattuali e legislativi relativi al rapporto di lavoro.

Nel medesimo periodo sono state, inoltre, adottate le due seguenti Circolari:

- in data 6/2/2019 è stata adottata la Circolare n. 7, avente ad oggetto "Art. 24, comma 4, legge 4 novembre 2010 n. 183 – Banca dati informatica presso il Dipartimento della Funzione Pubblica – Rilevazione permessi legge n. 104/92 – anno 2018".
- in data 1/3/2019 è stata adottata la Circolare n. 11 avente ad oggetto "Comunicazione annuale al Dipartimento della Funzione Pubblica dei permessi fruiti dai dipendenti per mandato politico ai sensi dell'art. 79 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. - Anno 2018".

Per quanto attiene all'attività di supporto resa alle altre strutture dell'Ente, è stato garantito il monitoraggio continuo della normativa interna e del sistema di rilevazione automatica delle presenze al fine di garantire la conformità alle previsioni del nuovo CCNL e sono state fornite le dovute risposte ai quesiti pervenuti.

Nell'ambito dei procedimenti di competenza del Servizio 2 nel primo semestre del 2019 la formazione destinata ai dipendenti dell'Ente nell'anno 2019 è stata articolata su tre direttive: prosecuzione delle attività formative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro per tutti i dipendenti, un percorso formativo trasversale

(anticorruzione, trasparenza, contrattualistica pubblica, privacy) per i funzionari, formazione specifica, richiesta dai Servizi. Riguardo alla tematica "Sicurezza sui luoghi di lavoro", ai sensi del D.lgs. 81/08 ss.mm.ii, il Servizio, grazie all'adesione ad una Convenzione CONSIP attraverso il sistema "Acquisti in rete", ha continuato la programmazione e la realizzazione delle classi inerenti sia la formazione generale sia quella sui rischi specifici dei lavoratori necessarie per raggiungere il totale di 12 ore di formazione previste dal D. lgs 81/2008. Particolare cura è stata data alla formazione rivolta ai dipendenti che hanno aderito al progetto avviato dall'Ente sul "Lavoro Agile". La formazione si è concentrata oltre che sugli aspetti legati alla sicurezza sui luoghi di lavoro, sulle finalità del nuovo istituto e sugli aspetti tecnici dell'organizzazione della diversa tipologia lavorativa. Anche per i dirigenti è stata organizzata una giornata informativa. Sempre in tema di sicurezza è stato organizzato il corso di aggiornamento di 40 ore per i Coordinatori della sicurezza nei cantieri, necessario all'espletamento della relativa funzione. Per quanto concerne la formazione trasversale, in sinergia con il Segretariato Generale, è stato avviato un progetto formativo in materia di Trasparenza, Anticorruzione, Privacy e Accesso agli atti che vede coinvolti tutti i funzionari dell'Ente (circa 400). Facendo seguito all' Accordo Quadro del 2018, è stato stipulato con l'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" l'Accordo Operativo. Nel primo semestre sono state organizzate 4 giornate inaugurali a Palazzo Valentini, di presentazione del progetto formativo. Si sono, inoltre, svolte 4 delle 10 edizioni previste per il 2019 presso l'Istituto Jemolo. Ogni edizione prevede 4 giornate formative. Per quanto concerne la formazione specialistica è stato organizzato presso la sede dell'Ente i un corso sulle "novità in materia pensionistica e contributiva con particolare riguardo alle problematiche relative alla Quota 100" al quale hanno partecipato 8 dipendenti dell'Ufficio Pensioni e uno sulle "emissioni climalteranti e la norma UNI ISO 14064:04" che ha visto coinvolti 11 dipendenti. Inoltre, sono state riscontrate positivamente le richieste d'iscrizione per i seminari brevi. Inoltre, a costi zero per l'Amministrazione, nel 2019 il Servizio ha curato la partecipazione e/o l'organizzazione dei seguenti corsi:

- Progetto Valore P.A. dell'INPS del 2019, ed ha monitorato la partecipazione dei dipendenti alle attività formative previste dal bando 2018.
- Corso "la riabilitazione strutturale del patrimonio edilizio tra vulnerabilità, tecniche d'intervento e finanziamenti" organizzato dal Servizio 2 del Dipartimento II in collaborazione con l'ASS.I.R.C.CO (Associazione Italiana Recupero e Consolidamento Costruzioni) con la partecipazione di 20 dipendenti dell'Ente
- Corso sulla "valutazione della capacità portante del patrimonio infrastrutturale di ponti, viadotti ed opere assimilabili della Città metropolitana di Roma Capitale" organizzato dal Servizio 3 del Dipartimento VI in collaborazione con l'Università degli Studi Roma Tre (circa 70 iscritti).
- Corso "Metodologia SMAV per la determinazione dell'indice di operatività strutturale degli edifici esistenti". organizzato sempre dal Servizio 3 del Dipartimento VI in collaborazione con l'Università degli Studi Roma Tre (circa 40 iscritti).
- Iscrizione di 2 dipendenti al 3° modulo (in aula) "RUP/Project Manager" del corso e-learning "Nuova disciplina degli Appalti Pubblici e dei Contratti di Concessione" organizzato nel 2019 dalla SNA in collaborazione con ITACA e l'Osservatorio regionale sui Contratti Pubblici.

Oltre che alla Formazione rivolta al personale dell'Ente, nel primo semestre 2019 il Servizio ha posto l'attenzione sul progetto di "assistenza tecnica ai Comuni dell'Area Metropolitana" analizzando le esigenze formative dei Comuni (raccolte nel mese di dicembre 2018) e predisponendo un database con cui rilevare le aree tematiche di maggior interesse in modo da poter progettare i primi corsi destinati a questi Enti.

In uno scenario legislativo in continua evoluzione il Servizio "Trattamento economico del personale" punta a consolidare la propria missione istituzionale, che consiste nella corretta e puntuale attività di gestione stipendiale e previdenziale e di service-desk per i dipendenti della Città Metropolitana.

L'Ufficio Pensioni prosegue nell'attività di ricostruzione, consolidamento controllo e validazione delle posizioni assicurative dei dipendenti iscritti alla gestione pensionistica secondo le modalità operative previste dall'Ente Previdenziale in considerazione anche delle recenti riforme legislative in materia assicurando l'allineamento tra il dichiarato e il versato tramite flussi informatici UNIEMENS/DMA. È altresì impegnato al mantenimento di standard qualitativamente elevati a favore dell'utenza attraverso uno sviluppo e ampliamento delle competenze tecnico/specialistiche in materia previdenziale con scambi di informazioni e dati con l'INPS e con varie Amministrazioni al fine di garantire la completezza della posizione assicurativa per quegli amministratori che hanno svolto attività lavorative in diverse amministrazioni.

L'Ufficio Stipendi continua a garantire stabilmente la verifica nella rispondenza delle richieste di liquidazione del salario accessorio al contratto integrativo vigente e sovraintende alla gestione e pagamento delle competenze fisse connesse agli stati giuridici, contributivi, previdenziale e fiscale.

Nel corso del primo semestre è stata data applicazione alla Determina Dirigenziale RU n. 5665/2018 relativa allo scorrimento della progressione economica orizzontale per oltre 700 dipendenti con il riconoscimento dei rispettivi arretrati con decorrenza 20 giugno 2018.

Particolare attenzione è stata posta su tutte quelle misure che incidono sul reddito dei dipendenti quali ad esempio: sulle nuove tabelle di attribuzione per gli Assegni nucleo familiare a seguito della Circolare Mef del 10 giugno 2019, che ha richiesto un aggiornamento software, e l'allineamento delle aliquote addizionali, verifiche in sede di conguagli di fine anno e su cessazione rapporto di lavoro.

Il Servizio ha svolto in sinergia con il Dipartimento un'azione proattiva fornendo i dati economici utili per la stipula del decentrato del personale non dirigente avendo come obiettivo principale il rispetto dei vincoli di bilancio. È inoltre chiamato a dare attuazione a quanto stabilito in delegazione trattante in merito alla stipula del nuovo contratto decentrato del personale non dirigente, in via di sottoscrizione, dovendo predisporre una modulistica *ad hoc* per le richieste di liquidazione da parte dei Dirigenti dei Servizi, nuove tempistiche e ulteriori e nuovi controlli sui dati trattati al fine di applicare in busta paga i nuovi istituti contrattuali di carattere economico. A tal proposito si sta definendo una rete di referenti dei Servizi al fine di supportare e accompagnare il processo di riforma che riguarda il trattamento economico accessorio fornendo una maggiore certezza dei flussi informativi fra i diversi uffici del personale con il Servizio Trattamento Economico.

La centralità delle funzioni espletate richiede un costante approfondimento delle potenzialità e delle funzionalità del software stipendiale in fase di *testing*, calibrandolo sui vari adempimenti fiscali relativi ai conguagli, al 770 semplificato, alle Certificazioni Uniche, all'autoliquidazione premio INAIL, al Conto Annuale, sulla contabilità finanziaria ed economica, sul bilancio previsionale e sul monitoraggio della spesa del personale suddivisa in centri di costo questi ultimi connessi con il nuovo applicativo software del Servizio finanziario.

Una importante innovazione, nell'ottica della semplificazione e dell'efficientamento amministrativo, è stata introdotta con l'adesione al bando CONSIP ai Buoni pasto elettronici. Infatti, la smaterializzazione dei buoni pasto cartacei in formato elettronico -usufruibili con card magnetica personalizzata- permette di conseguire vantaggi fiscali e in tema di sicurezza consente di eliminare gli annosi problemi di custodia, furto/smarrimento. Già nel mese di maggio sono state distribuite oltre 1.500 card e fornito le istruzioni per l'accreditamento al sito web del portale dei buoni pasto della società aggiudicataria.

In tale contesto il Servizio 2 "Trattamento economico del personale" è regolarmente impegnato ad assicurare la completezza delle informazioni economiche fornite agli *stakeholders* proseguendo nella pubblicazione online delle buste paga e delle certificazioni uniche del personale -accessibili anche da rete esterna tramite smartphone e tablet- portando il proprio contributo per il rafforzamento del grado di trasparenza sulla spesa dell'Ente intensificando il monitoraggio, la vigilanza e la pubblicazione dei dati di competenza secondo gli obblighi di legge.

DIPARTIMENTO II

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 03 (MP0103) – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

PROGRAMMA 05 (MP0105) - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

PROGRAMMA 08 (MP0108) - Statistica e sistemi informativi

Direttore: Dott. Stefano Carta

Il Dipartimento II, in attuazione dei programmi di competenza, compendati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) anno 2019-2021, attraverso la Direzione e gli Uffici di Direzione del Dipartimento II, “Predisposizione e gestione del piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare. Concessioni a scomputo di beni patrimoniali e impianti sportivi. Progetti speciali dipartimentali” e “Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro”, hanno curato una gestione efficace ed efficiente, tale da valorizzare il patrimonio immobiliare dell’Ente, garantendo un buon utilizzo dei beni e cercando di contenere e ridurre le spese di gestione a fronte di una massimizzazione delle entrate, e nello stesso tempo di ottenere standard tecnologici e gestionali di elevato livello.

Il Dipartimento ha svolto le attività relative alla gestione, mantenimento e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell’Ente, sia disponibile che indisponibile, ivi compresi i beni patrimoniali di rilievo storico-artistico e monumentale (Palazzo Valentini e Villa Altieri), rientrante nelle proprie competenze.

Il Dipartimento, quale soggetto di area vasta, ha svolto azione di supporto per i Comuni dell’area metropolitana, relativamente alle attività da loro promosse, di gestione e valorizzazione del proprio patrimonio, oltre alle attività di informatizzazione e digitalizzazione della P.A., compatibilmente con le risorse e coerentemente con gli atti di indirizzo espressi dagli Organi di governo dell’Ente. Inoltre, per migliorare il livello di efficienza ed avere obiettivi più ampi, è stata prevista la possibilità ai Comuni del territorio metropolitano, di avvalersi del Fondo, quale strumento professionale di valorizzazione e/o alienazione dei propri immobili, costituendo distinti comparti di gestione e assicurando la necessaria autonomia gestionale e decisionale.

Tra gli obiettivi principali della Direzione dipartimentale, vi è la funzione di coordinamento delle attività gestionali dei singoli Servizi del Dipartimento occorrenti per assicurare la piena funzionalità ed efficienza delle sedi istituzionali dell’Ente.

La Direzione dipartimentale, ha coordinato e gestito attraverso uno dei suoi Uffici, le procedure per la progettazione, realizzazione e gestione degli impianti sportivi scolastici mediante interventi in P.P.P. (Partenariato Pubblico Privato) utilizzando esclusivamente capitale privato ricorrendo a concessioni a scomputo ad opera di Associazioni sportive dilettantistiche selezionate con procedura ad evidenza pubblica. Inoltre, attraverso l’altro Ufficio di direzione, ha svolto tutte le attività inerenti alla tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In attuazione del DUP sopracitato, per l’anno 2019 sono stati assegnati alla Direzione dipartimentale e agli Uffici di Direzione quattro obiettivi, di cui tre obiettivi gestionali e un obiettivo di valorizzazione.

Obiettivo di valorizzazione n. 19143 “Gestione del Fondo Immobiliare Provincia di Roma: a) Attuazione dell’atto di indirizzo della Sindaca Metropolitana prot. 52282 del 04.04.2017. b) Attuazione delle deliberazioni del Consiglio Metropolitan n. 46/2015 e n. 50/2016”. Con questo obiettivo si è data concreta attuazione dell’atto di indirizzo della Sindaca Metropolitana prot. 52282 del 04/04/2017 e le deliberazioni del Consiglio Metropolitan n. 46/15 e n. 50/2016.

In conformità a quanto previsto nell’atto di indirizzo politico della Sindaca metropolitana del 04.04.2017 (prot. 52282), l’Ufficio di direzione ha curato tutte le attività preordinate all’adozione degli atti necessari per l’approvazione, da parte dei competenti Organi dell’Ente, del Nuovo Business Plan del Fondo Immobiliare Provincia di Roma. In particolare, in conformità a quanto previsto nell’atto di indirizzo della Sindaca e nel contratto stipulato in data 12.10.2018 con la nuova SGR, l’ufficio ha richiesto ad Antirion (aggiudicataria della apposita procedura di gara di rilievo comunitario espletata) l’elaborazione di un nuovo business Plan in grado di garantire un *“efficientamento del Piano Economico Finanziario, al fine di conseguire economie di spesa, massimizzazione delle entrate, nonché riduzione dello stress finanziario sul bilancio dell’Ente, nei limiti in cui ciò risulti possibile”*.

Alla luce di tali indicazioni e sulla base delle proprie autonome valutazioni professionali, Antirion Sgr,

nuovo gestore del Fondo, ha elaborato tre distinte ipotesi di Business Plan, contenenti tre distinti scenari, alternativi tra loro, acquisite al protocollo dell'Ente al n. 20943 dell'8 febbraio 2019 ed inviate mediante appunto riservato prot. 21353 dell'8 febbraio 2019 alla Sindaca metropolitana.

La Sindaca metropolitana con propria nota prot.86026 del 31.05.2019 ha conferito al Direttore del Dipartimento II, al Ragioniere Generale ed al Capo dell'Avvocatura l'incarico di *“prospettare soluzioni che tengano conto delle prescrizioni della Procura Regionale della corte dei conti riportate nell'atto di diffida e messa in mora”* e *“tenuto a mente l'atto di indirizzo della Scrivente, prot. 52282 del 4 aprile 2017, che al comma 2 ha previsto esplicitamente “Di dare atto che la nuova SGR, in ragione dei relativi indirizzi dell'avviso pubblico per la relativa selezione, dovrà elaborare il business plan per il riequilibrio economico e finanziario del fondo, senza ulteriori stress finanziari per l'Ente, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Metropolitano e, quindi, dovrà coerentemente ridefinire il contratto di finanziamento con le banche finanziatrici”*.

L'Ufficio ha quindi supportato il gruppo Dirigente nella elaborazione di una proposta conforme alle indicazioni contenute nel nuovo atto di indirizzo politico succitato.

Ad esito della verifica effettuata dal gruppo Dirigente è emerso che nessuno degli scenari elaborati dalla SGR è risultato compatibile e coerente con i nuovi vincoli di mandato chiaramente espressi nell'atto di indirizzo della Sindaca del 31.5.2019 (prot. 86026). Al fine di individuare soluzioni compatibili sul piano gestionale, finanziario, giuridico e cautelativo con i vincoli e le direttive impartite, i Dirigenti incaricati nell'atto di indirizzo citato, supportati dall'ufficio della direzione del Dip. II, hanno dato avvio ad una serie di valutazioni, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze; ad esito delle stesse è stata predisposta adeguata Relazione informativa alla Sindaca ed ai Consiglieri delegati (trasmessa con nota prot. 88926 del 06/06/2019), in ottemperanza a quanto previsto nel citato atto di indirizzo del 31.05.2019 ed in conformità a quanto stabilito, altresì, nel punto 1) della Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 50/2016, relazionando in merito alla situazione del Fondo Immobiliare Provincia di Roma, al contenzioso in essere con BNP Paribas REIM SGR, all'attività svolta dalla SGR ed alla prospettazione di una possibile soluzione compatibile con i vincoli scaturenti dall'atto di indirizzo del 31.05.2019 e con i vincoli tecnico-normativi di bilancio e finanza pubblica.

Preso atto che la Deliberazione Consiliare n.50/2016 prevede espressamente come prima e prioritaria opzione per l'acquisto della Sede Unica l'accensione di un autonomo finanziamento con Cassa Depositi e prestiti, si è reso necessario verificare prioritariamente la fattibilità di tale operazione sotto il profilo della sussistenza delle condizioni tecniche e normative per l'accensione di tale autonomo finanziamento, richiedendo un parere ai competenti uffici della Ragioneria Generale dell'Ente.

Sulla base delle Deliberazioni del Consiglio Metropolitano n.46/2015 e 50/2016, del nuovo Business Plan, degli attuali vincoli di gestione nonché dei possibili scenari per l'acquisto della sede unica è stata predisposta e caricata nel relativo applicativo la proposta di Deliberazione da sottoporre al Consiglio Metropolitano per l'approvazione della soluzione prospettata, avente ad oggetto *“Attuazione delle Deliberazioni del Consiglio metropolitano n. 46/2015 e n. 50/2016. Acquisto dell'immobile sito in Roma Viale Giorgio Ribotta 41/43 – Variazione al bilancio di previsione 2019.”* (Proposta n.70/2019).

La Deliberazione (n. 19/2019) è stata adottata dal competente Consiglio Metropolitano in data 28.06.2019.

Il Dipartimento ha continuato a supportare l'Avvocatura, per quanto di competenza, nell'ambito della gestione del procedimento promosso dall'Ente contro BNP SGR e altri (N.R.G. 80649/2014), mediante la predisposizione di appositi rapporti informativi e relativi aggiornamenti, nonché mediante la trasmissione e raccolta di atti e documenti necessari, con particolare riferimento alle richieste istruttorie, alla predisposizione delle memorie ex art. 183 n.1, n. e n.3 c.p.c., alla disposizione di consulenza tecnica d'ufficio per la quantificazione dei danni richiesti in sede di giudizio ed al supporto dei CTP nominati dall'Ente.

Obiettivo gestionale n. 19144 “Valorizzazione, funzionalizzazione ed ottimizzazione degli spazi della nuova Sede Unica”.

Per quanto riguarda questo obiettivo, nell'anno 2019, la Direzione dipartimentale ha proseguito le attività di valorizzazione, funzionalizzazione e ottimizzazione degli spazi della Sede unica, avviando il trasferimento anche degli uffici ubicati nella sede di proprietà dell'Ente di Via Tiburtina, completato in data 20.05.2019, saturando in tal modo tutti i piani della nuova Sede unica.

Il trasferimento è stato attuato nei tempi tecnici strettamente occorrenti dalla comunicazione, da parte degli Uffici interessati (Dipartimento IV), delle valutazioni di competenza relative ai dati di carattere logistico-organizzativo necessari per la ricollocazione del personale, degli archivi correnti, degli archivi di deposito, nonché per le esigenze connesse al ricevimento al pubblico, tenuto conto, altresì, della necessaria informativa

preventiva alle OO.SS.

Sono state quindi portate a termine tutte le attività propedeutiche al trasferimento, quali il coordinamento delle attività connesse con l'assegnazione degli spazi, degli arredi e con l'attivazione delle postazioni (complete di fonia e dati), con la presa di servizio presso la Nuova sede e con la gestione dei servizi comuni (assicurazione, pulizia, vigilanza, accesso autorimessa etc.).

È stato inoltre predisposta apposita Circolare sulla *“Disciplina dell'accesso delle persona e della circolazione e sosta dei veicoli all'interno della Sede di Viale G. Ribotta 41/43”*.

La Direzione dipartimentale attraverso l'Ufficio 1 “Predisposizione e gestione del piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare. Concessioni a scomputo di beni patrimoniali e impianti sportivi. Progetti speciali dipartimentali”, ha curato la predisposizione e l'attuazione delle procedure inserite nell'ambito del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari dell'Ente (PAV), utilizzando procedure di Partenariato Pubblico Privato (P.P.P.) che prevedono la realizzazione di opere pubbliche con capitale privato mediante concessioni di valorizzazione a scomputo.

L'obiettivo gestionale n. 19145 “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”, riguarda il coordinamento e la gestione delle procedure per la progettazione, realizzazione e gestione di nuovi impianti sportivi scolastici, valutazione progetti di riqualificazione e valorizzazione di palestre esistenti, in conformità anche del nuovo *“Regolamento per le concessioni in uso e la valorizzazione di impianti sportivi annessi agli Istituti Scolastici di pertinenza metropolitana”*.

L'Ufficio, nell'ambito delle procedure di valorizzazione e/o riqualificazione degli impianti sportivi connessi agli Istituti scolastici di pertinenza metropolitana, ha avviato l'iter procedimentale per le proposte di realizzazione e/o riqualificazione pervenute. In particolare, sono state esaminate n. 4 proposte di ristrutturazione e riqualificazione di palestre scolastiche esistenti.

L'Ufficio ha avviato, quindi, l'istruttoria preliminare, chiedendo il nulla osta al Consiglio di Istituto interessato dalle singole proposte di riqualificazione. Contemporaneamente, l'Ufficio ha proseguito l'iter delle manifestazioni di interesse già pervenute, con l'acquisizione degli occorrenti pareri tecnici preliminari di fattibilità, utilità e di coerenza con la pianificazione scolastica al Dipartimento VIII, per n.2 Istituti scolastici, e con l'effettuazione delle simulazioni relative alla durata presunta delle concessioni, preliminari rispetto alla scelta in merito alla tipologia di atto di indirizzo politico. Sempre nell'ambito dell'iter procedimentale preliminare, l'Ufficio ha coordinato, altresì, con l'ausilio dei funzionari tecnici del Servizio 1, le occorrenti verifiche tecniche presso gli Istituti Scolastici onde definire i livelli minimi di intervento da porre a base della progettazione di fattibilità e della procedura di gara per la selezione del concessionario.

Con riguardo alle procedure di valorizzazione in corso, e in particolare quelle per cui la fase istruttoria preliminare si è conclusa, l'Ufficio ha predisposto e caricato nell'apposito applicativo la proposta n.18/2019, avente ad oggetto: *Concessione in uso del compendio immobiliare con destinazione scolastica assegnato all'Istituto Scolastico “Goffredo Mameli” - con sede in Roma, Via Pietro Micheli 29*, per la valorizzazione e gestione della palestra interna, dei locali accessori e degli spazi sportivi esterni, con investimento a totale cura, rischio e spese del concessionario, sulla base della durata stimata infranovenneale.

L'Ufficio ha provveduto alla predisposizione e gestione degli atti e documenti di gara nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica per la valorizzazione patrimoniale relative agli Istituti Scolastici di pertinenza della Città metropolitana, tramite realizzazione di nuove strutture sportive o riqualificazione di strutture esistenti, con investimento a totale cura rischio e spese del concessionario.

In particolare, nel corso del primo semestre sono stati predisposti e caricati nell'apposito applicativo informatico n.4 provvedimenti dirigenziali:

1. D.D. R.U. 678 del 21/02/2019, avente ad oggetto: Valorizzazione del compendio immobiliare con destinazione scolastica assegnato all'Istituto di Istruzione Superiore "Benedetto Croce" in Roma, Viale B. Bardanzellu 7 - Concessione di valorizzazione per la realizzazione di un impianto natatorio con annessi servizi accessori e riqualificazione delle strutture esistenti - Dichiarazione di decadenza dalla concessione e risoluzione contrattuale;
2. D.D. R.U. 382 del 5/02/2019, avente ad oggetto: “CIG Z6525A8B09 - Valorizzazione del compendio immobiliare con destinazione scolastica assegnato all'Istituto Scolastico "J.Von Neumann", in Roma, Via Pollenza n.115, tramite concessione di valorizzazione per la ristrutturazione dei servizi igienici e lavori di riqualificazione della palestra, con investimento a totale cura, rischio e spese del concessionario – Aggiudicazione;
3. D.D. R.U. 79 del 15/01/2019 - avente ad oggetto: “CIG Z6525A8B09 - Valorizzazione del compendio

immobiliare con destinazione scolastica assegnato all'Istituto Scolastico "J. Von Neumann", in Roma, Via Pollenza n. 115, tramite concessione di valorizzazione per la ristrutturazione dei servizi igienici e lavori di riqualificazione della palestra, con investimento a totale cura, rischio e spese del concessionario - Nomina commissione giudicatrice”.

4. D.D. R.U. 2358 del 19/06/2019 avente ad oggetto: “Valorizzazione del compendio immobiliare con destinazione scolastica assegnato all'Istituto Scolastico "Giulio Cesare", in Roma, C.so Trieste 48, tramite concessione di valorizzazione per la ristrutturazione della palestra interna, con investimento a totale cura, rischio e spese del concessionario - Indizione procedura ad evidenza pubblica”;
5. Proposta n. 2612/2019 avente ad oggetto “Valorizzazione del compendio immobiliare con destinazione scolastica assegnato all'Istituto Scolastico "G. Mameli", in Roma, Via Pietro Micheli n.29, tramite concessione di valorizzazione per la ristrutturazione della palestra interna, degli spazi esterni e dei locali accessori con investimento a totale cura, rischio e spese del concessionario - Indizione procedura ad evidenza pubblica.”

Per quanto riguarda l'Ufficio della Direzione dipartimentale “Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro” come da DUP, ha coordinato e fornito supporto consulenziale di natura tecnico-specialistica ai Datori di lavoro/Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione, ai titolari dell'incarico di R.S.P.P., ai Direttori/Dirigenti individuati come “Coordinatori degli immobili”, ai medici competenti e ai RLS.

Obiettivo n.19146 “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”

Nel corso del primo semestre 2019, relativamente al coordinamento e supporto consulenziale di natura tecnico-specialistica ai Datori di lavoro con sede lavoro di Viale Ribotta, 41, ha svolto tutte le attività necessarie, in particolare:

- si è provveduto all'aggiornamento ed implementazione dei documenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dal D.lgs. n. 81/2008, con particolare riferimento al Documento di Valutazione dei Rischi ed al Piano di Emergenza della Sede unica. Nell'ambito di tale attività l'Ufficio ha svolto la funzione di raccordo tra i datori di lavoro e di controllo della società Gi-one, aggiudicataria della convenzione Consip “Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le PA”, per la raccolta dei dati necessari all'aggiornamento dei documenti sopra indicati e l'analisi dei documenti elaborati dalla società GI-one per verificarne la corrispondenza alla realtà della sede, chiedendo ove necessario la modifica prima della loro approvazione in sede di riunione periodica (art. 35 del D.lgs.81/08). L'Ufficio ha coordinato in particolare il procedimento per la raccolta di dati uniformi ed omogenei necessari alla valutazione dello Stress Lavoro Correlato per tutti i dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale;
- si è proceduto, attraverso i servizi acquistati aderendo alla convenzione su indicata, alla verifica dello stato degli ambienti di lavoro, dal punto di vista microclimatico, di illuminamento ed eventuale presenza di inquinanti aereo dispersi di varia natura. Grazie alla fornitura del servizio del piano delle misure di miglioramento (PMM) è stata effettuata la programmazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro e con il registro dei controlli (RG) è stata rilevata la corretta attuazione delle manutenzioni previste per gli impianti di sicurezza presenti nella sede unica. Il PMM ed il RG sono stati consegnati al Servizio competente dell'Ente per l'attuazione dei necessari interventi.

Nell'ambito dell'attività di consulenza e supporto del Coordinatore dell'immobile, l'Ufficio ha provveduto ad aggiornare gli elenchi dei componenti la squadra d'emergenza della Sede Unica, ha controllato ed eventualmente sostituiti i DPI in dotazione alla SE, e sono stati consegnati i necessari DPI ai dipendenti con qualifica di autista e le relative informative sull'utilizzo dei dispositivi stessi.

In occasione della manutenzione periodica degli autorespiratori in dotazione agli addetti alla SE formati al rischio incendio elevato, sono state eseguite le pratiche di smontaggio e rimontaggio degli stessi, come addestramento periodico.

Sono in corso di svolgimento incontri con la società ENI, con sede di lavoro adiacente alla sede unica, per la stesura di un protocollo di coordinamento delle procedure da adottare nei casi di emergenza.

Per quanto riguarda la gestione delle iniziative formative in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori, l'Ufficio, a seguito del trasferimento dei dipendenti dell'Ente dalla sede di Via Tiburtina in Roma presso la Sede Unica, sono state svolte due giornate informative ed addestramento (il 13 e 20 maggio 2019) relative alle procedure da seguire in caso di emergenza.

Inoltre, con l'avvio della sperimentazione del lavoro agile, da parte del Dipartimento I, è stato fornito al tutto

il necessario supporto partecipando alle riunioni propedeutiche e fornendo specifica informativa di sicurezza.

SERVIZIO 1

Il Servizio 1 del Dipartimento II, coerentemente con la provvista di competenze di cui è titolare, ha collaborato con la Direzione Dipartimentale, per quanto di propria competenza, per il raggiungimento dei programmi compendati nel Documento Unico di Programmazione 2019-2021.

La missione del Servizio 1, inserita all'interno della più ampia missione dipartimentale, si occupa nello specifico della "*Gestione dei beni demaniali e patrimoniali*" (M0105) e consiste nell'assicurare una efficiente gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, curandone la gestione amministrativa, la registrazione inventariale e di Conservatoria, i contratti di locazione sia attivi che passivi, le concessioni degli spazi del patrimonio immobiliare dell'Ente, la gestione delle utenze relative a tutti gli immobili (ad eccezione di quelli scolastici), il pagamento dei tributi, le polizze assicurative, il tutto in un'ottica di un risparmio e di razionalizzazione delle risorse dell'Ente.

L'obiettivo è di ottenere standard di gestione di alta qualità, e fornire un supporto ai Comuni dell'area metropolitana nella gestione del proprio patrimonio immobiliare.

Al fine di dare attuazione a quanto previsto nel DUP per questo Servizio, sono stati assegnati complessivamente tre obiettivi per il 2019, uno di valorizzazione e due gestionali:

Obiettivo di valorizzazione n. 19067 "Gestione amministrativa delle concessioni per l'uso delle palestre scolastiche"

Per quanto riguarda l'obiettivo di valorizzazione n. 19067, l'Ufficio competente del Servizio 1 ha provveduto, a norma del Regolamento dell'Ente approvato con DCM n. 45/2016 ed in considerazione della scadenza del precedente bando, di durata triennale, prevista per il 31.08.2019, ad indire la procedura di gara per la concessione delle palestre scolastiche con D.D. n. RU 5208 del 06/12/2018, avente ad oggetto "Avviso pubblico n. 1/2018 per la concessione in uso degli impianti sportivi annessi agli Istituti Scolastici di pertinenza metropolitana - Triennio 2018/2022".

Si è cercato in tal modo di assicurare la stesura della graduatoria definitiva in tempi congrui, al fine di permettere al Servizio di effettuare l'istruttoria preliminare con le verifiche e i controlli propedeutici - comprendenti le verifiche antimafia, l'acquisizione del casellario giudiziale, i carichi pendenti, la verifica prevista dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e la verifica della regolarità della situazione debitoria delle ASD concessionarie - per la stipula di tutti i contratti di concessione previsti per l'annualità 2019/2020 entro il mese di agosto 2019.

La scadenza dei termini per la presentazione delle domande è stata prorogata, anche su indicazione degli Organi di indirizzo politico, alle ore 12.00 del giorno 1° aprile 2019. Con la D.D. 968/2019 è stata contestualmente disposta l'integrazione del bando di gara relativamente alla disciplina relativa al Raggruppamento Temporaneo di Imprese e alla modalità di valutazione dei punteggi ai fini dell'utile inserimento dei RTI nella graduatoria metropolitana.

Entro il termine sopra indicato sono pervenute circa 400 plichi, contenenti ciascuno fino a quattro domande di concessione, per un totale di circa 1.200 domande da esaminare. L'Ufficio ha fornito alle Associazioni Sportive il supporto e l'assistenza necessaria per la preparazione delle domande, ha reso pubblici i quesiti formulati dai soggetti partecipanti al Bando e fornito le relative le relative risposte.

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, anche ai fini di assicurare la massima trasparenza degli atti amministrativi e prevenzione della corruzione, la fase di esame delle domande e di verifica dei requisiti dei partecipanti previsto dal bando è stata espletata dal competente Servizio Gare dell'Ente, cui il Dipartimento II/Servizio 1 ha fornito tutto l'occorrente supporto logistico e tecnico, tenuto conto in particolare, anche dell'elevato numero di domande di concessione pervenute.

Il 15 aprile 2019 il seggio di gara preposto alla verifica dei documenti di partecipazione al bando e alle conseguenti ammissioni ed esclusioni dalla procedura, ha iniziato i lavori e li ha conclusi il 29 aprile 2019.

Il 10 maggio 2019 con D.D. n. RU 1755 del 10/05/2019 il dirigente del Servizio 1 ha nominato la Commissione tecnica di valutazione, preposta alla valutazione delle domande di concessione pervenute e alla conseguente attribuzione dei punteggi come previsto dall'Avviso pubblico n. 1/2018.

Al fine di assicurare il più celere svolgimento delle operazioni di gara e permettere la conclusione delle stesse, in tempo utile per l'apertura delle palestre al territorio ed alle famiglie la Commissione la è articolata in quattro sub Commissioni, ognuna presieduta da un funzionario amministrativo ed un funzionario tecnico.

A seguito della nomina, la Commissione tecnica si insedia ed avvia i lavori per la valutazione di tutte le domande di concessione pervenute e non escluse, comprese quindi quelle ammesse con riserva.

La Commissione tecnica di valutazione ha svolto i suoi lavori nel corso dei mesi di maggio e giugno 2019.

Entro la fine del mese di giugno è prevista l'approvazione della graduatoria provvisoria generale degli impianti sportivi scolastici a bando.

Obiettivo gestionale n. 19069 “Regolare ed efficiente gestione delle polizze assicurative e dei sinistri”

Per quanto riguarda l'obiettivo di gestione n. 19069, il Servizio ha curato, nell'ambito delle proprie competenze, tutte le attività relative alla gestione delle polizze assicurative dell'Ente di seguito specificate, stipulate a valle di procedura di gara di rilievo comunitario per il periodo 2018-2021: RCT/O; All Risks Property; All Risks Elettronica; Libro Matricola (RCAuto e Nautiche); Kasko; Infortuni Cumulativa.

Nel corso del 2019, il Servizio ha assicurato il tempestivo pagamento dei premi dovuti alle compagnie assicuratrici entro il termine contrattuale di 120 giorni dalla data di decorrenza delle polizze. Per le polizze RCT/O e All Risks, che prevedono il pagamento delle franchigie, il Servizio ha provveduto inoltre alla gestione delle stesse. La tempistica per il pagamento delle franchigie è la stessa di quella prevista per il pagamento delle polizze.

Il Servizio ha gestito inoltre le richieste di risarcimento verso i terzi e le relative compagnie di assicurazione per i danni provocati al demanio stradale.

Relativamente alla polizza di RCAuto, la cui scadenza annuale coincide con il 31 dicembre, l'Ufficio ha provveduto anche a gestire il rinnovo e la distribuzione dei tagliandi assicurativi degli oltre 500 mezzi di proprietà dell'Ente utilizzati a fini istituzionali dai diversi Servizi (Protezione Civile, Viabilità, Polizia Locale ecc.).

Per quanto riguarda la gestione sul piano contrattuale delle denunce di sinistro, si rappresenta che le comunicazioni di sinistro pervenute al Servizio sino al momento della redazione dello Stato di attuazione dei programmi sono state n. 383.

Per la totalità delle suddette comunicazioni il Servizio 1 ha provveduto all'apertura del sinistro nei termini contrattuali, procedendo all'inoltro alle Compagnie assicurative delle denunce di sinistro entro 45 gg. dalla data di ricevimento della documentazione utile.

Obiettivo gestionale n. 19070 “Regolare ed efficiente gestione del patrimonio immobiliare”

Per quanto riguarda l'obiettivo gestionale n. 19070, l'Ufficio competente del Servizio 1 ha provveduto alla revisione dei Piani di razionalizzazione e riduzione degli spazi ad uso uffici e ad uso scolastico.

Sulla base delle risultanze emerse nel corso del monitoraggio delle locazioni di immobili in essere, ed in continuità con i procedimenti avviati nel corso delle annualità precedenti, il Servizio ha curato in particolare le seguenti attività:

- acquisizione delle certificazioni di legge relative agli immobili detenuti in locazione passiva ad uso scolastico, vulnerabilità sismica e Certificato Prevenzione Incendi in particolare, al fine di verificare la permanenza delle condizioni di legge e di sicurezza necessarie atte ad attestare l'idoneità dell'immobile all'uso convenuto ed in particolare la sua conformità alla vigente normativa in materia di edilizia scolastica. La verifica dell'idoneità dell'immobile dal punto di vista della conformità alle norme in materia di edilizia scolastica, è la condizione antecedente necessaria per avviare le interlocuzioni con le parti proprietarie per addivenire all'eventuale rinnovo del contratto, previa acquisizione del prescritto parere di congruità dell'Agenzia del Demanio;
- autorizzazione con DD. RU 956/2019 alla sottoscrizione e predisposizione del testo della convenzione con l'Amministrazione Comunale per l'utilizzo in comodato d'uso gratuito dell'immobile di Via del Pantanaccio, ai sensi della legge Masini, al fine di procedere, al termine degli interventi di adeguamento e funzionalizzazione, alla dismissione del fitto passivo della sede scolastica di Via Palianense, nel Comune di Colleferro, con risparmio a regime di circa un milione di euro l'anno;
- riconsegna alla parte proprietaria del magazzino dismesso dal Dipartimento VII sito in Capena S.P. Capena – Ponte Storto (Km 5,800);
- individuazione preventiva dei contratti di locazione in scadenza, al fine di predisporre le note di disdetta da inviare alle parti proprietarie, nel rispetto del termine annuale di preavviso stabilito dalla legge, al fine di rinegoziare i relativi canoni, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per poi acquisire, nei modi e nei tempi previsti dalla legge, il parere di congruità della competente Agenzia del Demanio ai fini del rinnovo.

Nel più generale ambito di gestione del patrimonio, il competente ufficio ha curato le seguenti attività:

- predisposizione del Decreto della Sindaca Metropolitana n. 30/2019 per l'approvazione dello Schema di Convenzione operativa fra la Città metropolitana di Roma Capitale, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e Roma Capitale per la realizzazione del progetto "Casale delle Arti e dei Mestieri" da parte dell'Istituto Agrario Statale "G. Garibaldi" e dell'Istituto Tecnico Agrario "E. Sereni" di Roma;

- predisposizione del Decreto della Sindaca Metropolitana n. 42/2019 per la restituzione al Comune di Capena dell'area, concessa in diritto di superficie alla Provincia di Roma a titolo non oneroso, per la realizzazione di un parcheggio (c.d. "nodo di scambio gomma – gomma");
- predisposizione del Decreto della Sindaca Metropolitana n. 46/2019 per l'approvazione dello schema di convenzione ai sensi della L. 23/1996 tra la Città metropolitana di Roma Capitale ed il Comune di Velletri per l'utilizzo del piano primo dell'immobile sito in Velletri (RM), Piazza Ignazio Galli, da destinare a sede temporanea della succursale del Liceo "Mancinelli - Falconi", necessaria a permettere l'esecuzione degli interventi di adeguamento da parte del competente Dipartimento III.

SERVIZIO 2

Il Servizio 2 del Dipartimento II ha contribuito, per quanto di propria competenza alla realizzazione dei programmi compendati nel Documento Unico di Programmazione (2019-2021) all' interno della più ampia missione del Dipartimento. In particolare, ha partecipato attivamente alla gestione e valorizzazione dei beni del patrimonio immobiliare, comprendenti anche immobili di particolare pregio storico-culturale e di carattere monumentale, con particolare specifico riferimento ai compendi immobiliari di Palazzo Valentini e Villa Altieri.

Obiettivo strategico del Servizio che istituzionalmente ha il compito di mantenere e conservare il patrimonio dell'Ente dislocato su tutto il territorio provinciale, e di valorizzarne, sotto il profilo tecnico anche i beni di rilievo storico ed artistico dell'Ente e/o dei Comuni del territorio, ha curato nel corso primo semestre del 2019 la manutenzione, la riparazione ed la ristrutturazione dei beni immobili dell'Ente al fine di mantenere in buono stato di conservazione e garantire migliori condizioni di sicurezza dello stesso.

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

Ha curato, altresì, la manutenzione, la riparazione, il restauro ed il rinnovamento degli immobili dell'Ente e degli impianti tecnologici esistenti, improntata al contenimento delle spese, nell'ottica di una efficiente e razionale uso delle strutture. Per dare attuazione al DUP sopracitato sono stati assegnati al Servizio 2 del Dipartimento II, complessivamente due obiettivi per il 2019, il primo gestionale il secondo di valorizzazione.

Obiettivo gestionale n. 19049 “Gestione amministrativa degli appalti relativi all’anno 2018 n. 13, di quelli relativi agli anni precedenti non ancora conclusi n. 14 (oltre a quelli nuovi in corso di approvazione o approvati) e gestione dei relativi dati per l’attuazione degli adempimenti normativi”

Questo obiettivo gestionale, che riguarda la conduzione di n. 13 appalti principali relativi ai lavori e servizi mirati alla fruibilità degli spazi negli edifici patrimoniali, è stato realizzato con la predisposizione di tutti gli atti necessari alla prosecuzione dei lavori e dei servizi già appaltati con attenzione alle diverse e sequenziali fasi procedurali (Procedure di affidamento attraverso il MEPA, Controllo requisiti di affidamento, stipula contratto/lettera d'incarico; accettazioni fatture elettroniche relative ai SAL e predisposizione mandati di pagamento, autorizzazioni sub-affidamenti o sub-appalti, approvazione CRE o collaudi e relativo pagamento saldo credito, liquidazione incentivi, ecc.), ottimizzando la gestione amministrativa mediante la predisposizione di archivi informatici, affrontando le varie fasi del procedimento in modo puntuale e rispettando i tempi burocratici anche in vista degli adempimenti imposti dal D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e della Legge n. 190/2012. Inoltre, sono stati approvati n. 3 nuovi interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio dell'ente previsti nel Piano Annuale delle Opere Pubbliche e n. 6 interventi di minore entità tra cui e servizi necessari alla gestione del patrimonio dell'Ente e la conduzione delle attività istituzionali (attività di notificazione atti e Gestione archivio dell'Ente, attività di Gestione della Biblioteca dell'Ente)

Obiettivo di valorizzazione n. 19051 “Tutela e valorizzazione dei beni patrimoniali dell’Ente di particolare rilevanza artistica, storica ed architettonica: Palazzo Valentini e Villa Altieri”

Riguarda lo svolgimento di tutte le attività di conservazione, valorizzazione e funzionamento di due edifici di interesse storico- artistico in particolare: Palazzo Valentini (come da decreto del vicesindaco n.45 del 25/03/2016) e Villa Altieri denominato “*Palazzo della Cultura e della Memoria Storica*”

Per quanto riguarda la sede istituzionale di Palazzo Valentini l'obiettivo prevedeva oltre alla realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria, come da programma annuale allo scopo di tutelare e conservare il bene immobile, la progettazione degli interventi di manutenzione per l'ampliamento e riammodernamento tecnologico del percorso museale archeologico al fine dell'apertura al pubblico di una nuova area archeologica. Nel corso del primo semestre sono stati conclusi i lavori di *Ricerca e scavo nell'area archeologica i Palazzo Valentini*, e dopo l'analisi dei risultati delle indagini archeologiche e la

Realizzazione delle schede dei rinvenimenti archeologici, sono stati predisposti gli atti propedeutici alla progettazione, per definire il piano di ampliamento dell'area museale che è tutt'ora in corso.

Per quanto riguarda il complesso di Villa Altieri, l'obiettivo prevedeva la conclusione della gara finalizzata alla concessione degli spazi museali ed espositivi della villa e di una serie di servizi accessori pur mantenendo le attività istituzionali legate alla presenza della Biblioteca dell'Ente Città metropolitana e dell'Archivio storico della Provincia di Roma aperte al pubblico. La gara è stata conclusa e il contratto è stato predisposto ed è in corso di definizione.

Inoltre, l'obiettivo comprendeva l'ideazione di un progetto di ampliamento dell'area museale della Villa che è in corso di definizione.

SERVIZIO 3

Il Servizio assicura il corretto ed efficace funzionamento di tutti gli Uffici e Servizi della Città Metropolitana di Roma Capitale, tramite l'approvvigionamento di beni (acquisto di materiali di cancelleria, noleggio fotocopiatrici e materiale di consumo, acquisto di carta, materiale igienico, noleggio autovetture e acquisto fuel cards per il carburante, arredi e suppellettili; materiale igienico-sanitario, stampati vari, estintori, cassette di pronto soccorso, fornitura di divise per autisti e uscieri, DPI) e l'erogazione di servizi essenziali (vigilanza; pulizia; servizio ordinario e straordinario di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi e di rifiuti ingombranti, di raccolta differenziata di alcune tipologie di rifiuti pericolosi e non pericolosi, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, asporto guano da svolgere presso i siti della Città Metropolitana di Roma Capitale e gli Istituti scolastici medio superiori; manutenzione di tutte le apparecchiature strumentali in dotazione agli Uffici ed al personale; facchinaggio, traslochi ecc.). Inoltre, attraverso l'attività dell'Ufficio Economato, assicura il servizio di portineria ed anticamera dislocato nelle varie sedi dell'Amministrazione, nonché il servizio autoparco con relativa gestione del personale autista.

In particolare, il Servizio, in difetto di convenzioni Consip attive alle quali aderire, provvede all'acquisto di beni e servizi mediante l'indizione di gare d'appalto ad evidenza pubblica, oppure tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o, in mancanza, previa ricerca di mercato, all'affidamento diretto a soggetti idonei a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Nel periodo di riferimento (1° semestre 2019) il Servizio in attuazione dell'obiettivo gestionale, ha provveduto al soddisfacimento di tutte le richieste pervenute dai vari Servizi dell'Ente.

Nello specifico si è provveduto in merito a quanto di seguito:

- Fornitura DPI: sono stati consegnati i dispositivi di sicurezza alla Polizia Locale;
- Vestiario estivo per gli autisti e uscieri: sono in fase di predisposizione gli atti di gara da svolgersi tramite RDO sul Mepa;
- Fornitura di materiale igienico tramite ODA sul MEPA;
- Fornitura di cancelleria tramite RDO sul MEPA;
- Manutenzione condizionatori portatili tramite trattativa diretta sul Mepa;
- Servizio di Pulizia: il servizio è stato assicurato tramite gare "ponte" attivate sul Mepa con RDO, in attesa della definizione del processo di acquisizione del servizio medesimo tramite il Sistema Dinamico di Acquisizione della P.A. sulla piattaforma CONSIP, nel quale è stato incluso anche il servizio di sanificazione e smaltimento rifiuti per le sedi dell'Ente e per i CMFP;
- Servizio di trasloco e facchinaggio per il trasferimento degli uffici di Via Tiburtina, 691 e 695 presso la sede unica di Viale Giorgio Ribotta, 41 tramite RDO sul Mepa;
- Servizio di vigilanza presso i C.M.F.P.: si è provveduto all'aggiudicazione della gara ad evidenza pubblica e si sta concludendo il procedimento di stipula del contratto per i soli Centri Metropolitani di Formazione Professionale;
- Servizio di Vigilanza presso l'Area sita in Via Sebastiano da Vinci, adiacente all'ex ospedale psichiatrico "S. Maria della Pietà": all'esito della procedura di gara svolta tramite RDO sul Mepa si è provveduto ad aggiudicare il servizio con decorrenza dal 16 maggio 2019 per 10 mesi;
- Servizio di vigilanza presso Villa Alteri: all'esito della procedura di gara svolta tramite RDO sul Mepa si è assicurato il servizio di telesorveglianza ed anti-intrusione per 36 mesi con decorrenza dal 1° luglio 2019;
- Servizio di fornitura e manutenzione estintori: la procedura di gara indetta con RDO sul Mepa è in fase di svolgimento con scadenza del termine per la presentazione delle offerte il 21/06/2019;
- Fornitura ed installazione tendaggi di varia tipologia tramite trattativa diretta sul MEPA;
- Fornitura di stampati a basso impatto ambientale tramite RDO sul MEPA;
- Noleggio di n. 4 autovetture per l'Ufficio Ambiente: la procedura di gara indetta con RDO sul Mepa è

in fase di svolgimento con scadenza del termine per la presentazione delle offerte il 21/06/2019.

Obiettivo di valorizzazione “Attivazione e monitoraggio del software gestionale dell’autoparco della C.M.R.C. in gestione al Servizio”

L'obiettivo prevede l'attivazione del software gestionale del parco auto amministrato dal Servizio ed il relativo monitoraggio. L'obiettivo si propone di realizzare un sistema informatizzato rapido, efficace ed efficiente di richiesta e prenotazione dell'auto aziendale al quale poter attingere da pc o da dispositivo mobile. Il software prevede l'utilizzo di una piattaforma nella quale vengono raccolti tutti i dati relativi alle autovetture di cui il Servizio dispone, alle risorse di personale con la funzione di autista, ai dati identificativi di tutti i Servizi di cui consta la struttura amministrativa dell'Ente.

L'obiettivo prevede altresì l'installazione di un'applicazione software dedicata ai dispositivi di tipo mobile, quali *smartphone*, ecc. a disposizione dei dirigenti. In tal modo, tramite l'utilizzo di un'interfaccia intuitiva, pratica e semplice, più risorse aziendali possono accedere contemporaneamente alla piattaforma per la richiesta dell'autovettura e verificare l'esito della propria richiesta contando su informazioni aggiornate in tempo reale. Il software rende più efficiente ed efficace l'attività posta in essere dal Servizio e garantisce una struttura organizzativa flessibile capace di rispondere tempestivamente e con affidabilità alle esigenze di tipo operativo connesse alle attività sostanziali di tutti gli Uffici dell'Ente.

L'obiettivo prevede una fase di avviamento atta all'individuazione ed eliminazione delle anomalie eventualmente riscontrate ed una relativa alla messa a regime del sistema opportunamente comunicate con apposita nota indirizzata *everyone*.

Nel periodo di riferimento si è provveduto allo studio dell'applicazione, analisi e pianificazione della messa in opera del software di concerto con il Servizio 4 del Dipartimento II, competente per l'individuazione del soggetto idoneo alla fornitura del software di che trattasi all'esito della procedura ad evidenza pubblica appositamente indetta da Servizio medesimo.

Si è pertanto provveduto alla ricognizione di tutti i dati oggetto di lavorazione da parte del software procedendo al censimento delle autovetture con acquisizione dei dati identificativi delle stesse di tutte le risorse con la qualifica di autista e di tutti i dirigenti dell'Ente. Si è provveduto altresì a concordare la nomina degli amministratori/gestori del sistema.

Infine, si è provveduto alla ricognizione e monitoraggio di tutte le richieste relative al servizio autoparco ad oggi pervenute.

Servizio 4

Il Servizio “Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne”, a seguito delle operazioni di implementazione degli impianti tecnico-informatici presso l'edificio che costituisce la nuova sede dell'Amministrazione, ha curato, nel 2019, la manutenzione e la gestione degli stessi nonché si è occupato delle operazioni di trasferimento degli uffici del Dipartimento IV “Tutela e valorizzazione ambientale” presso la nuova sede. Inoltre, ha curato il trasferimento delle postazioni di lavoro e il cablaggio degli uffici dell'U.S.R. (Ufficio Scolastico Regionale) e dell'A.T. (Ambito Territoriale).

La normale attività gestionale è consistita nel garantire l'operatività e il mantenimento di:

- reti di fonia–dati, servizi telefonici e sistemi informativi;
- applicativi informatici e assistenza software;
- rete WiFi e progetti di e-government.

Relativamente alle ordinarie attività di assistenza su telefonia fissa, con manutenzione e fornitura di apparecchi telefonici, permuta e cablaggi e sulla telefonia mobile, attraverso la gestione degli apparati, il Servizio ha garantito le idonee risorse al fine di gestire efficientemente i servizi sopra indicati.

Analogamente, è stata fornita idonea assistenza tecnica sulle apparecchiature hardware nonché assistenza sugli applicativi software dell'Amministrazione garantendo la sicurezza informatica dell'Ente tramite software e appliance per la protezione degli account e dei dati dell'Amministrazione.

Il Servizio sta, inoltre, completando le procedure per il passaggio al Cloud Computing al fine di garantire il Disaster Recovery per i principali servizi gestiti all'interno del Data Center dell'Amministrazione. Inoltre, ha garantito la gestione della sicurezza informatica dell'Ente tramite software e appliance per la protezione degli account e dei dati dell'Amministrazione da eventuali attacchi informatici esterni.

Nella struttura del Data Center è stata garantita la gestione sistemistica dell'insieme delle applicazioni sviluppate con operazioni quali definizione di ambienti, copia di ambienti (con riferimento a macchine virtuali) e richiesta di interventi tecnici.

È stata garantito il funzionamento della posta elettronica dell'Amministrazione e degli applicativi installati sulle postazioni di lavoro dei dipendenti.

La “server farm” dell’Amministrazione ha ricevuto la necessaria assistenza al fine di assicurare la gestione sistemistica di tutte le applicazioni residenti e sviluppate.

La procedura di backup di tutti i server presenti nel Data Center dell’Amministrazione è stata svolta regolarmente.

In continuità con quanto effettuato negli anni precedenti, anche nell’anno 2019 è proseguita l’attività di gestione dell’area informatica “Open Data” finalizzata alla pubblicazione di tutte le informazioni dell’Ente, coerentemente alla normativa in materia di “Amministrazione Trasparente” seguita dal Servizio.

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

È stata, inoltre, gestita l’infrastruttura tecnologica finalizzata a garantire le nuove misure di sicurezza previste dal regolamento GDPR

Il Servizio ha svolto, nell’anno 2019, la propria attività in ambito di innovazione con interventi per la gestione e lo sviluppo della rete WiFimetropolitano (Piano Innovazione) per l’accesso Wi-Fi gratuito ad internet nell’area di pertinenza metropolitana. Il Servizio ha garantito la manutenzione della rete al fine di assicurare il regolare funzionamento della rete stessa, costituita da oltre milleduecento punti di accesso Wi-Fi, in un’area estesa a tutti i comuni della Città metropolitana, per un numero di utenti iscritti superiore ai 550.000.

Nell’ambito del Piano Innovazione viene garantita la partecipazione dell’Ente, quale promotore, al progetto Free ItaliaWiFi per la federazione delle reti wifi pubbliche sul territorio nazionale.

Nell’ambito dei progetti di e-government, il Servizio ha operato nel campo dei sistemi informativi e delle soluzioni tecnologiche al fine di perseguire l’obiettivo di facilitare l’erogazione e la fruizione di servizi pubblici ai cittadini ed alle imprese e in linea con la funzione attribuita dalla L. n. 56 del 7/4/2014 all’ente Città metropolitana di promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano. È proseguito l’affidamento a Capitale Lavoro S.p.A., società in house, per assicurare l’operatività del progetto di assistenza informatica agli Enti locali del territorio di pertinenza, attraverso il progetto Smart Metro con ampliamento di servizi al fine di soddisfare maggiormente le esigenze dei cittadini e del territorio di competenza.

A detto progetto di e-government hanno aderito oltre 70 amministrazioni comunali per la fruizione di servizi a catalogo, basati sull’utilizzo di applicativi e di piattaforme tecnologiche condivise, nonché di servizi wifi.

È stata realizzata l’infrastruttura tecnologica, a supporto del progetto MODOCIMER - Mobilità Dolce per la Città Metropolitana, per attuare lo Smart Working (lavoro agile) quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in grado di ottimizzare l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale, nella prospettiva di estenderlo ad altre amministrazioni e aziende private anche con condivisione delle postazioni di lavoro in modalità co-working.

È in corso d’opera la realizzazione di un sistema IOT (acronimo di Internet Of Things) e di un software di analisi dei dati per lo studio della mobilità del territorio, progetto che si sviluppa in collaborazione con il Dipartimento VI “Pianificazione territoriale generale”, il Dipartimento VII “Viabilità e infrastrutture viarie” e il Servizio di polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale ed è finalizzato al miglioramento del sistema di viabilità del territorio metropolitano per favorire la mobilità della popolazione residente sia attraverso l’utilizzo di mezzi pubblici che privati. È prevista, inoltre, la collaborazione con il Dipartimento III “Programmazione della rete scolastica - edilizia scolastica” per quanto attiene l’efficientamento dei consumi energetici.

Il Servizio ha curato l’analisi di mercato sui sistemi IOT e sui software di analisi dei dati al fine di individuare i sistemi maggiormente rispondenti alle esigenze dell’Amministrazione.

DIPARTIMENTO III

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 05 (MP0405) – Istruzione tecnica superiore

PROGRAMMA 07 (MP0407) – Diritto allo studio

Direttore: Ing. Giuseppe Esposito

Con riferimento ai programmi evidenziati nel D.U.P. 2019-2021, si osserva che il Dipartimento ha svolto tutte le attività di programmazione ed attuative necessarie per garantire la continuità dell'azione manutentiva degli edifici scolastici di pertinenza metropolitana.

In particolare, attraverso l'attività dei Servizi tecnici e del Servizio amministrativo ha garantito l'attuazione delle competenze istituzionali in materia di manutenzione degli edifici scolastici sia sotto l'aspetto strutturale, che sotto quello impiantistico, nonché dal punto di vista gestionale per quanto concerne in particolare la fornitura delle utenze (acqua, luce e gas), nonché la manutenzione delle aree verdi e delle palestre scolastiche di pertinenza.

Le esigenze prioritarie dell'edilizia scolastica hanno trovato riscontro nella programmazione delle opere pubbliche, che ha trovato formale approvazione nella deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 4 del 18.03.2019, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021 e il Programma Triennale delle OO.PP., unitamente all'Elenco Annuale 2019.

Le scelte programmatiche ed operative sono state dettate, ferma la persistente insufficienza delle risorse a disposizione rispetto ai fabbisogni evidenziati anche nell'Elenco Fabbisogni, dall'esigenza di rispondere alle necessità di intervento segnalate dalle Istituzioni Scolastiche o evidenziate dai tecnici responsabili della manutenzione dei diversi plessi scolastici, in via ordinaria previste nella programmazione delle opere pubbliche. Ciò al fine di garantire le migliori condizioni possibili in ordine alla sicurezza degli immobili scolastici, nonché aumentare i livelli di funzionalità e fruibilità degli stessi e degli spazi comunque messi a disposizione dell'utenza scolastica.

Gli Uffici del Dipartimento, inoltre, provvedono ad affrontare e risolvere le problematiche legate a fenomeni emergenziali di natura imprevedibile e occasionale, quali i danni alle strutture ed ai beni accessori legati al maltempo.

Le finalità, condivise tra le strutture tecniche ed amministrative, come anche evidenziato dai contenuti dei Piani di Lavoro, mirano a dare attuazione al programma di edilizia scolastica, come previsto nella programmazione delle opere pubbliche, attraverso: attività di progettazione, esecuzione e relativa gestione tecnico/amministrativa delle opere edilizie; 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; interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione; sistemazione delle aree esterne, il tutto compatibilmente con i fondi assegnati e i limiti di spesa imposti dalla normativa in vigore.

Con specifico riferimento all'**obiettivo di valorizzazione n. 19073 "Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche del Dipartimento III - Edilizia scolastica - e monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori in corso"**, si rappresenta che gli Uffici della Direzione dipartimentale hanno svolto l'attività di verifica ed aggiornamento del fabbisogno dell'edilizia scolastica, svolgendo altresì un'attività di raccordo e coordinamento tra tutti i Servizi tecnici del Dipartimento. Dando seguito agli atti di programmazione già adottati nel 2018, gli Uffici hanno predisposto la documentazione tecnica progettuale necessaria per l'approvazione dei progetti di fattibilità tecnico-economica da parte del Sindaco Metropolitan ed il successivo inserimento nell'Elenco Annuale 2019.

Nell'ambito del procedimento di aggiornamento della programmazione triennale delle opere pubbliche per le annualità 2019-2021, con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 22.10.2018 è stato adottato il Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2019-2021, suddiviso nelle tre rispettive annualità. Tale Programma è stato poi adottato dal Consiglio Metropolitan con deliberazione n. 44 del 06.11.2018.

Pertanto, in adempimento di quanto previsto dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16.01.2018 e ribadito dalla nota dell'Ufficio Programma prot. 184245 del 16.11.2018, si è proceduto all'approvazione di tutti i progetti di fattibilità tecnico-economica relativi agli interventi inseriti nella Programmazione Triennale delle OO.PP., con riferimento a tutte le annualità della medesima.

Sono stati, quindi, adottati i seguenti Decreti del Sindaco:

1. decreto del Sindaco n. 19 del 11.03.2019 *“Approvazione progetti di fattibilità tecnico-economica dell’edilizia scolastica ai fini dell’inserimento nella Programmazione Triennale delle OO.PP. 2019-2021 e nell’Elenco Annuale 2019”*: alla proposta sono allegati n. 18 progetti di fattibilità tecnico-economica da inserire nella Annualità 2019;
2. decreto del Sindaco n. 21 del 11.03.2019 *“Approvazione progetti di fattibilità tecnico-economica dell’edilizia scolastica ai fini dell’inserimento nella Programmazione Triennale delle OO.PP. 2019-2021 – Annualità 2020”*: alla proposta sono allegati n.30 progetti di fattibilità tecnico-economica da inserire nella Annualità 2020;
3. decreto del Sindaco n. 22 del 11.03.2019 *“Approvazione progetti di fattibilità tecnico-economica dell’edilizia scolastica ai fini dell’inserimento nella Programmazione Triennale delle OO.PP. 2019-2021 – Annualità 2021”*: alla proposta sono allegati n. 18 progetti di fattibilità tecnico-economica da inserire nella Annualità 2021.

Tutta l’attività di programmazione degli interventi citati è confluita nel relativo allegato al Bilancio di Previsione 2019-2021 approvato con DCM n. 4 del 18.03.2019.

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.

Gli Uffici, inoltre, svolgono le attività di monitoraggio dell’attuazione degli interventi programmati e propongono le necessarie variazioni del Programma Triennale e dell’Elenco Annuale.

In tal senso, è stata proposta la prima variazione al Programma Triennale 2019-2021 approvato, al fine precipuo di conformare l’azione dell’Ente ai dettami della sentenza del TAR Lazio n. 7472/2018 in materia di gara di appalto per la manutenzione ordinaria e, conseguentemente, allineare il Programma al nuovo iter concordato con gli Uffici competenti.

Tale variazione è stata da ultimo approvata con DCM n. 15 del 17.06.2019.

Nello svolgimento dei compiti assegnati all’Ufficio U.D.1 – EDILIZIA EST - compiti descritti e documentati nel Piano di Lavoro, disciplinato dall’ art. 4. CCD.I.- in un’ottica di costante miglioramento dell’efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa, come previsto dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in relazione agli obiettivi assegnati dal PEG - con riferimento in particolare agli obiettivi approvati con il Piano Esecutivo di Gestione annualità 2019, si è constatato il sostanziale perseguimento attraverso:

1. innalzamento della qualità/quantità dei servizi prestati dall’Ufficio scrivente all’utenza nel territorio di competenza relativamente alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici di pertinenza;
2. velocizzazione dell’iter procedurale amministrativo nell’erogazione della prestazione all’utente finale;
3. incremento della soddisfazione dell’utenza finale per il servizio offerto;
4. maggiore densità di lavoro del personale assegnato al Servizio, in presenza di diminuzione sostanziale e costante dell’organico e di risorse economiche e strumentali in dotazione all’Ufficio.

Nel dettaglio delle azioni finalizzate al raggiungimento degli Obiettivi PEG 2019 relativi al 1° semestre ed in riferimento agli incrementi qualitativi-quantitativi dei servizi erogati si relaziona quanto segue.

L’U.D. 1 – EDILIZIA EST del Dipartimento III, per la realizzazione del Programma nella parte di competenza, si è munito di due obiettivi gestionali, misurati in totale da n. 3 indicatori; la valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi PEG sarà fatta a fine anno, tuttavia già a tutt’oggi la percentuale di realizzazione degli obiettivi prefissati espressa dai rispettivi indicatori di realizzo è più che soddisfacente.

Obiettivo di gestione n. 19059 “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)”

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 alle Ditte aggiudicatrici dei 4 Lotti (zona Nord, zona Est, zona Sud e Lotto Patrimonio gestito dal Dipartimento II). In particolare, l’Ufficio di Direzione UD 1 segue le procedure relative al lotto n. 2 zona Est. Altresì, la Città Metropolitana ha affidato a Ditte esterne i lavori di manutenzione degli Edifici Scolastici; opere Edili e di Impiantistica (termico, elettrico, idraulico, antintrusione, antincendio, sollevamento, depurazione). L’Ufficio è costantemente impegnato a soddisfare la maggior parte delle richieste pervenute da parte degli Istituti Scolastici, pur in carenza di personale assegnato, considerando che nel corso degli ultimi anni si è visto ridurre le risorse del personale tecnico che si trova a far fronte alle innumerevoli richieste di interventi, assistenza e collaborazione dell’utenza scolastica. Anche il personale amministrativo assegnato, da sempre in numero di due unità, coordina, protocolla, gestisce e smista posta,

rapporti e telefonate da parte dell'utenza scolastica (oltre al normale lavoro di segreteria). Le trasmissioni avvengono tramite PEO e PEC utilizzando il programma di protocollo che consente all'operatore della Segreteria di trasmettere in tempo reale ed in modo informatico la posta, già protocollata, al tecnico di riferimento. Per quanto riguarda tutte le procedure relative (progetti, stati di avanzamento lavori, etc.) sono svolte a gestione informatizzata attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica dedicata e sono inseriti dagli Uffici Tecnici, acquisiti dal Servizio Amministrativo, previa effettuazione di controlli sulla completezza e per la predisposizione degli adempimenti relativi. Nell'espletamento dell'attività Istituzionale, così come previsto dal T.U. 267/2000 consistente anche nella conservazione del patrimonio immobiliare scolastico nonché nell'adeguamento e messa a norma del patrimonio suddetto, nei riguardi della messa a norma sulla prevenzione incendi (D.M. 26/08/1992 C.P.I.), della sicurezza (Dlgs. 81/08), degli impianti tecnologici (L. 46/90 oggi D.M. 37/2008) e delle barriere architettoniche (D.P.R. 503/1996). Attraverso tali azioni lo scrivente Ufficio ha garantito l'innalzamento degli standard qualitativi in materia di sicurezza, di fruibilità per soggetti diversamente abili nonché di risparmio energetico. Utile a tale scopo è stata la creazione di una cartella condivisa sul server dell'Ufficio la quale ha consentito una gestione condivisa delle informazioni, una maggiore uniformità procedimentale ed una conseguente velocizzazione dell'iter amministrativo.

Obiettivo di gestione n. 19062 “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)”

Competenza dei Servizi Tecnici del Dipartimento III 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. I contratti di manutenzione hanno avuto scadenza 31.12.2018, ma sono stati oggetto di proroga tecnica per il tempo necessario all'espletamento della nuova procedura di gara. 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). I tecnici dell'UD 1 EDILIZIA EST, attraverso l'istituto delle trasferte e della reperibilità - sempre gestiti amministrativamente dalla segreteria - sono in costante contatto con le scuole (in numero di 105 solo per il nostro Ufficio, dislocate tra Roma e Provincia zona EST), assicurando la loro presenza con l'obiettivo di 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. Trattandosi di un notevole patrimonio immobiliare lo stesso viene costantemente monitorato anche attraverso l'unico indicatore di efficacia relativo a questo obiettivo.

Nel corso del primo semestre la raccolta informatizzata di dati, avviata in collaborazione con l'Ufficio Statistica della CMRC, ha permesso l'aggiornamento e l'implementazione dei database legati alle attività sia del minuto mantenimento ed urgente funzionamento che per la fornitura degli arredi scolastici agli Istituti Scolastici di secondo grado di pertinenza della CMRC, tutto ciò ha consentito di portare a buon fine alcune attività.

Obiettivo n. 19047 “Attività finalizzate all'erogazione dei fondi di minuto mantenimento ed urgente funzionamento ed alla fornitura di arredi presso le istituzioni scolastiche”

La Città metropolitana di Roma Capitale provvede, alla fornitura e posa in opera degli arredi scolastici per gli Istituti di Istruzione di II grado, sulla base di quanto previsto all'art. 3 della Legge 11-1-1996 n. 23; tale attività rappresenta per l'Ente una funzione importante, in quanto coniuga il tema della sicurezza con quello della sostenibilità ambientale, influisce sul benessere dei ragazzi nelle scuole, garantisce annualmente il regolare svolgimento dell'attività didattica. Il processo di gestione della fornitura degli arredi scolastici è stato avviato d'ufficio attraverso la rilevazione del fabbisogno tramite l'invio, a tutti i Dirigenti Scolastici delle 169 Scuole di pertinenza di CMRC, della circolare prot. n.80946/17 del 23/05/2019 accompagnata dalle istruzioni operative, ovvero attraverso la creazione di un link informatico dedicato da parte dell'Ufficio

Statistica per la richiesta dei dati previsionali sull'andamento della popolazione scolastica per l'a.s.2019/2020; i dati raccolti, che evidenziano l'incremento oppure la flessione del numero degli Studenti iscritti, consentono di operare su dati certi ai fini anche della sostituzione di arredo usurati.

L'Ufficio contestualmente ha provveduto ad implementare la propria banca dati "arredi scolastici" raccogliendo tutte le richieste di fabbisogno delle suppellettili scolastiche pervenute dalle singole scuole.

Per ciò che concerne l'attività legata alla erogazione del Fondo di Minuto Mantenimento ed Urgente Funzionamento, per il soddisfacimento di esigenze che rivestono carattere di urgenza e che come tali possono condizionare il regolare funzionamento degli istituti scolastici, l'Ufficio ha provveduto ad inviare a tutte le Istituzioni scolastiche la circolare prot. n. 6158 del 15/01/-2019 con la quale, attraverso una scheda di rilevazione sono stati richiesti i dati necessari per la ripartizione del fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento, anno 2019.

Di fatto con Determina n. 1037/2019, l'Ufficio ha assegnato i suddetti ondi a tutte le Istituzioni Scolastiche di pertinenza di CMRC, comunicando il relativo contributo via e-mail ai rispettivi Dirigenti Scolastici.

In attuazione della L. 11/01/1996 n. 23 "Norme sull'edilizia scolastica", la Città Metropolitana di Roma Capitale ha stipulato la convenzione con il Comune di Roma e i Comuni della Provincia per la presa in carico degli stabili, assumendo l'obbligo di mettere a disposizione delle scuole i locali palestra per le lezioni di educazione fisica. Nel caso in cui tale locale non sia presente o inagibile, si ricorre alle strutture di pertinenza degli Istituti situati nelle vicinanze o di società private. Le spese di trasporto degli alunni sono a carico della Città Metropolitana di Roma Capitale e, pertanto, l'Ufficio provvede ad assegnare un contributo d'Ufficio; sono state accolte le istanze attinenti al servizio trasporto alunni per la fruizione della palestra, A.S. 2018/2019 provenienti dalle seguenti Istituzioni Scolastiche, Baffi di Fiumicino, Avogadro di Roma, De Santis di Roma, Joyce di Ariccia, Montessori di Roma, Pacinotti/Archimede di Roma, Borsellino/Falcone Velletri, Pertini di Genzano, Virgilio di Roma, Pertanto si è provveduto ad assegnare il contributo in base ai preventivi pervenuti (n. 9).

Obiettivo n. 19046 "Convocazione, effettuazione delle conferenze territoriali e predisposizione degli atti per la formazione del Piano di Dimensionamento Scolastico sul territorio di CMRC"

Il Piano di Dimensionamento delle Istituzioni scolastiche persegue l'obiettivo della razionalizzazione del sistema scolastico, il miglioramento dell'offerta formativa in termini quantitativi e qualitativi e l'aumento - ove ritenuto necessario per soddisfare le esigenze del territorio - dei punti di erogazione della didattica e quindi del servizio scolastico.

In tal senso, l'Ufficio ha effettuato talune attività propedeutiche al dimensionamento della rete scolastica di pertinenza, partecipando a tavoli tecnici ed incontri istituzionali convocati dalla Regione Lazio e dal Consigliere metropolitano Delegato all'Edilizia scolastica per l'analisi e lo studio di soluzioni inerenti situazioni recanti particolari criticità in ordine alla rete scolastica ricadente nel territorio metropolitano, in modo tale da rendere maggiormente agevole il percorso delle Conferenze Territoriali relative alla procedura di Dimensionamento della rete scolastica AS 2019/2020.

L'Ufficio, nell'ambito delle attività preparatorie alla procedura di Dimensionamento della rete scolastica AS 2019/2020, ha inoltre riscontrato la richiesta della Regione Lazio circa le proposte di eventuali modifiche e/o integrazioni al testo delle "Linee Guida per la programmazione della rete scolastica regionale" che contengono indirizzi e criteri da seguire nel processo di definizione degli assetti della rete scolastica di pertinenza della Città metropolitana di Roma Capitale e delle altre Province del Lazio.

Infine, in accordo con l'Ufficio metropolitano di Statistica, l'Ufficio ha studiato e realizzato specifici questionari per la raccolta dati relativi a parametri caratteristici di ciascuna istituzione scolastica, utili alla valutazione delle esigenze formative e infrastrutturali che sono parte integrante della procedura di dimensionamento scolastico. In tal senso, i dati sono analizzati relativamente alle consistenze degli organici degli studenti di ciascuna scuola e ciò permette di definire ed analizzare i flussi di pendolarismo in modo utile non solo ai fini delle strategie di dimensionamento dell'offerta formativa ma, nel caso specifico del Dipartimento III, al fine di poter anche individuare le esigenze e i fabbisogni di locali didattici nel territorio metropolitano e contribuire alla determinazione di programmi di costruzione e/o ampliamento di edifici scolastici.

SERVIZIO 1

Al Servizio 1° del Dipartimento III è stato assegnato l'**Obiettivo di valorizzazione n.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)"**

È stato poi assegnato l'Obiettivo Gestionale "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)"

L'Obiettivo di valorizzazione n. 19033 "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: 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 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 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: 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. Sono state attuate le procedure previste dal contratto di Global Service con la tempestività necessaria, 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.

Le attività previste per l'Obiettivo di Valorizzazione sono le seguenti:

1. Ricezione e protocollazione, da parte della Segreteria, delle richieste di intervento dei Dirigenti Scolastici. Invio ai tecnici delle richieste suddette
2. Classificazione, da parte delle quattro U.O. dell'Ufficio, attraverso un sistema informativo, fornito dalla ditta aggiudicataria, delle richieste di intervento inoltrate dai Dirigenti Scolastici relative al Servizio Energia.
3. Predisposizione, da parte dei tecnici del Servizio, dei relativi ordinativi. Inserimento dell'Ordinativo sul relativo Software e conseguente trasmissione alla Ditta.
4. Monitoraggio sul software in dotazione afferente agli interventi della Global Service (ditta Rekeep Spa ex Manutencoop), al fine di verificare che vengano rispettati dalla stessa Società le tempistiche inerenti alle procedure di invio dei preventivi per lavori extra canone richiesti dal Servizio, nonché i parametri di spesa fissati dalla Stazione appaltante (l'importo contrattuale concordato).

Obiettivo gestionale n. 19034 “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 III 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 III. 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 adeguato 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: Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmati e/o d'urgenza sugli edifici scolastici di pertinenza dell'Ente. Valorizzazione 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.

Le attività previste per l'Obiettivo Gestionale sono le seguenti:

1. Collaborazione ed interazione continua tra i tecnici del Servizio 1° ed i rappresentanti della Comunità scolastica, quali Dirigenti Scolastici, rappresentanti della sicurezza (RSPP), comitati di genitori, attraverso sopralluoghi e verifiche, utilizzando gli istituti delle trasferte e della reperibilità, gestiti dal personale amministrativo che coordina, smista e riceve tutte le istanze dell'utenza.
2. Il Servizio 1, 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)
3. Costante risposta e monitoraggio rispetto alle richieste inoltrate da parte degli Istituti scolastici e relativa protocollazione delle PEC e delle PEO pervenute al Servizio;
4. Il personale amministrativo si occupa di inserire in un apposito database tutte le richieste in entrata ed in uscita per poi assegnarle alla U.O. di riferimento. I tecnici provvedono poi all'inserimento dei relativi ordinativi.

Nell'ambito dell'attuazione del programma contenuto nel DUP “strumento di collegamento tra il livello della programmazione strategica ed operativa e quello di programmazione esecutiva contenuto nel Piano esecutivo di gestione (PEG), funzionale al buon governo dell'amministrazione pubblica”, così come previsto

nel D.LGS. 118/2011, con particolare attenzione alla parte operativa dello stesso Sezione Operativa (SeO) per l'aspetto che riguarda l'Ufficio scrivente, relativamente alle attività svolte nel corso del 2019 e con riferimento all'efficacia dell'azione condotta dal medesimo, all'art. 147 ter, comma 2 del TUEL in rapporto ai programmi previsti nel PEG stesso, si comunica quanto segue:

Il Servizio 2° Dipartimento III, per la realizzazione del Programma nella parte di competenza, si è munito di due obiettivi uno di valorizzazione e l'altro gestionale, misurati dai rispettivi indicatori. Di seguito si elencano i suddetti obiettivi distinguendoli per tipologia e periodo di riferimento.

Obiettivo di valorizzazione n. 19074 "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)"

Il PEG dell'anno 2019, parte fondamentale della SeO suddetta all'interno del DUP, si è rilevato uno strumento efficace per la realizzazione di obiettivi politici e di buona amministrazione, in un'ottica di massimo utilizzo e razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali ed umane a disposizione dell'Amministrazione Città Metropolitana di Roma Capitale.

L'Ente Città metropolitana di Roma Capitale, attraverso gare di appalto, ha affidato a ditte esterne lavori di manutenzione degli edifici scolastici in termini di manutenzione ordinaria per le opere e le prestazioni utili al mantenimento e al ripristino della funzionalità delle componenti edilizie e impiantistiche; di manutenzione straordinaria tecnologica per gli interventi richiesti direttamente dagli Istituti scolastici. L'azione dell'Ufficio scrivente è stata caratterizzata da una semplificazione ed accelerazione delle risposte alle richieste di intervento alle ditte appaltatrici, anche attraverso una digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi. Più specificamente sono stati approntati dei software "ad hoc" per la gestione degli ordinativi nei confronti delle imprese aggiudicatrici dei lavori, sia per quel che riguarda la parte impiantistica (GLOBAL SERVICE – DITTA ENGIE), sia per quel che concerne i quattro lotti della Manutenzione nella parte edile. La trasmissione On- line degli ordinativi ha permesso lo snellimento e la velocizzazione di tutto "l'iter", consentendo all'Amministrazione un notevole risparmio di tempo ed un riscontro immediato dell'esito delle richieste inoltrate. In genere l'Ufficio scrivente ha registrato un incremento della quantità e della qualità del servizio erogato alle comunità scolastiche ed ai C.F.P. , attivandosi celermente (al massimo entro due giornate lavorative) rispetto alla maggior parte delle richieste pervenute da parte degli Istituti scolastici e dei C.F.P. di competenza, emettendo i relativi ordinativi di manutenzione ordinaria edile ed impiantistica, sia utilizzando le suddette procedure digitali sia la metodologia tradizionale avvalendosi della PEO (posta elettronica ordinaria) e della PEC (Posta Elettronica Certificata).

L'Ente Città metropolitana di Roma Capitale, attraverso gare di appalto, ha affidato a ditte esterne lavori di manutenzione degli edifici scolastici in termini di manutenzione ordinaria per le opere e le prestazioni utili al mantenimento e al ripristino della funzionalità delle componenti edilizie e impiantistiche; di manutenzione straordinaria tecnologica per gli interventi richiesti direttamente dagli Istituti scolastici. L'azione dell'Ufficio scrivente è stata caratterizzata da una semplificazione ed accelerazione delle risposte alle richieste di intervento alle ditte appaltatrici, anche attraverso una digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi. Più specificamente sono stati approntati dei software "ad hoc" per la gestione degli ordinativi nei confronti delle imprese aggiudicatrici dei lavori, sia per quel che riguarda la parte impiantistica (GLOBAL SERVICE), sia per quel che concerne i quattro lotti della Manutenzione nella parte edile. La trasmissione On- line degli ordinativi ha permesso lo snellimento e la velocizzazione di tutto "l'iter", consentendo all'Amministrazione un notevole risparmio di tempo ed un riscontro immediato dell'esito delle richieste inoltrate. Preliminarmente all'emissione degli ordinativi finalizzati alla realizzazione degli interventi sugli impianti tecnologici il Direttore dei Lavori e più in generale il Responsabile della P.O. n. 2, ha modo attraverso le suddette procedure informatiche rappresentate, di esaminare preventivamente i preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio entro tempi ristretti dal punto di vista della congruità economica ai fini della loro approvazione.

In genere l'Ufficio scrivente, ha registrato un incremento della quantità e della qualità del servizio erogato alle comunità scolastiche ed ai C.F.P. , attivandosi celermente (al massimo entro due giornate lavorative) rispetto alla maggior parte delle richieste pervenute da parte degli Istituti scolastici e dei C.F.P. di competenza, emettendo i relativi ordinativi di manutenzione ordinaria edile ed impiantistica, sia utilizzando le suddette procedure digitali sia la metodologia tradizionale avvalendosi della PEO (posta elettronica ordinaria) e della PEC (Posta Elettronica Certificata).

L'attività si sviluppa su quattro trimestri qui si riporta per intero unicamente il primo trimestre, restando in attesa del completamento del secondo e di quelli successivi per il quadro completo della situazione:

Ogni trimestre è stato caratterizzato da quattro fasi: 1)ricezione da parte della Segreteria delle richieste di intervento dei Dirigenti Scolastici - 2) esame dei preventivi per lavori extra canone presentati dalle Ditte e richiesti dal Servizio in tempi rapidi (entro 10 gg. dalla ricezione) - 3) pronto invio ai tecnici delle richieste suddette - 4) predisposizione, da parte dei tecnici del Servizio, dei relativi ordinativi alle Ditte e conseguente inoltramento degli ordinativi stessi trasmissione sia On- line degli ordinativi con software dedicato, sia tramite la metodologia tradizionale avvalendosi della PEO (posta elettronica ordinaria) e della PEC (Posta Elettronica Certificata).

Nel primo trimestre 2019. Sono state ricevute n. 847 richieste e trasmessi n. 847 relativi ordinativi per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III.

Sono stati esaminati n. 236 preventivi rispetto a n. 236 preventivi pervenuti. Sono state ricevute n. 236 richieste e trasmessi n. 148 ordinativi per la manutenzione extra canone (interventi extra su impianti tecnologici) G.S. Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III.

Nel secondo trimestre 2019 per la Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III i dati sono in corso di elaborazione.

Obiettivo gestionale n. 19076 “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)”

Relativamente all'anno 2019, pur in presenza di esigue risorse finanziarie e strumentali ed umane a disposizione della Città Metropolitana di Roma Capitale , il Servizio 2° del Dipartimento III si è adoperato per una più efficace presenza sul territorio della cosiddetta area vasta della Città metropolitana di Roma Capitale in termini di servizi erogati da parte di tecnici qualificati agli Istituti scolastici ed ai Centri di Formazione professionale di competenza, pure in assenza di risorse finanziarie aggiuntive volte a tal fine. Il Servizio 2° del Dipartimento III, nel corso degli ultimi anni ha dimezzato le risorse del personale tecnico che si trova a far fronte alle innumerevoli richieste di interventi, assistenza e collaborazione dell'utenza scolastica. Anche il personale amministrativo assegnato, sottodimensionato rispetto ai compiti da svolgere, ha coordinato, protocollato, gestito e smistato tutte le richieste pervenute da parte delle scuole di competenza attraverso la posta PEC e quella ordinaria ed inoltre i rapporti e le telefonate da parte dell'utenza scolastica (Dirigenti e comunità scolastiche in genere). I tecnici, attraverso l'istituto delle trasferte e della reperibilità – sempre gestiti amministrativamente dalla Segreteria – sono in costante contatto con le scuole (in numero di 117 solo per il Servizio 2°, dislocate tra Roma e Provincia zona Nord), assicurando la loro presenza in ogni problematica che si presenti, anche e soprattutto in caso di calamità naturali od eventi vandalici. I tecnici del Servizio 2° nonostante le poche risorse assegnate al Servizio stesso, attraverso le trasferte e la reperibilità cercano di assicurare che nelle scuole venga salvaguardata la serenità della popolazione scolastica e di ripristinare e/o sanare determinate situazioni di pericolo, insalubrità o altra condizione non adeguata all'uso scolastico degli edifici. L'azione della Città Metropolitana di Roma, attraverso i suoi Uffici tecnici, contempla il complessivo patrimonio immobiliare che viene comunque costantemente monitorato e valorizzato mediante le esigue risorse sia tecniche, sia amministrative che sono da supporto essenziale all'attività svolta dal Servizio stesso.

Nel primo trimestre 2019. Sono state ricevute n. 112 richieste e trasmessi n. 106 relativi ordinativi per Manutenzione Ordinaria degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III.

Nel secondo trimestre 2019 (dati al 25/06/2019) sono state ricevute n. 73 richieste e trasmessi n. 69 relativi ordinativi per Manutenzione Ordinaria Ditta degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III.

Conclusioni: i due obiettivi del PEG 2019 di valorizzazione e gestionale, in termini di ottenimento di risultati, come si evince dai dati riportati, si ritengono pienamente raggiunti in seguito alle attività poste in essere dal Servizio Scrivente. Ai fini della valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi PEG prefissati all'inizio dell'anno, con riferimento al report complessivo qui riportato per i primi due trimestri 2019, la percentuale di realizzazione espressa dai rispettivi indicatori di realizzo e la tempistica di raggiungimento degli obiettivi si può definire assolutamente soddisfacente.

Il Servizio 3 “Gestione e controllo amministrativo-contabile degli appalti dell'edilizia scolastica” ha assicurato il proprio contributo alla realizzazione del programma del Dipartimento III “Programmazione della rete scolastica – Edilizia scolastica”, così come indicato nella sezione operativa del DUP 2019/2021, perseguendo molteplici obiettivi.

Le funzioni istituzionali fondamentali del Dipartimento III sono volte a garantire la manutenzione degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana, sia sotto l'aspetto strutturale che sotto quello impiantistico, nonché dal punto di vista gestionale per quanto concerne in particolare la fornitura delle utenze (acqua, luce). In tale contesto il Servizio 3 attraverso una corretta gestione delle procedure contabili

amministrative ha contribuito all'attuazione del programma di edilizia scolastica, così come previsto nella programmazione delle opere pubbliche, attraverso: attività di progettazione, esecuzione e relativa gestione tecnico/amministrativa delle opere edilizie.

Per quanto riguarda il Peg 2019 adottato con deliberazione del Consiglio Metropolitano. n. 6 del 17/04/2019, unitamente al Piano delle Performance 2019 il Servizio ha individuato un proprio obiettivo di valorizzazione e due obiettivi gestionali.

Obiettivo n. 19021 “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”

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. (certificato di regolare esecuzione) 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.

Per l'affidamento dei lavori di importo inferiore ad € 40.000,00 ai sensi dell'art. 36 comma 1 e comma 6 del D.lgs. 50/2016 si è proceduto a gestire l'intera procedura sul Mepa ed al fine della successiva stipula dei contratti per il controllo dei requisiti previsti dall'ex art. 80 del D.lgs. 50/2016 si è fatto ricorso al sistema dell'AVCPASS.

Nel corso del 1° semestre 2019 sono state avviate 14 trattative dirette sul MEPA di cui stipulate 6. Per le restanti sono in corso i controlli ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

L'ufficio ha acquisito un progetto di Somma Urgenza trasmesso dal competente Ufficio Tecnico ed ha verificato la completezza della documentazione. Successivamente ha inserito i provvedimenti sul SID (Sistema Informatico Determinazioni) ai fini della necessaria approvazione ed ha predisposto la Deliberazione di Consiglio Metropolitano ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs. 50/2016.

L'attività relativa all'approvazione degli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere 2019/2021 – Elenco annuale 2019 sarà svolta a partire dal mese di giugno – nelle more dell'approvazione della variazione di Bilancio necessaria a sostituire la fonte di finanziamento delle opere da mutuo ad avanzo di amministrazione - così da procedere all'approvazione del progetto esecutivo ed alla successiva indizione della relativa gara

Obiettivo n. 19023 “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”

L'attività dell'obiettivo consiste, limitatamente alla manutenzione ordinaria e straordinaria nella lavorazione di tutti i documenti pervenuti dagli Uffici tecnici e acquisiti dall'ufficio Amministrativo, previo 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.

Sulla base della documentazione pervenuta dai competenti Uffici Tecnici UD 1, Serv. 1) e 2) il servizio ha provveduto in ordine cronologico all'esame della documentazione pervenuta (S.A.L., C.R.E e Collaudi). Una volta verificata la completezza della stessa, ha pertanto inserito sui gestionali S.I.L. e/o S.I.D, rispettivamente i relativi mandati di pagamento e/o le Determinazioni Dirigenziali di approvazione dei provvedimenti.

Nel contempo per quanto riguarda le richieste di mandato di pagamento ha provveduto ad effettuare le eventuali rettifiche sul R.U.F.

Nel 1° semestre si è provveduto all'approvazione sul SID di tutti i C.R.E. pervenuti (n. 51 Determinazioni Dirigenziali di saldo credito) e si è proceduto ad approvare sul SID 31 determinazioni dirigenziali di autorizzazione di subappalto comprensive anche di quelle che si riferiscono al Servizio integrato energia e servizi di manutenzione impianti tecnologici del patrimonio immobiliare della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Obiettivo n. 19025 “Gestione e controllo della spesa sostenuta per le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza”

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 le successive verifiche volte ad individuare eventuali situazioni di criticità. A tale proposito, dall'inizio del 2019 il servizio 3 del Dipartimento III ha già richiesto all'Ufficio tecnico di riferimento n. 3 sopralluoghi per verificare le cause di alcuni consumi anomali di acqua riscontrati.

In considerazione del notevole quantitativo di fatture pervenute al fine di ottimizzare il processo di lavorazione delle stesse e della loro predisposizione al pagamento si intende procedere di concerto con Capitale Lavoro alla creazione di un software integrato con i programmi RUF e SIL2 finalizzato all'ottimizzazione del processo di lavorazione delle fatture pervenute e alla successiva predisposizione dei mandati di pagamento verificando al contempo eventuali situazioni di criticità con particolare riferimento ad eventuali consumi anomali di energia elettrica ed acqua. Con determinazione dirigenziale n. 2353 del 18.06.2019 si è proceduto ad affidare a Capitale Lavoro il servizio di cui sopra.

DIPARTIMENTO IV

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

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

PROGRAMMA 03 (MP0903) – Rifiuti

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

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

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

Direttore: Dott.ssa Maria Zagari

Il Dipartimento IV “Servizi di Tutela e valorizzazione Ambientale” sta procedendo nell’attuazione, nel corso dell’anno corrente, delle varie attività necessarie al raggiungimento delle finalità indicate nel Documento Unico di Programmazione (DUP) della Città metropolitana di Roma Capitale, approvato con D.C.M. n. 4 del 19/03/2019, operando per obiettivi di valorizzazione e gestionali così come approvati con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) con D.C.M. n. 4 del 19/03/2019.

DIREZIONE ED UFFICIO

Obiettivo di valorizzazione “Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile”.

L’obiettivo di valorizzazione si propone di applicare i principi di tutela e valorizzazione ambientale finalizzati a ridurre l'impatto antropico sull'ambiente attraverso comportamenti e stili di vita ecosostenibili. Tra le attività più significative che vengono svolte dall'Ufficio di Direzione ricordiamo quella di Coordinatore Territoriale del Patto dei Sindaci, iniziativa promossa dalla Commissione Europea che permette alle Amministrazioni locali aderenti di diventare protagoniste e di contribuire attivamente alla lotta al cambiamento climatico ed al conseguimento degli obiettivi comunitari sul clima e l'energia stabiliti nel cosiddetto pacchetto 20-20-20; in particolare l'iniziativa Patto dei Sindaci si prefigge la riduzione delle emissioni di CO₂ del 20% entro il 2020 a partire dall'anno base (anno rispetto al quale sono disponibili il maggior numero di dati relativi ai consumi). La Città Metropolitana di Roma Capitale come Coordinatore Territoriale sostiene i Comuni della Provincia che aderiscono al Patto dei Sindaci sia nell'elaborazione dei bilanci di CO₂ (Baseline Inventories) che dei Piani di Azione Energia Sostenibile (PAES), nonché nel fornire il sostegno tecnico e finanziario per l'implementazione del PAES. Azione propedeutica alla redazione del Piano d'Azione Energia Sostenibile è il Bilancio delle emissioni di CO₂. L'elaborazione e l'attuazione del Piano d'Azione si svolge 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. Il Patto dei Sindaci per l'Energia ha subito una evoluzione qualitativa diventando il Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia, con obiettivi più ambiziosi che prevedono al 2030 una riduzione di CO₂ almeno del 40%. Si basa su un approccio integrato per affrontare mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. Il nostro supporto è rivolto anche ai Comuni che hanno aderito al "Nuovo Patto", fermo restando la necessità di un adeguamento della adesione del nostro Ente al programma europeo.

Nel corso del primo semestre 2019 sono stati richiesti i dati dei consumi di gas per i 14 Comuni che devo contabilizzare le emissioni di CO₂. 4 Comuni hanno aderito alle attività del 2° monitoraggio, che sono in fase di ultimazione. Il comune di Albano Laziale è stato accompagnato nel percorso di adesione al nuovo Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia 2030.

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 CO₂; 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. 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.

Nel corso del I semestre 2019: oltre alle ordinarie attività di supporto agli uffici interni, è stato svolto, in febbraio, un incontro con i referenti del gruppo Gpp interno all'ente per definire il supporto all'implementazione delle procedure di acquisto verdi previste dal Piano di Azione degli Acquisti Verdi dell'ente, con particolare riferimento alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione.

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. 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.

Nel corso del I semestre 2019 sono stati inviati al FIRE i dati dei consumi energetici dell'ente.

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.

Sono state effettuate nell'anno corrente tutte le attività previste per le diverse tematiche legate alla "Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile: Patto dei Sindaci; GPP 2020 Acquisti Verdi; Energy Manager. L'ufficio Sviluppo Sostenibile ha effettuato le attività di coordinamento e di supporto ai Comuni del territorio al fine di portare a conclusione il bilancio delle emissioni, strumento utile alla riduzione dell'impatto ambientale.

Obiettivo gestionale "Attuazione delle attività previste nei progetti europei in ambito di tematiche ambientali: Rifiuti (Urban Wins); Energia (Enerj); Riqualificazione ed efficientamento energetico (Support)"

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. 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. 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 (2019-2012). 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 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.

Sono state effettuate le attività amministrative e tecniche relative ai progetti europei UrbanWins; Support; Enerj.

Per il progetto UrbanWins: sono state effettuate le rendicontazioni previste e gli atti amministrativi relativi ad impegni di spesa, trasferte, rimborsi delle spese sostenute ai dipendenti, rimborsi delle spese sostenute ai comuni individuati quali città pilota, Albano Laziale e Pomezia come previsto nel programma del Progetto.

Si è svolta correttamente la partecipazione della CMRC nell'ambito della Conferenza finale del progetto, svoltasi a Bruxelles nel mese di aprile 2019.

Sono state correttamente ultimate le "azioni" individuate attraverso un percorso partecipativo, entro la data prevista di fine progetto, del 31/05/2019. Tali azioni sono state, nello specifico: organizzazione evento di promozione e premiazione del soggetto vincitore relativo a progettazione sostenibile e riduzione dei rifiuti derivanti dall'attività della pesca nel comune di Pomezia; Campagna di informazione dedicata ai bambini delle scuole elementari sulla riduzione dei rifiuti nel comune di Pomezia; Organizzazione di giornate dedicate alla riparazione ed al riutilizzo in collaborazione con associazione "Le mamme di Pomezia"; Organizzazione di campagna di comunicazione nel comune di Pomezia per la diffusione dei risultati del progetto Urban Wins; Organizzazione di campagna di comunicazione innovativa nel comune di Albano Laziale per la diffusione degli interventi previsti dal progetto Urban Wins.

Si sta procedendo alla predisposizione del Report finale, previsto con scadenza entro il 15/07/2019.

Per il progetto europeo SUPPORT: nel mese di marzo si è svolto il project meeting partner e l'interregional seminar in Gozo (Malta). Il 25/06/2019 si svolgerà la Conferenza di comunicazione e disseminazione che conclude la prima fase delle attività di progetto. Il Piano di azione è stato definito, così come la newsletter e l'update della brochure.

Per il progetto europeo ENERJ: in febbraio è stata organizzata la conferenza pubblica di progetto per il WP3 a cui è seguito il 4° Focus group per il confronto con gli stakeholder sulla web platform, la cui realizzazione, a seguito delle difficoltà del partner maltese, è stata affidata al nostro ente. Il ritardo dovuto al partner maltese, oltre a trasferire la responsabilità del deliverable, ha comportato un allungamento di sei mesi della scadenza delle attività e ha trasferito nel nostro budget l'importo relativo, pari a 35.000 euro. In aprile è stata messa on line la versione beta della web platform, che testata e verificata dai partner, sta concludendo le traduzioni nelle varie lingue locali.

Obiettivo gestionale "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"

Nell'anno 2018 si è ritenuto necessario avviare un progetto di collaborazione con la società in house Capitale Lavoro S.p.a., 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. Sono 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 consiste 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.

Nell'anno 2019 si è proceduto al rinnovo delle principali commesse affidate nel 2018 alla società in house, nello specifico:

- Supporto istruttorio per i procedimenti autorizzativi di competenza del Dipartimento IV,
- Supporto alle attività svolte dal Dipartimento IV in materia di sanzioni ambientali al fine di incrementare la percentuale di crediti riscossi dall'Ente.
- Supporto alle attività svolte dalla Segreteria Tecnico Operativa ATO2.

Nel primo semestre sono state correttamente effettuate le attività previste, in parallelo con la continuità di commesse affidate nel 2018, in via di completamento:

- Popolamento banca dati dell'ufficio Bonifiche dei Siti contaminati, per la parte relativa agli scarichi.
- 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
- Aggiornamento e revisione del censimento delle fonti di inquinamento atmosferico, e adeguamento del sistema informativo.
- Monitoraggio dati ambientali relativi alla Valle Galeria (progetto MAVGA).

In riferimento a questo si è proceduto ad iniziare, nell'anno corrente, una collaborazione con il Dipartimento di Informatica dell'Università La Sapienza di Roma.

La Direzione del Dipartimento si propone come coordinatore tra la Città metropolitana di Roma capitale 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.

Si è proceduto al coordinamento con la società in house Capitale Lavoro relative alle commesse in essere. Sono state effettuate tutte le procedure per le nuove commesse inserite nel PDO 2019.

Sono stati stipulati i contratti di servizio relativi alle nuove commesse.

Si è proceduto alla verifica delle attività effettuate dalla società in house a supporto del Dipartimento IV.

Per quanto riguarda il Supporto alla STO ATO2: sono state effettuate tutte le procedure di coordinamento con la Segreteria STO ATO 2 e la società in house Capitale Lavoro. Impegno di spesa relativo all'anno 2019, contratto accessivo, liquidazione corrispettivi, richiesta di riversamento alla STO ATO2 di parte della tariffa idrica a beneficio della CMRC.

La Direzione del Dipartimento IV ha provveduto inoltre a completare nell'anno 2019 le procedure, avviate a fine 2018, per l'individuazione di un nuovo Presidente della Segreteria Tecnico Operativa, successivamente al pensionamento del Presidente in carica.

Si è proceduto alla valutazione delle candidature, allo svolgimento dei colloqui, ed all'invio alla Sindaca dei risultati relativi alla lista dei candidati considerati idonei.

Obiettivo gestionale “Supporto ai Comuni dell'area territoriale circostante l'impianto CNR-Casaccia per interventi di riqualificazione ambientale del territorio”

Con Delibera CIPE n. 57/2018 pubblicata in G.U. n. 301 del 29/12/2018, 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 € 265.051,84. Tale importo è stato versato a titolo di contributo per l'anno 2016 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 2019 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 provvede 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 espressamente dal Ministero dell'Ambiente supportando interventi di riqualificazione e/o valorizzazione del proprio territorio.

A seguito della emanazione della Delibera CIPE relativa ai rimborsi erogati a titolo di ristoro ambientale per i territori dell'area CNR Casaccia anno 2016, si è provveduto all'atto di accertamento delle entrate a beneficio della CMRC.

Si procederà nel secondo semestre, salvo altre indicazioni, alla lettera di invito ai Comuni dell'area per la presentazione di progetti specifici di riqualificazione ambientale come espressamente previsto dal Ministero dell'Ambiente, istituzione di una Commissione per la valutazione degli stessi, valutazione dei progetti, assegnazione dei contributi nel limite dei fondi disponibili.

Obiettivo Gestionale “Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza”

È stata avviata la collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente, mediante la programmazione di incontri a cadenza settimanale, finalizzati all'esame dei procedimenti di competenza del Dipartimento nelle loro criticità sotto i vari profili di prevenzione della corruzione, osservanza degli obblighi di trasparenza, pubblicità delle informazioni, rispetto delle normative sulla privacy, efficienza nell'organizzazione degli uffici, accesso agli atti e accessi civici, ecc.

SERVIZIO 1 “Gestione Rifiuti”

Obiettivo di valorizzazione “Conclusione dei procedimenti amministrativi sanzionatori in materia ambientale giacenti dalle annualità precedenti”

La competenza assegnata all'Ufficio “Sanzioni ambientali” riguarda l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di rifiuti (D.Lgs. 152/2006, Parte IV art 262 comma 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 comma 1). L'istruttoria amministrativa consiste nella verifica della validità formale e sostanziale dei verbali di accertamento, tramite invio agli organi di controllo di richieste di notifica, controdeduzioni, chiarimenti in merito alla violazione contestata, e nell'esame delle memorie difensive inoltrate dai trasgressori con la conseguente audizione degli stessi, in caso di richiesta specifica. L'audizione ha luogo presso gli uffici del Servizio 1 durante i giorni di ricevimento al pubblico (lunedì e giovedì mattina) o in giorni diversi concordati con i trasgressori. Se l'accertamento risulta fondato si procede con l'emanazione della determinazione dirigenziale di ingiunzione di pagamento che comporta la verifica preliminare dell'indirizzo di residenza dei trasgressori, necessaria per la notifica della stessa, tramite richieste formali ai rispettivi Comuni di residenza. Se l'accertamento risulta infondato e/o si rileva d'ufficio un vizio di legittimità del verbale si procede all'emanazione della determinazione dirigenziale di archiviazione, che viene trasmessa integralmente all'organo accertatore.

Al momento della redazione dello Stato di attuazione dei programmi sono stati conclusi circa n. 600 procedimenti sanzionatori relativi ai verbali di accertamento elevati nel 2014 e nel 2015; sono state emanate circa 457 determinazioni di ingiunzione di pagamento e 125 determinazioni di archiviazione.

Per cercare di ridurre l'arretrato vengono in parallelo monitorati anche i verbali elevati nell'anno 2019: in sede di registrazione viene controllato che la documentazione sia tutta presente, altrimenti viene fatta esplicita richiesta (es. richiesta agli organi verbalizzanti dell'avvenuta notifica del verbale). Inoltre, per gli utenti che chiedono espressamente di pagare il verbale viene emanata la determinazione di ingiunzione di pagamento.

L'Ufficio “Sanzioni ambientali” svolge anche una serie di attività correlate, precedenti e conseguenti, all'attività di irrogazione delle sanzioni: gestione del data base (registrazione dei verbali di accertamento, aggiornamento con i dati riguardanti il provvedimento finale, il pagamento, eventuali annotazioni), formazione dei ruoli da trasmettere a Agenzia Entrate Riscossione per l'emissione delle rispettive cartelle esattoriali in caso di mancato pagamento delle sanzioni entro i termini di legge, redazione di rapporti informativi da trasmettere all'Avvocatura in caso di presentazione di ricorsi avverso l'ingiunzione di pagamento, concessione della rateizzazione della sanzione a seguito di specifica richiesta da parte del trasgressore. Tali attività sono quantitativamente variabili ma costanti nel tempo.

Obiettivo gestionale “Iniziative a sostegno della raccolta differenziata dei rifiuti nel territorio metropolitano”

La Città metropolitana di Roma Capitale promuove attività di gestione dei rifiuti finalizzate alla riduzione, riutilizzo, riciclaggio e recupero degli stessi, attraverso l'adozione di misure volte a proteggere l'ambiente e a salvaguardare la salute umana. In linea con quanto fatto negli anni passati e nel limite delle risorse economiche, umane e strumentali a disposizione, il Servizio 1 "Gestione rifiuti" della CMRC intende continuare a sostenere le amministrazioni locali nell'adottare sistemi di raccolta differenziata sempre più

performanti per il raggiungimento delle percentuali previste sia dal legislatore nazionale che comunitario, grazie all'introduzione del sistema di tariffazione puntuale, alla realizzazione e adeguamento dei centri di raccolta comunali. Il sostegno finanziario alle amministrazioni locali sarà, inoltre, destinato alla realizzazione di progetti di educazione ambientale atti a sensibilizzare la cittadinanza sul tema della riduzione degli sprechi alimentari e della prevenzione dell'abbandono dei rifiuti. Acquisizione dei dati relativi alla raccolta differenziata attraverso il monitoraggio dei MUD e delle schede regionali trasmesse dai Comuni utili per l'analisi della produzione e smaltimento dei rifiuti urbani e per l'elaborazione di informazioni da condividere con altri enti.

Relativamente al bando sull'abbandono a terra di mozziconi di prodotti da fumo, a conclusione dei lavori della Commissione di valutazione, è stata approvata la graduatoria di merito (Determinazioni Dirigenziali R.U. 1366 del 13/04/2019 e R.U. 2000 del 27/05/2019). Si stanno predisponendo le determinazioni dirigenziali per l'assegnazione dei contributi ai Comuni.

È stata predisposta e inviata a tutti i Comuni Metropolitan la nota avente ad oggetto "Raccolta rifiuti anno di produzione 2018. MUD e scheda regionale", nella quale sostanzialmente viene ricordato a tutti i comuni che la scadenza dell'invio MUD e della scheda regionale è il 22/06/2019 e la possibilità di essere sottoposti a sanzioni in caso di mancato o ritardato invio. L'ufficio "Raccolta differenziata, prevenzione e riduzione dei rifiuti" del Servizio 1 ha recepito e archiviato la documentazione trasmessa dai comuni. I dati raccolti saranno oggetto di elaborazione statistica.

Obiettivo gestionale “Controlli amministrativi preventivi e successivi di competenza provinciale e rilascio autorizzazioni ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 152/2006. Attività di controllo amministrativo di competenza provinciale (artt. 242- 249 e artt. 244 - 245 D.Lgs. 152/2006) e rilascio certificazione di avvenuta bonifica o di conformità degli interventi (art.248 D.Lgs. 152/2006)”

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.

Al momento della redazione dello Stato di attuazione dei programmi sono state presentate n. 3 istanze, convocate n. 11 conferenze dei servizi, rilasciate n. 10 autorizzazioni.

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. Nel corso del 1° semestre 2019 si è provveduto a trasmettere ai competenti uffici della Regione Lazio ed al Consiglio Metropolitan la Determinazione Dirigenziale R.U. 5545/2018 quale presa d'atto dell'affinamento delle planimetrie di analisi preliminare nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, redatte ai sensi del D. Lgs. 152/2006 e s. m. i. sulla base dei criteri di localizzazione degli impianti individuati dal Piano di Gestione dei Rifiuti del Lazio approvato con D. C. R. n. 14/2012.

Relativamente alle procedure di bonifica, gli uffici hanno svolto 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 sui 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 DGR LAZIO 451/2008. Se per il rilascio dei pareri per le conferenze dei servizi (n. 26 pareri rilasciati nel 2019) 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, della definizione da parte della Regione Lazio dei valori di fondo e antropici e in assenza di linee guida che definiscano le procedure, è riuscito con difficoltà a portare avanti tali procedimenti. A giugno è stata pubblicata sul BURL la nuova DGR LAZIO n. 296 del 21/5/2019.

Per questo l'ufficio ha predisposto una convenzione in collaborazione con Ispra, per definire insieme all'Istituto le procedure da utilizzare nei diversi casi (tale convenzione è stata approvata con Decreto della Sindaca Raggi n. 94 del 14-09-2018) e sta per essere firmata per l'avvio dei lavori.

L'elevato quantitativo di pratiche avviate (691 pratiche non comprendendo i procedimenti che ricadono nel Sito di Interesse nazionale Valle del Sacco), a fronte di 20 certificate dal 1999 ad oggi, l'aumento annuale delle stesse - nel 2018 50 nuove pratiche, di cui 33 ai sensi degli artt. 244-245 del D.Lgs. 152/2006, a fronte di solo 3 certificazioni di avvenuta bonifica rilasciate dall'Amministrazione, l'elevata durata dei procedimenti di bonifica (alcuni ancora in itinere da più di 20 anni) e da ultimo l'enorme mole di corrispondenza (250 pec al mese) rende complicato il lavoro dell'ufficio. 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. Nel 2019 sono stati inviati 26 pareri per le Conferenze dei Servizi, 53 Comunicazioni, 1 certificazione di avvenuta bonifica, 27 comunicazioni relative all'individuazione del responsabile della contaminazione (di cui 10 di avvio del procedimento), 2 comunicazioni di reato e 2 richieste di intervento in danno. Alle pratiche ordinarie si aggiungono quelle che ricadono nel Sito di interesse nazionale Valle del Sacco, precedentemente gestite dalla Direzione dipartimentale per cui ad oggi si sta cercando di ricostruirne l'istruttoria e i procedimenti di individuazione del responsabile della contaminazione.

Per questi motivi e per la grande mole di documentazione cartacea e digitale continua l'organizzazione l'implementazione e popolamento dei dati dell'applicativo gestionale a supporto dell'ufficio per la gestione delle pratiche dell'Ufficio Bonifiche, realizzato in collaborazione con il Sirit.

SERVIZIO 2 "Tutela acque e risorse idriche"

Obiettivo di valorizzazione "Difesa dell'acqua e dall'acqua"

Il Servizio 2 persegue obiettivi di qualità delle acque e nel corso del 2019:

- ha provveduto ad effettuare il controllo, di tipo amministrativo, su tutto il ciclo dell'acqua, dall'escavazione dei pozzi all'utilizzo delle acque pubbliche, agli scarichi, in un'ottica di valutazione integrata degli effetti antropici sull'ambiente. Ha rilasciato 30 concessioni di attingimento acque sotterranee, 3 licenze di attingimento acque superficiali, 23 autorizzazioni all'escavazione pozzi, 16 autorizzazioni allo scarico di acque reflue, 19 autorizzazioni all'esecuzione di lavori idraulici, 24 pareri idraulici nell'ambito di procedimenti di altri enti;
- ha effettuato verifiche incrociate dei dati relativi a prelievi idrici, opere idrauliche e scarichi, al fine di individuare eventuali irregolarità e poter svolgere un'attività di controllo mirata, e perciò più efficace, sull'intero ciclo dell'acqua e al fine di perseguire una maggiore sostenibilità ambientale. Per contrastare gli abusivismi ed accertare eventuali violazioni di legge, sono state effettuate verifiche che hanno portato a 24 provvedimenti restrittivi (diffide, sospensioni, revoche di autorizzazioni) e/o sanzioni amministrative;
- ha curato, tramite la società Prometeo srl, la gestione e la manutenzione delle sonde multiparametriche che effettuano il monitoraggio in continuo di numerosi parametri chimico-fisici delle acque del fiume Tevere, e la cui efficienza consente di conoscere in tempo reale eventuali alterazioni qualitative o eventi di piena e di attivare tempestivamente i sistemi di allerta per la gestione dei fenomeni di inquinamento e la prevenzione di fenomeni di esondazione;
- ha trasferito ai Consorzi di bonifica Pratica di Mare e Tevere e Agro Romano le somme provenienti dalla Regione Lazio e destinate al Servizio Pubblico di Manutenzione dei corpi idrici del reticolo idrografico secondario individuati dalla Regione Lazio con DGR 4938/1999 ed alla realizzazione, gestione e manutenzione delle opere idrauliche e di bonifica (canali di bonifica, idrovore, ecc.) diretti alla protezione dei territori soggetti alle esondazioni dei corsi d'acqua o con difficoltà di scolo naturale, dichiarate di Preminente Importanza Regionale (PIR) dalla Delibera di Giunta Regionale n. 4314 del 27/07/1999;
- ha collaborato con la Ragioneria Generale al fine di sviluppare lo strumento del "Pago PA" per i procedimenti di competenza del Servizio che comportano pagamenti a carico di cittadini e/o imprese (spese di istruttoria, pagamento di sanzioni, ecc.), informando gli utenti in qualità di operatori di secondo livello per il sistema di Ticketing OTRS.

Obiettivo gestionale "Controlli amministrativi per la tracciabilità delle autorizzazioni allo scarico rilasciate nell'ambito di procedimenti unici di competenza di altri Servizi o Enti"

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).

I pareri endoprocedimentali rilasciati e confluiti nelle pratiche AUA nel 2018 sono stati 85 e si è reso necessario aggiornare i relativi record del database degli scarichi, tracciando il passaggio al nuovo titolo autorizzativo al fine di garantire agli atti del Servizio stesso la continuità delle informazioni relative alle autorizzazioni rilasciate. I pareri resi ad Enti esterni sono stati 26, i pareri endoprocedimentali rilasciati ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006 sono stati 5 e, anche per essi si è reso necessario avviare un processo di revisione per assicurare la tracciabilità degli archivi ed il coordinamento fino al rilascio del titolo autorizzativo unico.

Obiettivo gestionale “Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza”

Il Servizio 2 ha individuato due procedimenti da analizzare, in collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente, nelle loro criticità sotto i vari profili di prevenzione della corruzione, osservanza degli obblighi di trasparenza, pubblicità delle informazioni, ecc.

SERVIZIO 3 “Tutela Aria ed Energia”

Obiettivo di valorizzazione “Promozione del risparmio energetico e dell'utilizzo di Fonti di Energia Rinnovabile”.

In continuità con il lavoro avviato lo scorso anno, finalizzato al riutilizzo delle risorse economiche derivanti da fondi regionali, si è conclusa l'attività di ricognizione ed esame dello stato di avanzamento delle opere beneficiarie del contributo assegnato nell'anno 2009 a seguito di bando pubblico destinato ad ATI e Consorzi per interventi di efficientamento energetico di edifici e per impianti di produzione di energia alimentati da fonti rinnovabili. Sono state pertanto inviate le comunicazioni di preavviso di revoca del contributo, propedeutiche all'avvio del procedimento di revoca definitivo, per il quale è in fase di stesura la proposta di Decreto del Consiglio metropolitano.

Le risorse finanziarie (derivanti da fondi regionali) che si renderanno disponibili, unitamente a quelle già individuate e derivanti da rinunce e da minori spese su contributi già liquidati, saranno riutilizzate per le medesime finalità, in conformità alle linee guida regionali e agli indirizzi dell'organo politico. Parallelamente si continua a svolgere l'attività di monitoraggio dei contributi già assegnati ai Comuni e i relativi procedimenti di liquidazione per i beneficiari che a conclusione degli interventi finanziati, hanno completato la presentazione della documentazione di fine lavori e quella prevista dal bando ai fini dell'erogazione del contributo.

Obiettivo gestionale “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”.

In conformità ai risultati previsti dall'obiettivo e in continuità con gli anni precedenti, il Servizio si impegna per il contenimento delle emissioni di inquinanti in atmosfera, finalizzata al perseguimento di obiettivi di tutela ambientale e di salute pubblica. Dal 2016, ai fini dell'attuazione delle disposizioni del D.P.R. 74/2013, 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, 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. Nelle more dell'approvazione del Regolamento regionale (non ancora avvenuta) nell'anno in corso, si è conclusa la revisione del Regolamento metropolitano, ai fini del suo adeguamento alle disposizioni intervenute con D. Lgs. 183 del 15 novembre 2017, entrato in vigore il 19 dicembre 2017, ed è stata predisposta la proposta di Decreto metropolitano per la relativa prossima approvazione. Subito dopo l'approvazione del regolamento, sarà fatta una conferenza stampa e/o convegno per presentare agli utenti e ai manutentori la programmazione e sarà avviata una campagna informativa. Relativamente alle 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, previsti dalla vigente normativa (L. 10/91, DPR 412/93, D. Lgs. 192/05; DPR 74/2013), la Società in house Capitale Lavoro SpA, con la quale è stata stipulata apposita Convenzione, ha predisposto una piattaforma informatica che, dopo il collaudo, sarà messa a disposizione di tutti i manutentori e che consentirà di acquistare tramite PagoPA (o altre modalità, per un periodo limitato) i bollini virtuali da apporre sui rapporti di controllo (sia cartacei che telematici) e trasmettere alla città metropolitana i rapporti di controllo degli utenti. Capitale Lavoro sta allestendo inoltre un ufficio di back-office per la gestione operativa delle attività sugli impianti termici.

La piattaforma consentirà di eliminare la trasmissione cartacea dei rapporti di controllo.

È stata svolta, in continuità con gli anni precedenti, l'attività di concessione di contributi economici per la sostituzione di caldaie obsolete, con altre a basso consumo e ad alta efficienza energetica.

Obiettivo gestionale “Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza”

È stata avviata la collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente, mediante programmazione di incontri a cadenza settimanale, finalizzati all'esame dei procedimenti di competenza del Servizio nelle loro criticità sotto vari profili di prevenzione della corruzione, osservanza degli obblighi di trasparenza, pubblicità delle informazioni, rispetto normative sulla privacy, efficienza nell'organizzazione degli uffici, accesso agli atti.

Obiettivo gestionale “Autorizzazioni ambientali: Emissioni in atmosfera, Fonti energetiche rinnovabili, Linee Elettriche fino a 150 kV”

È stata svolta l'ordinaria attività di rilascio delle Autorizzazioni in materia di emissioni in atmosfera, impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e linee elettriche di potenza fino a 150 kV, nel rispetto dell'obiettivo. Relativamente all'attività di rilascio delle autorizzazioni ambientali, il Servizio è impegnato nel mantenimento degli standard non potendo ambire a rilevanti miglioramenti a causa della costante e inalterata carenza di personale tecnico specializzato per la varietà delle tipologie di attività da autorizzare. Alla data del 20 giugno, sono state ricevute, protocollate e istruite circa 2493 dichiarazioni in deroga per attività scarsamente rilevante ai sensi dell'art. 272 c. 1 D.Lgs. 152/2006, di cui 83 improcedibili, cui si aggiungono 34 dichiarazioni di non emissione fumi. Sono state ricevute 89 nuove domande di autorizzazione alle emissioni in via generale ai sensi dell'art. 272 c. 2 e 3 D.Lgs. 152/2006; sono stati ricevuti ed evasi 18 Piani Semestrali e comunicazioni inizio lavori di linee elettriche con tensione fino a 20 kV e lunghezza inferiore a 500 mt; sono state ricevute 21 nuove domande di Autorizzazione alle emissioni atmosfera specifiche, in procedura ordinaria ai sensi dell'art. 269 D.Lgs. 152/2006, 2 domande di Autorizzazione impianti di produzione di energia elettrica da fonti tradizionali, 5 domande di Autorizzazione impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, 4 domande di Autorizzazione linee elettriche con tensione fino a 150 kV, sono stati avviati i relativi procedimenti e svolte le relative Conferenze dei Servizi ai fini del rilascio delle autorizzazioni. Relativamente alle attività di aggiornamento del censimento delle fonti di inquinamento atmosferico sono in fase di analisi i questionari ricevuti dalle Aziende interessate, con la collaborazione della Società in house Capitale Lavoro S.p.A., con cui è stata stipulata apposita convenzione.

SERVIZIO 4 “Procedimenti integrati ambientali”

Obiettivo di valorizzazione n. 19113 “Realizzazione di un sistema di monitoraggio per gli stabilimenti in Autorizzazione Integrata Ambientale degli adempimenti ambientali non sostituiti dall'Autorizzazione integrata”

È stato redatto l'elenco dei titoli autorizzativi da monitorare, risultato dall'analisi delle autorizzazioni vigenti e di quelle con procedimento in corso. È stata definita la struttura scheletrica del database informatico che costituirà il sistema monitoraggio. È stata avviata la valorizzazione del database con le informazioni specifiche per Installazione autorizzata.

Obiettivo gestionale n. 19106 “Armonizzazione dei provvedimenti AUA, riduzione dei tempi procedurali per le pratiche di AUA e diminuzione dell'arretrato”

L'obiettivo si compone di due attività complementari, la prima consiste nella riduzione di un ulteriore 15% delle pratiche arretrate alla data del 30/06/2019. Considerato che risultano ancora in lavorazione 90 pratiche arretrate, l'arretrato è diminuito del 10% rispetto al 2018 e pertanto l'obiettivo è stato completato al 68%.

La seconda attività consisteva in un controllo di almeno 50 provvedimenti AUA emessi negli anni 2013-2016 al fine di provvedere ad una standardizzazione delle prescrizioni autorizzative. Al 30/06/2019 sono state controllate 40 pratiche. Tali controlli hanno comportato 9 procedimenti di modifica dei provvedimenti AUA. L'obiettivo è stato quindi completato all'80%.

Obiettivo gestionale n. 19108 “Georeferenziazione delle pratiche AUA con particolare riferimento agli scarichi idrici e sviluppo di un programma gestionale integrato con il GIS”

Il risultato di questo obiettivo prevedeva la georeferenziazione di ulteriori 100 pratiche AUA. Alla data del 30/06/2019 ne sono state georeferenziate n. 80 pratiche AUA raggiungendo una percentuale dell'80% rispetto all'obiettivo.

Servizio 5 “Aree protette, tutela della flora e della biodiversità”

Obiettivo di valorizzazione n. 19050 “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.”

Nel primo semestre del 2019, in continuità con l'azione condotta nel 2018, un particolare impulso è stato dedicato dal Servizio alla attuazione di iniziative finalizzate all'educazione ambientale, ritenute strategiche

nell'ambito della formazione delle future generazioni e dello sviluppo della conoscenza dei beni ambientali nella consapevolezza dei valori da preservare. In tal senso sono state organizzate e condotte numerose iniziative, progetti e attività in collaborazione con gli istituti scolastici ed i cittadini.

Il Servizio ha condotto, come negli anni precedenti, le attività connesse con l'attuazione del Progetto "Amici del Parco", che si inserisce nel Programma strategico di educazione ambientale GENS 2.0 promosso dalla Direzione "Ambiente e Sistemi naturali" della Regione Lazio. Nel corso dei primi mesi del 2019 ha organizzato giornate di "Plastic blitz" presso il MN Palude di Torre Flavia, con raccolta delle plastiche spiaggiate, cernita e selezione del materiale, attivazione di laboratori didattici con il contributo di esperti della materia, finalizzati a sensibilizzare, mediante didattica e attività operative, sul problema del plastic litter (depositi di materiali plastici) sulle aree litorali. I Plastic Blitz hanno coinvolto cittadini e rappresentanti dell'associazionismo locale (3 febbraio e 3 marzo).

In particolare, il Servizio ha proposto anche per il 2019 l'iniziativa denominata "Primavera in riserva", ed ha condotto con proprio personale visite guidate gratuite in giorni festivi presso le aree protette di Nomentum, Monte Catillo e Macchia di Gattaceca e del Barco, con la partecipazione di amministratori locali, cittadini ed associazioni. Una particolare attenzione è stata rivolta alla fruibilità dei sentieri da parte di soggetti diversamente abili e, in tal senso, sono stati predisposti e inaugurati due nuovi percorsi presso la Riserva di Macchia di Gattaceca e del Barco.

L'obiettivo è stato attuato anche con attività di educazione ambientale e valorizzazione dei beni naturali che hanno visto un costante e continuo impegno del personale del Servizio, nella organizzazione di visite guidate e comunicazioni tecnico-scientifiche condotte nell'ambito dei progetti attivati, delle iniziative specifiche e nella collaborazione e supporto a manifestazioni che si svolgono sulle Aree Protette. I risultati, anche nel corso dei primi mesi del 2019, sono stati particolarmente significativi.

Nell'ambito del protocollo d'intesa per la promozione del trekking "Via dei Lupi", sottoscritto in data 25/06/2018 tra la Città metropolitana di Roma Capitale – Servizio "Aree protette, tutela della flora e della biodiversità" e il Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili, il Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise, il Parco Naturale Regionale dei Monti Simbruini, la Riserva Naturale Regionale Zompo Lo Schioppo, il Dipartimento di Biologia e Biotecnologie "Charles Darwin" Università La Sapienza di Roma, la Destination Management Company Marsica Scarl, la Federtrek - Escursionismo e Ambiente, il Servizio sta svolgendo le attività concordate con il gruppo di lavoro ed ha partecipato all'evento "La Via dei Lupi Bene Comune" che si è tenuto Sabato 11 maggio 2019 presso il Castello Savelli di Palombara Sabina.

In continuità con le attività e le azioni condotte nel 2018, anche nel 2019 il Servizio ha portato avanti le attività di ricerca scientifica, di inventario delle risorse naturali e di monitoraggio della biodiversità, al fine di costruire un patrimonio informativo utile alla individuazione e realizzazione delle azioni di tutela e conoscenza degli ecosistemi. In tale ottica, sono proseguite presso il MN Palude di Torre Flavia le attività di raccolta dati e approfondimento relativi alla avifauna stanziale e di passo, alla problematica dei detriti antropogeni spiaggiati e al monitoraggio pluriennale della specie *Myocastor coypus* – nutria. In particolare, sono in corso i monitoraggi dell'avifauna presso la Riserva di Nomentum e presso il MN di Torre Flavia. È proseguito inoltre il Progetto di sorveglianza dei nidi di "*Charadrius alexandrinus*", specie protetta e in pericolo di estinzione che ha nidificato presso le dune del Monumento Naturale, che ha visto una larga partecipazione di cittadini e volontari.

Nel primo semestre è stata avviata la progettazione degli interventi inseriti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche – annualità 2019.

Obiettivo gestionale n. 19052 "Tutela e valorizzazione delle Aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, della biodiversità e della riqualificazione del territorio metropolitano. Azioni finalizzate a garantire la gestione delle aree protette e l'efficacia dell'attività amministrativa."

L'obiettivo si propone di garantire la tutela e la valorizzazione delle Aree protette di interesse della Città metropolitana di Roma Capitale, nonché di settori del territorio metropolitano, anche non ricadenti in ambiti protetti, meritevoli di essere resi fruibili alla collettività in virtù degli elevati valori delle matrici ambientali presenti. Ai fini della tutela dei territori delle Aree protette la legge Regionale 29/1997 assegna specifici compiti all'Ente gestore, tra questi assume particolare importanza lo svolgimento delle istruttorie tecnico-urbanistiche, edilizie e amministrative finalizzate al rilascio del nulla osta previsto all'art. 28 della LR 29/1997 e s.m.i.. Attraverso il rilascio del nulla osta, infatti, viene verificata la conformità di interventi edilizi, interventi forestali, impianti, opere e attività, con le misure di salvaguardia previste dalla normativa vigente, dai piani di assetto e dai regolamenti delle aree protette, attuando una concreta forma di tutela e

valorizzazione degli habitat naturalistici, garantita dalla certezza di risposta nel rispetto dei tempi fissati dalla legge.

In continuità con le attività già condotte negli anni precedenti, anche nel 2019, il Servizio ha provveduto allo svolgimento delle verifiche, dei sopralluoghi e delle istruttorie finalizzate al rilascio dei Nulla Osta richiesti da soggetti privati e/o pubblici. L'attività è preceduta dalla comunicazione ai soggetti privati di avvio del procedimento e si conclude con il rilascio del Nulla Osta e la richiesta di pubblicazione all'albo pretorio del Comune interessato.

Una particolare attenzione è stata dedicata alla analisi delle problematiche relative al previsto svolgimento del concerto cd Jova Beach Party presso la spiaggia antistante Campo di mare, che ha visto impegnati i tecnici del Servizio nelle analisi e nelle riunioni preparatorie, con l'obiettivo di garantire la tutela del MN della Palude di Torre Flavia.

Anche nel corso del 2019 il Servizio, attraverso l'attività di sorveglianza vigilanza e prevenzione svolta dal personale interno OSA, peraltro in condizioni estrema carenza numerica aggravata dai pensionamenti, ha svolto una costante azione per contrastare gli abusi e le attività illecite e per tutelare gli habitat protetti e la salute pubblica, provvedendo a segnalare e a richiedere l'intervento degli Enti competenti nei casi accertati di: abbandono rifiuti, attività non autorizzate,; scarichi abusivi o altro.

Nell'ambito delle attività finalizzate a garantire la tutela delle Aree protette, ancorché con limitazione di personale, materiali e mezzi, gli Operatori Specializzati Ambiente (OSA) dislocati sulle Aree protette hanno proseguito nelle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria per garantire la fruizione in sicurezza dei percorsi. In particolare, oltre alla ordinaria manutenzione dei sentieri, sono stati effettuati interventi specifici sulle aree di Monte Catillo, del MN Palude di Torre Flavia, della RN del Monte Soratte, della RN di Nomentum e della RN di Macchia di Gattaceca e del Barco.

Anche per il 2019, il Servizio ha provveduto alla Predisposizione e alla trasmissione alla Regione del Piano delle attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nelle aree naturali protette regionali a gestione provinciale, Piano AIB 2019, finalizzato alla organizzazione delle attività di riduzione del rischio, sorveglianza, allerta e controllo della dinamica di incendio, svolte dal personale della Città metropolitana, da considerare nel quadro più ampio delle misure specifiche di competenza regionale. Il Piano sarà attuato dal 15 giugno al 15 settembre.

Nel 2019, inoltre, è proseguita l'attuazione all'accordo interdipartimentale per attività di collaborazione in campo agroforestale, sottoscritto in data 16.12.2016, che prevede il supporto di funzionari del Servizio Aree protette nelle istruttorie relative alle istanze di taglio boschivo di competenza del Servizio geologico.

Obiettivo gestionale n. 19053 "Progetto intradipartimentale per l'avvio di una collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente finalizzata all'esame dei procedimenti di competenza di ciascun Servizio nelle loro criticità sotto i vari profili di prevenzione della corruzione, osservanza degli obblighi di trasparenza, pubblicità delle informazioni, rispetto delle normative sulla privacy, efficienza nell'organizzazione degli uffici, accesso agli atti, ecc. Il supporto professionale di personale con la qualifica e l'esperienza giuridica opportuna e che dovrà affiancare il Dipartimento, durante il corso dell'anno, permetterà la revisione di almeno due procedimenti di competenza del Servizio"

Nel corso del primo semestre l'attività inerente all'obiettivo interdipartimentale si è concentrata in particolare sull'approfondimento e la definizione delle modalità di subentro dell'Ente Parco regionale Nazzano Tevere Farfa nella gestione della Riserva naturale del Monte Soratte. Tale subentro, disposto con la legge finanziaria regionale 2018, prevede infatti la definizione di un accordo che riguarda sia la gestione che l'utilizzo del personale della Città metropolitana (OSA) attualmente dislocato sulla Riserva. Rispetto a tale problematica si sono tenute alcune riunioni con l'Avvocatura, la Direzione del Dipartimento IV, la Direzione del Dipartimento I e il Segretario Generale, nonché riunioni congiunte con gli Uffici regionali, finalizzate alla definizione di una convenzione per l'utilizzo del personale da sottoporre alle valutazioni e approvazioni degli organi istituzionali.

Il Dipartimento, nel suo insieme, ha svolto la propria attività, seppure con la presenza di problematiche quali le scarsità delle risorse finanziarie e la carenza di personale, al fine di adempiere efficacemente alle attività necessarie al finale raggiungimento, al 31/12/2019, degli obiettivi prefissati.

DIPARTIMENTO V

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 06 (MP0406) – Servizi ausiliari all'istruzione

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

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

MISSIONE 06 – Politiche Giovanili, Sport e tempo libero

PROGRAMMA 01 (MP0601) - Sport e tempo libero

MISSIONE 07 – Turismo

PROGRAMMA 01 (MP0701) – Sviluppo e valorizzazione del turismo

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

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

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA 01 (MP1401) - Industria, PMI e artigianato

MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

PROGRAMMA 01 (MP1501) – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

PROGRAMMA 02 (MP1502) Formazione professionale

MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

PROGRAMMA 01 (MP1601) - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

MISSIONE 19 - Relazioni Internazionali

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

Direttore: Dott.ssa Laura Onorati

L'attività del Dipartimento V *“Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione”*, in coerenza con i programmi di riferimento, inseriti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – in particolare Sezione Operativa – allegato al bilancio 2019 e con gli obiettivi del PEG 2019, è stata finalizzata alla realizzazione di quanto programmato nell'ambito delle relative missioni:

DIREZIONE

Obiettivo gestionale n. 19088 “Promozione dello sviluppo economico e sociale dei Comuni dell'area metropolitana.”

Come programmato, facendo seguito alla concessione contributi dell'anno 2018, si sta procedendo con la fase di liquidazione dei contributi che i Comuni stanno rendicontando. Al fine di agevolare la rendicontazione sono stati predisposti i modelli liquidazione *“Consuntivo analitico delle entrate e delle spese relative alle attività svolte”* e *“Modello per richiesta di liquidazione del contributo”*, aggiornando quelli allegati alla circolare n. 5/2010, che sono stati trasmessi ai Comuni interessati. Al ricevimento delle istanze di liquidazione contributo da parte dei Comuni è stata svolta l'attività istruttoria sia amministrativa che tecnica propedeutica alla liquidazione: controllo della documentazione, richiesta eventuale integrazione e trasmissione in ragioneria della richiesta di emissione mandato di pagamento. Attualmente sono pervenute e sono state lavorate le richieste di liquidazione dei Comuni di: Roiate, Sambuci, Affile, Poli e Lanuvio ed è in lavorazione la richiesta del Comune di Castel San Pietro Romano. Infine, sono stati effettuati i controlli in loco come previsto nel PEG per i contributi pari o superiori ad euro 50.000,00. Attualmente sono stati effettuati sopralluoghi nei Comuni di Lanuvio e Castel San Pietro Romano. In seguito ad ogni sopralluogo è stato redatto apposito verbale e per ogni liquidazione una apposita scheda di liquidazione entrambi allegati alla richiesta emissione mandato di pagamento. Per quanto concerne il supporto alle attività della Consiglieria di Parità, competenza assegnata alla Direzione con la Delibera del Consiglio Metropolitan n. 6 del 17.04.2019 con la quale è stata approvata la Variazione al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)

2019-2021 è stata avviata l'istruttoria per l'affidamento della commessa n. 45 PDO 2019 Capitale Lavoro S.p.A.

Obiettivo gestionale n. 19089 “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.”

Nel 2018 sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, all'interno dello spazio dedicato all'Ufficio di Direzione "Lotta all'usura e tutela del consumatore", dei riferimenti utili, dei link che rimandano ai siti delle singole Associazioni no profit ed Enti che hanno attivato un numero verde per fornire assistenza alle vittime dell'usura, nonché iniziative attivate da enti istituzionali per il contenimento del fenomeno dell'usura, attraverso un aggiornamento continuo con i dati e gli elenchi pubblicati on-line sui siti della Prefettura di Roma e del Ministero dell'Interno. Nell'anno 2018, con Determinazione Dirigenziale R.U. n. 4102 del 04/10/2018 è stata prenotata la spesa di € 80.000,00 per la concessione di contributi a favore di comuni della Città metropolitana di Roma Capitale per l'apertura di sportelli per i consumatori/utenti, in data 27/09/2018 con prot. n. CMRC-2018-0152753 è stata inviata, tramite pec, apposita nota ai comuni della Città metropolitana di Roma Capitale, con esclusione del Comune di Roma, per la presentazione dei progetti, con allegato il file contenente le modalità di presentazione degli stessi, che poneva come data ultima per la presentazione il 29/10/2018. A seguito di valutazione effettuata da una commissione all'uopo nominata, con la determinazione dirigenziale R.U. n. 4762 del 09/11/2018 sono stati individuati i comuni, tra quelli che hanno presentato i progetti, assegnatari del contributo. Con la determinazione dirigenziale n. R.U. 5428 del 17/12/2018 sono stati impegnati i fondi a favori dei comuni che hanno presentato i progetti individuati come vincitori dell'Avviso in questione, nell'ordine: Palombara Sabina (capofila) - Marcellina; Comune di Guidonia; Comune Fiumicino; Comune di Cerveteri; Comune di Mentana; Associazione di Comuni Lanuvio (capofila) – Nemi – Genzano - Velletri; Comune di Tivoli; Comune di Fonte Nuova.

Nell'anno 2019 è stato svolto un attento monitoraggio sia dell'effettiva apertura degli sportelli che delle attività svolte dal personale di sportello messo a disposizione, attraverso dei sopralluoghi, non preventivamente comunicati, presso gli sportelli stessi, effettuati dal personale dell'Ente.

È stato effettuato almeno un sopralluogo per ogni sportello aperto: il giorno 01/04/2019 è stato effettuato il sopralluogo presso i centri di tutela del consumatore di Lanuvio, Tivoli e Fonte Nuova, le criticità riscontrate sono state segnalate ai comuni interessati; il giorno 02/04/2019 è stato effettuato il sopralluogo presso i centri di tutela del consumatore di Nemi, Guidonia e Palombara Sabina; il giorno 10/06/2019 è stato effettuato il sopralluogo presso lo sportello di Cerveteri, mentre il giorno 18/06/2019 è stato effettuato il sopralluogo presso il comune di Fiumicino. Le criticità riscontrate sono state segnalate ai comuni interessati. Sono stati consegnati al responsabile del progetto dei questionari di customer satisfaction che vengono somministrati, al fine di rilevare criticamente le attività svolte e prendere atto di eventuali proposte migliorative per l'erogazione del servizio. I dati raccolti dai questionari somministrati agli utenti, sono 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. All'inizio dell'anno sono continuati i sopralluoghi fino alla chiusura degli sportelli aperti nell'anno 2018 e sono stati predisposti gli atti di liquidazione per i progetti conclusi. Nel corso dell'anno si procederà alla realizzazione delle attività propedeutiche alla pubblicazione degli atti amministrativi finalizzati all'apertura di sportelli di orientamento e tutela dei consumatori per l'anno 2020, presso i comuni della città metropolitana di Roma Capitale, compatibilmente con l'assegnazione delle risorse finanziarie in sede di approvazione del bilancio. Le attività finalizzate all'apertura degli sportelli sono finalizzate alla promozione della conoscenza dei riferimenti da contattare e delle iniziative realizzate dagli enti istituzionali, accrescendo in questo modo il livello dell'informazione e delle forme di consulenza ed assistenza, di cui possono avvalersi: cittadini, utenti, imprenditori, in funzione di contrasto e prevenzione del fenomeno dell'usura. Attraverso l'informazione contrastare e prevenire il fenomeno dell'usura, informando il numero maggiore possibile di cittadini, imprenditori, che si rivolgono ad enti istituzionali che offrono un servizio di informazione, consulenza ed assistenza alle persone vittime o a rischio usura. Nell'arco dell'anno è previsto l'invio di una comunicazione ai Comuni della Città Metropolitana per pubblicizzare questi riferimenti. Promuovere azioni ed interventi volti a garantire i diritti fondamentali degli utenti, consumatori. Offrire un valido contributo attraverso la realizzazione degli sportelli attivi presso i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale finalizzato ad offrire un aiuto concreto ai cittadini nella conoscenza e difesa dei propri diritti anche come utenti. Monitorare

il grado di soddisfazione dei cittadini/utenti. Nell'anno in corso, si sta realizzando la gestione e l'aggiornamento mensile dei dati pubblicati. La Città Metropolitana di Roma Capitale a far data dal 01 gennaio 2005, è socio fondatore dello Sportello Intercomunale Antiusura della Provincia di Roma, ed è stato deliberato dall'Assemblea dei Soci l'aggiornamento della denominazione, come previsto dallo statuto dell'Associazione all'art. 8, in Sportello Intercomunale Antiusura e Sovraindebitamento della Città metropolitana di Roma Capitale - Onlus.

Nel primo trimestre è stato richiesto un atto di delega, su nota di convocazione dello Sportello antiusura e sovraindebitamento della Città metropolitana di Roma Capitale – Onlus del 5 febbraio 2019, per la partecipazione alla prima riunione convocata in data 28 febbraio presso la sede dello sportello nel comune di Monteporzio Catone. Per la Città metropolitana di Roma Capitale su proposta della Dott.ssa Onorati è stato delegato dalla sindaca Virginia Raggi, con atto di delega n. 5 del 08.02.2019, il dott. Luigino Rosati in qualità di posizione organizzativa dell'Ufficio di Direzione "Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative". La riunione si è regolarmente tenuta, come da verbale redatto.

Nel secondo trimestre è stato richiesto un atto di delega, su nota di convocazione dello Sportello antiusura e sovraindebitamento della Città metropolitana di Roma Capitale – Onlus del 01 aprile 2019, per la partecipazione alla seconda riunione convocata in data 07 maggio presso la sede dello sportello nel comune di Monteporzio Catone. Per la Città metropolitana di Roma capitale su proposta della Dott.ssa Onorati è stato delegato dalla sindaca Virginia Raggi, con atto di delega n. 15 del 11.04.2019, il dott. Luigino Rosati in qualità di posizione organizzativa dell'Ufficio di Direzione "Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative". La riunione si è regolarmente tenuta, come da verbale redatto.

Obiettivo di valorizzazione n. 19090 “Nuovo ciclo di programmazione fondi europei 2021-2027: ricognizione strategica delle possibilità di finanziamento coerentemente con le competenze della Città metropolitana di Roma Capitale”.

L'Ufficio Europa sta perseguendo per l'anno 2019 l'obiettivo di migliorare sempre più il processo di assistenza tecnica in materia di europrogettazione con il fine di intercettare efficacemente ed efficientemente le risorse economiche messe a disposizione dalla Commissione Europea. Quindi vista l'imminente scadenza del ciclo di programmazione Europea (2014-2020) e i lavori in corso sulla predisposizione dei regolamenti relativi ai programmi del nuovo ciclo di programmazione (2021-2027) da parte della Commissione Europea, l'Ufficio Europa sta lavorando sull'approfondimento delle tematiche sopra indicate. Si lavora per raggiungere una corrispondenza tra gli obiettivi tematici e le priorità d'intervento della nuova programmazione europea con le necessità di progettazione dei Dipartimenti.

Lo staff dell'UE sta seguendo l'evolversi dei lavori della Commissione Europea con approfondimenti tematici, la partecipazione a seminari e giornate informative e a riunioni d'ufficio organizzative. Nel corso del primo trimestre del 2019 sono state elaborate delle schede di sintesi delle proposte di regolamento finora emanate e una scheda da compilare a cura dei Dipartimenti (ai quali sono state inviate nello scorso mese di marzo) al fine di avviare un processo di ricognizione dei fabbisogni e dello stato attuale dei Dipartimenti dell'Amministrazione rispetto all'interesse ad accedere a finanziamenti europei e alle conoscenze dei dipendenti in materia di progettazione europea, nonché rispetto ad eventuali necessità e richieste dei Dipartimenti stessi.

Sono state proposte le schede dei programmi quali:

- Programma Antifrode dell'UE 2021-2027
- Le Politiche di Coesione 2021-2027
- Life: programma per l'ambiente e l'azione per il clima 2021-2027
- Horizon Europe 2021-2027
- Programma Europa Digitale 2021-2027
- Europa Creativa 2021-2027
- Erasmus 2021-2027
- Programma Diritti e Valori 2021-2027
- Corpo Europeo di Solidarietà 2021-2027
- RescEU – Meccanismo unionale di Protezione Civile 2021-2027

Successivamente ci si è posti a disposizione dei Dipartimenti per fornire le necessarie delucidazioni e informazioni sulla compilazione delle schede, sia tramite incontri e riunioni, formali e informali, che con contatti telefonici. Si sta anche lavorando sull'aggiornamento delle schede delle proposte di regolamento in base alle nuove proposte della Commissione Europea e alla predisposizione di ulteriore documentazione da

inviare ai Dipartimenti. Sono costantemente monitorati i siti della Commissione Europea e dei punti di contatto nazionali di riferimento per i programmi europei, si partecipa a consultazioni pubbliche e a seminari e webinar tematici.

Obiettivo gestionale n. 19091 “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.”

L'Ufficio Europa sta perseguendo e raggiungendo il proprio obiettivo gestionale di 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 composto da molteplici attività che l'Ufficio Europa ha portato avanti costantemente in base agli indicatori fissati.

In particolare, per quanto riguarda il 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 sono stati individuati e proposti ai Dipartimenti dell'amministrazione 6 bandi come di seguito indicato:

- Bandi Life 2019 per progetti tradizionali sottoprogramma Ambiente azione per il clima e efficienza delle risorse (Dip. IV)
- Bando valorizzazione dei luoghi della cultura del Lazio (Dip. II)
- Bando a valere sul fondo efficienza energetica del MISE (Dip. IV e Dip. II)
- Bando relativo alla I call 2019 del programma Interreg MED
- Bando programma UIA 2019
- Bandi Regione Lazio *Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020* (Dip. IV – Dip. VI – Dip. II)

A seguito delle segnalazioni proposte sono stati presentati i seguenti progetti:

- Programma Interreg MED – Progetto Labelscape (Dip V. – Serv. 1)
- Programma Erasmus+ - Progetto Students Training Abroad to Gain Experiences
- Programma U.I.A. – Progetto Urbans (Dip. IV)
- Programma URBACT – Mentors of European Metropolises (Dip. VII)

L'assistenza tecnica agli uffici per l'organizzazione di workshop prevista dai progetti europei è proseguita secondo il calendario delle attività programmate dalla pianificazione temporale dei progetti approvati.

SERVIZIO 1

Obiettivo di valorizzazione n. 19133 “Promozione e sostegno alla ricerca e all'innovazione tecnologica: V edizione del "Bando Promotori Tecnologici per l'Innovazione"

INNOVAZIONE TECNOLOGICA – Il primo semestre 2019 è stato interessato dalle attività conseguenti alla pubblicazione del bando in regime de minimis a sostegno del trasferimento tecnologico dalle Università/centri di ricerca alle imprese (bando promotori tecnologici per l'innovazione). Terminata la raccolta delle candidature, è stato istituito un gruppo di lavoro per la verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande di partecipazione al Bando. Successivamente nel mese di maggio si è insediata la Commissione di Valutazione che ha concluso i lavori nel mese successivo. È stata quindi approvata la graduatoria dei beneficiari (n. 05 imprese).

Obiettivo gestionale n. 19136 “Sostegno e promozione del tessuto imprenditoriale dell'area metropolitana”

INNOVAZIONE SOCIALE – Nell'ambito delle azioni per il trasferimento di metodologie e know how, sono state avviate le attività per la partecipazione all'avviso pubblico per la selezione di progetti sperimentali di innovazione sociale (dpcm 21/12/2018), finanziato dal Fondo per l'innovazione sociale, gestito dalla Presidenza del consiglio dei Ministri con una dotazione finanziaria pari ad euro 21.250.000,00, che vede tra i soggetti beneficiari le città metropolitane - responsabili della domanda di partecipazione, della realizzazione del progetto e della rendicontazione. Tra le possibili tematiche oggetto delle domande, l'interesse si è focalizzato sulla dispersione scolastica, che costituirà oggetto dell'avviso da pubblicare per la raccolta delle manifestazioni di interesse.

LABELASCAPE – Proseguono le relazioni con il partenariato per il progetto europeo Labelscape guidato dal leader “Centro di Ricerca dell'Accademia di Scienze ed Arte della Slovenia” che hanno consentito la trasmissione all'Autorità di Gestione Interreg Med del modulo di partecipazione. Il progetto Labelscape ha conseguito l'eleggibilità ed è stato ammesso alla II fase di valutazione di qualità rientrando tra i 25 progetti ammessi a completare l'istanza, attraverso la condivisione del Work Plan di assegnazione degli specifici “compiti” ai partners e revisione del Budget di spesa assegnato. Infine, è stato trasmesso il modulo European Regional Development Fund Partner Declaration, propedeutico alla erogazione del contributo nell'eventualità dell'approvazione del progetto.

ELEVATOR PITCH - Tenuto conto delle esigenze di reperire finanziamenti presso investitori privati manifestate dalle imprese vincitrici delle vecchie edizioni del Bando Promotori Tecnologici, il Servizio sta organizzando un percorso di accompagnamento alle MPMI del territorio - tra cui quelle vincitrici della V edizione del Bando – che preveda incontri formativi propedeutici all'elevator pitch nonché la realizzazione di una iniziativa di elevator pitch davanti a possibili finanziatori privati.

ALTAROMA - La Società ha per oggetto la promozione dell'Alta Moda e della Moda Italiana di Roma e del Lazio, quale primaria risorsa economica e culturale del territorio. Con Delibera del Commissario Straordinario n. 334 del 17 novembre 2014 è stata deliberata la cessione delle quote. Con Decreto del Sindaco n. 14 del 2 aprile 2015 è stato preso atto della volontà di recedere dalla partecipazione azionaria. La Città metropolitana di Roma Capitale è socio recesso ope legis - legge 27 dicembre 2013 n.147 (finanziaria 2014) all'art.1, comma 569 - da AltaRoma Scpa. Pertanto, ai sensi della sopra citata legge finanziaria 2014, a far data dal 1° gennaio 2015, la partecipazione dell'Ente in AltaRoma scpa è cessata ad ogni effetto. La società AltaRoma Scpa contesta alla Città metropolitana di Roma Capitale l'applicazione di tale disposizione di legge e la conseguente qualifica di socio recesso ope legis. Il giudizio intentato dalla società presso il Tribunale di Roma si è concluso con sentenza 20161/2018 nei confronti della quale la Società ha proposto ricorso in appello, tuttora pendente. La Società continua a convocare la CMRC alle Assemblee dei soci.

Piattaforma web RomaProvinciaCreativa – L'attività di redazione è proseguita al fine di dare visibilità alle iniziative del territorio riconducibili alla creatività e all'innovazione nel mondo delle imprese, del lavoro e della cultura. Nel corso del semestre si è proceduto anche all'analisi della piattaforma web, in collaborazione con l'Ufficio Comunicazioni e con il SIRIT, con il duplice obiettivo del restyling del sito secondo criteri più attuali ed attenti alle esigenze del Servizio e più immediatamente riconducibile alla pagina istituzionale dell'Ente, attraverso l'attivazione di sinergie tra i due portali.

PROVINCE DEL BENESSERE – Il Servizio 1, in collaborazione con il partner territoriale Comune di Tivoli, ha presentato la rendicontazione finale al project manager TECLA, sintetizzando nel time sheet le azioni svolte, i tempi e le spese sostenute dal personale coinvolto. Il progetto si è concluso il 30 aprile 2019.

PRESTITO D'ONORE – Proseguono il monitoraggio dei pagamenti da parte dei beneficiari di P.O. sulla base delle rendicontazioni mensili trasmesse dalla Unicredit SpA e l'attività di recupero crediti nei confronti di alcuni debitori attraverso la trasmissione di note di interruzione dei termini di prescrizione delle passate ingiunzioni di pagamento.

EXPO – Prosegue il monitoraggio relativo al Comune di Artena, con Durc sempre irregolare nel versamento di contributi ed accessori Inps, per il quale è stato avviato il procedimento di intervento sostitutivo, richiedendo alla sede competente Inps di Roma Casilino le indicazioni necessarie per l'intervento sostitutivo, ancora non pervenute.

TURISMO – Il Servizio, in collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente, continua ad occuparsi dell'esecuzione delle Sentenze in cui l'Ente risulta soccombente. Prosegue la gestione dei residui in materia di Turismo attraverso attività di recupero crediti di tasse concessione regionale e sanzioni in materia di agenzie viaggio e guide turistiche.

Obiettivo gestionale n. 19139 “Promuovere lo sviluppo locale attraverso il rafforzamento degli strumenti di pianificazione economico-territoriale integrata”

Nell'ottica di favorire lo sviluppo locale il Servizio ha proseguito la propria azione di collaborazione con altri Soggetti, interni ed esterni all'Ente, al fine di partecipare alla definizione, in qualità di Ente di area vasta, delle migliori strategie di supporto alla pianificazione economico-territoriale integrata. Parallelamente il Servizio è intervenuto nei procedimenti di esame e approvazione di progetti specifici. In particolare:

- **PUMS** - Il Dirigente del Servizio è stato inserito nel gruppo di lavoro interdipartimentale per la redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) – DD RU 957 del 14/03/2019 e partecipa alle attività propedeutiche alla definizione dell'analisi di contesto finalizzate alla redazione del piano.
- **PIANIFICAZIONE STRATEGICA** - Nel 2019, è proseguita la collaborazione con l'ufficio Statistica e il Servizio Pianificazione strategica della CMRC per l'individuazione delle zone omogenee, finalizzata alla individuazione delle zone omogenee e alla definizione delle Linee Guida per l'approvazione del Piano strategico, da sottoporre al Consiglio metropolitano. Inoltre, si è proceduto ad individuare i Comuni, i cui territori siano ricompresi in un PPM/PSM, con i quali avviare tavoli di confronto sulle esigenze attuali di sviluppo locale; si è ritenuto, pertanto, opportuno condividere in questa fase con i rappresentanti dei Comuni dei PPM/PSM sinora analizzati i dati raccolti e le conclusioni a cui si è pervenuti, per avviare un confronto su di essi, organizzando un primo incontro con l'Amministrazione di Pomezia.

- PROGRAMMI INTEGRATI DI SVILUPPO – Il Servizio, in collaborazione con l’Avvocatura dell’Ente, ha individuato la strategia da seguire per definire nel corso dell’anno la partecipazione dell’Ente ai PIS attualmente ancora in essere; pertanto ha inviato una nota ai Soggetti aderenti ai PIS, manifestando l’intenzione di convocare al più presto un Tavolo della Concertazione.
- METROPOLI STRATEGICHE - Presentato da ANCI e finanziato con risorse del PON “Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020” - Obiettivo Specifico 3.1 (Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle P.A. nei programmi investimento pubblico) – Azione 3.1.5. (5 Interventi mirati di accompagnamento del processo di riforma degli Enti locali con riferimento all’attuazione delle politiche sostenute dal FESR e in chiave complementare agli interventi previsti in Asse 1), il progetto coinvolge le 14 Città metropolitane destinatarie delle azioni previste dal progetto. Il Dirigente, in qualità di referente dell’area tematica *Piani di riassetto istituzionale e organizzativo dell’area metropolitana*, partecipa alle attività progettuali.
- PATTI TERRITORIALI - È proseguito il monitoraggio dei lavori relativi alla rimodulazione delle risorse del Patto Territoriale di Pomezia. Patto Territoriale delle Colline Romane: il Servizio, in collaborazione con l’Avvocatura dell’Ente, ha approfondito gli aspetti giuridici relativi alla proroga degli Accordi di Programma, attivando un dialettico confronto con i rappresentanti dei competenti Uffici della Regione Lazio per definirne l’iter, da proporre ai Comuni interessati. Nel contempo ha proseguito l’ordinaria attività di istruttoria e partecipazione alle Conferenze dei Servizi per i progetti del Patto, ed ha inviato all’Ufficio di Gabinetto gli Atti Integrativi agli Accordi di Programma per la relativa sottoscrizione da parte della Sindaca.
- GRANDI STRUTTURE DI VENDITA - Il Servizio ha regolarmente proseguito le attività di partecipazioni alla Riunioni Tecniche, le istruttorie delle domande ricevute, in costante raccordo con le competenti strutture regionali e comunali coinvolte nei diversi procedimenti.
- CONFERENZE DEI SERVIZI – Il Servizio ha partecipato, dopo, aver svolto la relativa istruttoria, a conferenze di Servizi, interne ed esterne, finalizzate al rilascio di parere e/o autorizzazione in materia di attività produttive non rientranti in altre specifiche attività del Servizio.
- GAL – Il Servizio ha partecipato alle assemblee dei soci convocate dal GAL e ha collaborato all’organizzazione di due convegni che si sono tenuti a Frascati e a Nemi.
- Consorzio ASI - Il Servizio ha partecipato alle Assemblee e agli incontri organizzati dal Consorzio per lo Sviluppo Industriale Roma Latina.
- PIT – È ancora in corso la sottoscrizione del decreto del Sindaco relativo alla cessione e al rinnovo temporaneo dei contratti di comodato d’uso dei Punti d’Informazione Turistica dislocati sul territorio.

Obiettivo gestionale n. 19140 “Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza”

Realizzazione incontri di autoformazione in tema di trasparenza ed anticorruzione - Il Servizio ha individuato le tematiche che saranno affrontate negli incontri; inoltre ha portato a termine le attività volte ad ampliare la platea dei destinatari delle iniziative di autoformazione in tema di trasparenza e anticorruzione, contattando altri Dipartimenti dell’Ente e chiedendo loro di esprimere il proprio interesse a partecipare agli incontri formativi.

SERVIZIO 2

Obiettivo di valorizzazione n. 19092 “Valorizzare e tutelare il patrimonio documentale conservato nell’Archivio Storico del Brefotrofio Provinciale”

Al fine del conseguimento dell’obiettivo di valorizzazione, come programmato si è proceduto ad una ricognizione dei materiali presenti in archivio non inventariati, ad una verifica dello stato di conservazione dei libri più antichi e al reperimento di materiali specifici quali pagelle, fotografie, tessere di iscrizioni al fascio, impronte delle manine e dei piedini dei bambini. Inoltre, sono proseguite le attività specifiche del servizio relative alle richieste di accesso agli atti dei fascicoli dei minori ospitati presso l’ex brefotrofio della Provincia di Roma, da parte di cittadini privati, di Tribunali per i Minorenni italiani, FF.OO del territorio italiano e da parte di tesisti e/o ricercatori. Per quanto attiene l’attività di accoglienza dell’utenza privata viene dapprima effettuato un controllo della congruità della richiesta e successivamente viene preso un appuntamento con l’utente, ove e quando possibile. Dopo l’eventuale primo incontro con l’utente, viene avviata la fase istruttoria, in cui viene ricercato il fascicolo e successivamente esaminato. Tale attività è finalizzata alla consegna delle copie del fascicolo che riguardano esclusivamente il minore, con l’omissione delle parti segretate per legge, viene redatta una breve relazione di accompagnamento, attualmente n. colloqui effettuati 44 e numero richieste di accesso agli atti da parte di privati lavorate 52. Si continua a fornire sostegno all’utenza sia in itinere che nella fase finale del procedimento presso il nostro servizio e se richiesto dagli interessati colloqui di sostegno nella fase precedente all’incontro con la madre biologica o

anche di eventuali fratelli o sorelle ritrovati. Inoltre, si sta fornendo attività di ascolto telefonico e di informazione. Infine, per quanto concerne le richieste dei tribunali, premesso che la sentenza di Cassazione a Sezioni Unificate n. 1946 del 25/01/2017, ha indirizzato tutti i Tribunali per i Minorenni del territorio italiano ad accogliere le istanze per la ricerca dell'origini "ex art. 28 lg. 184/83" e a svelare l'identità della madre biologica se deceduta, nell'anno in corso si stanno ricevendo anche richieste di fascicoli integrali da parte di Tribunali per i Minorenni che per la prima volta si interfacciavano con il nostro servizio, come ad esempio quello di Genova. Attualmente sono pervenute e sono state evase le richieste da parte del Tribunale per i Minorenni di Roma n. 30, Tribunale di Napoli con delega ai Carabinieri richieste n.10 Tribunale di Genova n.1, Tribunale Palermo n. 1.

Obiettivo gestionale n. 19093 "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"

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 2018, anche nel 2019, è stato dato seguito, utilizzando il personale della Direzione, a svolgere l'attività relativa ai procedimenti in corso. In particolare, si trasmetteranno agli Uffici Regionali di riferimento le eventuali 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 € 3.000.000,00. Le attività realizzate hanno lo scopo principale di realizzare la conclusione dei procedimenti amministrativi in corso, in attesa del definitivo riordino della funzione della Regione Lazio e porre in essere tutte le azioni relative alla liquidazione di tutte le richieste che giungono con la conseguente riduzione dei residui passivi. Nel corso del primo trimestre, in virtù della riassegnazione di una parte delle competenze afferente il sociale e della mancata riassegnazione del personale, alla luce di quanto concordato in data 19 settembre 2016 nell'incontro tra i Segretari Generali dei due Enti e i Dirigenti interessati, in cui la Città metropolitana predispone il mandato di pagamento, a seguito della verifica, operata dalla Regione Lazio, circa la regolare esecuzione dei servizi e circa la rispondenza delle prestazioni rese dagli operatori economici contraenti ai requisiti quantitativi e qualitativi previsti dai relativi contratti. Al fine di una fattiva collaborazione, per continuare nell'attività amministrativa riducendo i disservizi e i disagi all'utenza di riferimento, il personale dell'Ufficio di Direzione "Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative" veniva investito dell'attività inerente il raccordo con gli Uffici Regionali, in particolare: inviare le richieste di RUF delle Associazioni che dovevano essere liquidate, nonché le delle determinazioni di accertamento ed impegno non ancora predisposte dal personale transitato presso la Regione Lazio, le richieste di istruttoria per la liquidazione nei confronti dei creditori. Il suddetto personale, inoltre, sta seguendo la successiva istruttoria contabile e lavorando i mandati di pagamento.

SERVIZIO 3

Obiettivo di valorizzazione n. 19031 "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"

Per quanto riguarda le mostre, attraverso le attività di selezione bibliografica e iconografica, di redazione del percorso di lettura, di redazione dell'abstract e del testo redazionale di presentazione della mostra, di digitalizzazione e verifica web, si è pervenuti alla loro pubblicazione in modalità sia virtuale, sia in allestimento.

Nel periodo gennaio – giugno 2019 ne sono state realizzate:

- 12 dicembre 2018 – 20 gennaio 2019 "Feste, riti, canti, giochi della tradizione". Mostra bibliografica e iconografica dai volumi, stampe e incisioni della Biblioteca Istituzionale.
- 24 – 28 febbraio 2019 "Per conoscere, per ricordare. Viaggio della Memoria nei libri e documenti della Città metropolitana di Roma capitale della Biblioteca e dell'Archivio Storico"

- 8 marzo 2019 Giornata internazionale della Donna: “Il silenzio uccide il cuore. Condizione femminile e violenza di genere”. Mostra bibliografica e iconografica dai volumi della Biblioteca Istituzionale della Città metropolitana di Roma capitale.
- 23 aprile 2019 Giornata internazionale del Libro e della Lettura: “Voci della Liberazione: 25 aprile 1945”.
- 30 maggio – 30 giugno 2019 Maggio dei Libri 2019: “Per una strada molto pittoresca e cosparsa di rovine antiche ... stampe, incisioni e fotografie dal territorio degli Equi”. Mostra iconografica dal patrimonio librario della Biblioteca Istituzionale e dell’Archivio Storico della Città metropolitana di Roma capitale
- 12 – 21 giugno 2019 Giornata Europea della Musica 2019: “Porteno sul cappello Madonnelle, penne, rame de fiori de la festa! [...] E le ragazze co’ le tamburelle”. Mostra bibliografica dal patrimonio librario della Biblioteca Istituzionale e dell’Archivio Storico della Città metropolitana di Roma capitale.

Relativamente ai mini-siti del servizio (Biblioteca della Città metropolitana, sistema bibliotecario e musei del territorio metropolitano), anche per l'anno 2019 si è continuata la pubblicazione a rotazione del "Comune della Settimana", ovvero una selezione di immagini, tratte dall'archivio fotografico del Servizio (campagna 2004), relative ad uno dei comuni metropolitani, una sorta di "gita virtuale" che offra all'utente uno spunto di conoscenza del territorio provinciale.

Il sito della Biblioteca Istituzionale della Città metropolitana viene costantemente aggiornato con la pubblicazione di news e eventi in corso; altrettanto si procede con quello del sistema bibliotecario per cui si offre anche un supporto costante nell'aggiornamento delle schede e dei dati di affluenza delle biblioteche, le cui schede sono gestite dalla redazione diffusa (operatori delle singole biblioteche). Anche il sito dei musei viene aggiornato nelle schede dei musei e nella pubblicazione di eventi in corso.

Per quanto riguarda il sistema informativo SITAr -Carta archeologica, si sta proseguendo alla standardizzazione e adeguamento dell'ampia banca di dati di evidenze archeologiche del territorio, frutto di uno spoglio bibliografico e di ricognizioni sul campo, dati di scavo forniti nel corso del tempo dalla collaborazione con la cattedra di Topografia antica dell'Università la Sapienza di Roma, con la cooperativa il Betilo e con i direttori dei museo archeologici di Santa Severa e Lavinio; banca dati che seppur eterogenea è risultata di notevole interesse sia per gli studiosi sia per gli operatori attivi nell'area metropolitana (ANAS, associazioni e comitati di tutela, altri enti). In linea con gli orientamenti della P.A. sulla dematerializzazione dei dati, prosegue la collaborazione con il Servizio GIS per a) il salvataggio dei dati sui beni archeologici del territorio e loro ottimizzazione e diffusione in ambiente ORACLE e la necessaria revisione critica e verifica dei contenuti delle circa 9000 schede del SITAr.

Rispetto al lavoro fatto nell'anno 2018 consistente nella revisione e nell'aggiornamento in banca dati del 50% delle unità informative disponibili (il lavoro relativo alla prima metà era stato svolto nel 2017), nella prima parte del 2019, si sta procedendo alla bonifica e razionalizzazione del campo interpretativo, oggetto e note all'interno delle schede dei singoli record attraverso una categorizzazione il più possibile standard e l'individuazione di una parola chiave utilizzabile per le operazioni di query, strumento principale dei Sistemi Informativi Territoriali (GIS). al fine di rendere più omogenea e fruibile la mole di dati inseriti nel corso degli anni da operatori e fonti diversi.

Obiettivo gestionale n. 19032 “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”

Per la gestione della L.R. 42/97 è continuato il monitoraggio dei procedimenti in essere, relativamente al Piano di interventi 2014 (che è l'ultimo finanziato dalla Regione Lazio) per i tre settori biblioteche, musei ed archivi e, in maggior misura, in merito ai Piani di Intervento pregressi ancora in corso di attuazione e rendicontazione; questi ultimi, trattandosi di contributi in conto capitale ovvero relativi a lavori di edilizia, possono implicare per definizione numerose problematiche che richiedono tempistiche di attuazione più lunghe, un monitoraggio più puntuale ed un contatto costante con i referenti tecnici dei vari Comuni.

Per il Piano 2014 e, soprattutto, per i Piani di Intervento pregressi si è anche proceduto alla verifica della documentazione amministrativa e contabile finora presentata dai comuni beneficiari dei contributi, sono state sollecitate le richieste di somme a titolo di restituzione per gli importi non rendicontati nonché verificate le cause ostative alla tempestiva restituzione delle stesse (Comune di Monterotondo piano museo 2007, Comune di Rocca di Cave piano musei 2011), e sono state richieste integrazioni agli atti in nostro possesso per quei finanziamenti che devono essere ancora liquidati (Comune di Santa Marinella piano biblioteche 2010, Comune di Nettuno piano musei 2014). A tal riguardo, in questa prima parte dell'anno, è stata definita

la liquidazione, in due *tranches*, di una parte del consistente contributo al Comune di Tivoli per il settore delle biblioteche ed il primo SAL al Comune di San Gregorio da Sassola per il settore dei musei.

Anche per la parte del piano restauri sono stati puntualmente e costantemente monitorati i procedimenti ancora in essere relativi ai contributi concessi fornendo ai beneficiari, attraverso contatti periodici o incontri, il supporto necessario a risolvere le problematiche in corso, al fine di pervenire ad una loro definizione. Per le loro caratteristiche, trattandosi infatti di lavori, determinati procedimenti presentano delle criticità e dei tempi di attuazione che si stanno protrahendo nel tempo richiedendo, pertanto, una verifica ed un supporto specifico da parte del personale tecnico. A tal riguardo, nel periodo preso in considerazione in questa relazione, è stata definita la liquidazione di una *tranche* dell'importo del contributo al Comune di Segni. Inoltre, per il Comune di Carpineto si è concluso il relativo procedimento con la redazione e la pubblicazione di un libro incentrato sulla storia delle chiese del Comune in questione e su tutti i restauri ed esse conseguiti con i finanziamenti concessi dalla Città Metropolitana di Roma Capitale. Per quanto concerne invece il Comune di San Gregorio da Sassola, relativamente al contributo per il restauro del Ponte S. Antonio, oggi in rovine, dopo anni di problematiche legate all'appalto stesso, nel corso dell'anno sono iniziati i relativi lavori.

SERVIZIO 4

Obiettivo di valorizzazione n. 19004 “Riorganizzazione funzionale del Servizio 4 del Dipartimento V (prima Dip. III, divenuto Servizio a far data dal 12.04.2019), finalizzata al mantenimento degli ordinari standard di servizio e al contestuale miglioramento quali - quantitativo delle funzioni delegate dalla Regione Lazio, attraverso una corretta articolazione della struttura e una più equilibrata distribuzione dei compiti tra il personale in servizio”

A seguito del Decreto Sindacale n. 34 del 12/04/2019 “*Razionalizzazione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale – Adeguamento alle modifiche normative intervenute in materia di riassetto delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione*” che ha soppresso il Dipartimento III “Servizi per la formazione ed il lavoro”, traslando le funzioni nel Servizio 4 del Dipartimento V, permane comunque l'esigenza di perseguire l'obiettivo di riorganizzazione, con le dovute modifiche conseguenti la riorganizzazione, confermando gli altri obiettivi di PEG dell'ex Dipartimento III e rendendo quindi necessario un incremento di flessibilità e variazione dell'organizzazione funzionale del Servizio stesso.

A tal riguardo va sottolineata la definitiva conclusione del percorso di ricollocazione funzionale dei Servizi per l'Impiego, avvenuta nel mese di Gennaio 2019 attraverso il perfezionamento del contratto di affitto di ramo d'azienda individuato dall'art. 67 della legge Regionale n. 7/2018 quale strumento giuridico di transito in ambito regionale del personale di Capitale Lavoro in servizio presso i Cpl metropolitani in attuazione del progetto SAI - SPI. La descritta situazione ha determinato per l'ex Dipartimento III un effetto di trascinamento di attività ancora legate alla gestione dei servizi per l'impiego che, ragionevolmente, si sono protratte anche per i primi mesi del 2019, determinando per il Dipartimento medesimo una competenza aggiuntiva rispetto a quelle residuali legate:

- a) alla Formazione professionale a gestione diretta (CFP pubblici e scuole tematiche),
- b) all'obbligo formativo,
- c) alla formazione in apprendistato e alle politiche attive del lavoro attuate tramite le progettazioni FSE.

Nello specifico l'ex struttura dipartimentale, ora Servizio 4, ha curato tutte le attività amministrative legate alla stipula del contratto di affitto di ramo d'azienda succitato, definendo con provvedimenti ad hoc tutte le pendenze relative alla conclusione del progetto SAI - SPI, tutt'ora in attesa di liquidazione da parte della Ragioneria Generale per quanto attiene al mese di Gennaio 2019.

A questo si deve aggiungere la definitiva conclusione del progetto riguardante il Centro sperimentale per l'impiego di Porta Futuro, avvenuta in data 30 aprile 2019, che ha comportato il passaggio all'Ente Regione sia delle competenze legate ai servizi erogati dalla struttura in questione sia il trasferimento del contratto di “global service” stipulato con la Società GEA per la gestione dei servizi di vigilanza, pulimento e assistenza tecnologica riguardante i locali attualmente utilizzati.

Tutte le attività di trasferimento della gestione dei servizi per l'impiego su richiamate hanno comportato un impegno di riorganizzazione svolto in presenza di una situazione del personale del tutto anomala, posto che la struttura ha continuato ad operare in larga parte con personale regionale in posizione di sostanziale distacco, a cui si sono aggiunti alcuni dipendenti di Capitale Lavoro spa e 12, dipendenti di Città Metropolitana Roma per una complessiva quota di 166 unità (12 di CMRC, 45 di Capitale Lavoro e 129 regionali) esclusi i docenti a prestazione (circa 200 tutti in carico a Capitale Lavoro). Tutti i succitati dipendenti sono attualmente dislocati sia presso la sede di Via R. Vignali (uffici di coordinamento e ufficio formazione in apprendistato), sia presso le 10 strutture operative destinate alla formazione professionale.

Inoltre, sempre nella logica della riorganizzazione del servizio, nel corso dei primi mesi dell'anno si è provveduto a formalizzare il ruolo della CMRC come organismo intermedio, attraverso la predisposizione di un organigramma opportunamente inserito in SIGECO e validato da parte della Regione Lazio, che comporta la creazione di due uffici posti in strutture dipartimentali separate, con compiti rispettivamente destinati alla gestione e al controllo di primo livello.

A tal riguardo, i provvedimenti adottati dalla Direzione dell'ex Dipartimento III, sono stati attuati per addivenire, in data 5 marzo 2019, alla sottoscrizione della nuova Convenzione con la Regione Lazio per il riconoscimento del ruolo di "organismo intermedio", previa approvazione dello schema di convenzione avvenuta con Decreto della Sindaca Metropolitana n. 16 del 26 febbraio 2019.

Il riconoscimento per CMRC del ruolo di Organismo Intermedio risulta di notevole rilievo sia sotto il profilo istituzionale che gestionale, in quanto definisce in modo corretto e coerente l'ambito della delega attribuita al nostro Ente di area vasta in materia di gestione e controllo dei flussi finanziari FSE per le attività , spianando la strada alla firma dell'originaria convenzione per il riconoscimento della delega in materia di formazione professionale a CMRC, con la Regione Lazio, ora in fase di definitiva approvazione. A tal riguardo è utile rilevare che, proprio in virtù della succitata delega, CMRC ha assunto iniziative volte a supportare anche i comuni del territorio metropolitano nell'espletamento di funzioni formative già svolte dai medesimi, avuto riguardo in particolare ai Comuni di Roma Capitale e di Fiumicino. Infatti, sulla scia del protocollo d'intesa tra Roma Capitale e la Città metropolitana di Roma Capitale, approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n.129 del 28/12/2017 e successivamente modificato con Decreto sindacale n. 81 del 09/08/2018, si è data attuazione a conseguenti accordi di collaborazione ex art. 15 legge 7 agosto 1990, n. 241 approvati con D.D. n. 3828 del 20/09/2018 tra la Città metropolitana di Roma Capitale - Dipartimento III e Roma Capitale finalizzato al reclutamento di formatori ed esperti da impiegarsi nei percorsi con modalità di apprendimento duale presso i Centri di Formazione Professionale dell'Ente Roma Capitale, con D.D. n. 4866 del 16/11/2018 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.

In questo ambito di collaborazione il Servizio 4, con l'ausilio di Capitale Lavoro, è chiamato a far fronte alle gravi criticità organizzative dell'ente Roma Capitale rispetto al fabbisogno di formatori ed esperti da impiegare nelle attività didattiche già verificatesi nell'anno formativo 2018/2019 e destinate a riprodursi nell'a. f. 2019/20, attingendo direttamente dal nuovo Albo degli Insegnanti delle Scuole di Arti e Mestieri di Roma Capitale che si costituirà a seguito dell'avviso pubblico per la "Raccolta delle manifestazioni di interesse presentate da insegnanti, esperti e maestri d'arte che intendono candidarsi per incarichi a termine presso le scuole d'arte e dei mestieri di Roma Capitale". Analoga collaborazione è altresì, prevista per l'anno formativo 2019/2020 con il Comune di Fiumicino, con cui si sta per siglare, sulla scorta di quello già siglato lo scorso anno, un altro protocollo d'intesa per la realizzazione dei corsi di formazione in obbligo formativo gestiti direttamente dall'Amministrazione comunale con le stesse modalità già illustrate.

Obiettivo n. 19005 “Porta Futuro. Centro intermodale per le politiche attive del lavoro e la formazione professionale”

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. Come noto 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. Il progetto in questione, di durata triennale, avrebbe dovuto concludersi alla data del 31.12.2018. Tuttavia, a causa della sussistenza di risorse residue, frutto di una gestione oculata del progetto da parte della Società "Capitale Lavoro", si è chiesta e ottenuta, da parte regionale, una proroga al 30 aprile 2019. A tal proposito occorre tener presente che, causa il passaggio delle competenze dei servizi per l'impiego alle regioni, in virtù delle vigenti disposizioni in materia di riforma delle autonomie locali (L. n. 56/2014) e del mercato del lavoro (D. Lgs. n. 150/2015 - L. n. 225/2017), CMRC, quale ente attuatore del progetto, si è trovata nella necessità di rimodulare gli interventi progettuali dell'ultimo quadrimestre, concentrando la propria attenzione su tutte quelle azioni di politica del lavoro che si configurano come "servizi integrativi a carattere specialistico" rispetto agli ordinari adempimenti riservati al Centro per l'Impiego. Ecco perché nel corso dei primi mesi del 2019 sono state valorizzate le iniziative rivolte in particolare alla parte datoriale e al matching tra domanda e offerta di lavoro: consulenze aziendali in tema di contrattualistica e agevolazioni fiscali; consulenza e preselezione dei candidati; attivazione tirocini e organizzazione recruitment day e Career Day. Posto quanto sopra, alla data del 30 aprile 2019, l'obiettivo prefissato, riguardante la positiva conclusione del progetto, con tutti gli adempimenti che questo comporta, compresi gli inserimenti delle relative rendicontazioni di spesa, è stato raggiunto, salvo un necessario

slittamento autorizzato dalla Regione, per il perfezionamento della sola rendicontazione, che dovrà avvenire, per i citati motivi, entro e non oltre il 30 luglio p. v.

Obiettivo n. 19006 “Management dei progetti europei”

Il Dipartimento III (ora Servizio 4 – Dip. V), coadiuvato dalla Società in house Capitale Lavoro S.p.A., è costantemente impegnato in attività di programmazione e progettazione finalizzate alla presentazione di candidature a valere su fondi diretti della Commissione Europea, per la messa in campo di interventi in linea con gli indirizzi dipartimentali in tema di lavoro e formazione. In tale contesto, è impegnato in qualità di 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" (www.yourfirsteuresjob.eu): 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. Il primo febbraio 2019 si è conclusa la quinta edizione dell'iniziativa (Your first EURES JOB 5.0). La nuova edizione Your first EURES job 6.0 ha già ottenuto l'approvazione ed è stata nuovamente finanziata dalla C.E.: il Servizio V in veste di partner (co-applicant) del progetto, svolge un ruolo fondamentale nell'ambito della rete coordinata dall'ANPAL, capofila dell'intervento. Il progetto avviato il 2 febbraio 2019 avrà una durata di 24 mesi ovvero fino al 1° febbraio 2021, salvo proroghe.
 - "REACTIVATE" (www.reactivatejob.eu): progetto avviato a dicembre 2016 e rivolto a cittadini europei con più di 35 anni e alle imprese dell'UE. Il Servizio 4 (prima Dipartimento III) è Lead Applicant dell'intervento (capofila), insieme ad una importante rete di partners diretti e associati. A settembre 2018 si è conclusa la prima edizione dell'intervento (Reactivate 1), senza interruzioni, poiché era già in corso la seconda edizione denominata Reactivate The HUB, che si concluderà il 10 ottobre 2019, grazie ad un'estensione delle attività autorizzata dalla Commissione Europea, che garantirà un'adeguata realizzazione degli obiettivi. Nel frattempo, a dicembre 2018 è stata approvato e finanziato il terzo intervento denominato Reactivate 3, che avrà un periodo progettuale di sovrapposizione dall'11/12/2018 al 10/10/2019 con Reactivate The HUB. Le attività progettuali di Reactivate 3 avranno una durata di 24 mesi ovvero si concluderanno entro il 10 dicembre 2020, salvo proroghe.
 - "EUROPEAN SOLIDARITY CORPS - OCCUPATIONAL STRAND" (https://europa.eu/youth/solidarity_it). Inoltre, dal 2017 il Servizio 4 – Dip. V è stato direttamente coinvolto dall'ANPAL per l'implementazione delle attività di questa nuova iniziativa comunitaria rivolta a cittadini europei tra i 18 e i 30 anni, interessati ad avere un'esperienza di lavoro all'estero nell'ambito della solidarietà. Questo progetto è in corso e si concluderà alla fine di settembre 2019, a seguito di una proroga delle attività da parte della Commissione Europea.
- Attraverso i suddetti progetti comunitari, la Città metropolitana di Roma Capitale 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 S.p.A. 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. 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.
- "TOUR SKILLS" Il Dipartimento III (ora Servizio 4) ha inoltre partecipato al 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 e tuttora in corso. 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.

Le attività dei singoli progetti stanno proseguendo secondo gli obiettivi programmati e con risultati pienamente soddisfacenti.

Obiettivo n. 19007 “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”

Come noto, 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 quella di : - 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 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 in materia di formazione professionale così come delineati nella descrizione dell'obiettivo di valorizzazione (il primo dei quali, legato al riconoscimento del ruolo a CMRC di “Organismo Intermedio”, già formalizzato con la sottoscrizione della relativa convenzione in data 5 marzo 2019), l'Ufficio si è concentrato 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 2018/2019, dall'altro l'avvio dell'anno formativo 2019/2020 ponendo in essere tempestivamente tutti gli atti necessari, culminati, da ultimo, nella pubblicazione dei bandi pubblici di adesione per l'obbligo formativo. Inoltre, nell'anno formativo 2019/2020, prosegue da parte di CMRC l'attività di supporto per il reclutamento dei docenti per i corsi di formazione presso i CFP di Roma Capitale e del Comune di Fiumicino, al fine di scongiurare la sospensione del servizio e si sta procedendo quindi, all'approvazione di un ulteriore Accordo di Collaborazione ai sensi dell'art. 15 legge 7 agosto 1990 n. 241, da approvare con D. D. in continuità con quanto già disposto con precedenti, analoghi provvedimenti (v. supra riguardo a quanto relazionato per l'ob. di valorizzazione) per l'anno formativo 2019/2020. A tal riguardo il serv. 4 – Dip. V ha già dato la propria disponibilità al rinnovo degli accordi con gli Enti, previo impegno da parte loro a verificare un progressivo piano assunzionale dei docenti stessi ed ha, pertanto, avviato l'iter di approvazione/sottoscrizione dei relativi protocolli.

Obiettivo n. 19008 “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”

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 2018/19 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 il cui progetto è in fase di ultimazione attraverso la realizzazione di un lungometraggio, a conclusione del triennio formativo e, da ultimo, la Scuola del Sociale Agorà, anch'essa in fase di definitiva conclusione progettuale, prevista per il 30 giugno 2019.

Obiettivo n. 19010 “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!)”

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 (<http://sapp2.formalazio.it/sapp/login>).

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 inerente al 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.

Già alla fine del 2018 l'ufficio apprendistato ha dovuto fronteggiare una situazione critica dal punto di vista funzionale che ha portato ad una mini – riorganizzazione dell'ufficio al fine di ridurre i tempi di attivazione dei corsi, del controllo in itinere e della liquidazione. Nei primi mesi del 2019 per le già citate difficoltà legate al trasferimento del personale dei servizi per l'impiego in Regione Lazio, si è verificata una nuova flessione di produttività nell'unità operativa. Per questo motivo si è provveduto ad una nuova riorganizzazione dell'ufficio, che ha portato al parziale recupero del ritardo accumulato già a partire dal mese di aprile, arrivando ad attivare, controllare e liquidare ben 282 edizioni dall'inizio dell'anno.

Inoltre, il settore apprendistato ha visto nei primi mesi del 2019 l'implementazione del progetto SI VALE! (Sistemi Integrati per la Valorizzazione dell'Apprendistato, della formazione sul Lavoro e l'esperienza all'Estero). 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. L'attività progettuale SI VALE! affidata alla società in house Capitale Lavoro SpA, ha posto l'attenzione sulle diverse tipologie in cui si conforma l'istituto dell'apprendistato nel nostro sistema giuridico, con una particolare attenzione rivolta all'apprendistato di primo livello, in quanto più confacente alle esigenze ed alle opportunità legate al sistema formativo di alternanza “scuola – lavoro”.

In detta ottica, sono state effettuate due iniziative che hanno visto coinvolti gli allievi dei Centri di Formazione del territorio della Città Metropolitana:

- a) la prima, tenutasi nel marzo 2019 presso i locali di Porta Futuro, con una formula innovativa, a metà strada tra il recruitment day e l'orientamento, quest'ultimo rivolto alle aziende per promuovere l'apprendistato di primo livello, come strumento da mettere a disposizione della modalità formativa del sistema Duale.
- b) la seconda, tenutasi dal 10 al 14 marzo 2019, dal titolo suggestivo di “Articolo 2 – solidarity makes me beautiful”, consistita in un progetto di Service Learning – realizzato sotto l'egida del Ministero degli Affari Esteri e Cooperazione Internazionale (MAECI), in cooperazione con gli Stati esteri di Albania e Macedonia, che ha visto la partecipazione dei Centri di Formazione professionale di Città metropolitana di Roma Capitale di Civitavecchia e Marino e con il coinvolgimento di alcune ragazze del Corso di Estetica del centro di Formazione di Fiumicino (che appartiene ai centri gestiti dal Comune di Roma). La dimensione internazionale del progetto ha consentito la partecipazione anche di 10 ragazzi/e albanesi e 11 ragazzi/e macedoni, per un totale di circa 100 allievi coinvolti nelle attività di Service Learning. La prima parte del progetto si è svolta dal 10 al 14 marzo presso alcune strutture socioassistenziali locali; la seconda parte ha invece avuto luogo in Macedonia dal 24 al 28 marzo, dove si sono recati poi gli allievi dei Cfp di Civitavecchia e Fiumicino per continuare il progetto e prendere parte ad altre attività di Service Learning, questa volta in strutture ospedaliere e aziende macedoni.

Infine, grazie al programma “SI VALE!” sono stati organizzati un gran numero di colloqui tra gli allievi dei Centri di Formazione e le camere del lavoro tedesche, soprattutto per alcune tipologie professionali, nell'ottica di attivare occasioni di apprendistato formativo all'estero.

DIPARTIMENTO VI

MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMA 01 (MP00801) – Urbanistica e assetto del territorio

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

PROGRAMMA 01 (MP0901) – Difesa del suolo

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA 04 (MP1004) – Altre modalità di trasporto

PROGRAMMA 05 (MP1005) – Viabilità e infrastrutture stradali

MISSIONE 11 - Soccorso civile

PROGRAMMA 01 – Sistema di protezione civile

Direttore: Ing. Giampiero Orsini

Al Dipartimento VI “Pianificazione territoriale generale” sono attribuite le funzioni di governo del territorio e della mobilità, che rientrano tra le funzioni fondamentali della legge 56 del 2014.

L’esercizio di tali funzioni interessa una molteplicità di attività: dalla pianificazione urbanistica e del territorio all’interrelazione di questa con i rischi naturali e antropici presenti, alla tutela dell’ambiente, alla pianificazione della mobilità, alle attività di protezione civile di riduzione dei rischi.

Nell’ambito di tali funzioni, quelle a carattere pianificatorio di area vasta, esercitate mediante l'adozione di strumenti di pianificazione (Piano territoriale generale provinciale PTPG, Piano della mobilità), mirano ad avviare le ulteriori attività legate alla Pianificazione territoriale generale e alla Pianificazione della mobilità, in sinergia con la Pianificazione strategica. Infatti, quale indirizzo strategico di mandato il Dipartimento si è impegnato nel monitoraggio, nell’aggiornamento e nell’attuazione della pianificazione già adottata e nella programmazione e sviluppo delle attività finalizzate all’attuazione delle ulteriori funzioni assegnate (Piano territoriale Metropolitano, Piano della Mobilità Metropolitano, Piano strategico).

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

All’esercizio delle funzioni contribuisce altresì la costruzione ed il mantenimento di un sistema informativo geografico che provvede alla raccolta ed elaborazione di dati, alla realizzazione ed aggiornamento della cartografia numerica di base e di cartografie tematiche ad essa correlate, fotointerpretazione e fotorestituzione da ortofoto digitali e da prodotti telerilevati da piattaforme aeree e/o satellitari; all’acquisizione, gestione e associazione di informazioni territorialmente riferibili per le esigenze di analisi e sintesi in attività di pianificazione, gestione e controllo dei servizi dell'Ente e di altri Enti locali.

Assumono rilevanza le competenze in materia di difesa del suolo definite dal D.Lgs. 152 del 2006. L’organizzazione regionale della difesa del suolo era già stata disciplinata dalla Regione Lazio con la legge 53 del 1998, che all’art. 9 esplicita le funzioni delle province nonché con la legge 14 del 1999 (Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo).

In tale contesto il Dipartimento deve operare su due fronti, il primo finalizzato alla conoscenza della pericolosità del territorio e dei vari fattori di rischio che possono interessarlo, e il secondo finalizzato a regolare e governare le attività sul territorio in modo da ridurre il livello di rischio cui sono esposti i cittadini. Il primo fronte trova concreta attuazione nella predisposizione dei Piani e Programmi di Prevenzione nell’ambito delle attività di Protezione Civile. Il secondo è relativo alle attività antropiche soggette a vincolo idrogeologico, per le quali è necessaria una specifica attività di autorizzazione e controllo.

In merito alle competenze di protezione civile, la recente promulgazione del nuovo “Codice della protezione civile”, ha rimodulato il quadro generale del sistema nazionale.

In particolare, l’art. 3, nel ridefinire il Servizio nazionale della protezione civile, inserisce i Sindaci metropolitani quali “*autorità territoriali di protezione civile limitatamente alle articolazioni appartenenti o dipendenti dalle rispettive amministrazioni*”. Analogamente sono componenti del sistema i Comuni, anche in forma aggregata, le Città metropolitane e le Province in qualità di enti di area vasta di cui alla legge 7 aprile 2014, n. 56.

In tale contesto il Dipartimento è chiamato alla stesura dei programmi di previsione e prevenzione, con l'individuazione dei rischi cui è soggetto il territorio. Il quadro conoscitivo che ne emerge potrà indirizzare sia la pianificazione territoriale di area vasta, come sopra specificato, che anche la pianificazione di emergenza. Nel nuovo quadro la Città metropolitana può espletare le funzioni di ente di area vasta quale soggetto di riferimento per gli Enti locali del proprio territorio

Accanto agli indirizzi in tema di pianificazione urbanistica e di difesa del suolo, costituiscono specifici indirizzi strategici gli indirizzi in tema di mobilità sostenibile, in cui si inquadrano le azioni di miglioramento della mobilità in particolare volta a favorire la prosecuzione dei rapporti con Istituzioni, Enti, gestori di servizi di trasporto pubblico; l'attuazione di intese e collaborazioni e la predisposizione di bandi di contribuzione, legate all'incentivazione all'uso del trasporto pubblico sostenibile e alternativo al mezzo privato e al miglioramento qualitativo-quantitativo dell'offerta di servizi su ferro. Nell'ambito della pianificazione della mobilità, sulla base dei piani a suo tempo approvati (Piano della mobilità delle persone e delle merci, Piano di area strategica e di sviluppo delle valenze locali) è prevista l'elaborazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile PUMS, ai sensi dell'art.3 del Decreto 4 agosto 2017. Inoltre, il Dipartimento è chiamato ad operare con l'attuazione di interventi previsti nei piani della mobilità quali parcheggi, nodi di scambio, corridoi della mobilità, sottopassi ferroviari per l'eliminazione di passaggi a livello. A tal fine cura la programmazione, progettazione e realizzazione di opere al servizio della mobilità incluse nel Programma triennale delle Opere Pubbliche. Priorità è data alla prosecuzione di interventi già finanziati portando a conclusione le attività di progettazione e realizzazione delle infrastrutture al servizio della mobilità – parcheggi di scambio, corridoi della mobilità, soppressione passaggi a livello attualmente in corso, che comunque costituiscono obiettivi di particolare rilievo per la mobilità in ambito provinciale.

Inoltre, il Dipartimento è chiamato ad attuare tutte le iniziative previste nei piani di mobilità e gli altri strumenti di programmazione, nel campo della mobilità sostenibile. Assumono rilevanza a partire dal 2018 le iniziative previste nel progetto MODOCIMER (Mobilità dolce per la Città metropolitana) da attuare nell'ambito del Programma Sperimentale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro finanziato dal Ministero dell'Ambiente (Collegato Ambientale), che vede la partecipazione dell'Amministrazione per un complesso di iniziative il cui finanziamento ammonta a euro 5 Mln

Il programma in materia di trasporti e di diritto alla mobilità sul piano della regolamentazione e del controllo si occupa di sviluppo economico, promozione e gestione integrata dei servizi, infrastrutture, reti di comunicazione e delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello, comprese quelle con altri enti e istituzioni europei e considerate anche le deleghe regionali correlate alla mobilità e ai trasporti. Si è avviata già da qualche anno una proficua attività di coordinamento delle molteplici Amministrazioni e Enti deputati alla gestione congiunta di tematiche attinenti alla mobilità e i trasporti. In particolare, si è costituito e coordinato il tavolo tecnico con altri enti pubblici coinvolti nel rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività e manifestazioni in acque interne nel territorio metropolitano anche al fine di elaborare il nuovo testo di regolamento della navigazione delle acque interne. È stato svolto il ruolo di coordinamento dei comuni rivieraschi dei laghi del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza della navigazione e balneazione per la stagione balneare 2019.

In tema di trasporto pubblico, assumono rilievo le funzioni amministrative relative alla istituzione e regolamentazione di servizi pubblici sia di trasporto di linea ex L.R. Lazio n. 30 del 1998 (linee di gran turismo e linee commerciali autorizzate) sia non di linea ex L.R. 58 del 1993.

Nel settore del trasporto privato, in relazione ai molteplici e variegati interessi in esso rappresentati, il Dipartimento esercita un ruolo di grande rilievo nel settore della mobilità, mediante l'esercizio di funzioni di natura autorizzatoria, di vigilanza e controllo sui soggetti che operano in tale ambito.

Nell'ambito dei programmi è stato previsto il mantenimento del sistema di gestione per la qualità per tutti i servizi del Dipartimento e la nuova certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015: la certificazione conseguita inizialmente per i processi afferenti l'attività di pianificazione del territorio è stata gradualmente estesa ai processi autorizzativi, di vigilanza e controllo, di gestione esami, a quelli di pianificazione, progettazione e gestione di opere pubbliche e da ultimo nel 2017 ai processi di difesa del suolo e di protezione civile.

Gli obiettivi programmatici sopra descritti e contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019–2021, Bilancio di previsione finanziaria 2019 – 2021, approvato dal Consiglio Metropolitano con deliberazione n. 4 del 18/03/2019, sono stati declinati nel Piano Esecutivo di Gestione –PEG 2019, unificato con il Piano della Performance 2019, approvato dal Consiglio Metropolitano con deliberazione n. 6 del 17/04/2019 prevedendo per il Dipartimento scrivente quattro obiettivi di valorizzazione e dodici gestionali

DIREZIONE

Gli obiettivi programmatici contenuti nel DUP 2019– 2021 allegato al Bilancio di previsione finanziaria 2019 ricadenti sulla Direzione dipartimentale sono stati tradotti in quattro obiettivi.

In riferimento all'**obiettivo di valorizzazione n. 19134 “Sistema integrato della mobilità e suo sviluppo”** la Direzione in collaborazione con il Servizio 1 ha portato avanti le attività per la redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, PUMS, da adottarsi ai sensi del decreto del MIT 16 dicembre 2016, n. 257 di *"Individuazione delle linee guida per i piani urbani di mobilità sostenibile*. Il PUMS è uno strumento di pianificazione strategica con un orizzonte temporale di medio lungo periodo (10 anni), deve essere elaborato dalla Città Metropolitana ed approvato dal Consiglio Metropolitan in quanto sviluppa una visione di sistema della mobilità urbana riferita all'area della Città metropolitana e si propone il raggiungimento di obiettivi di sostenibilità ambientale, sociale ed economica attraverso la definizione di azioni orientate a migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema di mobilità e la sua integrazione con l'assetto e gli sviluppi urbanistici e territoriali.

Il PUMS si pone come il risultato di un processo strutturato che comprende l'analisi dello stato di fatto, l'elaborazione di una visione strategica condivisa, la scelta di obiettivi ed indicatori di risultato, la selezione di misure, una campagna di comunicazione attiva, monitoraggio e valutazione. Deve avere un approccio partecipativo che prevede il coinvolgimento attivo dei cittadini e di altri portatori di interesse fino dall'avvio e nel corso dello sviluppo ed implementazione dell'intero processo.

Nel corso del semestre con determinazione dirigenziale RU 957 del 2019 è stato costituito il gruppo interdipartimentale per la redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (composto dai dipendenti appartenenti ai diversi Dipartimenti dell'Ente i funzione della materia da trattare: pianificazione strategica, pianificazione territoriale, urbanistica, viabilità ed infrastrutture viarie, ambiente, attività produttive, statistica, sistemi geografici informativi, polizia provinciale), le cui attività saranno principalmente rivolte alla predisposizione del quadro conoscitivo, all'avvio del percorso partecipato e alla definizione degli obiettivi. Con la stessa determinazione è stato nominato il RUP ed il gruppo di coordinamento, approvato il Programma di lavoro e il cronoprogramma formulato dal Servizio 1. Dopo una prima convocazione per illustrare le finalità del piano e definire l'organizzazione del gruppo interdipartimentale, il coordinamento è stato svolto dal Servizio 1 con incontri per ambiti tematici per la costruzione del quadro conoscitivo.

Il supporto metodologico e scientifico al gruppo di coordinamento e al gruppo di lavoro interdipartimentale è stato assicurato dall'affidamento e gestione di due contratti: quello con Isfort spa per la predisposizione del quadro conoscitivo del Piano, l'avvio del processo partecipativo e la lettura sistematizzata e critica dei dati del sistema della domanda e dell'offerta dei passeggeri e merci e quello con TIM/Olivetti spa-per l'analisi dei dati dinamici dei flussi di passeggeri sul sistema del City Forecast cui si è affiancata la convenzione siglata dal Servizio 1 con l'Università “La Sapienza” – DICEA volta all'analisi dei modelli insediativi e di funzionamento dell'area romana e ai riflessi sul sistema di mobilità

Il contratto con TIM ha previsto due giornate di formazione al gruppo di lavoro per l'utilizzo della piattaforma City Forecast ed una fase di analisi e verifica dei dati e delle connessioni intercomunali svolto in particolare dall'Ufficio GIS.

Isfort spa ha fornito dall'inizio del 2019 il supporto scientifico e metodologico al gruppo di lavoro interdipartimentale per la costruzione del quadro conoscitivo e per la lettura dei dati incrociando i dati delle fonti statistiche con i dati elaborati dalla piattaforma TIM.

La direzione dipartimentale nel 2019 ha portato avanti l'attività amministrativa per gli accordi di collaborazione con Comune di Roma e con Regione Lazio avviata a fine dicembre 2018 ed il coordinamento tecnico amministrativo per la definizione del gruppo interistituzionale interloquendo con i diversi Comuni dell'area metropolitana coadiuvata da Isfort S.p.A.

Il 17, 24, 25 e 27 giugno 2019 sono stati convocati 4 incontri con i Sindaci ed i rappresentanti tecnici dei Comuni dell'area vasta ed i Municipi di Roma Capitale interessati con l'obiettivo di condividere informazioni sulle politiche o sui progetti in corso nella Città metropolitana di Roma Capitale, non solo in relazione ai temi specifici della mobilità e dell'accessibilità, ma con riferimento a un quadro più ampio di progettualità e di temi pertinenti alle politiche strategiche di governance territoriale.

Relativamente al progetto europeo SMART MR della durata di 5 anni (1 aprile 2016 - 31 marzo 2021), volta allo scambio di esperienze sulla mobilità sostenibile con i partner stranieri e al coinvolgimento degli stakeholder locali (Regione Lazio, Roma Servizi per la mobilità, Atac, Trenitalia, INU) sono proseguite le attività di elaborazione dell'Action Plan in accordo con la Regione Lazio: è stato individuato quale progetto da sottoporre al monitoraggio quello del sistema di bigliettazione elettronica che coinvolge 40 Comuni del territorio metropolitano.

In data 7 e 8 marzo 2019 si è conclusa la prima fase del progetto con il Political meeting a Porto, con la redazione e pubblicazione di una Guida finale che raccoglie le esperienze e le buone pratiche sulle principali tematiche relative alla mobilità sostenibile delle diverse realtà europee coinvolte e la versione definita degli Action Plan dei paesi partecipanti. Per consentire una maggiore condivisione e diffusione delle buone pratiche con gli stakeholders locali si è proceduto alla traduzione italiana e all'impaginazione della Guida finale affidando il servizio alla società Global Voices srl.

Al Political meeting hanno partecipato il direttore del dipartimento VI e project manager, ing. Giampiero Orsini, Roberto Pomettini dell'Ufficio Europa in qualità di project manager assistant e tre rappresentanti della Regione Lazio per presentare il progetto contenuto nell'Action Plan. Le spese per i biglietti aerei e l'hotel, affidati a Frentani viaggi srl, per l'importo di € 3.500,00, sono state finanziate con i fondi del progetto.

Il 4 aprile 2019 è stato organizzato presso la sede della Città metropolitana di Roma Capitale, un incontro regionale con gli stakeholder per la conclusione della prima fase del progetto europeo. La giornata di lavori ha visto gli interventi del direttore del Dipartimento, di Roberto Pomettini funzionario dell'Ufficio Europa per la presentazione delle buone pratiche e dei risultati della prima fase del progetto nonché l'illustrazione della Guida Finale del progetto SMART MR e dell'ing. Carlo Cecconi, Dirigente Trasporto Ferroviario ed Impianti fissi, della Regione Lazio per il progetto di integrazione tariffaria e modale sull'area metropolitana contenuto nell'Action plan. A conclusione dell'evento ha avuto luogo una discussione con gli stakeholder.

Ad aprile 2019 è stata effettuata la rendicontazione del 6° semestre del progetto europeo SMART MR ed è stato introitato l'importo relativo al 5 semestre per i fondi FESR (01.04.2018-30.09.2018). Successivamente è stata disposto un aggiornamento del gruppo di lavoro già istituito.

Sono proseguite le attività di gestione e avanzamento degli interventi del Programma sperimentale nazionale di Mobilità sostenibile casa scuola e casa lavoro progetto "MODOCIMER": Nel mese di gennaio 2019 è stata trasmessa al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare la rendicontazione del secondo semestre del progetto MODOCIMER sull'applicativo web GIMS approvata dal Ministero. Di concerto con l'Assessorato Urbanistica di Roma Capitale si stanno individuando delle procedure condivise per superare le criticità urbanistica dell'intervento nodo di scambio di Colle Mattia

Per promuovere il tema del mobility management ai sensi di quanto previsto nel Piano Operativo di Dettaglio del progetto MODOCIMER e per rappresentare lo stato di avanzamento del redigendo Piano Urbano della Mobilità Sostenibile in cui il mobility manager d'area ha un ruolo strategico, la Città Metropolitana di Roma Capitale è intervenuta all'evento a Roma in data 6 e 7 giugno 2019 "Terza Conferenza Nazionale sui Piani Urbani di Mobilità Sostenibile". A tal fine è stato disposto un affidamento con R.U. 2080 del 31/05/2019 in favore di Euromobility per l'organizzazione del workshop sul tema "Mobility Management" che rientra nelle azioni di promozione e comunicazione previste nel Piano Operativo di Dettaglio del progetto MODOCIMER -Mobilità Dolce per la Città Metropolitana- nell'ambito del Programma Sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro di cui alla legge 221 del 2015.

Da maggio 2019 si è avviata la sperimentazione del progetto di Smart working con i 150 dipendenti della Città metropolitana il cui sistema di prenotazione è stato sviluppato con l'utilizzo dei fondi finanziati del progetto MODOCIMER: la soluzione tecnica sarà estesa alle amministrazioni coinvolte nel progetto "lavoro agile per il futuro delle PA" e ad altre aziende private anche con condivisione delle postazioni di lavoro in modalità coworking.

Sono proseguite le 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 della Città Metropolitana. Con decreto della Sindaca Metropolitana n.14 del 8.02.2019, è stata approvata la Convenzione tra Città metropolitana di Roma Capitale ed Atac spa per l'acquisto cumulativo alle tariffe ordinarie degli abbonamenti annuali, non più agevolati con fondi finanziati dal Ministero dell'Ambiente e da Roma Capitale terminati a febbraio 2018. Si è comunque riscontrato che per i dipendenti il pagamento rateizzato dell'importo con trattenute in busta paga costituiva un'agevolazione e pertanto si è proceduto a sottoscrivere la Convenzione alle tariffe ordinarie. Nel I semestre sono stati evasi sulle richieste inoltrate n. 137 abbonamenti annuali metrebis (tra rinnovi e nuovi abbonamenti).

Relativamente alla gestione del progetto "LA CITTA' METROPOLITANA PER LA PERIFERIA CAPITALE" nell'ambito del Bando Periferie, la legge di Bilancio 2019 (GU Serie Generale n. 302 del 31-12-2018 Suppl. Ordinario n. 62) all'articolo 1, comma 914, ha stabilito che i comuni e le città metropolitane non potranno più contare su una anticipazione dei finanziamenti concessi, bensì sul "rimborso delle spese sostenute e certificate dagli enti beneficiari in base al cronoprogramma".

A tal fine è stato chiesto -con nota del responsabile del monitoraggio e del RUP del progetto- alla Presidenza del Consiglio dei Ministri di conoscere le novità e le tempistiche di sottoscrizione per l'adeguamento delle convenzioni già sottoscritte.

La Presidenza ha inoltrato la Convenzione di modifica della convenzione relativa al Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia, ai sensi dell'articolo 1, comma 916, della legge 30 dicembre 2018, n.145, che è stata approvata con decreto della Sindaca n.17 del 01/03/2019 e firmata in data 4 marzo dalla stessa.

Il RUP, ha comunicato il 18/03/2019 ai Comuni beneficiari l'approvazione della nuova convenzione e le novità in essa contenute relative all'abolizione della possibilità di chiedere l'erogazione dell'anticipo pari al 20% delle risorse previste per i singoli interventi; al rimborso delle spese effettivamente sostenute e certificate, nel rispetto nel cronoprogramma e fino al limite del 95% sia per l'annualità 2019 che per gli anni a seguire, la restante quota dei finanziamenti pari al 5 per cento sarà erogata alla conclusione delle attività, a seguito dell'approvazione degli atti di collaudo delle opere realizzate e della certificazione della corretta esecuzione dei servizi.

Alla luce delle novità introdotte, è stato chiesto alle Amministrazioni di confermare la volontà di proseguire nella realizzazione degli interventi previsti all'interno del progetto, nella consapevolezza di dover anticipare le somme previste per la realizzazione degli interventi e di verificare la sostenibilità dei cronoprogrammi attuali, così come inseriti all'interno della piattaforma in occasione dell'ultimo monitoraggio semestrale effettuato. È stato chiesto di comunicare le eventuali rimodulazioni da apportare al fine di sottoporre una formale autorizzazione ai competenti uffici della Presidenza del Consiglio.

Relativamente all'**obiettivo gestionale n. 19135 "Mantenimento del sistema di gestione della qualità e certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 del Sistema di Gestione della Qualità nel 2019"** sono proseguite le attività per il mantenimento del Sistema di Gestione della Qualità e certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 con il supporto del gruppo di lavoro all'uopo istituito, aggiornato con determinazione dirigenziale RU 1154/2019.

Le attività dei primi mesi hanno riguardato il riesame della direzione sul sistema di gestione della qualità in cui i valutatori interni hanno riportato i risultati delle verifiche interne, l'analisi delle non conformità e le azioni per affrontare rischi ed opportunità. Non sono state evidenziate non conformità dei risultati rispetto al monitoraggio degli obiettivi, pertanto i processi sono risultati coerenti con quanto pianificato. A valle del riesame si è previsto di pianificare una serie di incontri con tutte le aree al fine di presentare la nuova documentazione del SGQ e di estendere l'uso del sito sharepoint come nuovo repository della documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità. Inoltre, si è stabilito di procedere ad un approfondimento relativo alla formazione richiesta dai diversi Servizi. Il giorno 4 marzo 2019 presso la sala riunioni della direzione dipartimentale del dipartimento VI si è tenuta una riunione illustrativa con i dirigenti ed i componenti del gruppo di lavoro per condividere i risultati del riesame della direzione e per il coordinamento delle successive visite di verifica del nuovo Ente certificatore individuato (con affidamento triennale 2018-2020) in Certiquality srl. Dopo un incontro a febbraio di audit preliminare la società Certiquality ha proceduto in quattro giornate (25 e 26 marzo, 9 e 15 aprile 2019) alla verifica di tutti gli elementi previsti dalla norma incontrando dirigenti e dipendenti della Direzione e dei Servizi. A conclusione delle attività di verifica il 7 maggio 2019 il Dipartimento è stato certificato ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001:2015.

In riferimento all'**obiettivo gestionale 19098 "Sviluppo sistemi informativi a supporto dei Servizi dell'Ente. Supporto alla predisposizione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS). Sviluppo della piattaforma per la Protezione Civile ai fini dell'elaborazione del Piano delle Emergenze. Aggiornamento e elaborazione di dati territoriali"** il Sistema Informativo Geografico, nel corso degli ultimi anni, oltre alle attività di propria competenza, ovvero l'acquisizione e la promozione della conoscenza del patrimonio informativo territoriale, si è dedicato in maniera sempre più preponderante, allo sviluppo dei sistemi informativi a supporto dei vari servizi dell'ente. L'ufficio ha diversificato le sue attività, garantendo sia supporto informatico e cartografico, ma dedicandosi anche alla progettazione, gestione e manutenzione di portali personalizzati per la consultazione di dati.

Nell'ambito del PUMS, Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, il Gis ha fornito supporto tecnico relativo all'analisi e catalogazione dei dati territoriali necessari alla predisposizione del documento contenente lo schema di Piano ed il relativo Rapporto preliminare ambientale (RPA).

L'ufficio presta, inoltre, la sua collaborazione alla Protezione Civile ai fini della redazione di un Piano di gestione delle Emergenze della Città Metropolitana. Si è proceduto all'individuazione dei Centri operativi di coordinamento delle Aree di Emergenza, alla raccolta dati e successiva restituzione cartografica. L'ufficio ha

poi predisposto un Database, in formato Access, che consente di gestire le differenti tipologie di bollettini delle emergenze con relativa individuazione dei soggetti da allertare. Inoltre, l'ufficio collabora con la società ABACO S.p.A., incaricata della predisposizione di un progetto da inserire nella piattaforma Siti Cloud, ora denominata Siti DataHub.

Va altresì sottolineata la collaborazione dell'ufficio con il Ministero dello Sviluppo Economico ai fini della realizzazione del "Sistema informativo nazionale federato delle infrastrutture" (SINFI). In questa prima fase, l'ufficio si è occupato di individuare i Comuni del territorio della Città metropolitana di Roma da utilizzare nel progetto pilota. L'indagine ha considerato l'identificazione delle varie infrastrutture del sotto e sopra suolo quali: rete fognaria, rete idrica, rete elettrica ecc.

L'ufficio ha ripreso l'attività di download dei dati catastali, a seguito della stipula della Convenzione con la regione Liguria, avvenuta in data 30.05.2019, che consente il riuso gratuito del software SIGMATER. Contestualmente è proseguito l'aggiornamento e la manutenzione della base informativa dei dati catastali, relativa alla pubblicazione dei dati geografici e censuari nell'applicazione web SITI CATASTO per la consultazione da parte dei Comuni, servizi interni ed altri enti pubblici.

Nel rispetto della direttiva europea INSPIRE sull'armonizzazione dei dati, l'ufficio ha avviato la trasformazione dei dati, costituenti gli archivi territoriali informatizzati, dal sistema nativo GAUSS-BOAGA al sistema di coordinate WGS84 - ETRF200 Fuso 33.

Nell'ambito delle manutenzioni, l'ufficio ha provveduto alla sostituzione del grafo stradale a pagamento, con il nuovo open source denominato "Open Street Map" da utilizzare nell'applicativo web SITICATASTO. Inoltre, è stato creato, all'interno della piattaforma sopra citata un collegamento per la consultazione con il database Infocad, contenente tutte le informazioni relative ai plessi scolastici. Per la piattaforma Web-Gis, è iniziata la trasformazione di tutti i progetti presenti dal sistema nativo GAUSS-BOAGA al sistema di coordinate WGS84 - ETRF200 Fuso 33, come precedentemente specificato.

Va sottolineato l'impegno dell'ufficio nella realizzazione, gestione e manutenzione di portali personalizzati in base alle esigenze dei diversi uffici interni ed esterni all'Ente. Nello specifico l'attività ha interessato:

- il portale per l'ufficio Ragioneria Generale necessario per la progettazione effettuata sulla base dei cespiti catastali. L'attività ha comportato la necessità di relazionare il database Infocad del Dipartimento Edilizia Scolastica con il database della Ragioneria generale, relativo agli investimenti sulle scuole. Successivamente, si è provveduto alla creazione di un geoportale per la visualizzazione degli investimenti effettuati per singolo plesso scolastico.
- il portale per il Dipartimento Tutela e valorizzazione ambientale, necessario ai fini del rilascio di autorizzazioni agli scarichi;

Sono continuate le collaborazioni con servizi e uffici dipartimentali. In particolare, con l'ufficio Trasporti Eccezionali, al fine di individuare le intersezioni e le infrastrutture relative al Sistema Viario Provinciale, per la valutazione del percorso e la successiva autorizzazione al passaggio. L'analisi dei dati è stata svolta utilizzando il nuovo grafo stradale open denominato "Open Street Map".

Per quanto concerne il supporto al Dipartimento IV, l'attività è consistita nell'aggiornamento del database contenente le aree utili alla localizzazione degli impianti di gestione dei rifiuti. Sono poi continuate le attività di testing del software Geophoto che permette la trasmissione in tempo reale di informazioni alfanumeriche ed immagini georiferite correlate a realtà territoriali che presentano situazioni di emergenza.

L'ufficio si è avvalso, anche per quest'anno, del supporto tecnico per l'elaborazione cartografica del "Sistema Viario Provinciale" della società in house Capitale Lavoro S.p.A., tramite affidamento formalizzato con determinazione dirigenziale RU 5715 del 11/12/2018, finalizzato all'individuazione delle intersezioni e delle infrastrutture per il rilascio delle autorizzazioni al passaggio dei Trasporti eccezionali. Oltre all'attività sopra indicata, la Società Capitale Lavoro è stata coinvolta nella gestione sistemistica dei server utilizzati per l'archiviazione dei database. Nello specifico l'attività riguarda l'aggiornamento e la sincronizzazione dei server adottati dall'ufficio.

Infine, in considerazione delle numerose partecipazioni alle giornate di presentazione dell'applicativo web siti catasto, tenutesi lo scorso anno, l'ufficio ha deciso di riproporne delle altre. Inoltre, è stata richiesta al Dipartimento I, la possibilità di organizzare corsi rivolti ai dipendenti dell'Ente sul sw open source QGis, che consente di gestire cartografia sia raster che vettoriale e utilizzare moduli di GeoProcessing per la creazione del modello di analisi. L'ufficio si è occupato di individuare la società che farà formazione ai dipendenti dell'ente, è stata fatta la comunicazione ai dipendenti interessati e sono state definite le date del corso.

Risultano, infine, ampiamente positivi i risultati dei questionari di customer satisfaction elargiti agli utenti che usufruiscono dell'assistenza tecnica interna ed esterna per la progettazione, analisi e restituzione di dati territoriali e di elaborazioni cartografiche, il grado di soddisfazione risulta superiore al 95%.

In riferimento all'**obiettivo gestionale n. 19137 "Progettazione e realizzazione degli interventi in materia di mobilità"** è in fase di collaudo la realizzazione del Corridoio della Mobilità C5 Fiumicino Paese – Parco Leonardo, facente parte del sistema dei corridoi programmato nel Piano di Bacino per il trasporto pubblico, finalizzati al trasporto di mezzi pubblici adibiti al servizio di Trasporto Pubblico Locale.

Relativamente al Corridoio della Mobilità C5 con decreto della sindaca metropolitana n. 174 del 27.12.2018 era stato approvato lo schema di Protocollo d'Intesa tra il Comune di Fiumicino e la Città metropolitana di Roma Capitale per l'uso provvisorio del Corridoio della Mobilità C5. Nelle more della stipula di un atto convenzionale per l'affidamento della gestione al Comune di Fiumicino in data 18/01/2019 è stato sottoscritto il protocollo d'intesa CMRC-2019-0008356 tra la Città metropolitana di Roma Capitale e il Comune di Fiumicino che disciplina l'immissione in possesso anticipata, a favore del Comune di Fiumicino, del tratto del corridoio della mobilità C5 compreso tra la rotatoria di via Coccia di Morto e la ex stazione Ferroviaria "Perugini", al fine di consentire al Comune l'uso anticipato della infrastruttura a servizio della viabilità provvisoria ed alternativa al viadotto della Scafa, in attesa della demolizione e ricostruzione dello stesso per problemi strutturali. La Città metropolitana autorizza, nell'ambito del tratto interessato, il Comune di Fiumicino alla realizzazione delle opere finalizzate all'utilizzo temporaneo dell'infrastruttura come viabilità alternativa al viadotto della Scafa.

Con decreto n. 1 del 10/01/2019 della Sindaca metropolitana è stato preso atto dell'approvazione con D.G.P. 64/13 del 28/03/2012 del progetto preliminare relativo all'intervento "ROMA - d 2.7 Parcheggio a S. Maria della Pietà e infrastrutture per la mobilità" ai fini dell'inserimento in Elenco Annuale 2019. A seguito delle attività di verifica preventiva per validazione del progetto del parcheggio di S. Maria della Pietà, svolte dalla società TUV srl, si è evidenziata la necessità di eseguire attività di integrazione del progetto esecutivo relativo agli impianti elettrici, agli impianti idrici, alla verifica degli elaborati progettuali esistenti (sia della parte elettrica che idrica) ed eventuale modifica di quelle parti propedeutiche all'elaborazione degli elaborati integrativi. Con determinazione dirigenziale R.U. 2293 del 14/06/2019 è stato disposto l'affidamento diretto dei servizi di ingegneria per integrazione del progetto esecutivo relativo agli impianti elettrici ed idrici alla società Aiku Srl – per l'importo complessivo di spesa € 8.247,21.

Relativamente all'intervento nodo di scambio Colle Mattia inserito tra le attività previste nella proposta della Città metropolitana al bando del Ministero dell'Ambiente, c.d. collegato ambientale, nel 2019 si sono tenuti diversi incontri con Roma Capitale e l'Assessorato di Roma Capitale per riavviare l'iter approvativo del progetto e sono state ipotizzate diverse procedure per l'approvazione dello stesso.

Con decreto della Sindaca metropolitana n. 7 del 21.01.2019 è stato inoltre approvato lo schema di Accordo, ai sensi dell'art. 15 Legge n. 241/90, tra diverse Amministrazioni pubbliche interessate alla valorizzazione del cammino "Assisi-Roma la Via dell'Acqua" ed è stata autorizzata la partecipazione all'Avviso della Regione Lazio per la realizzazione di piste ciclabili sul territorio regionale (B.U.R. n. 95 del 22/11/2018).

In tema di trasporto pubblico e in relazione alla normativa per il rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali e alle prescrizioni contenute nella Direttiva Ministeriale n.293 del 28.07.2017, nelle more di costituire un catasto strade, sono proseguite le attività avviate nello scorso anno relative alla Convenzione tra Città e Metropolitana e l'Università degli Studi di Roma Tre gestita con il Servizio 3 del Dipartimento, procedendo con un ulteriore approfondimento volto ad effettuare un monitoraggio dinamico su casi studio selezionati del patrimonio infrastrutturale della CMRC (es. ponti, viadotti) per calibrare i modelli strutturali delle infrastrutture selezionate.

Sono state avviate le ricognizioni sulle risorse finanziarie degli investimenti di opere complesse quali i corridoi della mobilità finanziati dalla Legge Regionale 4/2006.

SERVIZIO 1

Obiettivo di valorizzazione n. 19071 "Attività finalizzate alla definizione di un quadro stabile di indirizzo per l'avvio della redazione del Piano territoriale metropolitano – Approvazione delle linee guida e degli obiettivi per la redazione del Piano Urbano della mobilità sostenibile"

Nel corso del 2019 il Servizio ha proseguito con l'avvio alla definizione di un quadro stabile di indirizzo e di coordinamento delle linee di sviluppo e trasformazione del territorio metropolitano che, nell'ambito dell'attività di integrazione ed aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale Generale, sarà rivolto alla costruzione del nuovo Piano Territoriale Metropolitano. Al fine di sviluppare e valorizzare le finalità e le funzioni fondamentali suddette, si è proceduto con le prime attività propedeutiche alla definizione degli 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. Il Servizio ha continuato con una partecipazione attiva in collaborazione con altri Servizi dell'Amministrazione al progetto

"Metropoli Strategiche", partecipando ai tavoli di lavoro organizzati da ANCI con le altre Città metropolitane e ha collaborato insieme al Team Piano Strategico all'avvio del processo di redazione del Piano Strategico, supportati dagli esperti esterni incaricati da ANCI nell'ambito del progetto, organizzando l'avvio del processo partecipativo. Si è inoltre proseguito con le attività di implementazione degli indicatori da inserire nel modello per la costruzione delle zone omogenee insieme al Gruppo di Lavoro Zone Omogenee e ha lavorato alla presentazione del lavoro svolto presso l'Università la Sapienza e presso la Regione Lazio con la quale si intende attivare una collaborazione sul tema. Inoltre, il Servizio ha proseguito nella costruzione e dell'aggiornamento della Mappatura delle trasformazioni territoriali finalizzata a fornire un quadro quali/quantitativo delle singole trasformazioni, ad aggiornare il "quadro dinamico" dei PRG. In riferimento alle attività propedeutiche volte alla redazione del Piano della mobilità, in particolare, l'attività è stata orientata all'avvio della redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS). Il D.M. 4 agosto 2017 del MIT "Individuazione delle linee guida per i piani urbani di mobilità sostenibile, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del decreto legislativo 16 dicembre 2016, n. 257" affida alle Città metropolitane, in coerenza con quanto definito nell'allegato al Documento di economia e finanze 2017, la definizione dei Piani urbani per la mobilità sostenibile (PUMS), avvalendosi delle linee guida definite nel sopracitato decreto, al fine di accedere ai finanziamenti statali di infrastrutture per nuovi interventi per il trasporto rapido di massa, quali Sistemi ferroviari metropolitani, metro e tram. Il PUMS pertanto dovrà essere il risultato di un processo strutturato comprendente l'analisi dello stato di fatto, l'elaborazione di una visione strategica condivisa, la scelta di obiettivi ed indicatori di risultato, la selezione di misure, l'attività di comunicazione attiva, il monitoraggio e la valutazione. Le attività del Servizio sono state orientate a fornire tutto il supporto tecnico-amministrativo necessario all'avvio delle procedure previste dal Decreto per la redazione ed approvazione del PUMS. In primo luogo, in data 16/01/2019 prot. n. CMRC 0006806, è stato elaborato e trasmesso al direttore del Dipartimento il Programma di lavoro e il cronoprogramma, nel quale sono state definite le caratteristiche del Piano, l'impostazione metodologica e la proposta di organizzazione delle attività per la redazione del PUMS. Successivamente, con la determinazione del direttore del Dipartimento VI n. RU 957 del 14/3/2019 è stato costituito il gruppo di lavoro interdipartimentale per la redazione del PUMS, affidato l'incarico di RUP al Dirigente del Servizio 1 del dipartimento VI, arch. Massimo Piacenza, ed approvato il programma di lavoro. Il Servizio in questa prima fase ha avuto il compito, in collaborazione con la Direzione dipartimentale, di coordinare le attività del gruppo di lavoro interdisciplinare, costituito da specifiche professionalità appartenenti ai diversi Dipartimenti, di assicurare al gruppo di lavoro il necessario supporto scientifico esterno predisponendo l'accordo di collaborazione ex art. 15 della L.241/90 con il Dipartimento di Ingegneria Civile Edile e Ambientale (DICEA) dell'Università "La Sapienza", approvato con DD. RU 5688 del 27/12/2018 e sottoscritto in data 12/2/2019 avente ad oggetto l'attivazione di un progetto denominato "Analisi dei modelli insediativi e di funzionamento dell'area romana e riflessi sul sistema della mobilità, quale supporto alla costruzione di strategie per il miglioramento dell'integrazione tra lo sviluppo del sistema di mobilità e l'assetto del territorio, nell'ambito della redazione del PUMS". Inoltre, al fine della predisposizione dell'analisi approfondita dello stato di fatto con l'individuazione e la raccolta dei dati necessari alla ricostruzione del quadro conoscitivo della domanda e dell'offerta di mobilità in tutte le diverse componenti, il Servizio ha fornito il supporto tecnico nei confronti della Direzione dipartimentale nell'ambito dell'affidamento alle società incaricate ISFORT e TIM/OLIVETTI. Inoltre sempre al fine di predisporre tutti gli elementi utili alla definizione del quadro conoscitivo, il Servizio ha fornito il supporto nell'ambito degli accordi di collaborazione interistituzionale con Roma Capitale, la Regione Lazio e il Mibac, anche al fine della valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e la capitalizzazione delle esperienze mediante la condivisione dei dati relativi all'area metropolitana di Roma. Nel corso di questo primo semestre è stato dato avvio al processo partecipato, coordinato dalla Direzione che ha previsto in una prima fase il coinvolgimento di tutti i Comuni dell'area metropolitana al fine di definire ed integrare il quadro conoscitivo, mediante quattro incontri preliminari il 17-24-25 e 27 giugno con i Comuni e i Presidenti di Municipio di Roma Capitale insieme alle loro strutture tecniche. Agli incontri hanno partecipato oltre a ISFORT e DICEA, anche esperti in materia di pianificazione strategica, messi a disposizione dal ANCI, nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche".

Per quanto attiene l'obiettivo gestionale n. 19060 "Attuazione delle competenze attribuite a seguito della approvazione del Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG): in materia urbanistica-edilizia, di Pianificazione di settore, di governo del territorio e di Valutazione Ambientale Strategica" dopo la pubblicazione del Piano Territoriale Provinciale Generale della Provincia di Roma sul BURL Lazio, dal 7 marzo 2010 è vigente ed efficace la pianificazione territoriale provinciale con funzioni di Piano territoriale di coordinamento ai sensi dell'art.20 del D.Lgs 267/2000 ed è diventata pienamente operativa la disciplina per

l'approvazione degli strumenti urbanistici comunali dettata dalla LR 22 dicembre 1999, n.38 "Norme sul Governo del Territorio", con la quale la Città metropolitana di Roma Capitale, in particolare per effetto dell'art. 63 bis, comma 2, ha assunto ulteriori e nuove competenze in materia urbanistica, con specifico riferimento ai procedimenti di verifica degli strumenti urbanistici comunali. Per dare attuazione al compiuto esercizio delle competenze urbanistiche ai sensi della Legge Regionale n. 38/1999, il Servizio in particolare è stato impegnato, nelle seguenti attività di verifica urbanistica e di compatibilità comunale: - per l'istruttoria ed espressione del parere di compatibilità dei Documenti Preliminari di Indirizzo (DPI) e dei nuovi PUCG attraverso le procedure ex art.li 32 e 33 della LR 38/1999, il Servizio è stato particolarmente impegnato nell'ambito del procedimento di approvazione del PUCG del Comune di Cave, in particolare, essendo il primo PUCG dei comuni della Città metropolitana che viene sottoposto all'esame ai fini dell'approvazione, si è dovuto procedere anche alla definizione della procedura e agli schemi relativi agli atti conclusivi (redazione schema Relazione tecnica e schema di accordo di copianificazione). Pertanto, il Servizio oltre a svolgere la fase relativa all'istruttoria di natura tecnica, ha dovuto procedere con il coordinamento della Conferenza di copianificazione, indetta dal Sindaco del Comune di Cave e svoltasi dall'8/3/2019 al 20/3/2013, che ha visto coinvolto le strutture tecniche del Comune di Cave e quelle del Servizio 1 della Città metropolitana di Roma Capitale. In data 20/3/2019 con la chiusura della Conferenza di copianificazione, nella quale è stata verificata positivamente la compatibilità del PUCG del Comune di Cave con il PTPG e con le previsioni degli strumenti di pianificazione territoriale o di settore, di ambito regionale o statale, è stata sottoscritta dai responsabili delle strutture tecniche dei due enti, una Relazione tecnica, contestualmente è stato predisposto uno schema di Accordo di copianificazione, che è stato proposto per l'approvazione da parte della Sindaca metropolitana con proprio Decreto n. 27 del 22.03.2019, con il quale è stato approvato lo schema di Accordo di copianificazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e il Comune di Cave per la definizione consensuale dei contenuti del Piano Urbanistico Comunale Generale (P.U.C.G.) del Comune di Cave ai sensi dell'art. 33 della legge regionale 22 dicembre 1999, n. 38. Nel mese di giugno anche il comune di Capena ha avviato una fase interlocutoria con la richiesta di un incontro per la definizione della procedura di approvazione del PUCG. Inoltre, è stata avviata l'istruttoria relativa alla documentazione trasmessa dal Comune di Tivoli inerente all'avvio della procedura di VAS ex art. 13 del DPI al nuovo PUCG. - Per l'istruttoria e la 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., sono stati rilasciati 6 pareri; - Per quanto riguarda la redazione delle osservazioni sugli schemi di REC e varianti trasmesse dai Comuni ai sensi dell'art. 71 della LR 38/1999 è stata prodotta una nota per il Comune di Campagnano di Roma; - per le 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) sono stati rilasciati 9 pareri; - per quanto riguarda le 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) sono stati trasmessi 8 pareri; - in riferimento alle verifiche sulle varianti parziale ex L. 1150/42 anche in Accordo di Programma e sui Piani attuativi in variante ai PRG vigenti è in corso la verifica relativa a n. 4 procedimenti; - in riferimento alle 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 sono stati rilasciati 15 pareri, - nell'ambito della competenza relativa alla partecipazione ai tavoli tecnici regionali con l'espressione del parere nell'ambito dei procedimenti di approvazione dei PGAF il Servizio ha partecipato a n. 6 Tavoli Tecnici di approvazione dei PGAF/Varianti ai PGAF, inoltre, nello stesso periodo in merito all'attività di supporto al Servizio 3 del Dipartimento VI, il Servizio ha concluso con Autorizzazioni/Dinieghi n. 4 pratiche di Gestione forestale.

In riferimento all'**obiettivo gestionale n 19061 "Qualità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, finalizzata al monitoraggio del rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti. Concreto supporto ai Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale"**, nel 2019 il Servizio ha proseguito con particolare attenzione a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, mediante azioni tese alla messa a punto e l'aggiornamento del flusso documentali di competenza, svolta esclusivamente con risorse interne al Servizio, per la gestione delle pratiche in formato elettronico, a partire dalla istanza pervenuta e protocollata fino al suo completamento emissione/trasmissione parere di competenza, dati inseriti nell'apposita sezione Pratiche/Fascicolazione che rendono possibile anche una costante consultazione. È proseguito l'utilizzo del portale Operativo per velocizzare il flusso e la circolazione delle informazioni interne e i vari database utilizzati quotidianamente. In ambito del Portale dell'Autoformazione è stato incrementato con la produzione e l'inserimento di materiale didattico costituito da documenti in formato output (audio registrazione del seminario; -tutorial con la produzione di "screen

recorder”). In riferimento alle attività di verifica e controllo sulle rendicontazioni pervenute relativamente al programma PROVIS. N. 2 sedute della Commissione di vigilanza e controllo con n. 2 richieste di mandato. Inoltre, è stato effettuato il costante monitoraggio dello stato di attuazione Provis 2010 e predisposizione di tabella riepilogativa. Riguardo all'attività relativa al supporto tecnico-amministrativo ed assistenza in favore dei Comuni per lo svolgimento delle attività di propria competenza ed in particolare per la redazione, l'adeguamento o la variazione dei Regolamenti Edilizi Comunali sulla base dell'Intesa tra Governo, Regioni e Comuni, concernente lo Schema di Regolamento Edilizio Tipo (RET), il Servizio, in attesa che la Regione Lazio proceda alla modifica della DGR n. 243/2017, ha svolto le seguenti attività:- audizione presso il Comune di Roma Capitale, Commissione Capitolina Permanente VIII – Urbanistica, come da convocazione prot. 4025 del 27/02/2019, nell'ambito della quale si è riferito dell'iter procedurale e delle attività in corso; - partecipazione alla definizione del Gruppo di Lavoro istituito dalla Regione Lazio, Direzione “Politiche abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica” con Determinazione Dirigenziale n. G02743 del 11/03/2019; - partecipazione in data 05/04/2019 alla riunione operativa del suddetto Gruppo di Lavoro giusta convocazione di cui alla nota prot. 0247235 del 29/03/2019; -ad esito della riunione di cui al punto precedente, invio mediante e-mail in data 24/04/2019 delle “osservazioni del Servizio 1 del Dip.to VI della CMRC alla Piattaforma e proposte operative”; - comunicazione di chiusura del procedimento di verifica ex art. 71 della L.R. 38/1999 al Comune di Campagnano di Roma. Sono proseguite le 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. Inoltre, il Servizio ha collaborato con la Direzione dipartimentale nell'ambito delle procedure per l'aggiornamento della normativa e la relativa certificazione del Sistema di gestione della qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001: 2015.

SERVIZIO 2

In riferimento all'**obiettivo di valorizzazione n. 19011 “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”** l'attività svolta ha riguardato lo studio e l'approfondimento finalizzato alla redazione della bozza di revisione del Regolamento della Sicurezza Lacuale (Delibera del CP n. 136 del 2001) nelle acque interne dei laghi dell'area metropolitana di Roma Capitale (Laghi: Bracciano-Martignano-Albano-Nemi). La redazione ha ottimizzato e aggiornato i testi dei titoli dall' I al VI.

Relativamente alla costituzione, convocazioni e coordinamento del gruppo tecnico per processo partecipativo alla redazione del nuovo testo regolamentare sono stati coinvolti stabilmente le amministrazioni rivierasche, le autorità di controllo sul territorio, gli Enti Parco competenti e i lavori si sono svolti nei mesi di maggio e giugno e proseguiranno fino a dicembre prossimo.

Con riferimento al coordinamento dei comuni rivieraschi ai fini dell'attuazione dei programmi "Laghi sicuri 2019" sono state predisposte le note esplicative per la Prefettura al fine di assicurare la prevenzione e il soccorso e definire il programma per i bacini lacustri dell'area metropolitana per la stagione balneare 2019. In data 20 giugno 2019 si è tenuta per i laghi di Albano e Nemi la conferenza stampa di presentazione del progetto “Laghi sicuri Colli Albani 2019” poiché per la prima volta, con l'approvazione della Prefettura, anche sui due laghi dei Colli Albani viene attuato su iniziativa della Città Metropolitana di Roma Capitale un programma di prevenzione e soccorso per gli utenti del territorio.

Sul lago di Bracciano oltre all'avvio del programma “Lago sicuro 2019” la Città Metropolitana ha contribuito finanziariamente alla riqualificazione e ristrutturazione dell'ex molo degli inglesi ubicato presso la sede del Consorzio lago di Bracciano, al fine di consentire l'approdo anche ai mezzi nautici delle forze di polizia garantire maggiore sicurezza per la navigazione e balneazione nella stagione estiva 2019.

Contestualmente alla gestione della sicurezza della navigazione delle acque interne è proseguita l'attività di sopralluogo e monitoraggio del territorio metropolitano lacustre al fine di verificare ed effettuare una ricognizione delle criticità dei bacini lacustri.

In riferimento all'**obiettivo gestionale n. 19012 “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)”** si stanno svolgendo tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati in linea con le esigenze dell'utenza e nel rispetto dei termini e

dei requisiti di Legge. Prosegue l'attività istruttoria, decisoria e deliberativa in relazione alle istanze presentate per il rilascio delle licenze in materia di autotrasporto in conto proprio, anche con l'ausilio dell'apposita Commissione Consultiva (sono state convocate e svolte le prime dieci sedute della relativa commissione), e alle istanze presentate per il rilascio di autorizzazioni in materia di motorizzazione civile (autoscuole, agenzie di consulenza automobilistica, centri di revisione, scuole nautiche, centri di istruzione automobilistica). Al fine della semplificazione delle procedure e della loro verifica sono stati rinnovati tutti i collegamenti alle banche dati di altri enti tra cui la Camera di Commercio di Roma, il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e ACI PRA. Lo "Sportello Unico", ha riscosso nel corso degli ultimi anni il consenso degli utenti, attraverso un'attività di front-office al fine di acquisire un feedback sul livello di gradimento del servizio offerto ai cittadini con lo Sportello Unico è stato predisposto un questionario di customers satisfaction che sarà somministrato agli utenti.

Continua l'attività relativa al rilascio dei provvedimenti autorizzatori (esercizio linee di gran turismo metropolitano e commerciale, navigazione in sicurezza nelle acque interne) attraverso l'utilizzo della digitalizzazione del flusso documentale.

Nel rispetto della normativa per il controllo a campione della veridicità delle autocertificazioni come previsto dall'art. 71 del D.p.r. 445/2000, si è proceduto ad effettuare i controlli per tutti i soggetti la cui verifica è di competenza del Servizio.

In riferimento all'**obiettivo gestionale n. 19013 “Svolgimento degli esami abilitativi per iscrizioni in albi e ruoli e di abilitazione all'esercizio della professione”** il servizio nel corso dell'anno 2019 ha provveduto a curare la gestione degli esami di abilitazione professionali di competenza del Servizio. In merito alle sessioni di esame relative all'acquisizione dell'idoneità per l'iscrizione al ruolo conducenti, contestualmente alla pubblicazione nel sito istituzionale dell'avviso 2019, l'ufficio ha predisposto e pubblicato le FAQ con l'obiettivo di adempiere alle esigenze e prescrizioni in materia di trasparenza, efficienza e semplificazione.

Relativamente alla commissione d'esame per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada (Legge 264/91) si stanno svolgendo le sedute d'esame che termineranno in data 28/06/2019.

Per l'accertamento dell'idoneità professionale di insegnante ed istruttore di scuola guida è stato pubblicato il bando e sono state acquisite le domande d'esame fino al giorno 24 giugno 2019.

L'**obiettivo gestionale n. 19014 “esercizio delle attività ispettive, di vigilanza e controllo sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata e trasporto pubblico di linea”** ha impegnato il servizio nelle molteplici attività di controllo sul territorio, in coordinamento con l'autorità giudiziaria, Autorità di controllo e Pubblica sicurezza al fine di monitorare gli adempimenti normativi nello svolgimento delle attività autorizzate.

In riferimento all'attività di gestione dei procedimenti sanzionatori correlati agli accertamenti sul territorio (sia contenuti nei verbali trasmessi dalle autorità di controllo che nei rapporti di verifica delle irregolarità accertati dai funzionari amministrativi) il servizio cura tutte le fasi procedurali dalla notifica all'iscrizione al ruolo o riscossione coatta dei dovuti.

Per i dovuti, in attuazione della D.C.M. 43/2006 e del D.S.M. 231/2016 il servizio ha provveduto a gestire i pagamenti su piattaforma PagoPA con utilizzo offerto agli utenti del sistema di assistenza ticketing OTRS. Il servizio provvede regolarmente ad effettuare la verifica delle entrate di competenza del servizio.

Tutte le attività svolte e connesse agli obiettivi del servizio sono state codificate ed hanno ottenuto la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015.

SERVIZIO 3

Relativamente all'**obiettivo di valorizzazione n. 19107 “Sviluppo di programmi e previsione dei rischi antropici e naturali sull'area metropolitana di Roma Capitale”** nell'ambito delle previste forme di cooperazione tra Enti Pubblici, si è proceduto a dare attuazione agli accordi di collaborazione sottoscritti nel 2017 e nel 2018, di durata pluriennale (alcuni progetti andranno a concludersi nel corrente mese di Giugno 2019), e ad avviare le istruttorie per la sottoscrizione di nuovi accordi. In particolare, si è dato avvio e sviluppo alle diverse Fasi dei progetti in corso inerenti alla previsione e prevenzione dei rischi del territorio metropolitano, nello specifico si è data attuazione concreta alle seguenti attività:

1. Accordo di collaborazione con il Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi Roma TRE per la valutazione della capacità portante del patrimonio infrastrutturale di ponti, viadotti ed opere assimilabili della Città Metropolitana di Roma Capitale (termine Giugno 2019): fase A, B e C concluse; fase D ed E in ultimazione;
2. Accordo di collaborazione con il Dipartimento di Scienze Agrarie e Forestali DAFNE dell'Università degli Studi della Tuscia per attività di Valutazione, Analisi e Formazione nei settori delle Scienze

Forestali e Ambientali e della Difesa del Suolo nel territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale (termine Giugno 2019): Fasi A e B concluse; Fase C in ultimazione;

3. Accordo di collaborazione con il Dipartimento di Scienze della Terra – “Sapienza” Università di Roma per lo studio di Analisi di suscettibilità nel territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale per analisi preliminari di esposizione al rischio di frana di infrastrutture e strutture strategiche (termine Giugno 2019): Fasi A e B concluse; Fase C in ultimazione;
4. Accordo di collaborazione con la Regione Lazio e con l’ISPRA-Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale per l’approfondimento della conoscenza legata ai siti della memoria geologica presenti nel territorio della Regione Lazio (termine Maggio 2020): Fasi A, B, C, D concluse; fase E in corso;
5. Accordo di collaborazione con l’INGV- Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia per la caratterizzazione geologico-tecnica e geofisica di siti interessati da sinkholes, fenomeni franosi e altri fattori di rischio territoriale valutabili nell’ambito delle competenze degli attori dell’accordo, nell’area della Città metropolitana di Roma Capitale (durata quinquennale; scadenza Ottobre 2023): attività in corso sui casi di studio di: Guidonia; Roma Parco Rabin e Villa Torlonia.

Un altro importante contributo del Servizio attiene al progetto LAGHI SICURI 2019, svolto in collaborazione con il Servizio 2 riguardo alle criticità dei bacini lacustri dell’area metropolitana di Roma Capitale e alla sicurezza della navigazione nelle acque interne. La Città Metropolitana di Roma Capitale ha infatti tra, le sue competenze istituzionali, sia la sicurezza della navigazione nelle acque interne, sia le attività di previsione e prevenzione dei rischi per finalità di protezione civile. In tale prospettiva è stato istituito presso il Servizio 2 “Servizi per la mobilità e i trasporti”– Dipartimento VI della Città Metropolitana di Roma Capitale a partire dal 2018 (per la prima volta ed unico esempio nel territorio della Regione Lazio) un tavolo tecnico-amministrativo permanente di coordinamento relativo alla gestione della navigazione in acque interne, con lo scopo di far emergere le criticità presenti sul territorio ed esaminare contestualmente e in uno spirito di concertazione e collaborazione tra gli Enti interessati, tutte le possibili soluzioni prospettabili. Alle sedute del Tavolo sono stati invitati la Regione Lazio, i comuni rivieraschi del Lago Albano e Nemi, l’Ente Parco Regionale Castelli Romani, ARES 118 e le autorità di pubblica sicurezza (Carabinieri, Polizie Locali comunali e Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale). Per la Città Metropolitana di Roma Capitale partecipano al tavolo, oltre al Servizio 2 - Dipartimento VI che lo coordina, anche il Servizio 3 “*Geologico e difesa del suolo, protezione civile in ambito metropolitano*” del Dip. VI per gli aspetti di protezione civile. Sono stati coinvolti anche altri soggetti che hanno fornito, per quanto di rispettiva competenza, un utile contributo dal punto di vista logistico e attuativo: l’Associazione di volontariato di protezione civile DNEM, che come è noto da molti anni opera positivamente per il Lago di Bracciano e la Federazione Italiana Canoa e Kayak (FICK) che dispone di una sede con relativo accesso allo specchio d’acqua presso il Lago Albano.

I lavori del Tavolo si sono concentrati in via prioritaria sull’individuazione di soluzioni per consentire l’avvio della stagione balneare 2019 in condizioni di sicurezza. Il programma d’intervento nelle acque interne dei Laghi Albano e Nemi, definito dalla Città Metropolitana di Roma Capitale, è stato proposto alla Prefettura di Roma. Successivamente la Prefettura di Roma, nell’esercizio della propria azione di coordinamento, ha convocato tutti i soggetti coinvolti sul territorio e ha dato disposizioni operative e attuative con proprio verbale prot. n. 0207302 del 24/05/2019.

Nel periodo in esame si è proceduto alla designazione o conferma dei rappresentanti del Servizio scrivente in seno ai comitati tecnici o gruppi di lavoro tematici presso altri Enti, garantendo la partecipazione alle sedute e ai sopralluoghi ispettivi previsti.

Per quanto attiene alla gestione delle emergenze connesse ad eventi calamitosi il Servizio è intervenuto in diverse circostanze, dettagliate nella relazione allegata al presente obiettivo, sia a supporto della Polizia Locale e di altri Dipartimenti della Città Metropolitana di Roma Capitale, sia a supporto alle esigenze dei vari Comuni.

Relativamente all’obiettivo gestionale n. 19082 “**Elaborazione della proposta di pianificazione di emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale**”, nel periodo considerato, si è proceduto a dare sviluppo alle attività inerenti alla pianificazione di emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale anche nell’ambito di apposito accordo di collaborazione con il Dipartimento di Ingegneria dell’Impresa-Università degli Studi di Roma Tor Vergata. In particolare, l’accordo è incentrato sul “*Progetto pilota per la definizione di linee guida per la pianificazione di emergenza di area vasta e per l’aggiornamento e l’armonizzazione delle banche dati su rischi e criticità territoriali, funzionali alla elaborazione della proposta di piano di emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale*”. È stata portata a compimento

la FASE A “Elaborazione di linee guida per la pianificazione di emergenza di area vasta, con specifico riferimento alla realtà territoriale della Città Metropolitana di Roma Capitale e agli ambiti di pertinenza dell’Ente” e si è impostata la successiva Fase B.

In esito alla conclusione della prima Fase è stato convocato per il 28/6/2019 il Gruppo di lavoro interdipartimentale per la revisione ed aggiornamento del Piano di Emergenza della Città metropolitana di Roma Capitale con i seguenti argomenti all’ordine del giorno:

- Aggiornamenti in merito all’avanzamento dei progetti in corso inerenti attività di previsione e prevenzione dei rischi sul territorio metropolitano;
- Illustrazione contenuti accordo di collaborazione con l’Università di Roma Tor Vergata- Dipartimento di Ingegneria dell’impresa per attività di ricerca sul “Progetto pilota per la definizione di linee guida per la pianificazione di emergenza di area vasta e per l’aggiornamento e armonizzazione delle banche dati su rischi e criticità territoriali, funzionali alla elaborazione della proposta di Piano di Emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale”;
- Illustrazione progetto di realizzazione piattaforma di supporto alla gestione delle emergenze CMRC (a cura dell’Ufficio Sistema Informativo Geografico);
- Aggiornamenti in merito all’elaborazione di una nuova proposta di decreto sindacale per la costituzione Tavolo Decisioni e Comitato Gestione delle Emergenze.

Relativamente all’**obiettivo gestionale n. 19048 “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”**, nel periodo considerato, sono state svolte le attività istituzionali per garantire la continuità dell’azione tecnico-amministrativa. In particolare, quindi, ci si è concentrati, come nelle precedenti annualità, all’incremento costante, sia qualitativo che quantitativo, del patrimonio di dati territoriali in possesso del Servizio, al fine di aumentare il livello di conoscenza del territorio e delle criticità ambientali connesse, garantendo sia un supporto specialistico all’utenza interna (Dipartimenti/Servizi dell’Ente), sia fornendo risposte a quella esterna (Comuni, cittadinanza, tecnici e professionisti del settore). Inoltre, si è proceduto ad un’attività di periodico monitoraggio dei processi amministrativi, con particolare riguardo a quelli tendenti al rilascio di N.O. per il vincolo idrogeologico e di autorizzazioni e provvedimenti in materia di utilizzazioni agroforestali.

Nel corso del periodo ha avuto seguito la fase di esecuzione dell’intervento CUP F34J18000040003 – CIA AG151082 – Programma Triennale OO.PP. 2018-2020, Interventi “Roma ed Altri-Indagini geognostiche, geotecniche e geofisiche nel territorio metropolitano” – Lavori di sondaggi ed indagini geognostiche, geotecniche e geofisiche da effettuarsi nel territorio metropolitano di Roma Capitale per la programmazione, progettazione ed esecuzione di opere di pertinenza istituzionale (intervento biennale 2018-19).

Inoltre, grazie alle risorse finanziarie stanziare in bilancio, si è proposto un ulteriore intervento per l’annualità 2019, volto a far fronte alle richieste di collaborazione avanzate dai vari Servizi dell’Ente necessario a giungere allo svolgimento delle indagini geognostiche, geotecniche e geofisiche. Ciò consentirà di dare continuità alle attività di indagine nelle more dell’avvio del successivo intervento biennale 2020-21 già inserito nella Programmazione Triennale OO.PP.

Relativamente all’**obiettivo gestionale n. 19083 “Informazione rischi ambientali, comunicazione esterna e aggiornamento professionale degli operatori”** sulla base delle informazioni e dei dati acquisiti e elaborati nell’ambito delle attività tecnico-scientifiche svolte dal Servizio sono state redatte pubblicazioni (articoli, short notes e abstracts) su riviste nazionali e internazionali, anche in collaborazione con altri Uffici ed Enti. Nel corso del 2019 risultano completate cinque pubblicazioni (due articoli già pubblicati, due accettati per la stampa e uno sottomesso per la stampa). nell’ambito delle attività tecnico-scientifiche svolte dal servizio sono state curate l’organizzazione e/o la partecipazione ad eventi pubblici con finalità di informazione, divulgazione e comunicazione esterna. dall’inizio dell’anno e sino alla data di rilevazione risultano realizzati sinora tredici eventi di cui sette convegni e sei seminari presso scuole o Università o rivolti al personale interno dell’Ente). Sono in fase di organizzazione ulteriori eventi.

Per buona parte degli eventi sono state effettuate indagini di *customer satisfaction* mediante questionari di gradimento ai partecipanti

Relativamente all’**obiettivo gestionale n. 19054 “Gestione mezzi e risorse strumentali per attività di Protezione Civile, prosecuzione attività di razionalizzazione delle risorse finanziarie residue per finalità di Protezione Civile”** nel corso dell’annualità 2019, in continuità con le annualità precedenti, si è proceduto a verificare lo stato d’uso delle attrezzature in dotazione al Servizio, concesse in comodato d’uso a Comuni e gruppi comunali e associazioni di volontariato di Protezione Civile, attraverso lo svolgimento di apposite verifiche ispettive.

Inoltre, si è proceduto al rinnovo dei contratti di comodato d'uso, in conformità al nuovo schema adottato con Decreto del Vicesindaco Metropolitano, al fine di garantire l'uniformità procedurale per l'utilizzo da parte dei soggetti comodatari (Comuni ed Associazioni Comunali di Protezione Civile), con relativa assunzione di responsabilità a loro carico.

Allo stesso tempo, è proseguita l'attività di verifica delle risorse finanziarie residue per finalità di Protezione Civile riguardo a contributi concessi ai Comuni negli anni precedenti per fronteggiare i danni conseguenti agli eventi alluvionali del 2008.

Inoltre, particolare impegno è stato profuso per le attività ricognitive inerenti alle risorse finanziarie che verranno attribuite a questa Città Metropolitana, in attuazione dell'Ordinanza del Capo Dipartimento Protezione Civile n. 558/2018, a titolo di rimborso delle spese sostenute per far fronte ai danni degli eventi calamitosi dell'Ottobre 2018. Il Servizio si è reso disponibile a coordinare la ricognizione dei fabbisogni dei Dipartimenti II, III e VII, effettuate in più fasi tra novembre 2018 e giugno 2019. In esito ai riscontri inviati con note a firma della Sindaca Metropolitana è stato predisposto dal Commissario delegato uno stanziamento di fondi a copertura dei fabbisogni rappresentati. Il piano degli investimenti prevede il riconoscimento a favore di questa Città Metropolitana di Roma Capitale di un importo complessivo pari a € 250.977,56. A seguito di atto integrativo prodotto dal Dipartimento VII e trasmesso dallo scrivente Servizio al Commissario delegato, è stato richiesto il riconoscimento di ulteriori due interventi per € 120.000,00 aggiuntivi, rispetto a cui non è ancora pervenuto riscontro ufficiale. Il Servizio si è inoltre messo a disposizione per collaborare con la Ragioneria dell'accertamento dell'entrata.

DIPARTIMENTO VII

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA 05 (MP1005) – Viabilità e infrastrutture stradali

Direttore: Ing. Claudio Di Biagio

La Città metropolitana di Roma Capitale gestisce con il proprio personale una rete stradale che si estende per circa 1.950 Km, (con l'art. 7 della legge di stabilità della Regione Lazio n. 17 del 31 dicembre 2015 ha avuto termine, a decorrere dal 3 marzo 2016, l'attività inerente alla manutenzione ordinaria per circa Km 320 sulla rete Viaria Regionale, delegata a questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 2 della L.R. 28/2003).

Il Dipartimento VII Viabilità e Infrastrutture viarie ha come finalità l'attuazione e la valorizzazione delle competenze e delle funzioni attribuitegli in materia di programmazione e gestione della rete viaria. Le linee strategiche del Dipartimento Viabilità sono state orientate all'assolvimento di un'attività istituzionale allo scopo di garantire al cittadino una mobilità sicura, sostenibile e strettamente interconnessa con il sistema infrastrutturale esistente. Le attività che il Settore Viabilità realizza in materia di sicurezza stradale mirano al raggiungimento di molteplici finalità tra loro interconnesse, tutte volte al miglioramento e alla promozione della sicurezza delle strade del proprio territorio.

L'obiettivo più ampio è stato quello di accrescere l'efficacia di una più complessa e trasversale politica di contesto, contribuendo a sviluppare, coerentemente con il quadro regionale e statale di riferimento, la mobilità del territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale, riscattando nel contempo i territori dalla marginalità e aumentando, in tal modo, il valore socioeconomico. Tutto ciò nella piena consapevolezza che l'adozione della linea strategica è fortemente compromessa dalla mancanza di personale e ancor più critica risulterà la situazione futura in vista dei pensionamenti di personale (quota 100) e delle risorse finanziarie non adeguatamente sufficienti all'espletamento delle funzioni dovute al susseguirsi delle manovre finanziarie, che hanno pesantemente ridotto le risorse a disposizione dell'Ente.

La mancanza di risorse finanziarie ha in sostanza obbligato a concentrare la propria azione sugli interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio esistente e quindi, è opportuno, cadenzare compiutamente le risorse per evitare degradi non compatibili con i normali standards di sicurezza. Nello specifico, si sta provvedendo, con i fondi dell'esercizio finanziario 2019, ad eseguire determinati lavori come: rifacimento di alcuni tratti del manto stradale, rifacimento segnaletica orizzontale e verticale, sfalcio e pulizia delle pertinenze stradali e, nel periodo invernale, allo sgombero di neve e ghiaccio.

Gli interventi di carattere strategico in fase di realizzazione sono quelli inclusi nel Piano delle Opere 2019 - 2021 e Elenco Annuale 2019.

Ciò premesso il Dipartimento, operando in sinergia, ciascuno per la parte di propria competenza, per perseguire gli obiettivi prefissati, ha predisposto n. 9 obiettivi, di cui n. 3 considerati di valorizzazione e n. 6 gestionali. Sinteticamente gli obiettivi di cui sopra sono rivolti alla:

- Programmazione e Pianificazione delle Opere Pubbliche del Dipartimento VII Viabilità e Infrastrutture – Monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori in corso;
- realizzazione degli interventi da eseguire sulle strade di pertinenza dell'Ente al fine di rendere migliore l'efficienza e la sicurezza delle stesse;
- realizzazione degli atti relativi alla gestione tecnica degli accessi, passi carrabili, impianti pubblicitari, muri e recinzioni distribuiti su tutto il territorio della Città Metropolitana;
- realizzazione degli atti propedeutici relativi alla gestione amministrativa e contabile degli interventi effettuati sulle strade della Viabilità Nord e Sud;
- realizzazione delle procedure espropriative.

I Servizi che compongono il Dipartimento conducono un'azione tecnica e amministrativa sotto la salvaguardia dei criteri di economicità e funzionalità, tenendo conto sia del valore che le opere pubbliche assumono all'interno dell'Amministrazione e sia delle scarsità delle risorse finanziarie a disposizione.

DIREZIONE E UFFICIO DI DIREZIONE VIABILITÀ SUD

Obiettivo di valorizzazione n. 19029 “Procedure connesse alla Programmazione e Pianificazione delle Opere Pubbliche del Dipartimento VII Viabilità e Infrastrutture – Monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori in corso”

Tale obiettivo si articola in n. 4 attività, progetto catasto strade, analisi delle esigenze dei Servizi Viabilità Nord e Sud finalizzate al mantenimento degli standards di sicurezza ed efficienza della rete viaria, predisposizione elenco degli interventi da proporre per l'inserimento nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche e verifiche relative ai tempi di realizzazione delle opere e stato di attuazione dei cantieri, ponendo

come risultato atteso 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 dall'Ente attraverso un'attenta programmazione delle opere anche sulla base delle risorse assegnate in Bilancio. Dall'analisi dei dati si evince che: sono state svolte attività di monitoraggio sulla rete viaria effettuando numerosi sopralluoghi e rilevando delle criticità e delle esigenze che sono state inserite compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel Programma Triennale delle Opere 2019-2021. Sono stati redatti n. 25 progetti di fattibilità tecnica ed economica. Si è proceduto inoltre alla verifica dei tempi di realizzazione delle opere e dello stato di attuazione dei cantieri.

Obiettivo gestionale n. 19030 “Gestione, progettazione ed esecuzione Lavori Pubblici – Servizio Viabilità”

Tale obiettivo si articola in n. 3 attività, stesura dei progetti definitivi/esecutivi degli interventi inseriti nella Programmazione Triennale delle Opere e affidamento dei lavori alle ditte aggiudicatrici, esecuzione e contabilizzazione dei lavori e stesura da inviare all'Osservatorio Contratti Pubblici e convalida nella banca dati BDAP di ogni singolo interventi, ponendo come risultato atteso la sistemazione delle strade del territorio metropolitano prevedendo il rifacimento e la messa in sicurezza dei tratti ritenuti più critici e problematici dovuti a ammaloramenti, buche, frane, smottamenti. Dall'analisi dei dati evince che le attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo, sono consistite nella redazione di n. 6 progetti definitivi/esecutivi e nell'avvio delle relative procedure di gara.

Poi si passa alla fase di esecuzione durante la quale i Servizi tecnici predispongono gli atti tecnici e contabili previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici (Stati di avanzamento lavori).

Il Servizio Tecnico nei mesi di gennaio e aprile ha provveduto a convalidare nella Banca dati BDAP n. 50 interventi, ed ha provveduto al monitoraggio delle schede da inviare all'Osservatorio Regionale dei LL.PP.

Obiettivo gestionale n. 19065 “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”

Tale obiettivo si articola in n. 2 attività, acquisizione fascicolo – controllo documentazione tecnica e eventuale richiesta integrativa, redazione rapporto tecnico per il rilascio di nulla osta positivo o negativo, ponendo come risultato atteso 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. Dall'analisi dei dati si evince che le attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo gestionale, sono pervenute ed in lavorazione n. 93 fascicoli per apertura scavi, n. 25 fascicoli per passi carrabili, n. 23 fascicoli per installazione muri e recinzioni, n. 12. fascicoli per impianti pubblicitari. Il Servizio ha registrato all'interno di un database i fascicoli che poi sono stati smistati successivamente ai tecnici di competenza per procedere all'iter tecnico delle diverse istanze, che poi provvederanno all'eventuale rilascio di nulla osta, autorizzazioni delle istanze ricevute nel corso di questo semestre relative ai fascicoli sopra menzionati.

SERVIZIO 2 “Viabilità Nord”

Obiettivo di valorizzazione n. 19072 “Gestione, progettazione ed esecuzione Lavori Pubblici – Servizio Viabilità”

Tale obiettivo si articola in n. 3 attività, stesura dei progetti definitivi/esecutivi degli interventi inseriti nella Programmazione Triennale delle Opere e affidamento dei lavori alle ditte aggiudicatrici, esecuzione e contabilizzazione dei lavori e stesura da inviare all'Osservatorio Contratti Pubblici e convalida nella banca dati BDAP di ogni singolo interventi, ponendo come risultato atteso la sistemazione delle strade del territorio metropolitano prevedendo il rifacimento e la messa in sicurezza dei tratti ritenuti più critici e problematici dovuti a ammaloramenti, buche, frane, smottamenti. Dall'analisi dei dati si evince che le attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo, sono consistite nella redazione di n. 6 progetti definitivi/esecutivi e nell'avvio delle relative procedure di gara.

Poi si passa alla fase di esecuzione durante la quale i Servizi tecnici predispongono gli atti tecnici e contabili previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici (Stati di avanzamento lavori).

Il Servizio Tecnico nel I trimestre ha predisposto e inviato all'Osservatorio Regionale dei LL.PP. n. 4 schede relative ai lavori eseguiti sulle strade di competenza della Viabilità Zona Nord così suddivise: nel mese di febbraio n. 2 schede e nel mese di marzo 2 schede. È stato effettuato un monitoraggio delle schede relative ai lavori eseguiti e di dette schede sono stati convalidati n. 63 interventi alla Banca dati BDAP

Obiettivo gestionale n. 19081 “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”

Tale obiettivo si articola in n. 2 attività, acquisizione fascicolo – controllo documentazione tecnica e eventuale richiesta integrativa, redazione rapporto tecnico per il rilascio di nulla osta positivo o negativo, ponendo come risultato atteso 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. Dall’analisi dei dati si evince che le attività finalizzate al raggiungimento dell’obiettivo gestionale, sono pervenute ed in lavorazione n. 63 fascicoli per apertura scavi, n. 67 fascicoli per passi carrabili, n. 14 fascicoli per installazione muri e recinzioni, n. 21 fascicoli per impianti pubblicitari. Il Servizio ha registrato all’interno di un database i fascicoli che poi sono stati smistati successivamente ai tecnici di competenza per procedere all’iter tecnico delle diverse istanze, che poi provvederanno all’eventuale rilascio di nulla osta, autorizzazioni delle istanze ricevute nel corso di questo semestre relative ai fascicoli sopra menzionati.

SERVIZIO 1 “Gestione Amministrativa appalti Viabilità – Concessioni – Espropri”

Al fine di conseguire l’obiettivo n. 19115 “Gestione dei procedimenti amministrativi e contabili attinenti all’affidamento degli appalti dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale” sono state poste in essere, nel corso dei primi 6 mesi dell’esercizio finanziario 2019, tutta una serie di attività prodromiche e funzionali al raggiungimento dell’obiettivo medesimo.

L’attività del Servizio si estrinseca attraverso l’adozione di una notevole quantità di provvedimenti amministrativi che si inquadrano in un processo volto alla piena realizzazione degli indirizzi politici nell’ambito della viabilità provinciale, oltre che di tutta una serie di operazioni che contribuiscono all’avveramento dei presupposti di fatto e di diritto che consentono l’adozione dei provvedimenti finali (nota di richiesta integrazioni documenti, consultazione su banche dati, comunicazioni varie)

Nel dettaglio sono stati approvati complessivamente i seguenti atti: n. 6 D.D. di autorizzazione al subappalto; n. 2 d.d. varie per attività complementari ed accessorie rispetto alle altre attività dell’obiettivo con particolare riferimento ad un provvedimento di impegno spesa a favore dell’Anac per il pagamento del relativo contributo ed una determinazione dirigenziale di accertamento entrate; n. 9 d.d. di approvazione progetti esecutivi di interventi inseriti nel Programma delle OO.PP. 2019/2021 e nel relativo Elenco annuale 2019 / d.d. a contrarre; n. 10 d.d. di affidamento diretto lavori e servizi di manutenzione ordinaria e servizi di supporto al RUP; n. 35 D.d. di approvazione CRE e svincolo/ presa d’atto svincolo polizze. Le procedure di affidamento diretto autorizzate alla fine del precedente esercizio finanziario ed approvate sotto condizione sospensiva si sono concluse (all’esito delle istruttorie di verifica dell’inesistenza delle cause di esclusione dalle procedure di appalto nonché della verifica del possesso dei requisiti e delle capacità ex art. 83 D.lgs. 50/2016 (per i servizi) o dei requisiti di qualificazione (per i lavori) con la sottoscrizione delle relative scritture private (per affidamenti fuori MEPA) o tramite la sottoscrizione dei Documenti di stipula sul MEPA per un totale complessivo di n. 27 atti negoziali. Infine, attività conclusiva dei procedimenti di affidamento è la predisposizione delle richieste di mandato a seguito dell’emissione dei SAL o delle attestazioni di regolare esecuzione del servizio da parte del D.L. o del Direttore dell’esecuzione. Sono state predisposte complessivamente n. 103 richieste di mandato.

Per quanto attiene l’andamento complessivo dell’obiettivo 19115 nel corso del periodo di rilevazione di cui trattasi preme rilevare quanto segue:

Nel corso del primo trimestre, nel quale si è operato in esercizio provvisorio, sono stati adottati alcuni provvedimenti di affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a del D.lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii. di lavori e servizi di manutenzione ordinaria volte a fronteggiare situazioni indifferibili ed urgenti.

Successivamente all’approvazione, con deliberazioni Consiliari n. 28/2018 e n. 30/2018 rispettivamente del Bilancio di previsione finanziario 2019-2021, del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2019-2021 e del relativo Elenco Annuale 2019, e del PEG 2019, unificato con il Piano della Performance 2019, si è data priorità, nel corso del secondo trimestre, in particolare nel mese di Maggio, all’avvio delle procedure di gara per l’affidamento degli interventi inseriti nell’Elenco Annuale 2019 mediante l’approvazione delle relative d.d. a contrarre. Dapprima sono stati approvati i n.4 progetti esecutivi degli interventi di manutenzione ordinaria relativi alle 4 aree territoriali nelle quali è stata suddivisa la viabilità provinciale. A seguito dell’approvazione della determinazione dirigenziale di accertamento dell’entrata complessiva di € 10.018.250,66 per il finanziamento, da parte del MIT, degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane sono stati approvati i progetti esecutivi ed

indette le relative procedure di gara relativamente a n. 4 dei Progetti di cui trattasi inseriti nell'Elenco Annuale 2019. Per gli altri 3 interventi sono stati predisposti, sempre nel corso del mese di maggio, i provvedimenti di affidamento diretto dei servizi di supporto al RUP propedeutici all'approvazione dei relativi progetti esecutivi.

A seguito dell'approvazione del D.L. n. 32/19 del 19 Aprile 2019 si è reso necessario, altresì, provvedere all'aggiornamento dei Capitolati speciali d'appalto dei progetti sopra menzionati, in ossequio alle nuove disposizioni del Codice degli appalti prevedendo pertanto l'approvazione di procedure aperte telematiche.

Durante il mese di giugno, infine, si è data la massima priorità all'approvazione delle determinazioni dirigenziali di approvazione dei CRE relativi agli interventi finanziati dal MIT e relativi all'annualità 2018 che devono essere rendicontati improrogabilmente entro il 30.06.2019.

Da quanto sopra esposto si desume che le attività propedeutiche al raggiungimento dell'obiettivo strategico stanno proseguendo in maniera ottimale tanto far presumere che l'obiettivo medesimo potrà essere pienamente conseguito al termine del presente esercizio finanziario.

Per quanto concerne l'obiettivo n. 19142 **“Azioni finalizzate a garantire la sicurezza della circolazione stradale attraverso la 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 ed il rilascio dei pareri in sanatoria ex art. 32 della legge 47/85. Gestione amministrativa e contabile delle procedure di affidamento del servizio di manutenzione/riparazione degli autoveicoli, autocarri e mezzi speciali assegnati al personale cantonieristico e tecnico del Dipartimento VII”**, nel corso del primo semestre dell'esercizio finanziario 2019 sono stati avviati e conclusi molteplici procedimenti, che hanno condotto all'approvazione di altrettanti provvedimenti dirigenziali funzionali al raggiungimento dell'obiettivo medesimo.

In particolare, alla fine del secondo trimestre, sono state adottate complessivamente:

- n. 17 determinazioni dirigenziali per la gestione del servizio di manutenzione/riparazione veicoli, autocarri e mezzi speciali in dotazione ai Servizi tecnici del Dip. VII, di cui n. 2 d.d. per quelle attività complementari ed accessorie al servizio di manutenzione dei mezzi che consistono nell'impegno di spesa per il pagamento della tassa di possesso;
- n. 4 determinazioni dirigenziali per l'affidamento di forniture e servizi che consentono la regolare fruizione delle infrastrutture stradali nel rispetto degli standard di sicurezza, quali la fornitura di conglomerato bituminoso a freddo per gli interventi di piccola manutenzione da parte del personale stradale assegnato al Dipartimento e la fornitura di carburante, sia per le vetture in proprietà che per quelle a noleggio;
- n. 4 determinazioni dirigenziali per la gestione della fornitura di energia elettrica sia per gli immobili in dotazione al Dipartimento e siti lungo le SS.PP.li (magazzini e case cantoniere), sia per la pubblica illuminazione, compresi gli impianti semaforici;
- n. 3 determinazioni dirigenziali per rilascio parere ai sensi dell'art. 32 legge 47/85 e ss.mm.ii. per sanatoria edilizia.
- Attività conclusiva dei procedimenti di affidamento è la predisposizione delle richieste di mandato; in particolare sono state predisposte complessivamente, nel periodo considerato:
- n. 44 richieste di mandato per il servizio di manutenzione, riparazione, revisione veicoli autocarri e mezzi speciali in dotazione ai servizi tecnici del Dipartimento VII;
- n. 172 richieste di mandato per il pagamento delle utenze elettriche e n. 11 richieste di mandato per il pagamento di forniture e servizi necessari a garantire la regolare fruizione delle infrastrutture stradali.

Per quanto attiene l'andamento complessivo dell'obiettivo nel corso dei primi due trimestri dell'esercizio finanziario 2019 preme rilevare quanto segue:

Nei primi due trimestri, per quanto riguarda il servizio di manutenzione mezzi, si è provveduto all'adozione di n. 5 d.d. di aggiudicazione relative alle procedure di gara, suddivisa in 8 lotti, indetta alla fine dell'esercizio finanziario 2018. Successivamente, si è reso necessario adottare n. 1 provvedimento di dichiarazione gara deserta, n. 1 provvedimento di non aggiudicazione ed un provvedimento di annullamento della determinazione dirigenziale di indizione gara relativamente ad uno dei lotti interessati. In esito agli ultimi tre provvedimenti richiamati, risultavano “scoperti” tre lotti degli otto complessivi che componevano l'appalto originario. Nelle aree che afferiscono i tre lotti suddetti è stata indetta una nuova gara in corso di esperimento.

Per quanto attiene alle procedure di affidamento dei servizi e delle forniture atte a garantire la regolare fruibilità delle infrastrutture è stato disposto l'affidamento diretto della fornitura di conglomerato per far fronte alle necessità dei Servizi Tecnici del Dipartimento VII.

È in corso, per tutto il 2019, il contratto di noleggio delle vetture operative concluso in adesione all'apposita Convenzione Consip, al fine di garantire lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo dei cantieri, nonché il servizio di pronta reperibilità del personale stradale.

Per quanto attiene alla fornitura di energia elettrica sia per pubblica illuminazione, sia per gli immobili siti lungo le strade provinciali di competenza del Dip. VII, si è operato, sin dall'inizio dell'anno, tramite l'adesione alle apposite Convenzioni Consip via via che venivano a scadenza i singoli contratti, cercando di riallineare le varie scadenze contrattuali e di garantire una gestione della fornitura più efficiente possibile e di evitare soluzioni di continuità. Per quanto riguarda la fornitura di carburante tramite le fuel card, venuto a scadenza il contratto in essere e dopo la proroga disposta nelle more dell'attivazione del nuovo accordo quadro dedicato, si è proceduto non appena possibile all'adesione al nuovo Accordo Quadro per consentire una regolare fruizione del servizio ed evitare interruzioni. Relativamente alla fornitura di carburante per autotrazione per la cisterna ubicata a Monte Livata, si è proceduto ad aderire alla Convenzione Consip dedicata.

Per quanto attiene il rilascio dei pareri in sanatoria ex art. 32 della legge 47/85, sono stati completati tre procedimenti, due conclusi con esito positivo ed uno con esito negativo.

È chiaro dall'esposizione che precede che le attività per il conseguimento dell'obiettivo di cui trattasi procedono a pieno regime, con completo utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al Servizio. Giova da ultimo precisare che le acquisizioni sopra elencate sono avvenute nel puntuale rispetto della normativa di settore che impone (artt. 40 e 52 del D.Lgs. 50/2016) l'utilizzo delle piattaforme telematiche per l'acquisizione di forniture e servizi.

Obiettivo gestionale n. 19116

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 espleta nella emissione dei relativi provvedimenti di rilascio, nella contabilizzazione dei canoni versati, nella richiesta e nel controllo dei canoni non versati anche pregressi.

Le attività inerenti alle 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 un vaglio dei requisiti sia giuridici che amministrativi inerenti alla 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.

Nel corso di questo semestre si è provveduto a curare le istruttorie relative alle seguenti attività:

Occupazioni di suolo pubblico temporaneo e permanente n.39;

Accessi carrabili n. 93;

Cartellonistica pubblicitaria ed insegne di esercizio n. 33;

Scavi e attraversamenti n. 157.

Richieste consultazione dei fascicoli conservati da Bucap: 66.

Nell'arco di questo periodo sono state emesse 230 determinazioni dirigenziali relative alle diverse "Occupazioni suolo" e sono state predisposte 115 lettere di messa in mora, concernenti gli accessi carrabili commerciali e non.

Obiettivo gestionale n. 19117

“Procedimenti di Esproprio ex Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii.”

Si è provveduto a curare le istruttorie relative alle seguenti attività riferite al primo semestre:

1. Procedure finalizzate all'emissione di decreti di esproprio e di asservimento aree per interventi dichiarati di pubblica utilità anche per conto di Enti Terzi, atti finalizzati a dare esecuzione a sentenze, impegni liquidazione imposte e tasse:

Nel periodo sono state adottate 5 determinazioni dirigenziali. Sono stati predisposti gli impegni di spesa e sono stati compilati i modelli UNIMOD e 69 per la registrazione e trascrizione dei decreti di asservimento ed esproprio. La registrazione e trascrizione degli atti è effettuata a cura esclusiva del personale dell'Ufficio Espropri presso Agenzia delle Entrate Roma 6 e presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari di Roma 2;

2. Atti di accertamento, impegno e liquidazione di indennità di esproprio e di asservimento, composizioni bonarie, liquidazione spese ed onorari per stipule atti notarili, liquidazione spese di funzionamento della Commissione Provinciale Espropri:

Nel periodo sono state adottate 6 determinazioni dirigenziali. Sono stati effettuate 35 richieste di mandato di pagamento relative alle procedure espropriative e di asservimento in corso e sono stati richiesti e consultati 6 fascicoli fatti pervenire dall'Archivio BUCAP al fine di istruire alcune composizioni bonarie da definire nel corso dell'Esercizio Finanziario 2019;

3. Procedure per emanazione decreti ex art. 15, 22 bis e 49 T.U.E., determinazioni di deposito e di svincolo somme depositate, procedure relative agli incarichi ex art. 21 T.U.E., incarichi CTU e CTP:

Nel periodo sono state adottate 6 determinazioni dirigenziali. Sono stati effettuati 34 verbali di immissione in possesso delle aree di cui al decreto dirigenziale 1465/2019 (Media Valle dell'Aniene). Un sopralluogo per l'occupazione temporanea dell'area per la realizzazione del Parcheggio nel Comune di Roviano e sopralluoghi tecnico-amministrativi propedeutici alle occupazioni d'urgenza ex art. 22bis del T.U.E. per i lavori di Raddoppio della via Tiburtina, che saranno effettuate il 3 e 4 luglio 2019."

DIREZIONE GENERALE

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 08 (MP0108) – Statistica e sistemi informativi

PROGRAMMA 03 (MP0103) – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

PROGRAMMA 06 (MP0106) – Ufficio tecnico

Il Servizio 1 “Controllo strategico e di gestione – Ufficio metropolitano di statistica” ha fornito il proprio contributo alla predisposizione dei nuovi documenti di programmazione e pianificazione: DUP Documento Unico di Programmazione Sezione Strategica 2019-2021 e Sezione Operativa 2019-2021. Il DUP è l’attuale strumento di collegamento tra la programmazione strategica ed operativa e la programmazione esecutiva propria del Piano esecutivo di gestione (PEG); è composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO), ed è stato approvato, relativamente agli anni 2019-2021, unitamente al Bilancio di previsione con D.C.M. n. 4 del 18/03/2019.

Il Servizio, inoltre, nell’ambito della gestione dell’intero ciclo della Performance dell’Ente, ha curato la predisposizione del Piano della Performance (Piano esecutivo di gestione e Piano dettagliato degli obiettivi). Tale documento declina le scelte strategiche e i programmi previsti dagli strumenti di pianificazione e programmazione più generali (DUP 2019-2021) in obiettivi individuali di PEG, sia “di valorizzazione” che “gestionali”, di valenza annuale e/o pluriennale, che vengono assegnati a tutti i Dirigenti insieme alle risorse (umane, finanziarie e strumentali) necessarie alla loro realizzazione.

Le principali fasi del procedimento volto alla definizione degli obiettivi di performance sono:

- predisposizione delle Circolari che avviano le procedure di individuazione degli obiettivi;
- consulenza ai Direttori, Dirigenti e controller per l’individuazione degli obiettivi di Servizio e di Dipartimento;
- approfondita ed accurata istruttoria sui documenti inseriti;
- definizione degli obiettivi e degli indicatori e predisposizione del documento finale per l’approvazione da parte della Sindaca Metropolitana e la successiva adozione da parte del Consiglio Metropolitan;
- avvio della gestione informatica del Peg attraverso il software SI.PEG: coordinamento della Comunità dei Dirigenti e Controller per l’inserimento dei contenuti del Peg nel sistema e la predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi. A tal proposito il Servizio ha fornito un’importante attività di assistenza e consulenza in favore di tutti i Controller, contribuendo al chiarimento di eventuali problematiche legate all’inserimento dei dati nel sistema informatico SI.PEG.

Il Servizio, nell’ambito delle competenze specifiche dell’Ufficio Metropolitan di Statistica, si occupa di tutte le attività inerenti alla messa a sistema delle informazioni statistiche riguardanti il territorio metropolitano romano: produzione di analisi utili alle attività di programmazione e pianificazione per l’Ente e per il territorio e progettazione di indicatori utili a valutare gli effetti e gli impatti dell’azione amministrativa. Oltre al filone “interno” delle attività rivolte alla produzione di dati ed analisi statistiche a supporto della programmazione dell’Ente, l’Ufficio Metropolitan di statistica segue inoltre un importante filone di attività che riguarda i rapporti con il Sistema Statistico Nazionale, di cui costituisce “Nodo di rete”.

Infatti, ai sensi del d.lgs. 322/89 che istituisce il Sistema Statistico Nazionale, l’Ufficio metropolitano di statistica è un’importante articolazione funzionale del sistema Statistico Nazionale e dunque presidio della statistica ufficiale. In quanto tale, l’Ufficio contribuisce nell’ambito della sua attività alla produzione di statistica pubblica, in coordinamento con gli altri nodi di rete del sistema, in primis l’Istat, e in collaborazione con le associazioni per la gestione della funzione statistica.

Oltre all’espletamento delle funzioni derivanti dall’essere nodo di rete SISTAN, l’Ufficio ha provveduto all’aggiornamento periodico delle basi dati statistiche riferite al territorio metropolitano romano e delle serie storiche e delle tavole di confronto con le altre aree metropolitane del Paese. Grazie a questo aggiornamento, è stato possibile, oltre che produrre i materiali utili alla redazione dei documenti di programmazione e rendicontazione delle attività dell’Ente, anche realizzare nuovi piani di diffusione di dati e analisi (un esempio è Sistan Hub).

L’ufficio Metropolitan di statistica quale Ufficio che offre il proprio supporto tecnico metodologico ad Uffici e Servizi interni all’Ente ha collaborato, altresì, ai principali gruppi di lavoro interdipartimentali di cui fa parte. Tra questi, ad esempio, quello che segue il Piano strategico e quello che si occupa della costruzione del PUMS, nonché numerosi altri gruppi di lavoro interdipartimentali.

L'Ufficio di Statistica ha, altresì, fornito assistenza tecnico-metodologica agli Uffici e Servizi che intendono misurare la propria attività svolgendo indagini sulla qualità percepita, sia in riferimento all'utenza interna che esterna, supportando gli stessi nell'attività di stesura del questionario, nel caricamento sulla piattaforma limesurvey per la somministrazione on-line, nell'elaborazione dei dati e nella produzione di report conclusivi.

Inoltre, nell'ambito delle finalità della funzione statistica medesima, l'Ufficio di Statistica ha cercato di rispondere in maniera esauriente a tutte le richieste specifiche (corredate di relativa motivazione giustificativa dell'uso) di provenienza sia interna (uffici e dipartimenti dell'Amministrazione), ma anche di Enti esterni all'organizzazione, nonché studenti e ricercatori.

Per quanto riguarda il Peg 2019 approvato, unitamente al Piano della Performance, con deliberazione del C.M. n. 6 del 17 aprile 2019, il Servizio ha individuato un proprio obiettivo di valorizzazione e tre obiettivi gestionali:

Il Servizio, relativamente **all'obiettivo di valorizzazione n. 19157 "Realizzazione di un nuovo piano di diffusione di dati ed analisi statistiche mediante piattaforme open e relative modalità di interrogazione (Progetto Sistan Hub e Atlante Statistico dei Comuni metropolitani romani)"** ha provveduto all'aggiornamento delle banche dati interne contenenti i principali dati statistici utili ad una lettura sistemica e onnicomprensiva del territorio. Tali dati analizzano gli ambiti della popolazione, dell'economia, della sicurezza, della cultura e dell'ambiente nel territorio metropolitano a livello disaggregato comunale. L'aggiornamento è di tipo ciclico e continuo in quanto in linea con le finalità e gli obiettivi di "Realizzazione di un nuovo piano di diffusione di dati ed analisi statistiche mediante piattaforme open" e del progetto SISTAN HUB.

In riferimento **all'obiettivo gestionale n. 19154 "Realizzazione di una nuova maschera nell'applicativo SIPEG contenente le risposte alle domande maggiormente ricorrenti (Frequently Asked Questions "FAQ") formulate dai Controller in sede di redazione degli obiettivi di PEG e nelle varie fasi di rendicontazione degli stessi"** il Servizio, anche sulla base dell'esperienza pregressa e delle richieste pervenute dai Controller nel primo semestre dell'anno e relative ai diversi aspetti che caratterizzano le numerose sezioni contenute nell'applicativo SIPEG, ha provveduto ad una prima analisi delle stesse ed alla redazione di un primo elenco di FAQ che verrà successivamente inserito nell'applicativo stesso. Tale elenco sarà oggetto di successive implementazioni a seguito di eventuali richieste di chiarimento che dovessero pervenire nel corso del 2019.

Tale strumento costituirà un agile strumento a disposizione della comunità dei Controller e potrà supportare i Controller stessi nell'assolvimento dei loro compiti.

Riguardo **all'obiettivo gestionale n. 19155 "Adeguamento dell'applicativo SiPEG al nuovo Sistema Integrato di contabilità dell'Ente denominato SIB "Sistema Informatico Bilancio", con riattivazione delle relative maschere contabili"**, nel corso del primo semestre si è provveduto all'adeguamento dell'applicativo Si.PEG al nuovo Sistema Integrato di contabilità attualmente in uso presso l'Ente, con la riattivazione delle maschere riguardanti la sezione Bilancio e con il contestuale aggancio degli obiettivi di PEG alle informazioni contabili di ogni Centro di Responsabilità; ciò al fine di poter ripristinare il monitoraggio finanziario degli obiettivi di PEG e darne esplicitazione formale nei vari report che verranno elaborati nel corso dell'anno.

Relativamente **all'obiettivo gestionale n. 19156 "Potenziamento della funzione statistica a supporto delle attività di pianificazione, programmazione e monitoraggio della Città metropolitana, anche mediante analisi e studio di fonti statistiche nuove, in coordinamento e coerenza con il Piano Statistico Nazionale e con il Codice Italiano delle Statistiche (Direttiva COMSTAT n.10/2010 - pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.240 del 13 ottobre 2010)"** il Servizio provvede a fornire consulenza e assistenza tecnico metodologica, fornendo dati utili sia per i Servizi interni all'Amministrazione che vi si rivolgono per assistenza, che per le amministrazioni esterne.

Per quanto riguarda l'assistenza ai Servizi interni all'Ente, in tema di Qualità e Customer Satisfaction, l'Ufficio ha adempiuto alla predisposizione di appositi questionari, all'individuazione delle unità statistiche da intervistare, alla somministrazione di questionari strutturati e all'analisi di dati e predisposizione di report attraverso la piattaforma "Lime Survey".

Nel primo semestre dell'anno l'Ufficio del Controllo strategico e di gestione ha curato l'istruttoria per la valutazione del personale con qualifica dirigenziale relativa all'anno 2017, che ha portato alla redazione del documento definitivo per la valutazione. Inoltre, ha redatto la relativa Relazione sulla Performance anno 2017, successivamente approvata dalla Sindaca Metropolitana con Decreto n. 55 del 14 giugno 2019. La predetta Relazione è in attesa della validazione da parte del Nucleo di Controllo Strategico.

Si segnala, infine, che nel mese di giugno 2019 è partita la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi per l'anno in corso.

Quanto sopra nell'ottica di fornire un servizio di monitoraggio degli obiettivi di PEG sempre più puntuale e corredato di una serie di informazioni che possano permettere all'utente, sia interno che esterno, di poter verificare, quasi in tempo reale, lo stato di avanzamento dei singoli obiettivi e dunque l'attività amministrativa dell'Ente nella sua interezza e complessità.

L'Ufficio metropolitano di statistica nell'ambito delle collaborazioni interne ha partecipato a tutti gli incontri organizzati nell'ambito dei Gruppi di Lavoro interdipartimentali di cui fa parte (ZONE OMOGENEE, PIANO STRATEGICO, PUMS; PPM5 e SCUOLE).

Per quel che concerne, invece, i rapporti collaborativo-istituzionali con le amministrazioni esterne, il Servizio ha fornito assistenza alla Prefettura di Roma che ha richiesto analisi e dati fondamentali per adempiere ad un obbligo documentale previsto dalla legge e in capo alla stessa. Nel contempo, come da linea di attività, l'Ufficio metropolitano di statistica provvede, con attività ancora in corso, agli adempimenti di cui alle rilevazioni periodiche previste dal Piano Statistico nazionale (ad esempio Ministero dell'Infrastrutture e Trasporti e ISTAT).

Ha, inoltre, curato, nel corso del primo semestre, tutte le attività che prevedono l'aggiornamento ciclico delle banche dati interne che consentono le implementazioni di banche dati più ampie quali, ad esempio, quelle contenute nell'Hub della statistica ufficiale.

Si è occupato, nell'ambito delle attività che lo coinvolgono quale nodo di rete della statistica pubblica, a fornire supporto metodologico, nonché attività di segreteria e coordinamento su base nazionale per le pubblicazioni inerenti al nuovo rapporto sul Bes delle Province, previsto nel PSN, che sarà presentato a Ravenna il prossimo 8 luglio.

Ha curato i rapporti con gli uffici dell'Amministrazione che hanno richiesto supporto metodologico e assistenza in tema di Qualità e Customer Satisfaction, (ad esempio con il Dipartimento III e anche con la Stazione Unica Appaltante). Ha preso parte alle riunioni dei gruppi di Lavoro interni di cui fa parte e ha fornito dati e assistenza tecnico metodologica a tutti gli utenti interni ed esterni che ne abbiano fatto richiesta.

In relazione al Servizio 2 le finalità individuate e definite nell'ambito degli obiettivi operativi correlati alle singole missioni, contenuti nel Documento Unico di Programmazione, cui il Servizio ha partecipato, hanno consentito la continuazione e la realizzazione di alcuni importanti risultati come la politica di sviluppo sulla buona gestione amministrativa attraverso l'incremento del grado di efficacia, di efficienza e di economicità delle prestazioni lavorative, il controllo dell'andamento della fase attuativa del Programma, la verifica dell'efficacia della programmazione e la determinazione degli elementi utili a completare il ciclo della gestione (riprogrammazione).

In ottemperanza a quanto sopra e tenuto conto che gli obiettivi operativi correlati alle singole missioni, contenuti nel Documento Unico di Programmazione, vengono declinati nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, sono stati analizzati gli stati di attuazione degli obiettivi stessi, sulla base delle azioni necessarie al loro raggiungimento in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

Con riferimento alle finalità connesse all'**obiettivo di valorizzazione n. 19130 "Monitoraggio degli interventi per le Opere Pubbliche"**, il Servizio è stato impegnato a portare a far approvare nelle legittime sedi istituzionali la proposta di rimodulazione del "Programma degli interventi per Roma Capitale", di cui alla legge 15 dicembre 1990, n. 396, già avviata negli anni precedenti.

In particolare, al momento si tratta di rimodulare gli interventi identificati con i codd. d 1.36 e d 1.41.

A tal fine negli sono già stati avviati rapporti con le varie istituzioni competenti per individuare un iter procedurale opportuno sia per i citati interventi sia per poter utilizzare le risorse che risultano disponibili a seguito del completamento della maggior parte degli altri interventi del programma.

In data 13/02/2019 si è tenuto un incontro presso il MIT per determinare le possibili strategie di intervento; in data 14/02/2019 si è svolta una riunione interna presso gli uffici dell'Amministrazione presente il presidente del Municipio III; su convocazione della II Commissione Capitolina Permanente Lavori Pubblici congiunta con la I Commissione Capitolina Permanente Bilancio di Roma Capitale con nota del 20/02/2019, prot. 3464 acquisita con prot. CMRC 28580, si è svolta in data 28/02/2019 una riunione presso la Commissione Capitolina Permanente una riunione per trattare, tra gli altri, il seguente OdG: "Interventi finanziati con Legge 396/90 per Roma Capitale a seguito dell'ordine del giorno n.134 del 30.11.2017 approvato dall'Assemblea Capitolina". Nel corso della riunione si è proposta la reciproca collaborazione per individuare una soluzione che portasse ad una certezza procedurale per poter destinare i fondi vincolati residui a opere ritenute prioritarie ed urgenti attraverso una procedura istituzionale trasparente.

In data 05/03/2019 si è tenuto un incontro presso il Ministero delle Infrastrutture durante il quale è stata predisposta una proposta di emendamento alla redigenda proposta di decreto-legge c.d. "Sblocca cantieri" avente ad oggetto le modalità di approvazione delle rimodulazioni relative al Programma di cui alla Legge 396/90.

In data 08/05/2019 è stato recepito il verbale n. 9, prot. RQ/7642 del 18/04/2019, relativo alla riunione tenutasi il 28/02/2019, in seduta congiunta tra la II Commissione Capitolina Permanente Lavori Pubblici, la I Commissione Capitolina Permanente Bilancio di Roma Capitale, Amministratori e Dirigenti del Comune di Roma, Ministro e Dirigenti del MIT e Consigliere Metropolitano e Dirigenti della Città metropolitana di Roma Capitale.

È stato avviato inoltre, l'aggiornamento sullo stato di attuazione degli interventi programmati e finanziati con fondi di Roma Capitale (ex L. 396/90) di competenza dell'Ente.

In data 14/02/2019 sono state inoltrate ai RuP degli interventi ancora in corso, identificati con il cod. c 2.5.2, d 1.35, d 1.36, d 1.41, d 1.42, d 1.42.1, d 2.8, d 2.7 e d 4.2.3.1, le richieste di modifiche e integrazioni sullo stato di attuazione degli interventi alla data del 31/12/2018 che saranno le basi per l'aggiornamento della relazione semestrale di monitoraggio. In data 28/02/2019 sono pervenute risposte per gli interventi cod. d 2.7, d 2.8 e d 4.2.3.1. In data 21/03/2019 è pervenuta risposta per l'intervento cod. d 1.42. Per i rimanenti interventi non sono state evidenziate variazioni.

Con le informazioni acquisite dai RuP, si è proceduto ad apportare le dovute modifiche allo stato di attuazione delle opere e aggiornare così la Relazione semestrale di monitoraggio degli interventi finanziati e inseriti nel "Programma degli interventi per Roma Capitale", di cui alla legge 15 dicembre 1990, n. 396 di competenza dell'Ente alla data del 31.12.2018.

Successivamente, nel rispetto delle disposizioni legislative riguardo alla trasparenza, detto documento aggiornato, con scadenza 31 dicembre 2018, è stato inoltrato in data 8/04/2019 all'ufficio comunicazione per l'inserimento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Opere Pubbliche" – "Programma Opere Pubbliche" – "Aree di intervento" del sito web istituzionale.

In data 17/05/2019 sono pervenute due richieste di accesso agli atti da parte dell'Assessora del Comune di Tivoli (prot. 26372 e 26375) volte all'acquisizione della documentazione relativa a due interventi inseriti nel Programma di Roma Capitale (rispettivamente cod. b 1.6.26 e c 2.5.1). Con nota del 31/05/2019 il Servizio ha comunicato la disponibilità a quanto richiesto (con prot. 85649 per il cod. b 1.6.26 e prot. 85728 per il cod. c 2.5.1 detenuto dal Serv.1 Dip. VI).

La raccolta dei dati da parte di questo Servizio per la pubblicazione relativa al monitoraggio delle OO.PP. - già previsto dall'art. 38 comma 2 del D.Lgs 14/03/2013 n. 33 come modificato dall'art. 33 del D.Lgs. 97/2016 - riguarda tutti gli interventi conclusi o in corso di realizzazione relativi agli Elenchi annuali dal 2012 al 2018. Ai fini del monitoraggio dei Lavori Pubblici, è stato inviato ai Dirigenti dei Servizi interessati, con e-mail del 02/04/2019, il file da compilare relativamente allo stato degli interventi programmati alla data del 30.12.2018, per la pubblicazione sul sito istituzionale.

I Servizi in questione hanno dato riscontro trasmettendo il file, ognuno per la propria area di competenza.

Le comunicazioni, da parte dei Servizi sono pervenute in data 05/04/2019 (Dip. II Serv. 2), 11/04/2019 (Dip. VI Serv. 3 e Dip. IV Serv. 5), 16/04/2019 (Dip. VI Dir.), 18/04/2019 (Dip. II Dir.), 23/04/2019 (Dip. VII Dir.) e 19/06/2019 (Dip. III – Edilizia Scolastica).

Quindi questo Servizio sta procedendo alla collazione, verifica ed elaborazione dei dati trasmessi dai Servizi interessati ai fini della pubblicazione

Con riferimento alle finalità connesse all'**obiettivo gestionale n. 19131 "Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche dell'Amministrazione"**, nel mese di gennaio si è proceduto alla verifica dei documenti progettuali relativi agli interventi da inserire nel programma Triennale dei Dipartimenti VII e degli interventi del Dip. III (ex VIII) ai fini dell'apposizione del secondo parere tecnico da parte del Servizio 2 DG sul Decreto di approvazione.

È stata predisposta la proposta di emendamento al Programma triennale 2019/2021, nella fase di approvazione, per adeguare il programma adottato alla sentenza TAR Lazio n. 7472/2018 che ha richiesto di procedere con gli interventi di manutenzione ordinaria dell'edilizia scolastica diversamente da quanto programmato al momento dell'adozione.

Si è svolta una riunione con le Commissioni di Consiglio congiunte 6^a e 9^a in data 20/02/2019. Per il coordinamento delle proposte relative al Programma Triennale dei LL.PP. nell'ambito del Bilancio di previsione. È stata predisposta una relazione al Programma per la presentazione del relatore al Consiglio redatta in data 07/03/2019.

In data 11/03/2019 con D.C.M. n. 3 è stato adottato il Bilancio di previsione finanziario 2019 - 2021 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019 – 2021 di cui il programma Triennale costituisce allegato. Con D.C.M. n. 4 in data 18/03/2019 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021 e il Programma Triennale LL.PP. 2019/2021.

In data 19/03/2019 il Programma triennale dei LL.PP. è stato pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Albo Pretorio come allegato alla D.C.M. di approvazione del Bilancio di previsione 2019/2021. In data 19/03/2019 è stato avviato l'inserimento manuale dei dati della medesima programmazione approvata sulla piattaforma del MIT Servizio Contratti Pubblici. In data 20/03/2019 è stato predisposto il file (.pdf) del programma triennale 2019/2021 da sottoscrivere, pubblicato sul sito istituzionale in data 28/03/2019. Nel mese di aprile è stata avviata la redazione della 1^a variante al Programma triennale 2019/2021 a seguito della mancata approvazione dell'emendamento n. 9 alla delibera di approvazione del bilancio di previsione 2019/2021 in sede di seduta di Consiglio del 11/03/2019 relativa in particolare all'adeguamento del programma adottato alla sentenza TAR Lazio n. 7472/2018.

Con D.S.M. n. 49 del 17/04/2019 è stata adottata la 1^a variazione al Programma Triennale LL.PP. 2019/2021.

Corollario all'attività di programmazione è la ricognizione degli interventi avviati nel corso dell'anno ma che non richiedono di essere inseriti nella Programmazione Triennale in base alla normativa vigente. A tal fine sono pervenuti dai servizi tecnici n. 10 richieste per interventi di somma urgenza e n. 2 interventi inferiori a 100.000 Euro ai quali sono stati assegnati i codici CIA. I dati raccolti tramite le richieste dei servizi sono stati utilizzati per redigere l'elenco aggiunto 2019.

Con riferimento alle finalità connesse all'**obiettivo gestionale n. 19132 "Attività di supporto al Direttore Generale per le funzioni attribuite dai regolamenti "Incarichi" (D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010)" assegnate a questo Servizio. Gestione delle attività di supporto demandate dalla Direzione Generale e affidate dai Regolamenti Incarichi e Incentivi"**

Per le funzioni inerenti alla fase istruttoria per la predisposizione degli atti di assegnazione incarichi di collaudo nell'ambito dell'Albo dei Collaudatori, il Servizio è stato chiamato ad esprimere indicazioni su una tematica avanzata dal Dipartimento III (ex VIII) con note prot. CMRC 21994 e CMRC 22004 dell'11/02/2019, riguardante la prosecuzione di incarichi di collaudo ad un dipendente posto in quiescenza. Nel merito con nota prot. CMRC 30560 e CMRC 30593 del 25/02/2019, l'ufficio ha comunicato la non competenza ad esprimere tale parere.

In considerazione della comunicazione di cui sopra, in merito alla quiescenza del dipendente iscritto nell'elenco dei collaudatori, si è proceduto ad apportare i dovuti aggiornamenti all'albo provvisorio.

Al fine di migliorare e rendere più agevole ed efficace la trasparenza dei documenti detenuti dal Servizio, si è proseguito con la verifica della documentazione detenuta. All'uopo si è lavorato allo schema di un "*Albo provvisorio dei Collaudatori*" prevedendo la possibilità di collegamenti ipertestuali con la documentazione agli atti del Servizio ed un accesso facilitato ai contenuti. Inoltre, è stato predisposto un elenco in ordine alfabetico denominato "*Albo collaudatori CMRC*", aggiornato al 1° gennaio 2019, dei candidati tecnici già inseriti nell'albo attualmente vigente.

Nel periodo di riferimento non sono pervenute richieste di nomina di collaudatori.

Il Servizio è stato impegnato a redigere nell'ambito del gruppo di lavoro il nuovo Regolamento per l'assegnazione degli incarichi e la ripartizione degli incentivi tecnici. Nei primi mesi dell'anno si sono svolte le fasi finali del lavoro con la verifica delle tabelle di ripartizione della quota delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi dell'art. 113, comma 2, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50. In data 06/02/2019 in una riunione con le rappresentanze sindacali è stato sottoscritto l'accordo sul testo in oggetto che è stato definitivamente approvato con Decreto del sindaco metropolitano n. 51 in data 28/05/2019.

In occasione della promulgazione del Decreto-legge n. 32/2019 dell'aprile 2019 che ha novellato tra l'altro l'art. 113 del Dlgs 50/2016, il Servizio è stato coinvolto dal gruppo di lavoro nella proposizione di nuove tabelle di ripartizione degli incentivi.

Per quanto riguarda l'attività del Servizio relativa al controllo delle determinazioni dirigenziali per la liquidazione degli incentivi ex art. 92 del D.Lgs. 163/2006, dall'inizio dell'anno ad oggi non sono pervenute nuove determinazioni di liquidazione degli incentivi; in data 15/01/2019, con nota prot. CMRC-2019-006118, e in data 21/01/2019, con nota prot. CMRC-2019-009467, è stato comunicato l'esito dell'istruttoria di n. 2 determinazioni ricevute il 20 ed il 28 dicembre 2018.

Relativamente alle schede di liquidazione degli incentivi pregressi si è provveduto, in data 23/01/2019, ad inviare e-mail di richiesta di verifica dei residui al Servizio "Investimenti" ed al Servizio "Controllo della spesa", ciascuno per il proprio ambito di competenza (Titolo I e Titolo II), per n. 5 schede.

In data 23/01/2019, n. 5 schede sono state trasmesse al Direttore del Dip. VII, nota prot. CMRC-2019-010800 e n. 1 scheda al Dirigente del Servizio 2 del Dip. III (ex VIII), nota prot. CMRC-2019-010733, in data 26/02/2019, n. 2 schede sono state trasmesse al Direttore del Dip. III (ex VIII), nota prot. CMRC-2019-31548, n. 1 scheda è stata trasmessa al Dirigente del Servizio 2 del Dip. III (ex VIII), nota prot. CMRC-2019-31586, comunicando l'esito dell'istruttoria.

Nel periodo di riferimento non sono pervenute nuove schede.

L'attività relativa al pagamento degli incentivi si è concretizzata soprattutto nel supporto all'Avvocatura, nei ricorsi in essere effettuando, su formale richiesta della stessa Avvocatura, ulteriori verifiche su schede precedentemente istruite, risposte a richieste di chiarimenti, ricognizione e aggiornamento dei rispettivi fascicoli nei nostri archivi. In particolare, n. 3 espressione di pareri su eventuali ricorsi in Cassazione a seguito di sentenze d'appello non favorevoli all'Ente.

SEGRETARIATO GENERALE

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 01 (MP0101) – Organi istituzionali

PROGRAMMA 02 (MP0102) – Segreteria generale

Segretario Generale: Avv. Serafina Buarnè

Nel periodo oggetto della presente ricognizione, l'U.C. 'Segretariato Generale', diretto e coordinato dal Segretario Generale, ha svolto le proprie attività fornendo risposte in termini di legittimità, di efficienza, di trasparenza e di funzionalità dell'azione amministrativa, tenuto conto non solo dell'evoluzione normativa connessa al ruolo della Città metropolitana, ma anche dei compiti e delle funzioni attribuite al Segretario Generale ai sensi dell'art. 97 del TUEL nonché degli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e dalla disciplina sui controlli interni.

Il Segretario Generale, per il tramite delle sue strutture amministrative, ha continuato a garantire il necessario supporto agli Organi di Governo della Città metropolitana e alle unità organizzative dell'Ente, fornendo loro collaborazione e assistenza-giuridico amministrativa, ai fini della realizzazione dei compiti istituzionali propri di ciascun Ufficio.

Il Segretariato Generale, nell'esercizio delle funzioni di competenza, ha espletato e sta espletando le attività connesse alla realizzazione degli obiettivi operativi definiti nei documenti di programmazione, assegnati alla Direzione dipartimentale/Uffici di Direzione e ai Servizi 1 e 2, come di seguito specificamente indicato.

Con riferimento all'**Obiettivo di valorizzazione n. 19087 "Analisi del quadro normativo in materia di antiriciclaggio (D. Lgs. 231/2007, come modificato dal D. Lgs. 90/2017) e valutazione del contesto organizzativo di riferimento, ai fini della predisposizione di un documento interno di lavoro, da proporre all'Organo di indirizzo politico, e del conseguente avvio della fase attuativa"**, assegnato alla Direzione dipartimentale, si rappresenta che le relative attività sono state svolte, ad oggi, nel rispetto della tempistica e dei criteri definiti nei documenti di programmazione.

In particolare, è stato effettuato il previsto approfondimento giuridico sugli antecedenti normativi e sulla disciplina vigente, con specifico riguardo all'analisi della Direttiva (UE) 2015/849 (c.d. IV Direttiva Antiriciclaggio) e della legislazione nazionale in materia, ed è stata, nel contempo, avviata l'attività di valutazione dell'impatto delle nuove prescrizioni sull'assetto dell'Ente.

La realizzazione delle azioni di cui sopra è prodromica ed essenziale ai fini dell'identificazione delle funzioni da svolgere e dei concreti adempimenti cui dare corso nonché all'individuazione delle strutture amministrative interessate alla gestione degli adempimenti medesimi.

In attuazione delle attività indicate e declinate nel PEG, a partire dal 1° luglio 2019 si procederà all'analisi comparativa della normativa antiriciclaggio con la disciplina in materia di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo all'individuazione delle aree di rischio nei settori *de quibus*, al collegamento dei relativi obblighi e all'identificazione delle conseguenti misure di prevenzione (trasparenza, controlli, *whistleblowing*).

Con riferimento all'**Obiettivo gestionale n. 19084 "Definizione di interventi finalizzati a garantire assistenza ai Comuni del territorio metropolitano nell'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza"**, assegnato all'Ufficio Anticorruzione di questo Segretariato Generale, si riferisce che, in continuità con le attività connesse all'Obiettivo attribuito nel 2018 allo stesso Ufficio, nell'anno in corso è proseguita l'analisi dei siti istituzionali dei Comuni del territorio metropolitano, finalizzata a monitorare l'attuazione di taluni tra i più complessi obblighi in materia di trasparenza – tra i quali si segnalano, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, quelli previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. – e, per ciò stesso, utile ai fini della rilevazione dei fabbisogni formativi comunali e della conseguente definizione di interventi di supporto.

Sono state, altresì, pianificate - nelle more della sottoscrizione di apposito Protocollo d'Intesa, approvato, per questo Ente, con Decreto del Sindaco metropolitano n. 126/2018 - le attività propedeutiche all'esercizio delle funzioni che, nel Protocollo medesimo, sono rimesse alla competenza della Città metropolitana di Roma Capitale. A tal uopo sono stati avviati, a cura di questo Segretario Generale, i necessari contatti tra i soggetti istituzionali coinvolti (Uffici della CMRC, della Prefettura-UTG di Roma e di Roma Capitale) per la definizione degli interventi di assistenza di relativa competenza, con particolare riguardo a quelli di carattere formativo.

Relativamente all'**Obiettivo gestionale n. 19068, "Incremento percentuale degli atti sottoposti a controllo successivo mediante estensione dello stesso a procedimenti complessi riguardanti, in particolare, sub appalti, somme urgenze e perizie di variante"**, assegnato all'Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, si riferisce quanto di seguito.

Occorre premettere che, per l'anno 2019, è stato programmato un ulteriore ampliamento, rispetto alla quantificazione ordinaria, del campione di atti da sottoporre al controllo successivo, selezionato in modo aritmetico casuale secondo la tecnica c.d. "stratificata con metodo proporzionale" ed integrato con provvedimenti afferenti a settori e procedimenti di particolare complessità, o rilevanza, con precipuo riguardo a quelli concernenti le procedure d'appalto.

Ciò anche in considerazione del positivo riscontro sulle risultanze dell'attività di controllo effettuate nell'anno 2018, con specifico riferimento alle tipologie provvedimentali per le quali era già stata incrementata la percentuale standard dal 10% al 15% del campione complessivo.

Posto quanto sopra, alla data odierna si riscontra l'avvenuto incremento della percentuale di atti sottoposti a controllo successivo rispetto alla misura standard del 10%, così come previsto in sede di PEG.

Tale incremento complessivo è stato conseguito, come prefissato, in maniera selettiva, ovvero attraverso l'aumento dal 10 al 15% del numero di atti sottoposti a controllo e, al tempo stesso, appartenenti a tre specifiche fattispecie:

- autorizzazioni al subappalto;
- perizie di variante;
- somme urgenze.

È utile precisare che il potenziamento del controllo – nella misura suindicata – per queste tipologie di provvedimenti va comunque inserito nel contesto dell'avvenuta conferma di analogo incremento per ambiti già precedentemente individuati, in quanto ritenuti particolarmente significativi, ovvero:

1. 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;
2. 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.

Sulla base dei controlli successivi effettuati alla data odierna, la situazione è la seguente:

- a fronte di 2087 Determinazioni Dirigenziali adottate, sono state in totale sottoposte a controllo n. 251 (per una percentuale complessiva pari a 12,03 %, superiore pertanto alla misura standard prefissata);
- nel contesto di questi 251 provvedimenti sottoposti a controllo, 69 (su un totale di adozioni pari a 330) di questi appartengono ai due macro-ambiti individuati come particolarmente significativi ai fini del potenziamento del controllo (minimo) dal 10 al 15%;
- nell'ambito dei 69 provvedimenti sottoposti a controllo ed appartenenti ai macro-ambiti citati, 10 di questi (a fronte di un totale di adozioni pari a 40, per una percentuale provvisoria molto ampia e pari al 25,00%) sono relativi alle tre fattispecie – subappalti, perizie di variante e somme urgenze – espressamente individuate nell'Obiettivo 19068 come oggetto del necessario potenziamento del controllo minimo al 15%.

Per quanto sopra, le attività connesse all'Obiettivo in esame e agli altri Obiettivi assegnati alla Direzione dipartimentale/Uffici di Direzione risultano espletate nel rispetto della tempistica e dei criteri definiti nei documenti di programmazione.

UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

Nell'anno 2019, l'Ufficio del Difensore civico è impegnato nella realizzazione dell'**Obiettivo gestionale n. 19125 "Revisione e implementazione delle procedure di semplificazione e di digitalizzazione nell'attività istituzionale del Difensore civico"**.

L'obiettivo *de quo* si sostanzia nello svolgimento, da parte dell'Ufficio del Difensore civico, delle attività di seguito specificate:

1. garantire il costante e necessario supporto tecnico all'attività del Difensore civico;
2. garantire il supporto necessario all'attività istituzionale del Difensore civico;
3. revisionare ed eventualmente implementare la modulistica per la richiesta di intervento del Difensore civico.

Con riferimento al supporto tecnico all'attività del Difensore civico, l'Ufficio ha curato i numerosi contatti con i cittadini, stranieri, associazioni, che hanno dato esito all'apertura di numerose procedure istruttorie, la cui casistica, oltre che rilevante, è piuttosto varia e articolata, ma i cui tempi di evasione si sono

progressivamente ridotti rispetto a quelli normativamente previsti grazie a diversi fattori: l'utilizzo prevalente della posta elettronica nelle comunicazioni, l'utilizzo di banche dati aggiornate in tempo reale, la formazione del personale (che si sta realizzando attraverso l'acquisto di monografie specialistiche, nonché con la partecipazione a specifici corsi di formazioni); e, non meno importante, l'assegnazione - purtroppo solo in distacco temporaneo - di un ulteriore dipendente qualificato, come da tempo richiesto dal Difensore civico; tuttavia, per quanto specificamente riferito dal Dirigente incaricato, l'organico - ad oggi - non è ancora completo.

Per quanto concerne il supporto all'attività istituzionale del Difensore civico, l'Ufficio ha predisposto gli atti necessari alla corresponsione dell'indennità di carica del Difensore civico, ha curato la partecipazione di quest'ultimo a incontri culturali e seminari concernenti la sua attività o quella dell'Amministrazione, ha altresì curato la collaborazione del Difensore civico con gli altri Difensori civici, volta alla realizzazione del coordinamento dei relativi interventi in un'ottica di collaborazione tra Istituzioni.

In riferimento alla revisione e all'eventuale implementazione della modulistica per la richiesta di intervento del Difensore civico, l'Ufficio sta svolgendo apposita attività di studio propedeutica alle predette attività.

SERVIZIO 1

Sono stati assegnati i seguenti Obiettivi riferiti a ciascuna delle Aree di competenza:

AREA DI COMPETENZA "A" denominata "Atti deliberativi e Albo"

In merito all'**Obiettivo gestionale n. 19122 "Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo preventivo degli atti e loro pubblicazione all'Albo Pretorio Web"**, nel periodo di riferimento, la U.O. "Atti deliberativi e Albo" ha supportato questo Segretario Generale nell'attività di controllo preventivo di conformità a Leggi, Statuto e Regolamenti dei decreti del Sindaco, delle deliberazioni del Consiglio e della Conferenza metropolitani, nell'ambito dei compiti alla scrivente dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e dall'art. 44, comma 2, dello Statuto. In particolare, il predetto supporto è stato garantito su tutti i 65 sinora adottati, di cui 53 decreti del Sindaco e 12 deliberazioni del Consiglio metropolitano. Pertanto, l'indicatore, nel periodo valutato, ha assunto il valore così come definito in sede di programmazione, ovvero il 100%. Ad oggi sono a regime i *reports* relativi all'indicatore di cui trattasi.

AREA DI COMPETENZA "B" denominata "Consiglio metropolitano e Conferenza metropolitana"

In merito all'**Obiettivo gestionale n. 19121 "Ottimizzazione delle procedure inerenti alle attività di supporto al funzionamento del Consiglio metropolitano, delle Conferenze dei Presidenti dei Gruppi consiliari, delle Commissioni consiliari permanenti, della Commissione Statuto e Regolamento, Commissione Trasparenza, attraverso la gestione e il 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, 22 e 24 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio metropolitano di Roma Capitale. Supporto all'Ufficio del Segretariato Generale"**, nel periodo di riferimento, la U.O. "Consiglio metropolitano e Conferenza metropolitana" ha istruito ed evaso, entro due giorni lavorativi, il 100% delle istanze, delle mozioni, degli emendamenti e degli ordini del giorno; in particolare i 45 atti, di cui 10 istanze, 9 mozioni, 17 emendamenti e 9 ordini del giorno, sono stati regolarmente evasi secondo la tempistica programmata. L'obiettivo pertanto, per tale porzione di anno, è stato completamente raggiunto.

AREA DI COMPETENZA "C" denominata "Status dei Consiglieri metropolitani"

Con riferimento all'**Obiettivo gestionale n. 19120 "Gestione e monitoraggio delle procedure amministrativo-contabili previste dal Decreto legislativo n. 267/2000 e dalla vigente normativa in materia di status dei Consiglieri metropolitani, specialmente con riferimento agli obblighi di pubblicità ex art. 14 del Decreto legislativo n.33/2013"**, nel periodo di riferimento, si evidenzia il significativo incremento dell'efficienza amministrativa tesa ad assolvere, con la massima celerità, l'obbligo relativo al rilascio delle attestazioni di presenza dei Consiglieri metropolitani alle sedute del Consiglio, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni consiliari. È stato, infatti, completamente raggiunto l'obiettivo di:

- redazione e consegna ai richiedenti delle attestazioni di presenza alle sedute del Consiglio metropolitano entro due giorni dallo svolgimento della seduta, raggiungendo il valore dell'indicatore al 100%;
- rilascio ai richiedenti delle attestazioni di presenza alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti e alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari entro tre giorni lavorativi dal termine della settimana alla quale le attestazioni si riferiscono, raggiungendo, anche in tal caso, il valore dell'indicatore al 100%.

AREA DI COMPETENZA "D" denominata "Cerimoniale"

In merito all'**Obiettivo di valorizzazione n. 19119 "Attività di supporto in materia di cerimoniale rivolta ai 120 Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale (escluso il Comune di Roma Capitale)"**, nel

periodo di riferimento, la U.O. “Cerimoniale” ha proceduto ad individuare gli argomenti che saranno affrontati negli incontri formativi con i 120 Comuni metropolitani (il Comune di Roma Capitale è escluso) e preparato materiale informativo, che sarà usato nei tre incontri di cui al presente Obiettivo, tenuto conto che, nei Comuni, le questioni di interesse in ambito di cerimoniale possono riguardare:

- a) cerimonie di carattere civile, religioso, militare;
- b) processioni religiose e cortei funebri;
- c) cerimonie inaugurali e visite ufficiali;
- d) gestione degli inviti alle cerimonie stesse;
- e) piazzamento delle precedenze delle autorità presenti;
- f) successione dei discorsi nelle varie fasi della cerimonia;
- g) uso ed esposizione della bandiera nazionale, europea e locale nonché uso dello stemma, del gonfalone e della fascia, che sono regolamentati con apposita normativa;
- h) coordinamento con gli Uffici del Cerimoniale delle Autorità superiori che intervengono ad una cerimonia.

La U.O. *de qua* è pronta a convocare i 120 Comuni per la realizzazione dei tre incontri informativi.

Per quanto attiene sempre all’Obiettivo di cui trattasi, ma con riferimento al 2° indicatore previsto, la U.O. “Cerimoniale”, nello stesso periodo osservato, si è organizzata al fine di poter fornire un supporto, in remoto, che consentirà ai 120 Comuni metropolitani di confrontarsi con la medesima U.O. su specifiche richieste afferenti all’organizzazione di eventi in programma sul loro territorio.

Esistono, pertanto, tutte le condizioni che porteranno, al 31/12/2019, alla realizzazione dell’Obiettivo *de quo*, così come previsto nel PEG del Servizio.

Tutto ciò premesso, nel momento in cui si redige la presente relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati al Servizio 1 si può ragionevolmente prevedere che i predetti Obiettivi, salvo condizionamenti esterni non imputabili al Servizio medesimo, saranno raggiunti alla data del 31/12/2019, così come definito nel PEG 2019.

SERVIZIO 2

Relativamente all’Obiettivo di valorizzazione n. 19001 “**Razionalizzazione delle differenti attività di comunicazione istituzionale. Attività di ristrutturazione delle sezioni del sito istituzionale dedicate alla pubblicazione delle varie procedure di gara dell’Ente, al fine di incrementare la chiarezza e l’accessibilità in questa materia adempiendo al contempo a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trasparenza della Pubblica Amministrazione**”, si osserva quanto segue.

Nei primi sei mesi del 2019 il settore dell’Amministrazione impegnato nelle attività di comunicazione istituzionale ha provveduto a consolidare le funzioni attinenti all’informazione di servizio, sotto vari aspetti, grazie ad una sempre più proficua interazione tra i diversi operatori ed al migliore utilizzo integrato dei vari strumenti disponibili.

In particolare, si è messo in atto (ed è in corso) un proficuo e costante lavoro di interlocuzione con differenti uffici, al fine di pervenire ad una organica e complessiva riorganizzazione delle sezioni del sito Internet istituzionale espressamente dedicate alla divulgazione delle differenti procedure di gara dell’Ente, con l’obiettivo di aumentare il grado di chiarezza e di trasparenza dei contenuti ivi pubblicati.

In tale ambito si rileva che sono già stati svolti interventi operativi, tra cui si segnala l’attivazione di una specifica area in *home page* che indirizza l’utente del sito Internet al Portale delle Gare Telematiche. L’attivazione di questa nuova sezione è avvenuta giovedì 13 giugno 2019.

Oltre a quanto sopra, si è garantita una puntuale e meticolosa attività di aggiornamento di tutta la sezione “*Amministrazione Trasparente*” al fine di assicurare i più alti parametri qualitativi e quantitativi in termini di chiarezza ed accessibilità, a vantaggio della cittadinanza. L’alta qualità del lavoro svolto in tal senso è stata certificata anche dalle positive attestazioni ufficiali degli organismi di controllo in materia.

Si sta operando, comunque, per garantire sempre la massima chiarezza ed omogeneità dei dati attinenti la trasparenza amministrativa *on line*, anche valutando il ricorso a nuove soluzioni tecnico-informatiche. In tale ambito si sta anche lavorando alla realizzazione ed alla pubblicazione di un questionario *web*, al fine di valutare il grado di soddisfazione da parte dell’utenza circa lo specifico servizio reso in materia di trasparenza.

Complessivamente, inoltre, l’Ufficio Comunicazione Istituzionale ha assicurato ed assicura l’aggiornamento dei vari contenuti multimediali sui differenti *mass media* ed ha provveduto a curare la corretta “declinazione” dell’impostazione grafica sul sito istituzionale dell’Ente e su tutti gli strumenti ed i materiali informativi nonché divulgativi riconducibili all’Amministrazione.

Si è inoltre consolidata l'attività di informazione istituzionale - secondo 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*" - al fine di pubblicizzare e promuovere le funzioni e le iniziative dell'Amministrazione, rispondendo alle esigenze dei vertici politico-istituzionali della Città metropolitana, con particolare riferimento alle indicazioni ricevute dalla Sindaca metropolitana e dalla Vice Sindaca dell'Ente.

Si è poi operato al fine di assicurare la massima funzionalità delle attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, con l'obiettivo di assicurare informazioni sempre aggiornate all'utenza, anche di fronte alle numerose novità riguardanti i servizi e le aree di competenza della Città metropolitana.

Gli operatori URP hanno continuato a garantire orientamento e sostegno ai cittadini, anche riguardo materie non di stretta pertinenza della Città metropolitana di Roma Capitale, nell'ottica di un servizio realmente adeguato alle aspettative ed alle esigenze della cittadinanza.

Per quanto concerne l'**Obiettivo gestionale n. 19112 "Razionalizzazione dei tempi di gestione della corrispondenza istituzionale dell'Ente"** l'Ufficio di Supporto del Servizio 2, nell'ambito dell'attività di collaborazione ed assistenza tecnico-amministrativa nei confronti del Legale Rappresentante dell'Ente, ha provveduto a gestire la corrispondenza istituzionale del Sindaco/Vicesindaco della Città metropolitana attraverso la valutazione della stessa per l'inoltro agli Uffici competenti dell'Ente; ha, inoltre, elaborato e predisposto note, su indicazione dell'Organo di vertice, dirette all'interno o all'esterno dell'Amministrazione con successiva archiviazione degli atti medesimi.

Nel periodo di riferimento, il totale della corrispondenza istituzionale gestita dall'Ufficio è stato pari a n. 7.247 documenti relativi a PEC in entrata/uscita e tracciabilità.

In particolare, l'attività dell'Ufficio riferita al menzionato Obiettivo può essere così sintetizzata:

- gennaio: pratiche gestite n. 1.426 di cui n. 1.280 PEC in entrata, n. 119 PEC in uscita e n. 27 in tracciabilità;
- febbraio: pratiche gestite n. 1.275 di cui n. 1.183 PEC in entrata, n. 61 PEC in uscita e n. 31 in tracciabilità;
- marzo: pratiche gestite n. 1.280 di cui n. 1.182 PEC in entrata, n. 61 PEC in uscita e n. 37 in tracciabilità;
- aprile: pratiche gestite n. 1.391 di cui n. 1.260 PEC in entrata, n. 105 PEC in uscita e n. 26 in tracciabilità;
- maggio: pratiche gestite n. 1.301 di cui n. 1.189 PEC in entrata, n. 69 PEC in uscita e n. 43 in tracciabilità;
- dal 1° al 15 giugno: pratiche gestite n. 574 di cui n. 524 PEC in entrata, n. 32 PEC in uscita e n. 18 in tracciabilità;

Con riferimento all'indicatore relativo all'Obiettivo *de quo* si rappresenta che il risultato raggiunto è pari a quello previsto. L'Ufficio ha provveduto, entro i tempi prestabiliti, a garantire la condivisione con i vari Uffici dell'Ente della documentazione pervenuta tramite PEC, consentendo agli stessi di porre in essere tempestivamente gli adempimenti di propria competenza. L'Ufficio ha, altresì, provveduto ad istruire le pratiche di natura prettamente istituzionale per i successivi adempimenti, consistenti nella predisposizione di note o atti a firma del Sindaco metropolitano.

SVILUPPO STRATEGICO

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 01 (MP0101) – Organi istituzionali

PROGRAMMA 02 (MP0102) – Segreteria generale

Direttore: Dott. Paolo Berno

Le competenze dell'Ufficio Centrale "Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano" sono focalizzate su parte delle funzioni fondamentali assegnate alla Città Metropolitana dalla Legge 56/2014, art.1 comma 44 e, in particolare, attengono all'adozione e al all'aggiornamento annuale di un Piano strategico triennale del territorio metropolitano, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni compresi nel proprio territorio, e, nell'ambito della strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici e dell'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano, all'esercizio delle funzioni di predisposizione dei documenti di gara e di stazione appaltante, d'intesa con i comuni interessati. L'Ufficio è, in particolare, chiamato a definire ed attuare la programmazione dell'attività di competenza della Città metropolitana nella sua veste di Soggetto Aggregatore. Sotto il primo profilo, dette competenze comportano un costante rapporto con il Ministero dell'Economia, con Consip, con il Commissario alla Spending Review, con ANAC e con tutte le autorità a vari livelli coinvolte nei processi di aggregazione della spesa pubblica, in particolare nelle sedi istituzionali del Tavolo dei Soggetti Aggregatori. Sotto il secondo profilo, si tratta di predisporre e portare ad esecuzione le procedure di gara per l'affidamento delle convenzioni ex art. 26 L. 488/1999, nonché quelle per la successiva gestione dei rapporti tra fornitori affidatari ed enti pubblici aderenti, dato che il ruolo che la Città Metropolitana si è candidata a svolgere è, in prospettiva, in tutto analogo a quello oggi proprio di Consip e delle centrali di committenza regionali.

La DIREZIONE "*Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano*" contribuisce alla realizzazione degli obiettivi programmatici, come formulati nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, nel quadro delle funzioni proprie e caratteristiche delle Città Metropolitane ex art.1 comma 44 della legge 56/2014 e nello specifico esercita le funzioni di Stazione Unica Appaltante (SUA) e di Soggetto Aggregatore (SA).

Gli indirizzi strategici per tali funzioni possono rinvenirsi nella deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 64 del 29 dicembre 2016 recante "Approvazione definitiva dello schema di convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e i Comuni del territorio metropolitano per la disciplina della Stazione Unica Appaltante /Soggetto Aggregatore e del Relativo Regolamento attuativo, in sostituzione dei precedenti testi...".

Essi traggono ispirazione dall'esigenza di garantire alla cittadinanza un maggior grado di trasparenza, legalità ed efficienza nell'utilizzo delle risorse economiche gestite dalle Amministrazioni pubbliche, alla luce di quanto emerso dagli interventi normativi a livello nazionale ed europeo, in aderenza alla nuova normativa sulle concessioni ed appalti approvata con D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

In particolare, il programma prevede i seguenti obiettivi operativi:

- assolvimento dei compiti precipui del SA;
- definizione della programmazione delle attività dell'ente quale Soggetto Aggregatore, attraverso raccolta del fabbisogno delle PA del territorio di riferimento;
- definizione delle strategie di gara, affidamento e gestione di convenzioni ex art. 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e ss.mm.ii. (sul modello cioè delle convenzioni 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;
- svolgimento di procedure di affidamento "aggregate" aventi omogeneità di oggetto, per gli enti locali del territorio metropolitano convenzionati alla SUA;
- cura delle procedure di gara di servizi e forniture caratterizzate da particolare complessità;
- ricerca e creazione di contatti e rapporti di collaborazione strutturata con gli altri enti coinvolti nel processo di aggregazione della spesa;
- mantenimento degli standard prestazionali concernenti l'espletamento delle procedure di gara per tutti i servizi dell'ente, la fase di stipula dei contratti e il supporto agli organi di vertice, all'Avvocatura e a tutti i servizi dell'Ente.

Sulla base degli obiettivi operativi su menzionati, declinati nel PEG 2019 in tre obiettivi - uno di valorizzazione e due gestionali - la Direzione dell'UC "Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano" - articolata nei seguenti Uffici: Ufficio di supporto al Direttore, Ufficio del Soggetto Aggregatore, Ufficio Contratti - ha operato come di seguito riportato:

Ufficio di supporto al Direttore fornisce adeguato supporto tecnico-amministrativo al Direttore dell'Ufficio Centrale "Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano". L'efficienza e l'efficacia delle attività svolte risultano realizzate, nel periodo considerato, in relazione all'obiettivo, assegnato con il PEG 2019.

Obiettivo gestionale n. 19075 "Gestione delle attività trasversali nel settore delle procedure di appalto della Centrale di committenza "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante (SUA-SA)"

L'Ufficio ha realizzato, per quanto di competenza, risultati concreti in relazione a tutti i profili contemplati nella descrizione del suddetto obiettivo.

Sono state, nello specifico, attuate azioni volte al raggiungimento dei seguenti risultati:

1. soddisfacimento delle esigenze espresse dal territorio, tramite l'ottimizzazione delle risorse per lo svolgimento, in sinergia con il Servizio 2, delle procedure di gara affidate dai Comuni convenzionati;
2. gestione, in sinergia con il Servizio 2, delle procedure di gara affidate dai servizi interni all'Ente;
3. monitoraggio dati gare e presidio dei centri di costo dell'Ente a supporto del RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante);
4. digitalizzazione delle procedure di gara tramite la piattaforma elettronica e contestuale sviluppo dell'e-procurement (tramite la sperimentazione della nuova banca dati procurement pubblico -BDNPP e la gestione del Portale Soggetti Aggregatori) ed attuazione degli altri profili innovativi del Codice dei Contratti (tramite collaborazioni gli attori istituzionali nelle sedi preposte e la partecipazione a gruppi di lavoro ad hoc);
5. cura dell'accountability e della trasparenza 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), al fine di consentire agli utenti di consultare dati intellegibili e di fare interrogazioni mediante varie chiavi ricerca.

Ufficio del Soggetto Aggregatore ha inteso contribuire significativamente alla realizzazione di alcuni dei fini istituzionali dell'Ente, come descritti nel Documento unico di programmazione, non soltanto sotto il profilo giuridico-amministrativo ma facendosi promotore di policy design laddove si è adoperato, nei settori di sua precipua competenza, a dare un contributo tangibile all'applicazione della L. n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", che attua il percorso di riforma della governance territoriale e che prevede, tra le competenze indiscusse della città metropolitana, quella dello svolgimento di procedure di gara per conto dei Comuni del territorio, ai sensi dell'art. 1, co. 44., lett. c ("...strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i comuni interessati la città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive"). Ciò è stato perseguito tramite la gestione delle procedure di gara per conto dei Comuni del territorio aderenti alla Stazione Unica Appaltante e, inoltre, tramite il proseguimento delle attività di "Soggetto Aggregatore".

Dette attività sono, tra l'altro, indirizzate alla costruzione di un nuovo modello di acquisizione di forniture e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni finalizzato, come risultato a tendere a medio/lungo termine, alla razionalizzazione ed al risparmio della spesa pubblica in alcune categorie merceologiche normativamente indicate, in veste di soggetto aggregatore a livello nazionale e per procedure in forma aggregata, rispondendo così all'esigenza della collettività, di cui il legislatore si è reso portavoce, di aumentare la trasparenza e l'efficienza nella spendita di risorse pubbliche in tema di appalti pubblici, con un impatto positivo sull'accountability dell'ente a livello politico-amministrativo.

L'efficienza e l'efficacia delle attività svolte risultano da quanto realizzato in relazione all'obiettivo, assegnato con il PEG 2019, di seguito indicato:

Obiettivo di valorizzazione n. 19105 "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)

L'Ufficio del "Soggetto Aggregatore" ha improntato la propria attività al fine del perseguimento dei seguenti risultati:

- a) 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;
- b) 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 all'Ufficio in veste di "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante" globalmente considerato, mediante interlocuzione con l'utenza interessata (cd. stakeholders). A tal fine, nel periodo considerato, sono stati conseguiti, per quanto di competenza, risultati concreti in relazione a tutti i profili contemplati nella descrizione dell'obiettivo. In particolare, si osserva quanto segue:
 1. Come Soggetto aggregatore:
 - svolgimento delle attività relative al proprio ruolo, a supporto del Direttore, come i rapporti inter-istituzionali nelle sedi preposte con gli attori coinvolti nel processo e la partecipazione alle riunioni indette dal Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori, istituito ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del DPCM 14 novembre 2014 (composto da un membro in rappresentanza del Ministero dell'economia e delle finanze - DAG, con funzioni di presidente, da un membro in rappresentanza della Presidenza del Consiglio dei ministri, da un membro in rappresentanza di Consip S.p.A., da un membro in rappresentanza dei restanti soggetti aggregatori di cui al comma 1 dell'art. 9 del citato decreto-legge n. 66 del 2014 (regioni), da un membro in rappresentanza dei soggetti aggregatori di cui al comma 2 del medesimo art. 9 - Città metropolitane e Province-, con la partecipazione di Anac, Anci, Upi, Itaca);
 - partecipazione ai vari gruppi di lavoro ad hoc attivati presso il MEF, quali "Interoperabilità Banche dati e portale del soggetto Aggregatore" ed attività di studio, ricerca, analisi ed elaborazione dei dati presenti nel Portale dei Soggetti Aggregatori e nella BDNPP e/o presso altre fonti per la implementazione di un percorso agevolato;
 - prosecuzione dell'iter per l'attivazione della convenzione (analoga alle convenzioni della Consip) per la categoria "pulizia immobili (di uffici)" dei Comuni della Regione Lazio interessati, già pubblicata sul nostro sito;
 - cura delle procedure di gara di servizi e forniture complesse per i servizi dell'ente e/o su delega dei Comuni convenzionati con la "Stazione Unica Appaltante- Soggetto Aggregatore" nonché svolte le procedure di affidamento "aggregate", aventi omogeneità di oggetto, per gli enti locali del territorio metropolitano;
 - collaborazione con la Regione Lazio e le centrali di committenza del territorio per l'istituzione di un'anagrafe unica delle stazioni appaltanti.
 2. Come Stazione Unica Appaltante:
 - perfezionamento del precedente ciclo della cd. "Qualità totale Plan-Do-Check-Act" ed attivazione, nel contempo, del circolo "Plan-Do-Check-Act" per il 2019, 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;
 - miglioramento del 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 all'Ufficio in veste di "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante" globalmente considerato, mediante l'avvio di un piano di miglioramento sostenibile.
 - consolidamento dell'attività di assistenza giuridico-amministrativa ai Comuni per argomenti generali e trasversali alla Stazione Unica Appaltante-Soggetto Aggregatore;
 - presidio dell'iter di stipula delle Convenzioni, previa istruttoria, tra i Sindaci dei Comuni interessati, il Prefetto di Roma e la Sindaca Metropolitana (per un totale di n. 29 enti).
 3. Come Centrale di committenza:
 - garantire il livello di trasparenza e di contrasto alle infiltrazioni della criminalità nello svolgimento delle gare, anche tramite il coordinamento delle procedure per la trasparenza e l'anticorruzione, a supporto del Segretario generale, ai sensi dell'art. 1, comma 32, L. 190/2012 e dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013;
 - assicurare il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale relativamente alle procedure di gara per l'ente in funzione di anticorruzione e trasparenza, a supporto del Segretariato;
 - fornire un contributo fattivo all'attuazione del PTPC, con particolare riferimento al ruolo di RASA (Responsabile anagrafica Stazione appaltante) ponendo attenzione ai relativi aggiornamenti. A tal proposito si è provveduto all'Assistenza ai servizi e all'aggiornamento dell'anagrafe della stazione

appaltante CMRC su richiesta di tutti i servizi dell'Ente. Si è garantito inoltre il coordinamento trasversale nella raccolta dati CIG per tutto l'Ente, provvedendo successivamente all'invio all'ANAC.

- porre in essere azioni attuative del Codice dei contratti tra cui l'art. 44 sul tema dell'e-procurement, mediante la partecipazione proattiva al gruppo di lavoro Cantiere di Forum PA, con la presenza del MIT, MEF, Consip e Anac;
- partecipazione a gruppi di lavoro presso ANCI, MIT, GPP, Forum PA per lo studio e l'approfondimento di vari profili attuativi della normativa del Codice dei Contratti Pubblici, decreti ministeriali e soft law;

Ufficio Contratti cura la gestione degli adempimenti connessi alla stipulazione dei contratti, supportando il Segretario Generale in tutte le fasi della procedura, compresa la repertoriazione e la registrazione; in particolare, effettua le verifiche dei requisiti generali degli aggiudicatari ed acquisisce la documentazione necessaria al perfezionamento del contratto. L'efficienza e l'efficacia delle attività svolte risultano da quanto realizzato in relazione all'obiettivo prefissato, di seguito indicato:

Obiettivo gestionale n. 19015 “Espletamento delle attività amministrative, correlate ai processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture”

L'Ufficio si è adoperato al fine di ottimizzare le fasi connesse allo svolgimento delle attività di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, nel rispetto della tempistica assegnata. Si è, pertanto, proceduto a svolgere in maniera efficiente le attività amministrative correlate ai processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture. Dette attività sono state espletate mediante le azioni di seguito riportate:

1. assistenza alle strutture dell'Ente nella fase di redazione di provvedimenti di natura contrattuale;
2. assistenza al Segretario Generale nella fase della gestione degli adempimenti connessi alla stipulazione dei contratti dell'ente;
3. attività inerenti alla stesura e alla repertoriazione dei contratti da trasmettere all'Agenzia delle Entrate per la opportuna registrazione;
4. attività di verifica dei requisiti generali degli aggiudicatari con acquisizione della documentazione necessaria per la stipulazione (accertamenti inerenti alla legislazione antimafia, certificato di regolarità contributiva; comunicazioni relative agli assetti azionari delle società, cauzioni definitive, spese per diritti di segreteria da rogito, imposta di registrazione e stampa);
5. cura dei rapporti con le istituzioni competenti (Ufficio Territoriale del Governo, l'INPS, l'INAIL, le Casse Edili) e con gli operatori economici;
6. svolgimento delle attività inerenti alla convocazione e all'assistenza alle parti contraenti, alla custodia e alla conservazione dei n. 61 contratti posti in essere.

SERVIZIO 1 “Pianificazione strategica. Reti di servizi, sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano”

Il Servizio contribuisce alla realizzazione degli obiettivi programmatici, come formulati nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, nel quadro delle funzioni proprie e caratteristiche delle Città Metropolitane ex art.1 comma 44 della legge 56/2014 e nello specifico:

- adozione e aggiornamento annuale di un piano strategico triennale del territorio metropolitano;
- promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

L'esercizio di tali funzioni, recepite e disciplinate nello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale, sono guidati, nel presente ciclo di programmazione, dagli indirizzi strategici contenuti nella SeS del DUP 2019-2021: ampia partecipazione dei soggetti istituzionali e dei rappresentanti della società civile del territorio metropolitano al processo di elaborazione del Piano strategico Metropolitano, apertura nei confronti dei portatori di interesse, alto grado di condivisione delle scelte strategiche, coinvolgimento dell'intera struttura dell'ente.

Inoltre, in coerenza con il ruolo della Città Metropolitana delineata nel Piano Strategico: adesione agli obiettivi delineati dal Piano Triennale per l'informatica nella P.A. che da maggio 2017 indirizza la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Il Programma prevede la prosecuzione della fase più propriamente operativa del processo di costruzione del Piano Strategico Metropolitano, dopo le azioni di impianto organizzativo e propedeutiche che hanno caratterizzato gli anni precedenti. In particolare, si prevede la prosecuzione in chiave attuativa delle azioni per la definizione dell'articolazione del territorio in zone omogenee, le azioni connesse alla partecipazione al progetto “Metropoli Strategiche” di ANCI a valere sulle risorse PON “Governance e capacità istituzionale” e le attività di rilevazione dei bisogni locali ai fini della pianificazione strategica e di progettazione di forme di assistenza tecnica, in particolare sotto il profilo dei sistemi di informatizzazione e digitalizzazione in ambito metropolitano.

In particolare, il programma prevede i seguenti obiettivi operativi:

- Predisposizione di una proposta tecnica di articolazione del territorio metropolitano in zone omogenee;
- Coordinamento dei contributi tecnici amministrativi per la redazione delle linee guida per il Piano Strategico;
- Agevolazione delle azioni amministrative e di carattere organizzativo orientate alla partecipazione delle istituzioni locali e degli attori sociali del territorio metropolitano;
- Incentivazione di opportune azioni di coordinamento finalizzate al coinvolgimento delle pertinenti strutture amministrative dell'ente;
- Contributo tecnico e metodologico atto a garantire la necessaria coerenza dei provvedimenti di alta amministrazione dell'Ente;
- Diffusione delle informazioni sul territorio sulle tematiche di interesse, tramite l'Ufficio di Comunicazione istituzionale;
- Attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione.

Gli obiettivi operativi del Programma sono stati declinati nel PEG 2019 in tre obiettivi, uno di valorizzazione e due gestionali.

Obiettivo di valorizzazione n. 19100: "Analisi e studi propedeutici alla definizione del quadro conoscitivo e dell'avvio della fase partecipativa alla redazione del Piano Strategico Metropolitano"

Con questo obiettivo si intende proseguire nel processo di costruzione del Piano Strategico Metropolitano, focalizzando le azioni sotto alcuni profili caratterizzanti: una logica di project work, ovvero individuazione di progetti concreti in grado di attivare la capacità progettuale del territorio e dell'Ente, emersione dal territorio dei bisogni e delle possibili soluzioni, visione di sviluppo a medio e lungo termine, capacità di attrazione di risorse.

In questa chiave, assume particolare rilievo la partecipazione del Servizio al gruppo interdisciplinare per la redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), da considerarsi uno degli assi di maggior rilievo per la pianificazione strategica dell'Ente e vero e proprio "progetto pilota" per la sperimentazione di strumenti e metodologie. In particolare, il Servizio contribuisce con azioni di coordinamento alle fasi partecipative alla redazione del PUMS, curando anche il collegamento con il più generale quadro di pianificazione strategica. Tale sinergia tra pianificazione strategica e pianificazione di settore è valorizzata anche dal coinvolgimento nei processi partecipativi del PUMS degli esperti che collaborano con il Servizio nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche".

Sulla base del piano di lavoro predisposta dal Gruppo interdisciplinare, nei primi mesi dell'anno il servizio ha partecipato a numerosi incontri tecnico-scientifici con DICEA, ISFORT ed Olivetti che apporteranno elementi scientifici alla creazione del quadro conoscitivo del PUMS.

La fase partecipativa è iniziata il 17 giugno con un primo ciclo di incontri con i sindaci e i tecnici dei comuni del territorio metropolitano che si concluderà entro il mese di giugno 2019 e produrrà un primo report conoscitivo, con la previsione di effettuare un secondo ciclo di incontri nel mese di settembre.

Contestualmente, si prosegue l'attività di completamento e revisione del documento tecnico per la definizione di una proposta di articolazione del territorio metropolitano in zone omogenee: è attiva e continua la collaborazione con l'Ufficio metropolitano di Statistica, con il Servizio "Pianificazione territoriale generale" e con il servizio "Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale"

Obiettivo gestionale n. 19101: "Partecipazione dell'Ente alla fase attuativa 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"

Il Servizio si è avvalso del progetto "Metropoli Strategiche" 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) - Azione 3.1.5. (5 - Interventi mirati di accompagnamento del processo di riforma degli Enti locali con riferimento all'attuazione delle politiche sostenute dal FESR e in chiave complementare agli interventi previsti in Asse 1) del PON "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020" in cui le 14 città metropolitane sono i soggetti destinatari delle azioni previste dal progetto. Il progetto interviene su tre ambiti tematici: 1) I Piani di riassetto istituzionale e organizzativo dell'area metropolitana; 2) I Piani strategici metropolitani, con attività di accompagnamento ai processi di pianificazione strategica metropolitana; 3) La Semplificazione amministrativa in materia edilizia e urbanistica.

Tra gli apporti principali forniti da ANCI nell'ambito del progetto c'è stata la messa a disposizione di tre esperti in materia con i quali il Servizio collabora in maniera costante per lo sviluppo delle conoscenze e delle sperimentazioni per tema, arricchendo così il patrimonio di conoscenze negli ambiti di riferimento. Il

6/02/2019, grazie all'apporto degli esperti è stata organizzato una riunione sul tema generale dei processi partecipativi al fine di acquisite metodologie e determinare i prossimi passaggi da instaurare sia all'interno, sia all'esterno dell'Ente nei processi partecipativi.

Per quanto riguarda il secondo ambito, il Servizio ha partecipato a Napoli il 17 e 18 gennaio ad un nuovo incontro del progetto Metropoli Strategiche. Il 17 gennaio si è partecipato ad una sessione di confronto a porte chiuse tra esperti nazionali, Direttori e Segretari Generali delle Città Metropolitane e referenti del gruppo tecnico nazionale. L'obiettivo di questa sessione di lavoro, dal titolo "Ripensare la Riforma per salvaguardare il ruolo strategico delle città metropolitane", è stato quello di fare insieme un bilancio dei primi due anni di vita dell'ente Città Metropolitana, rispetto alle prospettive giuridico-istituzionale, finanziaria e organizzativa, per cominciare a tratteggiare il percorso che porti al loro rafforzamento. Nella seconda giornata del 18 cogliendo l'occasione dell'avvio del processo di Pianificazione Strategica della Città Metropolitana di Napoli, si è effettuato un confronto sugli aspetti specifici legati alla Pianificazione Strategica e sui diversi approcci utilizzati per delineare il futuro delle Città Metropolitane e dare gambe allo sviluppo dei loro territori.

Per il terzo ambito della Semplificazione Amministrativa, a valle della definizione dei fabbisogni progettuali, il Servizio ha effettuato le prime analisi dei fabbisogni sulle attività di semplificazione amministrativa per lo sviluppo economico ed in collaborazione con gli altri referenti interni del progetto, in particolar modo rapportandosi con il Servizio 2 del Segretariato Generale, riepilogando le attività di analisi poste in essere con una riunione l'11 marzo per valutare congiuntamente gli aspetti attinenti la realizzazione della piattaforma informatica sulle Conferenze di Servizi.

Il Servizio ha inoltre divulgato all'interno dell'Ente il materiale informativo prodotto da ANCI nell'ambito del progetto; di particolare rilevanza i webinar predisposti per:

1. "La SCIA 1 e la SCIA 2" – mercoledì 9 gennaio 2019;
2. "L'Ufficio di Progettazione Complessa nell'Esperienza della Fondazione E35 di Reggio Emilia."

Obiettivo gestionale n. 19102: "Atti propedeutici alla definizione di un modello strategico dell'innovazione digitale dell'Ente per favorire l'attuazione del Piano Triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2017-2020"

Il piano triennale dell'informatica nella pubblica amministrazione 2017-2020 descrive il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica amministrazione al quale il nostro Ente deve fare riferimento. In quest'ottica sono state impostate serrate relazioni con il Dipartimento II Servizio 4 (SIRIT) al fine di costruire congiuntamente una serie di linee di indirizzo che possano reindirizzare le azioni verso quanto previsto dal PTI.

Il 16/4/2019, è stato effettuato un primo incontro dedicato alla tecnologia Internet of Things (IoT) ed alla piattaforma LoRa con la società Unidata congiuntamente col Servizio 4 (SIRIT) per approfondire l'analisi sulla sensoristica applicabile all'interno di progettualità dell'Ente.

Il Servizio, in piena collaborazione con il Dipartimento VI - Servizio 1 e con il Dipartimento IV - Servizio 4 ed a seguito dell'acquisizione attraverso una richiesta di riuso della piattaforma per svolgere l'attività di partecipazione, ha avviato un'analisi per personalizzare e definire gli elementi di base della piattaforma: favorire il coordinamento tra la Città metropolitana di Roma Capitale ed il territorio, consentire un contatto diretto, bi-direzionale e aggiornato nel tempo con tutti gli stakeholders, consentire in maniera semplice di accedere e di condividere i contenuti messi a disposizione.

L'obiettivo finale è quello di favorire le fasi di partecipazione e di co-progettazione nel territorio metropolitano e di utilizzare un solo canale comunicativo facilmente individuabile.

Sempre in collaborazione con il SIRIT e con la partecipazione di Capitale Lavoro S.p.A. si è lavorato alla definizione dell'utilizzo della piattaforma Microsoft- Dynamics per il caso d'uso riguardante il procedimento "Rilasci Autorizzazioni scarico acque reflue" Servizio 2 Dipartimento IV che consentirebbe di procedere con i processi di dematerializzazione dell'Ente.

Il Servizio ha, inoltre, proseguito le attività di coordinamento in funzione dell'adozione del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) da parte dell'Ente attraverso la definizione delle necessarie procedure tecniche ed amministrative necessarie all'adozione.

SERVIZIO 2 *"Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture"*

Il Servizio contribuisce alla realizzazione degli obiettivi programmatici, come formulati nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, nel quadro delle funzioni proprie e caratteristiche delle Città Metropolitane ex art.1 comma 44 della legge 56/2014.

Nello specifico la funzione di Stazione Unica Appaltante (SUA) sarà improntata a:

- Incrementare l'efficacia, l'efficienza e la legalità in tema di appalti pubblici, onde consentire sia una più proficua utilizzazione delle risorse disponibili, scarse in periodo di crisi, sia il potenziamento della funzione di area vasta della Città metropolitana di Roma Capitale, con particolare riferimento all'assistenza agli enti locali e all'espletamento delle gare per conto dei Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante;
- Ottimizzare lo svolgimento, in maniera telematica, delle procedure di gara di competenza;

In particolare, stante la funzione strumentale e "servente" svolta dal Servizio rispetto alle strutture di linea dell'Ente ed alle altre Amministrazioni convenzionate con la Stazione unica Appaltante, verranno perseguiti i seguenti obiettivi operativi:

- espletamento delle procedure di gara per tutti i servizi dell'ente
- potenziamento di un'importante funzione di area vasta quale è quella dell'assistenza agli enti locali in tema di procedure di gara

Gli obiettivi operativi del Programma sono stati declinati nel PEG 2019 in due obiettivi, uno di valorizzazione e uno gestionale:

Obiettivo di valorizzazione n. 19002 "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"

L' Obiettivo di valorizzazione, già in fase di programmazione, si qualificava particolarmente complesso per la necessità di fare fronte ad un ambiente normativo e operativo complesso, diversificato ed in costante evoluzione. Ciò che è risultato particolarmente accresciuto proprio nel primo semestre del corrente anno in funzione della entrata in vigore del D.L. 18 aprile 2019, n° 32 (cosiddetto "sbloccacantieri") convertito con modifiche dalla legge 14 giugno 2019, n° 55. Tale novella legislativa, oggetto di un ampio dibattito pubblico, sta producendo immediate trasformazioni particolarmente nello svolgimento delle procedure di gara e – pertanto – consegue impattanti modifiche anche nello svolgimento delle varie attività nelle quali si articola la concreta declinazione del citato obiettivo ed il risultato per esso atteso. Peraltro la nuova normativa ha previsto anche la sospensione – in via sperimentale fino al 31.12.2020 – dell'obbligo per i comuni non capoluogo di Provincia di ricorrere alle Centrali uniche di committenza, ciò che impone un ruolo ancora più "proattivo" da parte del Servizio nell'alimentare le collaborazioni previste nelle convenzioni della S.U.A. Nel frattempo, si va completando la piena autonomia operativa per la gestione telematica integrale delle procedure di gara prevista dalla vigente normativa mediante la pubblicazione del portale telematico delle gare di CMRC avvenuta propriamente nel mese di giugno del 2019, concludendo così la fase transitoria gestita mediante una convenzione con la Città metropolitana di Napoli, che ha "ospitato" sul proprio portale le procedure di CMRC.

In tal senso, proprio per i motivi sopra richiamati nei confronti dell'Ente: a) si è svolta una costante opera di consulenza nei confronti dei Servizi interni alla CMRC, alla quale è naturalmente presupposta una costante e tempestiva attività di formazione e aggiornamento svolta attraverso i canali disponibili; b) si è garantito il costante e tempestivo aggiornamento delle procedure amministrative e di appalti pubblici al quadro normativo e giurisprudenziale in così accelerata evoluzione, al fine di garantire adeguati livelli di legittimità, efficienza e trasparenza; c) si è garantita la diffusione di conoscenze in tema di gare e contratti tramite attività formative specifiche sul nuovo portale telematico delle gare, nonché mediante incontri con gli altri operatori dell'ente e la condivisione delle novità giurisprudenziali; d) si è garantita la funzionalità (ed il costante periodico aggiornamento) dell'Albo degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, in vista di un suo integrale rinnovamento nell'ambito del Portale telematico delle gare. Verso i cosiddetti "utenti esterni" (Comuni convenzionati e/o operatori economici) si è operato attraverso: a) una costante e analitica assistenza in tema di procedure di gara rivolta ai Comuni aderenti alla S.U.A., in modo che non soltanto lo svolgimento delle procedure di gara, ma gli stessi atti ad esse presupposti rispondessero ai migliori criteri di conformità e di efficacia; b) anche in tal caso si è garantita la funzionalità (ed il costante periodico aggiornamento) dell'Albo degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate SUA; c) si sono condivisi documentazione e orientamenti tramite rapporti con altri soggetti nelle tematiche di competenza quali altre stazioni appaltanti, Comuni, Anci, Anac, Consip, Aran, ecc.; d) è stata fornita costante assistenza agli enti locali e agli operatori economici mediante puntuali riscontri a tutte le richieste pervenute; e) si è attivato lo svolgimento telematico delle procedure di gara, sia interne, sia espletate per conto dei Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante in maniera autonoma, con la pubblicazione del nuovo Portale e con l'indizione – avvenuta nel mese di giugno – delle prime gare su di esso. Dal punto di vista quantitativo per l'Ente sono state pubblicate n° 7 nuove procedure aperte, mentre ne sono state aggiudicate n° 6 aperte e n° 13 negoziate bandite nel 2018. Quanto alla S.U.A. sono state pubblicate n° 14

procedure aperte (n° 3 anche aggiudicate) e n° 4 negoziate (n° 3 anche aggiudicate), mentre ne sono state aggiudicate n° 2 negoziate bandite nel 2018.

Obiettivo gestionale n. 19003 “Fornitura di servizi in materia giuslavoristica con particolare riferimento alla valutazione del costo del personale”

Quanto all’obiettivo gestionale in sede di programmazione si è ritenuto di assicurare l’adempimento della verifica dei costi della manodopera, prima dell’aggiudicazione. Per tale motivo già dal 2018 era stato attivato l’affidamento ad un operatore economico qualificato, del servizio in materia giuslavoristica a supporto del responsabile unico del procedimento di gara della stazione unica appaltante della Città Metropolitana di Roma Capitale. Tale analisi giuslavoristica si esplica attraverso valutazioni contabili delle voci lavoro, esprimendo valutazioni di congruità dei costi e individuando gli opportuni parametri di riferimento necessari ai fini della redazione degli atti di gara e/o successivamente, per la valutazione degli elaborati pervenuti attraverso le offerte degli operatori economici concorrenti, con particolare riguardo ai costi della manodopera ex art. 95, co. 10 D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii indicati nell’ambito dell’offerta economica, ai fini della verifica della congruità del costo del personale, secondo quanto previsto all’articolo 97, comma 5, lettera d) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Anche in questo caso, data la tempistica di approvazione del PEG, che non ha consentito l’avvio di molte procedure di gara, è stata attivata una sola richiesta di supporto giuslavoristico, che ha consentito di valutare adeguatamente i termini di una offerta presentata in sede di procedura negoziata per una gara afferente al Dipartimento Edilizia Scolastica.

In generale si può certamente affermare che, nonostante le più volte rappresentate carenze di organico, il Servizio sia stato complessivamente in grado di sostenere l’insieme delle incombenze a suo carico espletando correttamente e tempestivamente le molteplici attività sopra descritte, pur nel quadro di forte trasformazione ed evoluzione normativa ed operativa sopra descritta.

RAGIONERIA GENERALE

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 01 (MP0101) – Organi istituzionali

Programma 03 (MP0103) – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Programma 04 (MP0104) – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Programma 05 (MP0105) – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Programma 06 (MP0106) – Ufficio Tecnico

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Programma 01 (MP2001) – Fondo di Riserva

Programma 02 (MP2001) – Fondo crediti di Dubbia esigibilità

Missione 50 - Debito pubblico

Programma 01 (MP5001) - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Programma 02 (MP5002) – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Ragioniere Generale: Dott. Marco Iacobucci

Il programma della Ragioneria Generale si concretizza in una serie di complesse attività finalizzate principalmente all'approvazione dei documenti di programmazione dell'Ente, al controllo degli atti di gestione e alle attività di consuntivazione. Il tutto, nell'ottica di assicurare gli adempimenti necessari a garantire il perseguimento degli equilibri finanziari di Bilancio, unitamente al corretto utilizzo delle risorse necessarie all'erogazione dei servizi di competenza dell'Ente. Sia il contesto economico nazionale nel quale l'Ente si trova che le normative di finanza pubblica incidono sulla complessità delle relative attività espletate. Per il raggiungimento degli obiettivi del programma risulta, quindi, necessario espletare un'attenta e complessa attività di programmazione delle risorse finanziarie al fine di pervenire, nonostante i rilevanti sacrifici richiesti dalle norme vigenti, alla predisposizione dei documenti programmatici, in coerenza alle disposizioni, attivando tutti gli strumenti finanziari disponibili per il perseguimento degli equilibri di bilancio e per la copertura delle risorse necessarie all'erogazione dei servizi connessi alle funzioni fondamentali dell'Ente.

Con riferimento all'**obiettivo n. 19043 “Gestione del Bilancio 2019 e Perseguimento degli equilibri”**, nel primo semestre sono state poste in essere tutte le attività finalizzate a ridurre il gap tra entrate e spese al fine di perseguire gli equilibri complessivi di bilancio. L'attività di programmazione si è conclusa con l'approvazione del Bilancio di Previsione avvenuta con Deliberazione del consiglio metropolitano n. 4 del 18.03.2019. Inoltre, si è provveduto ad approvare nei tempi, il rendiconto di gestione 2018 con D.C.M. 9 del 29.04.2019 avente ad Oggetto: "Rendiconto della gestione 2018 – Approvazione definitiva". Sempre con riferimento alle attività del Consuntivo 2018, si è provveduto a comunicare al Ministero Economia e Finanze, entro i termini previsti dalla norma, le risultanze connesse al rispetto del Pareggio di Bilancio.

Con riferimento all'**obiettivo n. 19044 “Gestione di tutte le procedure di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario”** si è provveduto, nei mesi oggetto di osservazione, ad effettuare tutte le attività connesse al riversamento delle somme al Bilancio dello Stato per effetto delle contribuzioni richieste dalla normativa di finanza pubblica, al monitoraggio dell'utilizzo del Fondo di Riserva nonché alla verifica di congruità del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità. Parimenti, sono state attuate tutte le attività inerenti alle competenze generali in materia di Privacy e di anticorruzione.

Nell'ambito della Direzione particolare rilevanza assume l'**obiettivo di valorizzazione n. 19158 “Recupero gettito tributo RCAuto”** che ha come fine principale, l'aumento del gettito delle entrate effettuando controlli e recuperi nei confronti dei proprietari di veicoli non assicurati. L'attuazione dell'obiettivo citato ha richiesto una serie di contatti e di accordi poiché vede coinvolti non solo la nostra Amministrazione ma anche il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti con il parere del Garante della Privacy. Si è provveduto, altresì, ad individuare una strategia comune con il corpo di Polizia dell'Ente con l'obiettivo di aumentare la sicurezza stradale recuperando contemporaneamente le relative entrate.

L'obiettivo n. 19045 "Controllo di gestione economico finanziario delle Società partecipate in house" si è posto la finalità di procedere all'elaborazione e alla diffusione delle direttive per il coordinamento delle Partecipate. Allo stesso tempo è stata effettuata tutta una attività di supporto allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli Uffici Dipartimentali ed extra Dipartimentali. È stata effettuata una complessa attività con riferimento alla predisposizione e al controllo del PDO della Società partecipata, approvato congiuntamente al Piano Esecutivo di Gestione 2019. Il controllo effettuato è stato espletato nei modi e nei termini indicati dal D. Lgs n. 175/2016.

In riferimento agli altri **obiettivi 19038 "Gestione e manutenzione impianti fotovoltaici", 19039 "controllo coordinamento e gestione incentivi" e 19042 "programmazione e supporto agli investimenti"**, obiettivi inseriti nel PEG 2019 in coerenza con quelli contenuti nei programmi del DUP, si evidenzia che sono state poste in essere tutte le attività necessarie a garantire il raggiungimento degli standard di servizio programmati e gli obiettivi intermedi prefissati.

SERVIZIO 1

Per quanto attiene agli obiettivi di competenza del Servizio 1 si evidenzia quanto segue:

L'obiettivo 19036 "Ciclo integrato e digitale delle entrate" si propone il dispiegamento del ciclo delle entrate conforme al sistema PagoPA attraverso acquisizione, razionalizzazione ed incrocio delle banche dati interne ed esterne esistenti, migliorando e accelerando le attività recupero bonario, pre-coattivo e coattivo. Nel primo semestre dell'anno sono state avviate le attività per l'acquisizione, la razionalizzazione e l'incrocio delle banche dati interne ed esterne esistenti migliorando e accelerando le attività recupero bonario, pre-coattivo e coattivo relativo a sanzioni Ambientali ed impianti termici (Dipartimento Ambiente), Passi Carrabili (Dipartimento VII). Si è partecipato all'aggiornamento del cronoprogramma (prolungamento al 31/12/2019) e approvazione del piano esecutivo relativo al progetto di realizzazione, dispiegamento del kit di riuso denominato Pay Flow Pa. È stato rilasciato ai servizi competenti alla gestione delle entrate riguardanti l'occupazione del suolo pubblico (passi carrabili, scavi ed impianti pubblicitari) e sanzioni amministrative in materia ambientali di una prima versione il sistema gestionale unico delle entrate di competenza dell'ente compatibile con la piattaforma pubblica di pagamento Pago Pa (MySIR). È stato fornito supporto alla società in house Capitale Lavoro per la predisposizione dei contenuti formativi da inserire nella piattaforma digitale di e - learning dedicata agli utenti della Città metropolitana e agli enti intermediati dalla stessa in riferimento al nodo dei pagamenti metropolitano - Pago Pa.

Per quanto attiene all'**obiettivo n. 19103 "Consolidamento del recupero delle entrate proprie e da trasferimenti regionali"** si evidenzia che è in fase di dispiegamento la verifica e l'invio degli atti di accertamento relativi al recupero IPT anno 2015 e attivazione delle procedure di iscrizione al ruolo ai sensi del D.P.R. 602/1973 e D.Lgs. 112/199 presso l'Agenzia Entrate Riscossione con riferimento agli atti di accertamento notificati nell'anno 2018. È in corso la verifica ed analisi dei dati delle somme riscosse a titolo di tassa/tariffa rifiuti in competenza e a residuo da parte dei 121 comuni dell'area metropolitana mediante acquisizione dei dati presenti nei documenti consuntivi pubblicati su finanza locale per l'annualità 2018 e delle somme riscosse durante l'anno 2019 tramite la piattaforma pubblica Siope (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici); sono state compiute le attività di recupero nei confronti degli enti inadempienti al riversamento del tributo Tefa con predisposizione delle lettere di messa in mora, ingiunzione di pagamento ai sensi del R.D. 639/19, procedure esecutive ex D.P.R. 602/1973 (pignoramento presso terzi) e attivazione delle procedure di iscrizione al ruolo ai sensi del D.P.R. 602/1973 e D.Lgs. 112/199 - Agenzia Entrate Riscossione. È stato effettuato il monitoraggio delle trattenute operate su IPT e RCAuto in virtù di contributo alla finanza dello stato e registrazione delle operazioni contabili di regolarizzazione. Con riferimento alla RCAuto, al fine di recuperare l'evasione derivante dalla mancata assicurazione dei veicoli di proprietà dei soggetti residenti nel territorio metropolitano, si sta procedendo in via preliminare all'analisi di fattibilità con riferimento all'estrazione dei dati dalle banche dati pubbliche a disposizione dell'ente. Per quanto attiene ai trasferimenti regionali, si prosegue l'analisi dei singoli crediti maturati verificandone il titolo, la liquidità ed esigibilità, i riferimenti normativi ed amministrativi presupposti. Inoltre, è stata operata una riconciliazione con la Regione Lazio con riferimento a 101 posizioni debito/credito.

Per l'**obiettivo n. 19104 "Gestione attiva del debito e monitoraggio investimenti"** si evidenzia che l'analisi di fattibilità e verifica della convenienza economico-finanziaria delle operazioni di ristrutturazione del debito dell'Ente sono state effettuate anche avvalendosi di qualificato intermediario finanziario. A tale proposito, si è svolto un approfondimento volto a verificare la fattibilità innanzitutto giuridica del rifinanziamento del prestito obbligazionario. In merito a tale attività, si valuterà la possibilità di porre specifico quesito alla Corte dei conti, alla luce del perdurante silenzio del MEF, sollecitato sul punto più volte. È stata analizzata la circolare CDP 1293/2019 relativa alla rinegoziazione, riscontrando la non

convenienza dell'operazione per il primo semestre. È in corso l'associazione, ad ogni opera finanziata con investimenti, di uno specifico codice CIG, CUP, CIA/CUI, tentando di superare i limiti posti dal nuovo sistema di contabilità Sibak. Individuazione, per ogni intervento, della specifica fonte di finanziamento (mutuo, devoluzione, contributo) e relativa associazione codice investimento e finanziamento, tentando di superare i limiti posti dal nuovo sistema di contabilità Sibak. Viene svolto un supporto ai servizi amministrativi nell'accesso ai finanziamenti di settore e alla programmazione delle opere dell'Ente. È in corso un monitoraggio dei finanziamenti relativi agli investimenti e dei progetti relativi al Bando Periferie, nonché il monitoraggio dell'implementazione della banca dati (BDAP-MOP) relativa alle opere pubbliche in qualità di referente.

SERVIZIO 2

Per quanto attiene agli obiettivi di competenza del Servizio 2 si evidenzia quanto segue:

L'obiettivo n. 19109 “Avvio del nuovo SID – Sistema Informatico Determinazioni Dirigenziali – Versione 3.0” è finalizzato all'avvio del nuovo sistema informatico per la lavorazione e gestione delle determinazioni dirigenziali. Il sistema studiato e configurato per il soddisfacimento delle esigenze dell'Ente, dovrà consentire la fase di controllo di regolarità amministrativa e contabile della spesa da parte della Ragioneria, nonché la corretta gestione documentale dei provvedimenti emessi dall'Ente coerentemente alla normativa vigente.

I primi mesi dell'anno sono stati dedicati interamente all'attività di verifica dello stato di avanzamento dello sviluppo dell'applicativo. È stato nominato il gruppo di lavoro composto dal personale della Ragioneria Generale che, attraverso l'organizzazione di incontri a tema, ha permesso di testare la correttezza del dialogo con il software di contabilità SIB e di poter porre in essere eventuali miglioramenti dell'usabilità e dei processi operativi. In collaborazione con il servizio 4 del Dipartimento II, è stata attivata la nuova procedura per la firma remota digitale dei dirigenti attraverso il sistema “cades” che permetterà di estrarre da subito il provvedimento esecutivo in formato pdf e p7m. Con l'ufficio Dotazione Organica del Dipartimento I si è collaborato per rendere più agevole e trasparente l'accesso degli utenti attraverso l'utilizzo delle stesse modalità già adottate per il software Alfresco Otto. Nel corso del primo semestre sono state svolte le attività di istruzione per l'utilizzo del nuovo applicativo SID per il personale addetto alla compilazione dei procedimenti.

Con riferimento all'**obiettivo n. 19114 “Adempimenti Fiscali inerenti all'attività istituzionale dell'Ente con particolare riferimento agli istituti dello Split Payment e del Reverse Charge”**, sono state svolte tutte le attività necessarie 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.

Si è provveduto al controllo di natura fiscale delle fatture elettroniche pervenute all'Ente e pagate. Il controllo verte la correttezza dell'imposta applicata e successivamente versata mensilmente all'Agenzia delle Entrate. Particolare evidenza viene data alle fatture soggette a Reverse Charge. Secondo quanto disciplinato dal Legislatore le fatture ricadenti in questa tipologia sono di soggetti esteri non soggetti alle regole sulla fatturazione elettronica. Su tali fatture, emesse nei nostri confronti nel primo semestre, si è proceduto alla loro integrazione con l'aliquota e l'imposta dovuta che è stata liquidata e pagata, secondo la procedura che è stata elaborata con i servizi amministrativi coinvolti.

Nell'ottica di continuità con gli anni passati, il servizio ha provveduto alla Gestione dei professionisti, dei lavoratori autonomi ed occasionali e dei dipendenti di altri enti; è stato predisposto ed inviato all'Agenzia delle Entrate il modello CU 2019, contenente le certificazioni relative ai redditi di lavoro autonomo per il periodo d'imposta 201; sono state predisposte e inoltrate al Servizio Trattamento Economico del Personale dell'Ente, le Certificazioni relative ai redditi assimilati al lavoro dipendente così qualificati dall'art. 50 c. 1 lett. b); le certificazioni per lavoro autonomo e assimilato al lavoro dipendente sono state trasmesse ai percettori entro il termine di legge.

Per l'**obiettivo n. 19111 “Gestione delle funzioni amministrative assegnate al servizio. Realizzazione del programma di interventi sul sistema informatico della Ragioneria Generale”** durante il semestre di riferimento sono state svolte attività di manutenzione adeguativa sull'applicativo SIDS/SIDC (Sistema informatico Decreti del Sindaco Metropolitan e Delibere del Consiglio Metropolitan) che hanno riguardato la gestione dei pareri dei consiglieri delegati sulle proposte di decreto e di deliberazione, inoltre, si è provveduto all'aggiornamento di tutti gli applicativi della Ragioneria Generale, sia delle utenze che all'aggiornamento dei provvedimenti amministrativi tra gli uffici interessati secondo le rispettive nuove competenze.

Sul profilo di sviluppo, oltre alle operazioni di collaudo e la messa a regime dell'applicativo SID (Sistema Informatico Determinazioni) e della firma digitale remota, si è proceduto all'analisi, realizzazione, modifica e integrazione a WS di colloquio tra i sistemi informatici contabile e documentale.

Infine, per l'**obiettivo n. 19110 "Supporto ai centri di responsabilità nella gestione del processo di verifica e liquidazione dei documenti contabili di spesa emessi nei confronti dell'Ente. RUF e SIL"**, attraverso i sistemi informatici denominati RUF (Registro Unico Fatture) e SIL (Sistema Informatico Liquidazioni), nel primo semestre sono state effettuate tutte le attività di supporto richieste e sono state effettuate le verifiche volte a garantire l'espletamento dei controlli di competenza del servizio finanziario.

SERVIZIO 3

Per quanto attiene agli obiettivi di competenza del Servizio 3 si evidenzia che lo stato di attuazione dei programmi definiti nell'ambito della Sezione Operativa del D.U.P., alla data della presente rilevazione, risultano sostanzialmente in linea con le previsioni elaborate in fase di approvazione del D.U.P.

Relativamente all'**obiettivo di valorizzazione n. 19147 "Analisi e studio preliminare di tipo informatico/procedurale relativamente alla Gestione dell'Inventario Generale dell'Ente integrata con il nuovo software Sistema Informativo Bilancio – SIB"**, l'attuazione dello stesso risulta in linea con le previsioni di realizzo. Sono state, infatti, avviate una serie di attività finalizzate allo studio ed all'analisi dei dati presenti nel database e si sta procedendo alla verifica delle potenzialità del nuovo sistema informatico, delle compatibilità nonché delle specifiche modalità di gestione dati. Le suddette attività vedranno la concreta realizzazione alla fine dell'anno attraverso la redazione di un documento complesso che determini le compatibilità, le modalità di gestione e le eventuali necessarie implementazioni dei diversi sistemi operativi coinvolti nel sistema generale della rilevazione delle operazioni dell'Ente.

Per l'**obiettivo n. 19148 "Redazione Rendiconto della Gestione"** sono state poste in essere le attività relative allo studio, verifica e valutazione dei dati finanziari ed economico-patrimoniali, finalizzate alla redazione di tutti i documenti contenuti nel Consuntivo dell'Ente 2018. L'attività di predisposizione del complesso dei documenti contenuti nel Consuntivo dell'Ente, è stata espletata nei termini previsti dalla legge con l'approvazione del Conto del Bilancio dell'esercizio 2018, avvenuto con Delibera del Consiglio Metropolitan n° 9 del 29 aprile 2019. Sono stati trasmessi tutti gli atti del Consuntivo 2018 ai vari organi istituzionali, in relazione alle competenze, con principale riferimento a BDAP (Banca Dati Pubbliche Amministrazioni). Inoltre, si è provveduto alla pubblicazione di tutti i documenti del Rendiconto della Gestione 2018 sul sito internet Istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale. Infine, sono in corso di realizzazione una serie di attività di monitoraggio e valutazione dei dati finanziari ed economico-patrimoniali propedeutiche all'approvazione del Conto Consuntivo 2019.

L'**obiettivo n. 19149 "Servizi di tesoreria e monitoraggio flussi di pagamento attraverso il Sistema SIOPE +"**, risulta essere pienamente in linea con le previsioni, in quanto sono state compiute nel corso dei relativi trimestri le attività di riferimento. Nello specifico, all'inizio dell'Esercizio, si è provveduto alla determinazione delle previsioni degli stanziamenti di cassa dei relativi centri di responsabilità, coerentemente con gli stanziamenti di Bilancio, e per tutto il periodo di rilevazione si è proceduto con il monitoraggio degli stanziamenti stessi. Sono state svolte tutte le opportune attività propedeutiche all'emissione dei mandati di pagamento da trasmettere al Tesoriere e in particolare è stato effettuato il controllo su eventuali inadempimenti, ex artt. 48 bis e 72 bis del D.P.R. 29/09/1973 n. 602, sul sito di Agenzia Entrate Riscossioni.

In merito all'**obiettivo n. 19150 "Aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente. Aggiornamento dell'inventario generale dell'Ente"**, si è provveduto all'aggiornamento in tempo reale dei valori patrimoniali attraverso l'analisi e la gestione dei "buoni di carico" nell'applicativo "Patrimonio Web". Inoltre, si sono realizzate le attività propedeutiche relative alla predisposizione delle determinazioni di dismissione dei beni dall'inventario generale dell'Ente, sulla base di idonee richieste di disposizione di dismissione pervenute dai Servizi/Uffici e dagli Istituti scolastici di pertinenza. Infine, sono state poste in essere attività di gestione, controllo e supporto delle procedure di inventariazione (acquisti - trasferimenti e dismissione beni), finalizzate all'allineamento dei singoli inventari dei Servizi/Uffici dell'Ente e degli Istituti Scolastici di pertinenza, con la reale consistenza inventariale.

In riferimento all'**obiettivo n. 19151 "Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni. Attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno relativamente ai trasferimenti del personale ATA. Redazione atti inerenti alle competenze istituzionali del Servizio"**, sono state inizialmente analizzate le previsioni finanziarie necessarie per il rimborso al Ministero dell'Interno della "rata" relativa al piano di rateizzazione delle quote di detrazione del personale ATA, secondo la Legge n. 191 del 23/12/2009. Inoltre, sono stati elaborati, nelle tempistiche previste, tutti gli atti amministrativi inerenti alle competenze istituzionali del Servizio.

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 11 (MP0111) – Altri servizi generali

Direttore: Dott. Mario Sette

L'Ufficio, organizzato con un assetto su base decentrata, espleta servizi di vigilanza e controllo sul territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, svolgendo il proprio ruolo a stretto contatto con le comunità locali e concentrando la propria attività operativa nei settori della tutela dell'ambiente e della sicurezza stradale.

Il personale della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, in particolare, nello svolgimento delle funzioni di polizia locale, di polizia amministrativa, giudiziaria, di quelle ausiliarie di pubblica sicurezza provvede a vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze e delle altre disposizioni di competenza metropolitana, svolgendo attività di prevenzione e di accertamento degli illeciti amministrativi e penali, anche di propria iniziativa.

In ossequio alla Deliberazione n. 344 del 17.12.2014 del Commissario Straordinario, avente ad oggetto "Atto di indirizzo per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo di competenza metropolitana in campo ambientale", che recepiva il protocollo di intesa sottoscritto in data 26/06/2014 tra il Direttore del Dip.to IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale" e il Direttore dell'U.E. "Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale" (Rif/10858/14), finalizzato a promuovere la collaborazione tra le due partizioni organizzative per lo svolgimento di concerto delle attività di controllo ambientale sul territorio, le attività di verifica e accertamento sono state prevalentemente indirizzate alla tutela dell'ambiente dall'inquinamento, con particolare riguardo al controllo sulla corretta gestione dei rifiuti, alle emissioni in atmosfera, agli scarichi delle acque reflue nei corpi idrici superficiali, alla tutela delle acque sotterranee, alla difesa del suolo nonché alla vigilanza sulle acque interne, con particolare attenzione alla salvaguardia delle aree naturali protette e/o sottoposte a vincoli territoriali e ambientali. Le attività di vigilanza hanno riguardato anche gli interventi di trasformazione del territorio, di edificazione e di gestione dei materiali connessi all'attività edilizia (rifiuti da costruzione e demolizione, terre e rocce da scavo, ecc.).

Nell'ambito delle attività programmatiche si segnala che in data 09/01/2017 è stato sottoscritto il "Protocollo d'intesa per la costituzione presso i Municipi di Roma Capitale di Osservatori territoriali per la sicurezza in funzione di supporto all'attività del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica", attività che coinvolge questo Corpo di Polizia Locale soprattutto in materia di tutela dell'ambiente, anche in considerazione delle funzioni fondamentali attribuite a questa Amministrazione.

Le funzioni di polizia stradale, come previsti dagli artt. 11 e 12 del "Codice della Strada" (D. Lgs. 285/92 e ss.mm.ii.), sono espletate giornalmente mediante servizi generici di polizia stradale attuati attraverso la realizzazione di "posti di controllo" per la prevenzione e l'accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale, anche con l'utilizzo di adeguata strumentazione elettronica, sia per il rilevamento della velocità (autovelox, telelaser, etc.), sia per il controllo sulla guida in stato di ebbrezza (etilometro, etc.), sia per la verifica della copertura assicurativa e dell'avvenuta revisione dei veicoli circolanti su strada (TARGHA 193).). Nell'anno 2019, inoltre, si è proseguito ad espletare le attività di polizia stradale finalizzate al controllo dei mezzi pesanti, anche in considerazione dell'elevato numero di trasporti su strada di materiale classificato come rifiuto e come merci pericolose, individuando le arterie stradali metropolitane maggiormente transitate in cui espletare gli accertamenti, anche con l'ausilio dell'apparecchiatura tecnica in dotazione.

In materia di sicurezza stradale l'attività della Polizia Metropolitana è stata realizzata procedendo nei controlli sulle arterie di competenza dell'Ente, con particolare riferimento alle strade provinciali ad alto rischio di incidentalità, anche mediante impiego delle strumentazioni in dotazione al Corpo. La scelta di incrementare la presenza degli agenti della Polizia Locale sul territorio nasce dalle continue richieste di ausilio e/o di intervento da parte dei vari enti pubblici e dei cittadini e tale presenza non riveste solo un ruolo repressivo ma assume anche funzioni preventive/dissuasive.

In materia di tutela ambientale nell'anno 2019 si è proseguito nelle attività di accertamento presso le Aziende che operano nel settore della gestione dei rifiuti, assicurando contestualmente, al fine di rendere gli accertamenti più esaustivi e puntuali, controlli nella fase del trasporto dei rifiuti, da realizzare con personale

specializzato in materia di Codice della Strada. In particolare, la Polizia Metropolitana seguita, incrementandone il numero, ad effettuare le attività di controllo presso gli impianti che producono, gestiscono o trasportano rifiuti, con particolare riferimento alle attività produttive che operano nel settore dell'autoriparazione, dell'autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE). Le attività presso gli stabilimenti e le Aziende presenti sul territorio metropolitano, individuate anche d'intesa con il competente Dipartimento IV, sono finalizzate alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di gestione dei rifiuti effettuati in mancanza delle necessarie autorizzazioni e al contrasto dei fenomeni di abbandono incontrollato e/o alla realizzazione di discariche abusive. L'incremento dei servizi da un lato contribuisce ad assicurare un costante monitoraggio delle maggiori criticità ambientali sul territorio di competenza, dall'altro costituisce un valido deterrente per comportamenti illeciti in violazione delle normative ambientali.

Particolare attenzione è stata data anche alla tutela delle acque superficiali e sotterranee, alla prevenzione e alla repressione delle diverse forme di inquinamento, sia per dare seguito a segnalazioni, esposti e richieste dei cittadini, sia su richiesta di altri organi di Polizia e/o dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, prosegue la programmazione di un efficace monitoraggio dei corpi idrici presenti sul territorio metropolitano, attraverso controlli amministrativi mirati presso gli insediamenti produttivi insistenti sui bacini idrografici maggiormente sottoposti a pressione antropica.

È intenzione della Polizia Locale della Città metropolitana promuovere ulteriori forme di collaborazione con altri Enti, Istituzioni e Servizi interni alla Città metropolitana, al fine di offrire al cittadino, diretto destinatario di tutta l'attività del Corpo, un servizio efficiente e di specifica professionalità.

Inoltre, il personale metropolitano svolge funzioni di polizia amministrativa anche in materie delegate dalla Regione Lazio, con particolare riferimento alla vigilanza sull'esercizio dell'attività ittica e venatoria, per la quale è stata redatta una specifica Convenzione, attualmente alla firma del Sindaco Metropolitano.

A seguito di un'attenta analisi dei risultati conseguiti, sono stati predisposti interventi più mirati ed incisivi nell'ambito delle materie di specifica competenza di questo Ufficio Extradipartimentale della Polizia Locale della Città metropolitana come previsto dalla legge 7 aprile 2014, n. 56, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", con il subentro dal 1° gennaio 2015 della Città metropolitana di Roma Capitale alla Provincia di Roma (articolo 1 comma 16) nell'art. 1 comma 44, 45 e 46. Si è inteso, pertanto, concentrare l'attenzione sulla programmazione e sul monitoraggio dell'attività di vigilanza e controllo in materia di sicurezza stradale, viabilità e difesa dell'ambiente. Per un miglior raggiungimento di questi obiettivi, oltre a lavorare al potenziamento dei servizi concordati negli accordi già sottoscritti, sono state favorite nuove occasioni di integrazione e collaborazione con Comuni, Polizie Locali, altri Enti ed Istituzioni nonché con i Servizi interni all'Amministrazione, anche mediante la sottoscrizione di accordi di programma e protocolli d'intesa.

Pertanto, sono state programmate adeguatamente le risorse finanziarie assegnate al Dipartimento al fine di garantire la piena efficacia ed efficienza dei mezzi e degli strumenti utilizzati per lo svolgimento dei compiti istituzionali attribuiti alla Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale.

DIREZIONE

Obiettivo di valorizzazione "Ottimizzazione delle procedure operative mediante l'impiego di strumentazioni informatiche portatili con accessibilità alle banche-dati anche in possesso all'Ente. Acquisizione in tempo reale, tramite le suddette apparecchiature, di informazioni e documentazione, consentendo agli operatori di vigilanza un più preciso, puntuale e sicuro svolgimento dei controlli durante l'espletamento dei servizi fuori sede e/o in itinere. Dematerializzazione dei testi giuridici di supporto necessari per lo svolgimento dei summenzionati servizi, nonché omogeneizzazione delle procedure e della modulistica"

La Polizia Locale della Città Metropolitana vuole utilizzare almeno 20 tablet che potranno essere strumento utile per lo svolgimento dei servizi, essendo in grado di archiviare documenti, moduli, pubblicazioni, immagini, connettersi a banche dati, ecc. Questa strumentazione verrà messa a disposizione degli Uffici che svolgono attività di vigilanza in particolare in materia ambientale e di polizia stradale e durante i servizi esterni, sia in itinere che presso aziende o posti di controllo. Documenti ed immagini potranno essere prontamente inviate tramite posta elettronica alla Sala Operativa Integrata per consentire ulteriori valutazioni in merito o per garantire il flusso di informazioni necessario a definire eventuali scenari. Sui tablet dovranno essere preinstallate applicazioni, collegamenti, documenti ed informazioni utili per lo svolgimento degli accertamenti e dei controlli di rito, consentendo agli operatori impegnati su strada, in azienda o in qualunque altro sito avvenga la propria attività, di accedervi agevolmente. Questo lavoro presupporrà un'attività di indagine conoscitiva delle relative necessità, nonché un successivo lavoro di ricerca e/o produzione di

applicazioni, utilità, collegamenti, modulistiche, compendi normativi, ecc., anche attingendo alle banche-dati in possesso dell'Ente ed utili alle attività della polizia metropolitana, da caricare sui supporti; verrà inoltre predisposta la formazione interna per illustrare a tutti gli operatori di vigilanza il funzionamento sia della strumentazione che dei contenuti caricati. A valle, ci si prefigge una periodica attività di "feedback" che sia strumentale all'implementazione e al miglioramento delle prassi operative tramite dei supporti informativi caricati sulla strumentazione distribuita.

Il risultato cui si mira è quello di rendere sempre più omogenea la metodologia di lavoro, anche attraverso la fruibilità delle informazioni allorché l'attività operativa renda indispensabile agli operatori il loro impegno fuori sede, durante servizi in itinere o presso aziende, in modo da eseguire i controlli e rilevare eventuali irregolarità o illeciti nel modo più preciso, puntuale, rapido e sicuro e, non ultimo, incrementare l'approccio sistematico, consolidato ed organico alle problematiche, con una maggiore consapevolezza e conoscenza delle materie di competenza. Ci si aspetta di dotare e formare i distaccamenti territoriali all'utilizzo di almeno 4 tablet per ciascun distaccamento, che siano di supporto alle pattuglie in servizio esterno, in modo da garantire l'accessibilità di informazioni individuate come utili e/o necessarie ai controlli.

L'Ufficio ha effettuato una ricognizione dei supporti informatici portatili più idonei e disponibili sulla base delle esigenze di servizio, in considerazione delle funzioni fondamentali individuate ed attribuite. Il SIRIT ha messo a disposizione n° 20 tablets da utilizzare durante i servizi esterni. L'Ufficio, dopo aver effettuato una ricerca circa i software più innovativi e utili alle attività di verifica e controllo, ha quindi dotato i supporti di applicazioni e collegamenti a banche dati, oltre che di una "biblioteca" contenente anche la modulistica di supporto alle pattuglie impegnate nei servizi.

Dopo aver testato il buon funzionamento dei supporti e aver provveduto alla loro distribuzione al personale, è iniziata la fase operativa che prevede il loro impiego durante servizi esterni mirati.

UFFICIO DI DIREZIONE

Obiettivo gestionale "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 attività produttive che operano nel settore dell'autoriparazione, dell'autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), nonché al trasporto dei rifiuti su strada"

Nell'ambito delle 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 i distaccamenti territoriali summenzionati ed incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, nell'anno 2019 prevede di intensificare la propria attività di vigilanza e controllo in materia di tutela dell'ambiente, con specifico riferimento ai controlli presso le Ditte che operano nel settore dell'autoriparazione, dell'autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE). Gli accertamenti riguarderanno tutti gli aspetti relativi agli adempimenti burocratici e alla documentazione autorizzativa, nonché ogni altro aspetto relativo all'idoneità dell'attività espletata alla luce del "Testo Unico dell'Ambiente" e delle altre normative di settore: la gestione dei rifiuti prodotti, con il controllo su strada nella fase del loro trasporto; le eventuali emissioni di sostanze in atmosfera generate dall'attività; la gestione degli scarichi delle acque reflue prodotte nell'ambito del ciclo; ecc. Le suddette attività saranno finalizzate alla prevenzione ed alla repressione dei fenomeni di gestione delle attività produttive effettuate in mancanza delle necessarie autorizzazioni ed al contrasto dei fenomeni di violazione delle normative ambientali, nel territorio di riferimento. Per l'anno 2019 è intenzione della Direzione espletare le seguenti attività: 1. controlli alle attività produttive, con specifico riferimento alle Ditte che si occupano di autoriparazione (meccanici, carrozzieri, gommisti, ecc.) e di autolavaggio; 2. attività finalizzate al controllo del trasporto su gomma dei rifiuti, all'abbandono incontrollato degli stessi e/o alla realizzazione di discariche abusive; 3. controlli presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), da effettuarsi anche congiuntamente e secondo procedure concordate con il Dipartimento IV e i suoi Servizi, competenti in materia di tutela e valorizzazione dell'ambiente. 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 anche da attività di iniziativa, ovvero su 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

anche unitamente a personale specializzato in materia di Codice della Strada, relativamente alla fase del trasporto dei rifiuti, al fine di rendere l'accertamento più efficace ed efficiente.

Risultato atteso

Per l'anno 2019 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 25%, predisponendone settimanalmente almeno n. 6 presso le attività produttive che operano nel settore dell'autoriparazione, dell'autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), nonché accertamenti finalizzati al controllo del trasporto su gomma dei rifiuti, all'abbandono incontrollato degli stessi e/o alla realizzazione di discariche abusive. 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 312. L'incremento dei servizi, per un valore previsto di almeno 390 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.

L'obiettivo gestionale dell'Ufficio prevede un incremento complessivo dei servizi di polizia ambientale sul territorio di competenza dei distaccamenti territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest – Lavinio" e "Bracciano", con particolare riferimento al controllo delle Aziende che operano nel settore dell'autoriparazione, dell'autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) e al controllo in materia di trasporto degli stessi. Gli incrementi raggiunti, rispetto l'anno precedente, sono stati in linea con la previsione o leggermente superiori ad essa, essendo stati effettuati servizi di vigilanza e controllo ambientale, fino a tutto il mese di giugno 2019, nel numero di 328 controlli presso gli impianti e presso le aziende, così come è stata rispettata la programmazione settimanale dei controlli finalizzati al trasporto su gomma dei rifiuti. L'incremento rispetto a quanto programmato è dipeso anche da specifiche deleghe in materia ambientale, inoltrate dall'A.G. competente per territorio.

Obiettivo gestionale "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, e alle verifiche delle condizioni di idoneità alla circolazione"

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 2019 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 trasportanti anche merci pericolose, con l'ausilio delle strumentazioni in dotazione (pre-test ed etilometri, VDO Inspection Kit): 1. al fine di verificare la validità dei documenti più comunemente soggetti a contraffazione (patenti di guida e certificati assicurativi; 2. altresì per verificare che i veicoli rispettino le condizioni di idoneità alla circolazione, con particolare riferimento al regolare fissaggio del carico nonché al rispetto dei limiti di massa complessiva a pieno carico; - 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: SR 2bis, SP 4/a II tronco, SR 148 Pontina, ex SS8 Via del Mare, SP 601 Litoranea, SP 95B Via Laurentina, SP 3e Ardeatina, SP 6f, SS1 Aurelia.

Risultato atteso

In termini quantitativi per l'anno 2019 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 10%, predisponendone settimanalmente almeno n. 8 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 dalla quantità dei servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 386.

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 425 controlli ed una conseguente attività di repressione delle condotte illecite ove rilevate.

L'obiettivo gestionale dell'Ufficio, nell'ambito del territorio di competenza dei distaccamenti territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest – Lavinio" e "Bracciano", ha visto un incremento complessivo sia dei servizi di Polizia Stradale sia delle conseguenti sanzioni in materia di circolazione stradale, mediante controlli mirati finalizzati all'ispezione dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose, avendone finora programmati settimanalmente almeno 7 indirizzati alla vigilanza sul trasporto su gomma (anche di merci pericolose) con mezzi pesanti ed alle condizioni di idoneità alla circolazione. L'incremento raggiunto fino al mese di giugno, rispetto all'anno 2018, risulta in linea con la previsione, essendo stati effettuati servizi di vigilanza e controllo stradale per un numero pari a n° 220 controlli.

SERVIZIO 1

Obiettivo di valorizzazione "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 attività produttive che operano nel settore dell'autoriparazione, dell'autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), nonché al trasporto dei rifiuti su strada"

Nell'ambito delle 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 Servizio1, nell'anno 2019 prevede di intensificare la propria attività di vigilanza e controllo in materia di tutela dell'ambiente, con specifico riferimento ai controlli presso le Ditte che operano nel settore dell'autoriparazione, dell'autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE). Gli accertamenti riguarderanno tutti gli aspetti relativi agli adempimenti burocratici e alla documentazione autorizzativa, nonché ogni altro aspetto relativo all'idoneità dell'attività espletata alla luce del "Testo Unico dell'Ambiente" e delle altre normative di settore: la gestione dei rifiuti prodotti, con il controllo su strada nella fase del loro trasporto; le eventuali emissioni di sostanze in atmosfera generate dall'attività; la gestione degli scarichi delle acque reflue prodotte nell'ambito del ciclo; ecc. Le suddette attività saranno finalizzate alla prevenzione ed alla repressione dei fenomeni di gestione delle attività produttive effettuate in mancanza delle necessarie autorizzazioni ed al contrasto dei fenomeni di violazione delle normative ambientali, nel territorio di riferimento. Per l'anno 2019 è intenzione del Servizio espletare le seguenti attività:

1. controlli alle attività produttive, con specifico riferimento alle Ditte che si occupano di autoriparazione (meccanici, carrozzieri, gommisti, ecc) e di autolavaggio;
2. attività finalizzate al controllo del trasporto su gomma dei rifiuti, all'abbandono incontrollato degli stessi e/o alla realizzazione di discariche abusive;
3. controlli presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), da effettuarsi anche congiuntamente e secondo procedure concordate con il Dipartimento IV e i suoi Servizi, competenti in materia di tutela e valorizzazione dell'ambiente.

Il personale appartenente ai Distaccamenti Territoriali del Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud" (Tivoli ed Artena) effettuerà accertamenti che potranno scaturire anche da attività di iniziativa, ovvero su 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 anche unitamente a personale specializzato in materia di Codice della Strada, relativamente alla fase del trasporto dei rifiuti, al fine di rendere l'accertamento più efficace ed efficiente.

Per l'anno 2019 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 25%, predisponendone settimanalmente almeno n. 7 presso le attività produttive che operano nel settore dell'autoriparazione, dell'autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), nonché accertamenti finalizzati al controllo del trasporto su gomma dei rifiuti, all'abbandono incontrollato degli stessi e/o alla realizzazione di discariche abusive. 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 364. L'incremento dei servizi, per un valore previsto di almeno 455 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.

Nell'ambito delle competenze in materia di vigilanza ambientale, con specifico riferimento all'abbandono incontrollato dei rifiuti, il Servizio 1 ha mirato ad avviare, dapprima, un periodico monitoraggio delle principali criticità ambientali ricadenti nel territorio dei Distaccamenti Territoriali afferenti al Servizio 1, soprattutto nelle aree marginali a minore antropizzazione e maggiormente degradate da un punto di vista ambientale. Ha proceduto quindi ad analizzare le risultanze delle operazioni di monitoraggio sul territorio e a predisporre tutte le necessarie attività di contrasto ai fenomeni di scorretta gestione del ciclo dei rifiuti, anche congiuntamente ad altre Forze di Polizia presenti sul territorio, d'intesa con Enti pubblici e/o Istituzioni interessati a vario titolo. In particolare, è proseguita nel 2019 la collaborazione con il Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione ambientale" della Città metropolitana di Roma Capitale, con l'obiettivo di acquisire le necessarie informazioni circa le autorizzazioni ambientali rilasciate agli impianti presenti sul territorio di appartenenza.

In particolare, i controlli presso le Aziende che producono, trasportano e/o trattano rifiuti, con accertamenti documentali in merito al ciclo completo della gestione dei rifiuti, sono stati svolti anche con l'ausilio dei tecnici del competente Dipartimento IV e di concerto con altre Forze di polizia presenti sul territorio.

I Distaccamenti Territoriali di Ardena e Tivoli, afferenti al Servizio 1, nel periodo di riferimento, hanno effettuato n. 236 attività di polizia ambientale nel territorio di competenza, con particolare riferimento agli accertamenti che riguardano le Aziende che effettuano gestione dei rifiuti e al controllo in materia di trasporto dei rifiuti, in particolare presso le attività produttive che operano nel settore dell'autoriparazione, dell'autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), ai sensi del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, cosiddetto "Testo Unico Ambientale", e ogni altra normativa di settore, conformemente alla calendarizzazione ed al monitoraggio delle attività previste in sede di PEG.

Il personale dell'U.E. "Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale", afferente al Servizio 1, nella gestione dei problemi legati alla sicurezza ambientale, ha inoltre espletato la sua attività di vigilanza sul territorio metropolitano realizzando controlli d'iniziativa, nonché su delega dall'Autorità Giudiziaria competente per territorio. Ha, inoltre, eseguito accertamenti su segnalazioni pervenute da altri Enti e da utenti privati, pianificando l'attività settimanalmente e disponendo i servizi con fogli pattuglie giornalieri, sia per i turni antimeridiani che pomeridiani.

In particolare, sono state predisposte pattuglie "miste", composte quindi da personale specializzato nei controlli concernenti la normativa ambientale e personale qualificato per gli accertamenti connessi alla circolazione su gomma dei veicoli utilizzati per il trasporto dei rifiuti, elevando complessivamente n. 57 sanzioni per violazioni alle normative di settore.

In merito all'attuazione del suddetto obiettivo di PEG il Servizio 1 sta' espletando le rimanenti attività conformemente alla calendarizzazione ed al monitoraggio delle attività previsti in sede di PEG.

Obiettivo gestionale "Incremento del numero complessivo dei servizi di polizia stradale svolti sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali "Ardena" e "Tivoli", incardinati nel Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud", finalizzati al controllo dei mezzi pesanti, trasportanti anche merci pericolose, e alle verifiche delle condizioni di idoneità alla circolazione"

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 2019 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); al fine di verificare la validità dei documenti più comunemente soggetti a contraffazione (patenti di guida e certificati assicurativi) e per verificare che i veicoli rispettino le condizioni di idoneità alla circolazione, con particolare riferimento al regolare fissaggio del carico nonché al rispetto dei limiti di massa complessiva a pieno carico;
- 1. 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).

In termini quantitativi per l'anno 2019 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 10%, predisponendone settimanalmente almeno n. 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 dalla quantità dei servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 364. 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 400 controlli ed una conseguente attività di repressione delle condotte illecite ove rilevate.

In riferimento alle attività mirate di polizia stradale, previste nell'ambito dell'obiettivo gestionale stabilito in sede di approvazione del PEG, il Servizio 1 complessivamente, dal 01.01.2019 al 18.06.2019, ha effettuato n. 223 attività di polizia stradale nel territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali di Tivoli e Artena, con particolare riferimento agli accertamenti finalizzati al controllo dei mezzi pesanti, anche di merci pericolose, ai sensi del Codice della Strada e delle normative di settore, elevando complessivamente 192 sanzioni per violazioni alle normative di settore.

Il personale del Servizio 1, nella gestione dei problemi legati alla sicurezza stradale ed alla repressione di condotte illecite, nel primo semestre dell'anno ha realizzato la sua attività di controllo costante della mobilità sulla rete viaria metropolitana, regionale e statale, in collaborazione con il Dipartimento della Viabilità della Città metropolitana di Roma Capitale e di concerto con la Sala Operativa dipartimentale, e ha effettuato attività mirate di accertamento sui mezzi pesanti, anche di merci pericolose, mediante "posti di controllo" espletati sia in turno antimeridiano che pomeridiano.

L'attività di pianificazione degli interventi di controllo è scaturita dall'individuazione dei "punti più sensibili" per traffico di merci e per forte incidentalità, ed ha previsto la predisposizione di procedure condivise nelle attività di controllo della documentazione più comunemente soggetta a contraffazione.

I controlli sono stati finalizzati alla verifica del rispetto delle condizioni di idoneità alla circolazione dei suddetti veicoli e sono stati condotti effettuando una disamina della documentazione in possesso degli utenti della strada, per accertarne la validità e l'autenticità.

In un'ottica di prevenzione, oltre che di repressione, di condotte illecite ai sensi del Codice della Strada, si è proceduto inoltre a verificare l'osservanza dei limiti di velocità con l'ausilio della strumentazione tecnica in dotazione al personale operante sulle principali arterie stradali del territorio di competenza, con particolare riferimento alle strade individuate con decreto prefettizio, anche grazie al coordinamento della Sala Operativa che ha supportato gli operatori su strada con le necessarie informazioni raccolte, mediante l'interrogazione di banche dati telematiche.

In merito all'attuazione del suddetto obiettivo di PEG il Servizio 1 sta' espletando le rimanenti attività conformemente alla calendarizzazione ed al monitoraggio delle attività previsti in sede di PEG.

SERVIZIO 2

Obiettivo di valorizzazione "Valorizzazione delle risorse umane: aggiornamento del personale su attività di competenza del Servizio con particolare riferimento al Codice degli Appalti ed al sistema sanzionatorio relativo al Codice della Strada mediante incontri programmati e formazione tramite partecipazione a corsi"

Il Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione" dell'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale comprende l'Ufficio Pianificazione e Approvvigionamento e l'Ufficio Gestione Verbali e Contenzioso.

In particolare, l'Ufficio Pianificazione e Approvvigionamento svolge principalmente le seguenti attività distribuite tra i dipendenti secondo la loro preparazione specifica, attitudine ed esperienza professionale, per le esigenze connesse all'espletamento dei compiti istituzionali dell'U.E: procedure aperte (per la parte che esula dalla competenza del Servizio 2 dell'Ufficio Centrale "Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano"), procedure negoziate con o senza pubblicazione del bando di gara e affidamenti

diretti per l'acquisizione di beni e servizi, nonché rapporti con i relativi fornitori; procedure relative agli adempimenti in materia di comunicazioni e segnalazioni obbligatorie da effettuarsi all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), (richieste Codice Identificativo Gara, relativi pagamenti nei casi previsti dalla normativa, registrazione delle procedure di acquisizione, AVCPASS in collaborazione con il Dirigente); attività relative agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'Ufficio Verbali e Contenzioso svolge le seguenti attività: gestione e controllo della regolarità generale dei verbali elevati dalla Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale nonché da tutti gli altri soggetti dell'Amministrazione abilitati a tale procedura, registrazione e catalogazione degli stessi - attraverso il sistema informatico in uso a seguito dell'espletamento della gara per il servizio di gestione degli atti sanzionatori amministrativi relativi al Codice della Strada - e successiva notifica via Pec (nei casi previsti dalla vigente normativa) o tramite servizio postale, nel rispetto della tempistica e dell'iter previsti dalla vigente normativa, in particolare dalla legge 689/81 e dal Codice della Strada. Attività di verifica degli incassi sui conti correnti abilitati con la predisposizione delle apposite reversali; gestione delle statistiche relative agli incidenti rilevati; predisposizione ed inoltro dei ruoli e/o ordinanze ingiuntive per la riscossione in proprio; istruzione delle pratiche e formulazione di eventuali osservazioni relative ai ricorsi di qualunque natura avverso i verbali elevati, in raccordo con l'Avvocatura, la Prefettura e gli eventuali altri uffici esterni competenti. Gestione dell'accesso al fascicolo digitale da parte del soggetto sanzionato in materia di Codice della Strada. Predisposizione di circolari esplicative sull'applicazione di norme attinenti all'attività della Polizia Locale della Città Metropolitana e in relazione a fattispecie concrete oggetto di ricorsi.

La complessità delle materie trattate e la continua evoluzione normativa di settore dei rispettivi Uffici fa sorgere la necessità di aggiornare continuamente il personale assegnato e di renderlo interscambiabile negli adempimenti di competenza, anche in considerazione della carenza e/o assenza dello stesso.

Un'organizzazione flessibile nella gestione delle risorse umane degli Uffici porta ad un miglioramento dell'efficienza delle attività espletate.

Pertanto, il Servizio 2 si propone di organizzare degli incontri tra il personale di ciascun Ufficio, per l'aggiornamento sulle attività di rispettiva competenza mediante un approfondimento della normativa esistente e di quella entrata eventualmente in vigore nel corso dell'anno e attraverso lo scambio delle esperienze pratiche acquisite durante l'espletamento delle procedure.

L'aggiornamento avverrà anche tramite la partecipazione a corsi di formazione on line e on site organizzati anche da soggetti esterni (MePa, INPS, EGAF, ecc.).

A supporto dell'attività formativa, alla fine di ogni incontro, sarà predisposto un vademecum/manuale d'uso contenente la normativa di riferimento ed indicazioni operative che costituiranno un utile ausilio per l'espletamento delle rispettive attività degli Uffici.

Saranno organizzati momenti di confronto all'interno dei due Uffici in materia di Codice degli Appalti per l'Ufficio PEG e in materia di gestione verbali, ruoli, contenzioso e novità normative (quali ad es. Pago PA) per l'Ufficio Verbali e Contenzioso.

Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale prevederà 8 incontri di aggiornamento in materia di Codice degli Appalti per l'Ufficio PEG e in materia di gestione verbali, ruoli, contenzioso e novità normative (quali ad es. Pago PA) per l'Ufficio Verbali e Contenzioso (4 per Ufficio), e stesura finale di un vademecum/manuale d'uso.

Struttura organizzativa flessibile in grado di rispondere al problema della carenza e/o assenza del personale. Circolarità delle notizie, accrescimento professionale dei dipendenti. Tempestività nell'adeguamento agli obblighi normativi

Per quanto riguarda l'Obiettivo di Valorizzazione il Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione", conformemente a quanto stabilito in sede di approvazione del PEG, ha provveduto ad attuare la valorizzazione delle risorse umane con aggiornamento del personale su attività di competenza del Servizio con particolare riferimento al Codice degli Appalti ed al sistema sanzionatorio relativo al Codice della Strada, mediante incontri programmati e formazione tramite partecipazione a corsi.

In particolare, si è provveduto ad effettuare lo studio della normativa in materia di Codice degli Appalti e in materia di gestione verbali, ruoli, contenzioso, e si è provveduto al costante aggiornamento anche mediante la partecipazione a corsi di formazione on line e on site. Nello specifico, il personale ha partecipato ai seguenti corsi: corso "Controllo dei veicoli e dei documenti stranieri, contrasto al falso documentale" organizzato dalla CISL Funzione Pubblica; evento formativo denominato "Novità sulla circolazione stradale" organizzato dalla società Egaf Edizioni S.r.l.; convegno "TECNOLOGIE 4.0 QUALE FUTURO PER GLI ACQUISTI PUBBLICI?" organizzato da PROMO P.A. FONDAZIONE;

corso di perfezionamento Valore P.A. in: “Trasparenza e Anticorruzione nelle PA”; corso organizzato dall’Ente in materia di Anticorruzione e Trasparenza; Corso INPS Valore PA “Anticorruzione e gestione del rischio: l’Accountability delle Pubbliche Amministrazioni. (II Livello)”; convegni “Modelli e soluzioni tecnologiche per la gestione della procedura d’acquisto”, “Il dirigente della PA del futuro”, “La piattaforma di e-procurement “acquistinrete”: tutti gli strumenti a supporto della digitalizzazione degli appalti pubblici” organizzati da FPA (forum P.A.); eventi formativi on line “Il Portale Acquisti in rete: le aree informative e il Cruscotto delle PA” e “RDO e Trattativa Diretta: la Scheda di RdO per fornitura a corpo” organizzati da acquistinretepa.

Inoltre, si è provveduto all’espletamento di n. 04 incontri di aggiornamento (in data 28 marzo 2019, sul tema “affidamenti sotto soglia”, in data 29 marzo 2019, sul tema “contenzioso”, in data 23.05.2019, sul tema “rateizzazioni, reversali, ruoli, importazione dati autovelox, decurtazione punti, inserimento verbali e dati conducente”, e in data 18 giugno 2019, sul tema “Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, centrali di committenza e soggetto aggregatore.”) e si è provveduto alla predisposizione di vademecum/manuali d’uso a supporto dell’attività formativa, contenenti la normativa di riferimento ed indicazioni operative.

Ad oggi, lo stato di attuazione risulta conforme alla pianificazione prevista in sede di PEG in merito alla realizzazione del risultato previsto dai due indicatori (“8 incontri di aggiornamento in materia di Codice degli Appalti per l’Ufficio PEG e in materia di gestione verbali, ruoli, contenzioso e novità normative, quali ad es. Pago PA, per l’Ufficio Verbali e Contenzioso - 4 per Ufficio- ” e “Stesura vademecum/manuale d’uso”), espletando le suddette attività e prevedendone la completa realizzazione nel corso dei successivi mesi.

Obiettivo gestionale “Mantenimento elevati standard di servizio da parte del Servizio 2 “Affari Generali e Pianificazione” a fronte dell’aumento di competenze legate alla gestione amministrativa di tutti gli appalti dell’U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, senza contestuale trasferimento di personale”

L’U.E. Servizio di Polizia Locale è organizzato in una Direzione e due Servizi. In particolare il Servizio 2 “Affari Generali e Pianificazione”, mediante l’Ufficio Pianificazione e Approvvigionamento, si occupava, tra l’altro, della raccolta e coordinamento del fabbisogno generale degli uffici centrali e periferici dell’U.E., dell’individuazione delle risorse e dei conseguenti piani operativi degli approvvigionamenti, della predisposizione e gestione del bilancio annuale, della pianificazione delle risorse finanziarie, anche attraverso il monitoraggio degli introiti contravvenzionali, in raccordo con l’Ufficio Verbali, dell’andamento della spesa centrale e periferica, della programmazione degli acquisti di interesse generale per l’U.E. e della gestione amministrativa delle relative procedure di acquisizione, delle attività inerenti la gestione del P.E.G. del Servizio, della gestione amministrativa dei veicoli e della strumentazione in dotazione all’U.E., della predisposizione delle connesse attività volte alla manutenzione ed efficienza delle stesse, limitatamente a quelli assegnati agli uffici operativi con sede a Roma.

L’assetto organizzativo in due Servizi e una Direzione comportava che venivano svolte procedure di gara sul medesimo oggetto, principalmente in tema di manutenzione di veicoli e attrezzature, con conseguente dispendio di risorse di personale e di tempo.

Al fine di ottimizzare l’organizzazione dell’U.E. Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, si è ritenuto opportuno assegnare la gestione delle gare di competenza dell’U.E. in forma unitaria al Servizio 2 “Affari Generali e Pianificazione”, ferma restando la programmazione delle risorse finanziarie in capo al Direttore dell’U.E. ai sensi dell’art.16 c.2 del Regolamento sull’organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città Metropolitana di Roma Capitale.

A tal fine, il Direttore dell’U.E. ha provveduto a richiedere la traslazione dei capitoli di bilancio afferenti la Direzione dell’U.E. e del Servizio 1 nel Servizio 2 “Affari generali e Pianificazione”. Tale richiesta è stata recepita e approvata dagli organi competenti. Pertanto, nel Servizio 2 è confluita tutta la gestione delle procedure di acquisizione dei beni, servizi e forniture di competenza dell’U.E., senza contestuale trasferimento di personale.

Ciò comporterà per l’anno 2019 la rilevazione e l’acquisizione, oltre che dei fabbisogni di carattere generale da parte di tutto l’U.E., anche di quelli in materia di manutenzione dei veicoli di servizio e delle attrezzature in dotazione a tutti gli Uffici dell’U.E. prima raccolti dalla Direzione e dal Servizio 1.

Di conseguenza, l’Ufficio Pianificazione e Approvvigionamento, in aggiunta alle competenze già assegnate, dovrà espletare le necessarie procedure di gara e/o affidamento, previa verifica della disponibilità dei fondi sul Bilancio dell’U.E., avvalendosi anche di risorse provenienti dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le Violazioni al Codice della Strada, accertate a seguito dei verbali

elevati da tutto il personale abilitato appartenente all'Ente, gestiti dall'“Ufficio gestione verbali e contenzioso” del Servizio 2.

Al fine di mantenere un elevato standard di servizio, le procedure saranno attivate d'ufficio, per quelle attività che presentano una scadenza periodica, continuamente monitorata da parte del Servizio, e saranno prontamente attivate, compatibilmente con i fondi presenti in bilancio, le procedure per le altre attività non a scadenza periodica rilevate d'ufficio, e/o per quelle richieste dall'Ufficio di Direzione e dai Distaccamenti Territoriali dell'U.E., previa validazione da parte del Direttore dell'U.E., dovute ad imprevisti o ad esigenze operative non prevedibili.

Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si articolerà in: 1) Gestione delle attività inerenti alle procedure per gli adempimenti attivati d'ufficio che presentano una scadenza periodica svolte nell'anno. 2) Gestione delle attività inerenti alle procedure per gli adempimenti non a scadenza periodica rilevati d'ufficio e/o richiesti non prevedibili (richieste pervenute entro il 30/09/2019).

Gestione appalti con gli atti amministrativi e tecnici ad essi collegati in tutte le fasi della loro realizzazione. Efficienza, efficacia, economicità, trasparenza nel rispetto della vigente normativa in tema di acquisizione di servizi e forniture.

Per quanto riguarda l'Obiettivo Gestionale il Servizio 2 “Affari Generali e Pianificazione”, conformemente a quanto stabilito in sede di approvazione del PEG, ha provveduto ad attuare il mantenimento di elevati standard di servizio a fronte dell'aumento di competenze legate alla gestione amministrativa di tutti gli appalti dell'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, senza contestuale trasferimento di personale.

In particolare, è stato espletato dall'Ufficio Verbali il monitoraggio dell'attività di repressione degli illeciti in materia di polizia stradale.

Si è provveduto ad effettuare il riscontro degli introiti contravvenzionali al fine dell'acquisizione delle risorse finanziarie necessarie per l'attivazione delle procedure amministrative e, a seguito del suddetto riscontro, si è provveduto ad accertare somme derivanti da proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada notificate di competenza della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, per un importo complessivo pari ad € 404.377,27 predisponendo n. 4 Determinazioni Dirigenziali (R.U. 906 del 11/03/2019, R.U. 1267 del 01/04/2019, R.U. 1268 del 01/04/2019, R.U. 2163 del 05/06/2019).

Si è provveduto alla predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di indizione e di aggiudicazione (in caso di procedura aperta o negoziata), o di affidamento (in caso di affidamento diretto, adesione ad accordo quadro e convenzione), inerenti sia le procedure per gli adempimenti attivati d'ufficio che presentano una scadenza periodica, che le procedure per gli adempimenti non a scadenza periodica rilevati d'ufficio e/o richiesti non prevedibili (richieste pervenute entro il 30/09/2019). In particolare, per le procedure inerenti agli adempimenti attivati d'ufficio che presentano una scadenza periodica, sono state predisposte n. 1 D.D. di indizione (R.U. 437 del 11/02/2019), n. 4 DD.DD. di affidamento (R.U. 399 del 06/02/2019, R.U. 429 del 11/02/2019, R.U. 1216 del 28/03/2019, R.U. 1813 del 15/05/2019), 1 D.D. di aggiudicazione (R.U. 2071 del 30/05/2019), e per le procedure inerenti agli adempimenti non a scadenza periodica rilevati d'ufficio e/o richiesti non prevedibili, n. 2 DD.DD. di affidamento (R.U. 2019 del 27/05/2019, R.U. 2153 del 04/06/2019). Si è provveduto, altresì, a compiere gli adempimenti nel rispetto degli obblighi in materia di prevenzione e corruzione e di trasparenza e accessibilità.

Ad oggi, lo stato di attuazione risulta conforme alla pianificazione prevista in sede di PEG in merito alla realizzazione del risultato previsto dai due indicatori (“Gestione delle attività inerenti le procedure per gli adempimenti attivati d'ufficio che presentano una scadenza periodica svolte nell'anno” e “Gestione delle attività inerenti le procedure per gli adempimenti non a scadenza periodica rilevati d'ufficio e/o richiesti non prevedibili - richieste pervenute entro il 30/09/2019 -”), espletando le suddette attività e prevedendone la completa realizzazione nel corso dei successivi mesi.

AVVOCATURA

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 11 (MP0111) – Altri servizi generali

Direttore Avv. Massimiliano Sieni

Il PEG 2019 dell'Avvocatura della Città Metropolitana si articola in 2 obiettivi, di cui uno di valorizzazione e uno gestionale.

L'**obiettivo di valorizzazione**, denominato **“Garanzia assistenza legale e giudiziale ad Organi ed Uffici controllo e monitoraggio sulle questioni aventi rilevanza generale. Attuazione Processo Telematico Civile, Amministrativo e Tributario”** è legato alla natura istituzionale dell'Avvocatura e alle competenze che essa comporta.

Il programma generale si prefigge di:

1. 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. prestare 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. supportare la Stazione Unica Appaltante per la realizzazione delle procedure di gara di appalti di lavori.

Nel primo semestre dell'anno l'assistenza legale e la consulenza agli Organi ed agli Uffici è stata pienamente assicurata.

In sede consultiva, l'Avvocatura, oltre alla consueta attività di consulenza connessa alla gestione delle liti ed a quella espletata con riguardo alle transazioni ed alle composizioni bonarie, ha fornito il proprio parere su questioni di grande rilievo: in particolar modo in materia di gare e contratti, gestione del patrimonio e contenzioso tributario e, su richiesta del Dip. IV, in ambito ambientale, con periodica rilevazione di tutte le tematiche emergenziali riscontrate nell'ambito dell'attività di competenza del Servizi.

Il risultato ottenuto è stato quello di aver dato piena soddisfazione a tutte le richieste di assistenza legale e giudiziale, assicurando in modo efficace ed efficiente la tutela dell'Amministrazione, ed adeguando tale attività alle innovazioni normative processuali.

Relativamente all'**obiettivo gestionale “Prevenzione del contenzioso”** è stata svolta, parallelamente a quella di difesa giudiziale dell'Amministrazione, un'attività di prevenzione e riduzione del contenzioso, attraverso 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 avuto necessità di consulenza, l'adozione di soluzioni alternative alla proposizione/continuazione del giudizio.

Lo svolgimento di tale attività ha permesso di adottare, ove possibile, soluzioni stragiudiziali, che hanno consentito all'Amministrazione di evitare il ricorso al contenzioso, con l'obiettivo di attuare anche un generale contenimento dei costi.

