



Città metropolitana  
di Roma Capitale

[www.cittametropolitanaroma.gov.it](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it)

# Relazione al Rendiconto 2019

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

## Relazione Dipartimentale

### Volume 1



## INDICE

Dipartimento I _____	Pag. 5
Dipartimento II _____	Pag. 22
Dipartimento III _____	Pag. 49
Dipartimento IV _____	Pag. 67
Dipartimento V _____	Pag. 93
Dipartimento VI _____	Pag. 130
Dipartimento VII _____	Pag. 176
Direzione Generale _____	Pag. 193
Segretariato Generale _____	Pag. 204
Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano _____	Pag. 220
Ragioneria Generale _____	Pag. 246
Servizio di polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale _____	Pag. 278
Avvocatura _____	Pag. 293



## DIPARTIMENTO I “RISORSE UMANE E QUALITA’ DEI SERVIZI”

**Responsabile: Dott. Federico MONNI**

**MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione.**

**PROGRAMMA 10 (MP0110) – Risorse umane**

Direzione dei processi di gestione delle risorse umane dell’Ente con precipuo riferimento al personale non dirigente, quale fondamentale *asset* dell’organizzazione per la piena attuazione della propria *mission* e delle diverse *policies* scaturenti dall’attuazione del programma di mandato dell’organo politico di vertice.

**VALUTAZIONE CIRCA L’EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.**

**Per quanto concerne la Direzione e gli uffici di Direzione del Dipartimento I si comunica, relativamente all’anno 2019, quanto segue:**

Gli obiettivi assegnati alla Direzione sono i seguenti:

**1) Per quanto concerne l’obiettivo di valorizzazione codice n. 19153 “Adeguamento Dotazione Organica - Contrattazione integrativa decentrata - Lavoro agile”.**

Alla data del 31/12/2019 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell’obiettivo, in particolare si è proceduto alla Ricognizione annuale delle situazioni di eccedenza e/o carenze di personale allo scopo, di individuare eventuali misure di razionalizzazione ed ottimizzazione nell’allocazione del personale, ai fini di una distribuzione ottimale delle risorse umane disponibili all’interno delle diverse strutture dell’Ente e dell’efficientamento delle medesime e per il perseguimento di obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Sulla base delle risultanze scaturite dalla summenzionata ricognizione è stato redatto e condiviso, con l’organo politico, un documento di lavoro atto a fornire un quadro di riferimento logico-giuridico (framework) in materia di capacità/facoltà assunzionali riconosciute agli enti territoriali dalla disciplina legislativa vigente in materia e, in particolare, alla Città Metropolitana di Roma Capitale individuando, nel contempo, alcune ipotesi/soluzioni coerenti con tale contesto che hanno poi, successivamente, portato all’approvazione del decreto del piano triennale dei fabbisogni del personale 2020-2022.

Alla luce delle nuove esigenze/fabbisogni dell’Ente è stata avviata un’attività istruttoria per la ri-definizione dei profili professionali della dotazione organica e dell’attività di raccolta e analisi comparativa delle pubbliche amministrazioni, conclusasi con la predisposizione di bozze afferenti l’adeguamento dei profili professionali del personale in servizio presso l’Ente, privo di qualifica dirigenziale, relativi alle corrispondenti categorie giuridiche di inquadramento.

In termini di contrattazione integrativa si è proceduto alla stesura delle convocazioni degli incontri e delle delegazioni trattanti, alla loro protocollazione, e successivamente al loro invio a tutte le sigle sindacali dopo averli condivisi con il Consigliere delegato. A seguito della sottoscrizione del CCNL 2016-2018 per il personale non dirigente appartenente al comparto delle Funzioni Locali, avvenuta il 21 maggio 2018, successivamente ad una prima fase di studio, di analisi e di confronto sindacale, si è proceduto alla sottoscrizione definitiva della nuova disciplina contrattuale collettiva decentrata integrativa (C.C.I.) relativa al personale dipendente non dirigente della Città Metropolitana di Roma Capitale - Triennio 2019-2021.

Per quanto concerne “Lavoro Agile”, nella prima fase dell’anno è stata predisposta e trasmessa la circolare n. 6 (5.02.2019) denominata “Atto di disciplina interna recante policy organizzativa della Città metropolitana di Roma Capitale in materia di lavoro agile – Aggiornamento”.

L’avvio della fase sperimentale del progetto del lavoro agile è stata preceduta da una serie di incontri, in primis con il Gruppo di lavoro interno costituito per la realizzazione progetto medesimo, ai fini della definizione delle sedi da rendere disponibili per il co-working, delle soluzioni organizzative per la gestione degli ambienti in condivisione e dei servizi comuni, come la piattaforma online relativa al sistema di prenotazione delle postazioni di lavoro. Si sono poi susseguiti degli incontri con i consulenti, esperti messi a disposizione dal Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nell’ambito del *PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020, Asse 1, obiettivo specifico 1.3 - Progetto “Lavoro agile per il futuro della PA”* e i Comuni facenti parte della Rete di cui al progetto medesimo, per la definizione delle sedi di co-working.

Con i l’ausilio dei consulenti e il coinvolgimento dei servizi competenti in materia di “sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “sistemi informativi” e “formazione del personale”.

è stata opportunamente programmata la Formazione in materia di lavoro agile, rivolto ai Dirigenti e al personale risultato idoneo alla selezione per la partecipazione al progetto "Lavoro Agile" della Città metropolitana di Roma Capitale.

Con la trasmissione della Circolare n. 12 del 27 marzo 2019, avente ad oggetto “Atto di disciplina interna recante policy organizzativa della Città metropolitana di Roma Capitale in materia di lavoro agile - sottoscrizione accordi individuali”, sono state avviate le procedure afferenti alla sottoscrizione degli accordi individuali e definito l’avvio ufficiale (1° maggio 2019) della sperimentazione del progetto di che trattasi.

Nella volontà di realizzazione di un logo aziendale evocativo dell’iniziativa progettuale del lavoro agile, è stato progettato un elaborato grafico che, assieme lo studio del relativo concept, è stato condiviso con l’“Ufficio Comunicazione” che lo ha approvato in via definitiva.

Sempre con l’ausilio dei consulenti, sono state pianificate una serie di attività afferenti le rilevazioni di monitoraggio e gli strumenti da utilizzare, e le attività relative alla rete (comuni per il coworking) che ha aderito al progetto lavoro agile. Altresì si sono svolti una serie di incontri con i referenti dei comuni coinvolti nella Rete, per una condivisione e un confronto in merito all’esperienza vissuta dall’Ente e le prospettive di sviluppo del lavoro agile delle altre amministrazioni partecipanti, con l’obiettivo di favorire quest’ultime ad avviare al meglio i propri progetti interni e poter condividere, quanto prima, gli spazi di co-working.

Nel corso di alcuni dei suddetti incontri, è stato coinvolto anche l’ufficio del Sirit al fine di fornire un supporto tecnico relativo alla gestione informatica dei sistemi e dei programmi utili allo svolgimento del lavoro agile.

Sempre da parte dei consulenti è stata presentata una proposta formativa, rivolta ai Dirigenti della CMRC e dei comuni aderenti alla rete, che ha previsto un programma di incontri a partire da ottobre 2019 fino ad aprile 2020, da realizzarsi presso la Sede Unica. (svoltosi incontro formativo rivolto al Management della Rete di CMRC - Rete dei comuni facenti parte della rete che hanno aderito al progetto "Lavoro agile per il futuro della PA"- oggetto dell'incontro "La sperimentazione del Lavoro Agile in Città metropolitana: primi risultati e ipotesi per la sua implementazione").

Per favorire la comunicazione e la diffusione delle informazioni utili relative al progetto del lavoro agile, è stata creata e pubblicata una pagina web dedicata, all’interno del Portale del Dipartimento I (Area di lavoro intranet).

Con la circolare n. 23 del 9 ottobre 2019, avente ad oggetto "Monitoraggio del progetto sperimentale del Lavoro Agile: report 1° trimestre maggio-luglio e 2° trimestre agosto-ottobre 2019" è stata avviata la fase di monitoraggio per i primi due trimestri del progetto di cui trattasi.

2) **Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n. 19152 "Iniziativa di benessere organizzativo e supporto amministrativo, organizzativo al Direttore del Dipartimento.**

Alla data del 31/12/2019 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo inerente le sfere competenziali benessere organizzativo e supporto amministrativo, organizzativo al Direttore del Dipartimento; in termini di benessere organizzativo nell'ambito delle iniziative di promozione di servizi di ausilio alle famiglie rivolti sia ai figli dei lavoratori/lavoratrici, è stata sottoscritta una convenzione con il Ministero della salute per la fruizione dell'asilo nido aziendale per i figli dei dipendenti, provvedendo alla comunicazione dell'avvenuta stipula a mezzo everyone, a tutto il personale dell'Ente, trasmettendo, contestualmente, il Regolamento e il Bando relativi alle iscrizioni all'Asilo Nido, invitando il personale interessato a formulare apposita domanda di iscrizione da compilare secondo le disposizioni contenute nel Bando in parola.

Avviata un'attività di studio e ricerca (ricerca di mercato) per il convenzionamento con strutture sanitarie.

Dopo un'attività di ricerca e studio è stata predisposta una bozza ad uso interno finalizzata a procedure di gara su assicurazione sanitaria integrativa e definiti i criteri di aggiudicazione del servizio medesimo.

Per quanto concerne l'attività di supporto amministrativo e organizzativo al Direttore, l'Ufficio di Segreteria è costantemente impegnato nella protocollazione digitale della posta in entrata e in uscita della Direzione e degli uffici di Direzione, mediante la piattaforma del Protocollo OTTO, nonché nell'esame di atti dirigenziali adottati dai Servizi e trasmessi per il visto di conformità agli indirizzi dipartimentali del Direttore.

Nell'arco dell'anno sono stati predisposti n. 10 decreti dalla Direzione Dipartimentale per l'approvazione della Sindaca Metropolitana.

Nell'ambito delle competenze dell'Ufficio il lavoro è costantemente incentrato sull'acquisizione dei tabulati riepilogativi sui congedi parentali, tabulati riepilogativi relativi alla malattia bimbo, comunicazioni di interdizione anticipata o congedo di maternità e relative note del Servizio Trattamento Economico, certificazioni comprovanti gli esami sostenuti prodotte dai dipendenti a giustificazione dei permessi fruiti negli anni 2018-2019.

L'Ufficio procedimenti disciplinari si è visto impegnato nell'espletamento di procedimenti disciplinari e provvedimento di irrogazione sanzione o archiviazione.

In materia di concessione di prestiti ai dipendenti, si è proceduto a dare riscontro alle diverse richieste di informazioni da parte del Servizio 2 "trattamento economico del personale".

Nell'ambito procedimenti di concessione dei permessi studio sono state predisposte n.3 disposizioni direttoriali per l'individuazione di ulteriori soggetti beneficiari dei permessi studio e relative note di comunicazione agli stessi. Inoltre, è stata predisposta e veicolata a mezzo everyone la circolare per la concessione dei permessi studio per l'anno solare 2020, a seguito della quale sono state acquisite domande di permessi studio.

Nell'ambito delle relazioni sindacali, l'Ufficio ha provveduto a raccogliere le richieste, pervenute dalle OO.SS. e dall'esecutivo RSU, con apposizione del bollo di arrivo e successiva stesura del suddetto procedimento a firma del Direttore con conseguente trasmissione alle segreterie/strutture cui sono assegnati i dipendenti che ne usufruiscono in seguito sono state inserite nell'applicativo GEDAP.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 19153 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Redazione di un framework, cornice di riferimento logico-giuridica per la definizione di soluzioni operative in particolare 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	Si/No	SI	100%

	dell'indennità per specifiche responsabilità e di criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizioni organizzative entro il 31 gennaio 2019			
2	Predisposizione di una proposta di definizione dei criteri per la graduazione delle posizioni organizzative e per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi e sottoposizione alle OO.SS. entro il 31 marzo 2019	Si/No	SI	100%
3	Predisposizione di una proposta operativa per la definizione della nuova disciplina contrattuale collettiva decentrata integrativa entro il 15 aprile 2019.	Si/No	SI	100%
4	In materia di dotazione organica Attività di studio, analisi e ricerca, ricognizione eccedenze/carenze di personale, attività istruttoria per la ri-definizione dei profili professionali della dotazione organica entro il 31 maggio 2019	Si/No	SI	100%
5	In materia di lavoro agile aggiornamento atto di disciplina interna recante policy organizzativa della Città metropolitana di Roma Capitale entro il 28 febbraio 2019	Si/No	SI	100%
6	Cura e coordinamento corsi di formazione e informazione per il personale dirigente e non dirigente in materia di lavoro agile entro il 31 marzo 2019	Si/No	SI	100%
7	Predisposizione e somministrazione di questionari in merito all'andamento del progetto sperimentale del lavoro agile entro il 30 settembre 2019	Si/No	SI	100%
8	Popolamento dell'area dedicata del sito dipartimentale con materiale e informazioni in materia di lavoro agile entro il 31 dicembre 2019	Si/No	SI	100%
9	Predisposizione di una ipotesi di ridefinizione dell'attuale sistema di valutazione della performance individuale del personale non dirigente, da sottoporre al confronto con le OO.SS. ai sensi dell'articolo 5 del CCNL 21 maggio 2018", entro il 31/10/2019.	Si/No	SI	100%

Obiettivo codice n° 19152 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Stipula convenzione con il Ministero della salute per la fruizione dell'asilo nido aziendale per i figli dei dipendenti entro il 31 marzo 2019	Si/No	SI	100%
2	Esame e trasmissione di tutti gli atti Dirigenziali	Numero degli atti dirigenziali (determinazioni) esaminati, vistati dal Direttore e trasmessi ai Servizi entro 1 giorno lavorativo / numero totale degli atti dirigenziali pervenuti*100	>=93% (crescente)	108%
3	Gestione e rilascio dei permessi sindacali	Numero dei permessi sindacali autorizzati entro 2gg/numero dei permessi sindacali pervenuti	>=93% (crescente)	108%
4	Misurare in termini di efficienza la tempestività nel protocollare la	Il numero dei documenti protocollati entro il giorno	>=93%	108%



corrispondenza in entrata e in uscita della Direzione Dipartimentale.	lavorativo successivo/numero totale della corrispondenza in entrata e in uscita * 100	(crescente)	
---	---	-------------	--

**Per quanto concerne il Servizio 1 si comunica, relativamente all'anno 2019, quanto segue:**

Gli obiettivi assegnati al Servizio 1 sono i seguenti:

**1) Per quanto concerne l'obiettivo di valorizzazione codice 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."**

Alla data del 31/12/2019 sono state realizzate tutte le attività programmate per l'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..

Nella prima parte dell'anno le attività sono state dedicate alla progettazione e all'analisi di impatto delle implementazioni del sistema di rilevazione presenze "start web" e del numero verde per la comunicazione delle malattie in termini di migliore fruibilità da parte dei dipendenti. A tale fine sono stati analizzati, in apposite riunioni, gli aspetti tecnici di fattibilità e i possibili benefici a favore dei dipendenti, derivanti dalle attivazioni delle app, anche in relazione all'avvio del lavoro in modalità agile dal 01/05/2019. Terminata tale fase, ci si è dedicati all'analisi tecnica e alla sperimentazione, mediante apposite simulazioni, delle implementazioni del sistema per l'attivazione delle app. Verificata la rispondenza delle app alle finalità ipotizzate in termini di semplificazione e migliore fruibilità da parte dei dipendenti, sono stati programmati gli incontri di aggiornamento finalizzati alla diffusione delle nuove funzionalità disponibili con le app (quantificazione del numero totale dei partecipanti, scelta dell'aula maggiormente idonea allo svolgimento degli incontri, predisposizione del programma degli argomenti da esporre, calendarizzazione degli incontri e progettazione del questionario di gradimento). Conseguentemente, è stata predisposta e diramata a tutti i Dirigenti dell'Ente la nota relativa agli incontri da effettuare, con allegato il calendario degli stessi. Nel mese di novembre si sono quindi svolti gli incontri ai quali hanno partecipato i referenti del personale e gli operatori Time Work di ciascuna struttura. A ciascun partecipante è stato somministrato il questionario finalizzato alla rilevazione del grado di soddisfazione dell'iniziativa. In esito all'analisi effettuata dall'Ufficio Statistica sugli 88 questionari raccolti è emerso che il 98,9% dei partecipanti agli incontri ha attribuito un giudizio all'iniziativa proposta più che positivo (ottimo-buono).

Durante il corso dell'intero anno è stato effettuato il monitoraggio continuo della adeguatezza e funzionalità delle implementazioni in termini di accessibilità e migliore fruibilità da parte dei dipendenti.

**2) Per quanto concerne l'obiettivo codice 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 finalizzati all'adozione dei provvedimenti attuativi della normativa legislativa e contrattuale."**

Alla data del 31/12/2019 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo inerente l'incremento, rispetto all'anno precedente, delle attività di verifica delle autocertificazioni rese dai dipendenti contestualmente alla presentazione delle istanze per la fruizione degli istituti contrattuali e legislativi, con particolare riguardo ai congedi previsti dal D.Lgs. n. 151/2001 e ai permessi di cui alla L. n. 104/1992, nonché in

occasione dell'espletamento, da parte dell'Ufficio, del servizio ispettivo previsto dalla L. n. 662/1996. La realizzazione di tale obiettivo costituisce attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 e della direttiva (rif. n. 12211/14 del 17/07/2014), a firma del Segretario Generale, avente ad oggetto "Adempimenti in materia di certificati, dichiarazioni sostitutive e controlli sulle autocertificazioni - D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Nella prima parte dell'anno è stato effettuato l'esame 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., provvedendo a verificare la vigenza dei riferimenti normativi indicati in materia di autocertificazione e relativamente alla normativa che disciplina i benefici richiesti.

Sono quindi state esaminate le istanze pervenute e le autocertificazioni rese, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., dai dipendenti contestualmente alla presentazione delle istanze stesse. Conseguentemente, si è provveduto all'estrazione, tramite sorteggio casuale, del campione di dichiarazioni da sottoporre a controllo e all'individuazione delle Amministrazioni territorialmente competenti ai fini dei controlli (Comuni, Agenzie delle Entrate territorialmente competenti, INPS, Camere di Commercio ed Albi Professionali).

Nell'anno 2019, a fronte di n. 229 dichiarazioni pervenute contenenti autocertificazioni, sono stati effettuati n. 157 controlli.

**3) Per quanto concerne l'obiettivo codice 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".**

Alla data del 31/12/2019 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo inerente la costante attività di aggiornamento della documentazione adottata ai fini della conoscibilità da parte delle altre strutture dell'Ente e della conseguente azione di supporto nella gestione del personale. Tale attività ha richiesto, nel corso dell'anno 2019, una particolare attenzione in considerazione delle prime problematiche applicative, emerse già nella seconda parte dell'anno 2018 e manifestatesi anche nell'anno 2019, con riferimento al CCNL Funzioni Locali entrato in vigore il 21/05/2018. Si è inoltre garantita l'adozione dei provvedimenti applicativi in relazione alla normativa legislativa e contrattuale sopravvenuta, riducendo ulteriormente i tempi di risposta alle istanze dei dipendenti.

L'adozione dei provvedimenti attuativi della normativa vigente e delle circolari esplicative, l'aggiornamento del sistema di rilevazione delle presenze e l'attività di assistenza alle altre strutture dell'Ente è stata costantemente accompagnata dal monitoraggio delle novità normative, delle indicazioni interpretative rese dai competenti Organi (Corte Costituzionale, Giudice del Lavoro, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica, ARAN, INPS), delle più rilevanti prassi applicative alla luce della giurisprudenza e degli orientamenti interpretativi.

In tale ottica è stato garantito il costante 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. Parimenti, sono stati adottati i provvedimenti di competenza del Servizio in applicazione degli istituti previsti da norme di legge e contrattuali in materia di trattamento giuridico del personale ed è stato effettuato 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. Tale attività è stata accompagnata, lungo il corso dell'anno, dall'espletamento della costante attività di supporto alle altre strutture dell'ente mediante risposte a quesiti formulati telefonicamente, tramite mail e con richieste formali.

La realizzazione dell'obiettivo ha costituito uno strumento di garanzia della uniforme applicazione della disciplina contrattuale e legislativa del rapporto di lavoro attraverso la conoscibilità della stessa, assicurata dalla puntuale adozione di circolari esplicative e dall'aggiornamento del sito web del Servizio.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 19094 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	organizzazione e svolgimento, entro il mese di dicembre 2019, di incontri con i referenti del personale e gli operatori Time&Work di tutte le strutture dell'Amministrazione finalizzati a favorire la conoscenza delle app	numero di incontri con i referenti del personale e gli operatori Time&Work effettuati entro il mese di dicembre	>=10 (crescente)	10
2	livello di gradimento e soddisfazione degli incontri, tramite la somministrazione di questionari contenenti un giudizio compreso tra i seguenti: insufficiente-sufficiente-buono-ottimo-eccellente	numero di questionari contenenti un giudizio compreso tra buono e ottimo/numero di questionari somministrati*100	>=80% (crescente)	98,9%

L'obiettivo codice n° 19095 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Nel 2017 è stata effettuata attività di controllo sul 50% delle autocertificazioni acquisite, nel 2019 si intende effettuare il controllo su almeno il 60% delle autocertificazioni acquisite	numero controlli effettuati sulle autocertificazioni acquisite nel 2019/numero totale autocertificazioni acquisite nel 2019*100	>=60% (crescente)	68,55%

Obiettivo codice n° 19096 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attività di assistenza continua alle strutture dell'Ente attraverso risposte a quesiti	numero di risposte a quesiti pervenuti nel 2019/numero totale di quesiti pervenuti nel 2019*100	=100% (crescente)	100%
2	Tempi medi di risposta ai quesiti.	tempi medi di risposta pari o minori a giorni 10	<=10 (decrescente)	6

**Per quanto concerne il Servizio 2 si comunica, relativamente all'anno 2019, quanto segue:**

Gli obiettivi assegnati al Servizio 2 sono i seguenti:

**1) Per quanto concerne l'obiettivo di valorizzazione codice n. 19009 denominato "Sistemazione, allineamento e consolidamento dei dati previdenziali del personale dell'Amministrazione con la banca dati INPS relativamente alle posizioni assicurative dei dipendenti ai fini dei trattamenti pensionistici".**

Alla data del 31/12/2019 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo di valorizzazione.

Il Servizio ha raggiunto il risultato atteso dell'obiettivo di valorizzazione prefissato, verificando la correttezza degli estratti contributivi tramite istruttoria effettuata per mezzo della consultazione degli atti nei fascicoli personali dei dipendenti e dei riepiloghi retributivi residenti nei software del servizio in uso e/o dismessi, integrando le informazioni presenti in banca dati INPS con i documenti certificativi, presentati dal dipendente di interesse per la posizione assicurativa; contestualmente alle verifiche di cui sopra, il Servizio ha dovuto procedere, non senza difficoltà, alla correzione delle anomalie presenti negli estratti contributivi derivanti da interruzioni e/o sospensioni dei periodi utili (aspettative senza assegni) causate da disallineamenti temporali esistenti tra i provvedimenti amministrativi e flussi informativi da DMA. L'attività di cui sopra si è sostanziata anche nella verifica ed richiesta di correzioni dei circa n. 113 ECA -estratto conto contribuzione- pervenuti da parte dell'INPS, estratto che incrocia i flussi dichiarativi (DMA, UNIEMENS-ListaPosPA) con i flussi dei versamenti effettuati mensilmente dall'Amministrazione, su un imponibile annuo di 120 milioni, allineandoli con i dati Passweb e il versato contributivo, risolvendo eventuali errori bloccanti mediante invio di flussi a variazione.

Collateralmente a tutta l'attività di cui sopra si sono innestate, nel corso dell'anno, le ulteriori e analoghe attività di sistemazione previdenziale connesse sia alle riliquidazioni delle posizioni pensionistiche di tutto il personale pensionato sia alla sistemazione sul portale INPS PASSWEB tutte le posizioni di ex dipendenti ora in servizio presso altre amministrazioni per le quali è stata chiesta certificazione in funzione di prestazione previdenziale presso l'istituto previdenziale nel caso di più rapporti lavorativi, per colmare eventuali carenze e per acquisire i dati necessari alla definizione della prestazione pensionistica con scambi informativi sia con l'ente previdenziale che con i datori di lavoro pregressi o attuali mediante trasmissione della documentazione.

Tutti i summenzionati "subprocedimenti" hanno contribuito, sostanziandosi di fatto in sistemazioni previdenziali, a definire il valore dell'indicatore dell'obiettivo.

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Incremento delle sistemazioni e del consolidamento delle posizioni pensionistiche dei dipendenti	n posizioni verificate allineate e completate nell'anno 2019 /[( n posizioni pensionistiche iniziali 2018)*100]-100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
<b>Rilevazioni</b>				
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	48,20%	60,00%
n. 309 di sistemazioni dal primo al secondo trimestre				
		30/09/2019	70%	88,00%

n.230 protocolli di sistemazioni previdenziali nel terzo trimestre		
31/12/2019	100%	100,00%
valore di partenza di sistemazioni previdenziali effettuate nel corso del 2018 n.408 valore totale ottenuto nel corso del 2019 circa 800 pratiche		

**2) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n. 19035 denominato "Erogazione al personale del trattamento fisso e accessorio in applicazione del CCNL, CCDI e alla normativa vigente e adempimenti del Sostituto d'Imposta".**

Alla data del 31/12/2019 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo gestionale di cui trattasi.

Il Servizio ha assicurato la corretta acquisizione ed elaborazione nel programma stipendiale delle competenze fisse e accessorie del personale dipendente circa 1600 cedolini mensili previa verifica applicazione degli istituti contrattuali del CCDI vigente in funzione delle categorie, profili dei dipendenti e applicazione della normativa per malattia, congedi, aspettative,. In coerenza con l'evoluzione normativa fiscale e previdenziale ha istruito e gestito i versamenti agli enti di escussione Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL. versamento mensile di tutte le ritenute extraerariali ad enti diversi; -gestione IRPEF, addizionali, acconti e saldi, attività proprie del sostituto d'imposta: elaborazione, controllo e rilascio Certificazione Unica dei Redditi e pubblicazione on-line; trasmissione dei dati di riepilogo fiscale delle dichiarazioni dei redditi all'Agenzia delle Entrate ; Modello 770 semplificato; elaborazione risultanza Mod. 730 , gestione dati conto annuale.

il Servizio ha effettuato la trasmissione telematica , previa elaborazione e controllo dei dati , di n. 2022 certificazioni uniche -C.U.- 2019 attestanti l'ammontare complessivo dei redditi di lavoro dipendente, equiparati ed assimilati, di cui agli articoli 49 e 50 del Testo unico delle imposte sui redditi percepiti nell'anno 2018 e rilasciando ai dipendenti le relative C.U. semplificate online nell'area di lavoro dedicata. Preme evidenziare che la Certificazione Unica viene altresì utilizzata per attestare oltreché l'ammontare dei redditi corrisposti nell'anno 2018 che hanno concorso alla formazione del reddito imponibile ai fini fiscali e contributivi, anche i dati previdenziali ed assistenziali relativi alla contribuzione versata o dovuta agli enti previdenziali;

Ha Supportato le parti negoziali con dati economico/finanziari ai fini della contrattazione decentrata a seguito dell'approvazione del CCNL 2016-2018 per uno studio sulla fattibilità economica delle bozze del nuovo CCI per il personale non dirigente formulate dal presidente della delegazione trattante relative ai nuovi istituti contrattuali previsti dal CCNL 21/05/2018 -indennità condizioni lavoro, rischio, disagio, indennità di turno, reperibilità, polizia- in funzione delle diverse versioni di framework dalla A) fino alla H).

Il Servizio ha predisposto e realizzato un piano di affiancamento ai referenti dei Dipartimenti e Servizi per la corretta predisposizione degli atti liquidativi del salario accessorio con incontri tenuti dal 9 dicembre al 13 dicembre 2019.

Il risultato dell'obiettivo, pienamente realizzato è stato misurato da appositi indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Inserimento e controllo di tutti i provvedimenti relativi agli stati giuridici del personale (es. aspettative, congedi, malattie ecc.) pervenuti entro il 10 del mese precedente a quello di elaborazione	(Numero provvedimenti inseriti e controllati / numero provvedimenti pervenuti) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	100%	100,00%
		Al 30 giugno sono stati verificati e inseriti negli stati giuridici del rapporto di lavoro dei dipendenti n.1514 provvedimenti pervenuti con effetti sulla busta paga.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	verifiche di conformità delle richieste di liquidazioni del salario accessorio con lo stato giuridico ed economico del dipendente	n° verifiche effettuate / n° verifiche programmate * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	50,11%	50,00%
		n. 148 totale controlli dal 01/01/2019 al 30/06/2019		
		31/12/2019	100%	100,00%
		n. 293 totale complessivo controlli effettuati nell'anno 2019 negli ultimi due bimestri sono stati effettuati n. 145 controlli		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	inserimento di tutte le competenze variabili pervenute conformi alla vigente disciplina in materia entro il 10 del mese precedente a quello di elaborazione	n° di competenze variabili che hanno superato i controlli e inserite/ n. di richiesta di liquidazione competenze variabili accoglibili * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

				<b>Rilevazioni</b>		
				<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
				30/06/2019	100%	100,00%
				Al secondo trimestre sono pervenuti n. 4085 liquidazioni relative ai principali istituti contrattuali di produttività del personale		

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
4	Predisposizione di un piano di affiancamento ai referenti dei Dipartimenti e Servizi per la corretta predisposizione degli atti liquidativi del salario accessorio entro 60 giorni dalla approvazione nuovo CCDI	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
<b>Rilevazioni</b>				
<b>Data</b>				
<b>Valore</b>				
<b>% Realizzo</b>				
30/06/2019				
IN PARTE				
40,00%				
Nonostante i numerosi incontri in sede di delegazione trattante il contratto decentrato non è stato ancora sottoscritto, tuttavia il servizio già in data 6 giugno ha inviato una nota a tutta la struttura dell'ente al fine di costituire un primo data base di referenti per la definizione del piano di affiancamento per la corretta predisposizione degli atti liquidativi del salario accessorio entro 60 giorni dalla approvazione nuovo CCDI .				
31/12/2019				
SI				
100,00%				
calendarizzazione degli incontri con i referenti per il trattamento economico: incontri tenuti dal 9 dicembre al 13 dicembre 2019				

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
5	verifica e versamento all' Agenzia delle Entrate di tutte ritenute fiscali entro il 15 del mese successivo a quello d'imposta come da normativa	n. ritenute fiscali annuali verificate e versate / n. ritenute fiscali annuali elaborate*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
<b>Rilevazioni</b>				
<b>Data</b>				
<b>Valore</b>				
<b>% Realizzo</b>				

30/06/2019	100%	100,00%
n.voci irpef verificate e versate da gennaio a giugno 2019 n.1812		
31/12/2019	100%	100,00%

**3) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n. 19063 denominato "Elaborazione dati relativi all'ammontare complessivo dei premi e alla distribuzione degli stessi"**

Alla data del 31/12/2019 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo gestionale di cui trattasi.

Il Servizio ha effettuato un Costante monitoraggio dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 33/2013) pubblicati sul sito amministrazione trasparenza ai sensi del DLGS n.97/2016, in particolare nel mese di aprile sono stati estratti i dati per l'aggiornamento del piano delle performance anno 2018 e per la redazione del piano anno 2019. Per effetto dei decreti n.17 e n.34/2019 del sindaco metropolitano sono stati inviati alla Direzione Generale gli adeguamenti dei valori economici anche con riferimento agli incarichi dirigenziali, e la loro rispondenza con i valori economici indicati nel conto annuale.

Il Servizio ha pienamente raggiunto l'obiettivo prefissato misurato dall'indicatore di tempestività:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante le seguenti fasi a ciascuna delle quali è assegnata una percentuale di realizzo: 1) operazione di ri- estrazione dei dati collegati alle premialità e soggetti all'obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 33/2013) entro 15 giorni dalla comunicazione da parte del Dipartimento I dell'invio della rilevazione del conto annuale disposto ai sensi del titolo V del d.lgs. n. 165/2001 alla Ragioneria Generale dello Stato (peso 40%) 2) composizione dei dati al fine di renderli conformi alle diverse istanze di pubblicazione secondo le specifiche indicazioni previste dalla normativa vigente (D.Lgs. 33/2013) entro i successivi 10 giorni (peso 35%); 3) trasmissione dei suddetti dati alla competente Direzione Generale ai fini della loro pubblicazione nell'area "trasparenza" del sito istituzionale entro i successivi 5 giorni (peso 25%)	Somma delle percentuali di realizzazione delle singole fasi	=100% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'



Il 16 maggio 2019 pubblicazione della circolare n. 15 della RGS contenente indicazioni per la compilazione del conto annuale. Preparazione ed estrazione dati dal programma stipendiale. Presentazione dati entro il 10 giugno come da richiesta del dipartimento ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di presentazione previsto per il 15/06/2019 Si precisa che, per mero errore materiale, in sede di prima approvazione di Peg era stato indicato, quale valore previsto dell'indicatore minore o uguale a 100, questo ha determinato una percentuale di realizzo pari al 250%. Pertanto, in sede di variazione Peg è stata avanzata ed accolta richiesta di modifica per cui il valore previsto corretto è uguale a 100 in tal modo la % di realizzo al 30 giugno è pari al 40%.

06/08/2019

100%

100,00%

**4) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n. 19066 denominato "Formazione e aggiornamento del personale della Città Metropolitana di Roma Capitale e dei Comuni dell'Area Metropolitana."**

Alla data del 31/12/2019 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo gestionale di cui trattasi.

L'Ufficio Sviluppo Risorse Umane/Formazione ha programmato e gestito - prefiggendosi il miglioramento della qualità - i corsi di formazione e di aggiornamento rivolti al personale dell'Ente, prestando particolare attenzione alle attività formative obbligatorie ai sensi della normativa vigente.

La formazione è stata articolata su tre direttive: sicurezza sui luoghi di lavoro, percorso formativo trasversale per i funzionari (in materia di anticorruzione, trasparenza, contrattualistica pubblica e privacy) e formazione specifica richiesta dai Servizi.

Riguardo alla tematica "Sicurezza sui luoghi di lavoro", l'Ufficio Sviluppo Risorse Umane/Formazione, sulla base della programmazione effettuata, ha continuato le attività formative già avviate nel biennio 2017-2018, in seguito all'adesione alla relativa Convenzione Consip (aggiudicata ad Exit One, ora Gi One), tese ad adempiere agli obblighi previsti dagli articoli 36 e 37 del Dlgs. 81/08 e regolamentati dagli Accordi Stato-Regione.

In particolare, nel corso dell'anno sono stati formati 439 dipendenti sulla sicurezza base, 478 per rischi specifici da VDT e 721 sui rischi specifici e stress da lavoro correlate nonché sulle problematiche della sicurezza legate al cd. "lavoro agile". Inoltre, sono state approntati dei moduli specifici per 149 dipendenti della Polizia metropolitana.

Per quanto concerne le figure specifiche, in collaborazione con l'Acquario Romano, partner operativo dell'Ordine degli Architetti di Roma, è stato organizzato il corso di aggiornamento di 40 ore per i "Coordinatori della sicurezza nei cantieri" rivolto a 30 dipendenti tecnici dell'Ente, nominati con apposito incarico.

E' stato curato l'aggiornamento dei "Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza e la pianificazione relativa alla formazione Antincendio - Rischio Elevato, dedicata alle Squadre di Emergenza ed organizzata in collaborazione con il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco. Si è svolta la prima classe di "Aggiornamento" che ha visto la partecipazione di 25 dipendenti. Sono state definite le attività formative Antincendio (Corso Base, Aggiornamento ed esercitazione "Fire House") da svolgere nel 2020 programmandone il calendario.

In materia di formazione trasversale il Servizio, dopo aver stipulato nel 2018 l'Accordo Quadro con l'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" ha concordato con lo stesso un progetto formativo, validato dal Segretario Generale, in materia di Anticorruzione, Contrattualistica Pubblica, Trasparenza E Privacy, rivolto a 392 Funzionari dell'Ente. Il progetto è stato formalizzato mediante un Accordo Operativo tra le parti. Nel corso dell'anno sono state realizzate quattro giornate introduttive a Palazzo Valentini di presentazione del progetto e della realtà organizzativa dell'Ente alla luce della vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, alla quale hanno partecipato e sono state effettuate 10 edizioni da quattro giornate presso l'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo".

Il Servizio ha collaborato con la Direzione del Dipartimento Risorse Umane alla realizzazione del progetto formativo dedicato ai dipendenti coinvolti nel "Lavoro Agile", predisponendo le convocazioni, monitorando le presenze e gestendo le aule. In totale sono stati formati 165 dipendenti, compresi i Dirigenti ai quali è stato illustrato in primis la ratio e la finalità della normativa sul lavoro agile.

Per quanto riguarda la formazione specialistica, prestando la massima attenzione al contenimento dei costi e alle opportunità gratuite, si è provveduto a curare la formazione specifica richiesta da singoli Uffici dell'Ente sia attraverso le iscrizioni a seminari e corsi brevi sia attraverso l'organizzazione di corsi ad hoc presso la Nostra Sede. In particolare, per quanto concerne i corsi a costo zero per l'Amministrazione, anche per il 2019 il Servizio ha aderito al Progetto gratuito dell'INPS "Valore PA".

Relativamente ai corsi specialistici, facendo seguito ad una specifica richiesta del Dipartimento IV, è stato organizzato un corso su "Le emissioni climalteranti e la norma UNI ISO 14064:04" a cui hanno partecipato 11 dipendenti. Sempre, in ambito specialistico, sono state aggiornate anche 9 persone dell'Ufficio "Pensioni", alla luce delle importanti novità normative in ambito previdenziale.

Sempre in relazione alla formazione specialistica, l'Ufficio Sviluppo Risorse Umane/Formazione ha collaborato con il Dipartimento II e il Dipartimento VI alla realizzazione di progetti formativi rivolti al personale tecnico, fornendo supporto organizzativo, logistico e facendo da centro di raccolta delle domande di partecipazione e delle conseguenti convocazioni. In particolare il Servizio 2 del Dipartimento II ha organizzato, in collaborazione con ASS.I.R.C.CO (Associazione Italiana Recupero e Consolidamento Costruzioni), 3 giornate formative su "La riabilitazione strutturale del patrimonio edilizio tra vulnerabilità, tecniche d'intervento e finanziamenti", aperto all'utenza esterna a cui hanno partecipato 25 dipendenti dell'Ente a titolo gratuito. Invece con il Dipartimento VI, nell'ambito di un Accordo di collaborazione con il Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi Roma Tre, sono stati organizzati i due seminari introduttivi per due diversi progetti pilota: uno su "Metodologia SMAV per la determinazione dell'indice di operatività strutturale degli edifici esistenti", l'altro sulla "valutazione della capacità portante del patrimonio infrastrutturale di ponti, viadotti ed opere assimilabili della Città metropolitana di Roma Capitale". Alla giornata formativa sulla "Metodologia SMAV" hanno partecipato 40 dipendenti, mentre a quella sulla "valutazione della capacità portante del patrimonio infrastrutturale di ponti, viadotti ed opere assimilabili" hanno partecipato 48 dipendenti. Inoltre, dando seguito ad una segnalazione del Dipartimento VI, Il Servizio ha aderito al progetto "Supporto alle amministrazioni pubbliche impegnate nei processi di regolamentazione, organizzazione, pianificazione, efficienza nel settore dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica – Progetto ReOpen SPL, comunicando il nominativo del dipendente da coinvolgere nell'attività formativa de quo. Dando seguito all'esigenza formativa segnalata dall'Ufficio Sistema Informativo Geografico, è stato organizzato presso la Nostra sede un corso sul Software Open Source "Q Gis", che ha coinvolto sia dipendenti del Sistema Informativo Geografico che altri dipendenti del Dipartimento VI interessati all'utilizzo della Piattaforma. Accogliendo positivamente la richiesta pervenuta dall'Ufficio del Soggetto

Aggregatore è stato organizzato, procedendo sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione mediante Trattativa Diretta, un corso su "i procedimenti pubblici per l'affidamento dei servizi di raccolta differenziata e igiene ambientale". Le 4 giornate formative previste si svolgeranno nel 2020.

Infine, per quanto riguarda la partecipazione a corsi e seminari brevi, gestiti sempre con il budget del Servizio, sono stati formati con questa modalità 14 dipendenti.

Il Servizio, nel predisporre le classi e nel gestire le convocazioni ha, come di consueto, prestato la massima attenzione alle esigenze - personali e di servizio - dei dipendenti. Ha monitorato le assenze, le certificazioni finali e i questionari di gradimento ad ha effettuato una costante analisi delle risposte ricevute al fine di garantire la qualità dell'attività formativa offerta al personale dell'Ente.

Il Servizio ha inoltre costantemente aggiornato l'elenco dei Referenti Formativi, con i quali è in continuo contatto per le convocazioni dei dipendenti alle attività formative e per la gestione delle assenze e delle sostituzioni alle stesse.

Nell'ambito del progetto di "assistenza formativa ai Comuni dell'Area Metropolitana", il Servizio, sulla base di quanto emerso dall'analisi delle esigenze formative rilevate, ha ritenuto di proporre un percorso formativo in materia di "Anticorruzione e trasparenza".

Con Nota prot.CMRC-2019-0115167 del 25/07/2019 è stato chiesto ai Comuni del territorio interessati alla materia di individuare i dipendenti da coinvolgere. Il personale dell'Ufficio ha guidato gli Enti aderenti anche in questa fase del progetto e si è reso disponibile a fornire tutte le informazioni necessarie per facilitare la scelta dei partecipanti. Sono state monitorate le risposte ricevute e sono stati inviati solleciti. Dopo aver curato la raccolta dei nominativi del personale da coinvolgere, il Servizio ha realizzato un progetto formativo in materia di "Anticorruzione e trasparenza" sottoposto all'attenzione del Segretario Generale con nota prot. 141746 vdel 25/09/2019.

Rispettando quanto programmato, nel quarto trimestre del 2019 l'Ufficio ha curato l'elaborazione delle proposte di modifica al Regolamento della formazione e alla circolare relativa ai seminari brevi per adeguarli alla normativa vigente e al mutamento Istituzionale e Organizzativo avvenuto nell'Ente che si è trasformato da "Provincia di Roma" a "Città Metropolitana di Roma Capitale". Le proposte, redatte alla luce dell'analisi svolta del precedente trimestre, sono state sottoposte all'attenzione del Direttore del Dipartimento I in data 20/12/2019;

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n°19066 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Rilevazione del grado generale di soddisfazione dei corsi a cui hanno partecipato i dipendenti dell'Ente nel periodo di riferimento, tramite la somministrazione di questionari di gradimento.	Conteggio in percentuale delle risposte positive	>=85	91,94
2	Numero convocati corsi "Trasversali"	Numero di partecipanti corsi "trasversali".	>=380	392
3	Redazione di proposte di modifica del Regolamento della Formazione e della circolare relativa ai seminari brevi.	Numero proposte di modifica	>=2	2
4	coordinamento della formazione di interesse per i comuni del territorio attraverso l'espletamento delle seguenti fasi assegnando a ciascuna le seguenti percentuali di realizzazione : 1) analisi delle schede dei fabbisogni formativi pervenuti dai comuni dell'Area metropolitana entro il 30/04/2019 (35%); 2) costruzione di un database dedicato ai fabbisogni formativi dei comuni dell'Area metropolitana sulla base delle analisi svolte, entro il 31/05/2019 (30%); 3) progettazione dei corsi di comune accordo con gli enti locali del territorio metropolitano entro il 31/12/2019 ( 35%)	somma delle percentuali di realizzazione delle singole fasi	100%	100

Le stringenti ragioni di contenimento finanziario per il risanamento della finanza pubblica hanno comportato *ex lege* un considerevole contributo a carico della Città Metropolitana di Roma Capitale che si è concretizzato in imprescindibili e prioritari obiettivi di razionalizzazione e riduzione strutturale di spesa del personale. L'attività di pianificazione e programmazione, unitamente al continuo monitoraggio della spesa, per effetto dei vigenti obblighi, non hanno determinato uno scostamento sostanziale tra i dati esposti nel Conto del Bilancio e le previsioni ad inizio anno. Le cause giustificative di tali scostamenti sono principalmente riconducibili alle cessazioni per limiti di età o a trasferimenti di personale oltre alle cessazioni del personale dovute all'applicazione della c.d. quota cento decreto legge 4/2019 del 28 gennaio:

Nella fattispecie le principali variazioni si sono verificate sul capitolo stipendi per effetto dei pensionamenti o trasferimenti.

Relativamente ai restanti capitoli della spesa del personale è stato applicato il principio della contabilità finanziaria n. 52 del Dlgs 118/2011 allegato 4/2 destinando gli importi alla costituzione del fondo pluriennale vincolato come da normativa.

Per quanto concerne i capitoli FORPER e FORDIR le somme impegnate risultano essere inferiori al budget assestato in quanto alcune attività formative, inizialmente previste per il 2019, saranno svolte nel 2020. La spesa per i corsi Antincendio - Base e Aggiornamento - prevista inizialmente nel 2019, è stata poi imputata in gran parte al 2020 nel rispetto della disponibilità organizzativa del Comando Provinciale del Vigili del Fuoco. Inoltre le richieste relative ai seminari brevi e alla formazione specifica pervenute dopo l'approvazione del Bilancio sono risultate inferiori allo stanziamento previsto.

Relativamente all'Art. 2101 del Capitolo FORPER (Int.103079 8) preme segnalare che il fondo è in disponibilità di altra Unità Organizzativa che, nel corso del 2019, non ha inoltrato richieste di svincolo.

Per quanto riguarda il Capitolo ASSCOM il Servizio non ha assunto impegni di spesa in quanto l'attività formativa destinata ai Comuni del Territorio metropolitano sarà svolta nel 2020.

## ENTRATE

<b>Cdr</b>	<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Tit</b>	<b>Titolo</b>	<b>Tipol</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Assestato</b>	<b>Accertato</b>	<b>Incassato</b>	<b>Economie</b>	<b>Maggiori Accertamenti</b>
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	42.028.804,00	21.582.545,08	20.427.526,58	20.446.258,92	0,00
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	ENTRATE PER CONTO TERZI	26.144,00	26.144,00	12.076,05	0,00	0,00
						<b>42.054.948,00</b>	<b>21.608.689,08</b>	<b>20.439.602,63</b>	<b>20.446.258,92</b>	<b>0,00</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Macroagg.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
1100	DIP0100-RISORSE UMANE E QUALITA DEI SERVIZI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	844,00	0,00	0,00	0,00	844,00
1110	DIP0101-PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE, CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE.	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	1.089,05	0,00	0,00	0,00	1.089,05
1110	DIP0101-PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE, CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE.	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	131.034,32	103.074,64	16.951,63	86.123,01	27.959,68
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	74.527.919,83	72.395.303,58	64.487.462,76	7.907.840,82	2.132.616,25
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	4.920.314,34	4.359.878,42	3.786.211,74	573.666,68	560.435,92
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	540.000,00	199.642,93	112.656,83	86.986,10	340.357,07
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	4.223.554,29	0,00	0,00	0,00	4.223.554,29
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	42.028.804,00	21.582.545,08	17.966.384,08	3.616.161,00	20.446.258,92
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	26.144,00	26.144,00	12.076,05	14.067,95	0,00
						<b>126.399.703,83</b>	<b>98.666.588,65</b>	<b>86.381.743,09</b>	<b>12.284.845,56</b>	<b>27.733.115,18</b>

## **DIPARTIMENTO: II Risorse Strumentali**

**Responsabile: Dott. Stefano Carta**

### **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2019 – 2021**

#### **MISSIONE 01 – Servizi istituzionale, 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**

#### **VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.**

Nell'ambito del DUP 2019, la missione del Dipartimento II è di assicurare la corretta gestione e valorizzazione delle risorse strumentali dell'Ente, con riferimento sia ai beni mobili che al patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile, compresa la valorizzazione degli immobili del patrimonio storico-culturale e monumentale, con particolare riferimento ai compendi immobiliari di Palazzo Valentini e Villa Altieri, al fine di raggiungere livelli maggiori di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e contribuire alla massimizzazione delle entrate ed una riduzione delle spese di gestione dell'Ente.

Il Dipartimento si articola in quattro Servizi, i cui indirizzi strategici consistono in una gestione efficiente del patrimonio disponibile, orientata al contenimento delle spese di funzionamento, delle locazioni passive ed un'ottimizzazione delle relative entrate.

Il Dipartimento, attraverso i quattro Servizi che coordina, cura la valorizzazione e gestione dei beni immobili, sia per quanto riguarda la gestione dei contratti che le attività di manutenzione degli uffici, la gestione dei beni mobili, il funzionamento dei sistemi informatici e di telecomunicazione a servizio degli Uffici, la gestione delle utenze e i pagamenti dei tributi inerenti i beni immobili.

Inoltre, il Dipartimento ha anche una missione, riguardante il ruolo di coordinamento e azione di supporto per i Comuni dell'area metropolitana, sia per le attività di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale con riferimento anche agli immobili di rilevanza storico-culturale o monumentale, potrà essere effettuata anche avvalendosi del supporto del Fondo Immobiliare dell'Ente, previa approvazione del Consiglio metropolitano, sia per le attività di informatizzazione, telecomunicazione e digitalizzazione della P.A., sia per le attività di acquisto di beni e servizi, compatibilmente con le risorse disponibili e con gli indirizzi degli Organi dell'Ente.

#### **Direzione Dipartimento II**

La Direzione del Dipartimento II, per il raggiungimento degli obiettivi di PEG 2019 e l'attuazione degli indirizzi strategici, ha svolto tutte le attività programmate mediante il coordinamento dei Servizi del Dipartimento.

La Direzione dipartimentale si articola in Direzione e due Uffici di Direzione:

1. Direzione: “ Risorse strumentali”
2. Ufficio di Direzione: “*Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro – Ufficio di supporto*”

3. Ufficio di Direzione “*Gestione del “Fondo Immobiliare Provincia di Roma” – Supervisione e coordinamento di tutte le connesse attività, compresa la gestione del contenzioso - Gestione amministrativa della sede unica e coordinamento di tutte le relative attività di valorizzazione ed implementazione – Gestione progetti straordinari di acquisizione e/o dismissione di asset immobiliari di particolare rilievo e/o complessità. Predisposizione e gestione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare. Concessioni a scomputo di beni patrimoniali e di impianti sportivi. Progetti speciali dipartimentali. Unità amministrativa di finanza di progetto”*”

La Direzione dipartimentale coordina le attività gestionali di competenza dei singoli Servizi occorrenti per assicurare la piena funzionalità ed efficienza delle sedi istituzionali dell’Ente.

Per quanto riguarda, la nuova Sede unica di Viale Ribotta, la Direzione coordina le attività relative ai processi di personalizzazione e funzionalizzazione degli spazi, in coerenza con l’evoluzione del quadro esigenziale. Gestisce i rapporti con il Fondo Immobiliare Provincia di Roma e con la nuova SGR, effettuando un monitoraggio costante sulle attività svolte e per ogni attività gestionale di rilievo, relazionando periodicamente gli Organi di Governo dell’Ente e segnalando eventuali anomalie e/o criticità, in particolare la struttura dipartimentale individua soluzioni gestionali che possano assicurare l’equilibrio economico finanziario del Fondo e nello stesso tempo un risparmio di spesa per l’Ente.

Inoltre, la Direzione cura la predisposizione e attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni (PAV), dei beni del patrimonio immobiliare, coordinando e gestendo le procedure per la progettazione, realizzazione, gestione e successiva attuazione degli impianti sportivi scolastici, espletando le necessarie attività istruttorie tecnico-amministrative preliminari, effettuando l’analisi di congruità e sostenibilità economico-finanziaria ed attivando per ogni progetto di valorizzazione/dismissione specifica procedura di gara ad evidenza pubblica, mediante procedure di partenariato pubblico-privato con concessioni a scomputo dell’investimento, utilizzando esclusivamente capitale privato, secondo il DGP n. 193/12 del 16/04/2009 e il nuovo Regolamento.

Oltre alla realizzazione di progetti di rilevante interesse patrimoniale, in particolare l’attività di maggior rilievo afferisce alla valorizzazione, funzionalizzazione e ottimizzazione degli spazi della nuova Sede Unica.

La Direzione dipartimentale, fornisce anche supporto ai Comuni dell’area metropolitana, per definire e gestire procedure di valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, anche storico-artistico, con le modalità più idonee ed adeguate secondo le caratteristiche degli immobili, ed in coerenza con le direttive degli organi di direzione politica.

Infine, la Direzione dipartimentale, cura il coordinamento e il supporto consulenziale di natura tecnico-specialistica ai datori di lavoro, in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Per l’attuazione del DUP, sono stati assegnati alla Direzione del Dipartimento II, complessivamente n. 4 obiettivi per l’anno 2019, che provvediamo a specificare e rendicontare.

- 1) **Al fine di conseguire l’obiettivo codice n° 19143 Denominazione “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, n. 50/2016 e ss.mm.ii.**

La Direzione Dipartimentale, con questo obiettivo nell’anno 2019, ed al fine dell’attuazione dell’atto di indirizzo della Sindaca Metropolitana prot. 52282 del 04.04.2017, e dell’attuazione delle Deliberazioni del Consiglio Metropolitan n. 46/2015, n. 50/2016 e ss.mm.ii., ha curato tutte le attività preordinate all’adozione degli atti necessari per la predisposizione 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 SGR, 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" acquisito da Antirion SGR l'elaborazione del nuovo Business Plan. 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. La Sindaca metropolitana dopo aver esaminato le tre ipotesi di Business Plan, 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, che 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 Metropolitan 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, al fine di individuare soluzioni compatibili sul piano gestionale, finanziario, giuridico e cautelativo con i vincoli e le direttive impartite, ad esito delle stesse è stata predisposta adeguata Relazione informativa alla Sindaca ed ai Consiglieri delegati.

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 Metropolitan 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 (2019-88926 del 06/06/2019) è stata predisposta e caricata nel relativo applicativo la proposta di Deliberazione da sottoporre al Consiglio Metropolitan per l'approvazione della soluzione prospettata, avente ad oggetto "Attuazione delle Deliberazioni del Consiglio metropolitan 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 Metropolitan in data 28.06.2019.

A seguito della adozione della Delibera n. 19/2019, la Direzione ha proseguito con la predisposizione e l'adozione della Determinazione Dirigenziale r.u. n. 3717 del 20/09/2019, che prevede l'autorizzazione all'acquisto della prima tranche dell'immobile della Sede Unica di Via Ribotta, per un corrispettivo di euro 10 milioni, finanziato con avanzo d'amministrazione, proporzionalmente corrispondente alla quota di prezzo complessivamente pattuita, come da stima dell'Agenzia del Demanio. Inoltre con la sopra citata determinazione si è previsto di impegnare la somma di euro 10 milioni, appositamente stanziati in bilancio, per l'acquisto della prima tranche della Sede Unica a favore di Antirion SGR S.p.A. gestore del Fondo Immobiliare Provincia di Roma, mediante bonifico bancario su conto proventi vincolato.

Si è provveduto alla predisposizione del mandato di pagamento per l'acquisto della prima tranche dell'immobile della Sede Unica di Via Ribotta, ed all'espletamento delle attività gestionali ad esso connesse, propedeutiche alla stipula dei seguenti atti: "Secondo emendamento a contratto preliminare di compravendita" Rep. n.33314 Racc. n.11401, "Atto di compravendita" Rep. 33315 Racc. n. 11402 e "Atto di Avveramento di condizione sospensiva" Rep. n. 33316 Racc. n. 11403. Nel mese di Dicembre è stata predisposta e adottata la Determinazione Dirigenziale r.u. n.5057 del 11/12/2019, che ha autorizzato l'acquisto della seconda e terza tranche dell'immobile della Sede Unica per un corrispettivo complessivo di euro 45 milioni, proporzionalmente corrispondente alla quota di prezzo complessivamente pattuita, come da stima dell'Agenzia del Demanio. Con la stessa determinazione si è disposto per la liquidazione e l'immediato tiraggio della quota di finanziamento concessa da Cassa depositi e prestiti, e ad impegnare tale somma in favore di Antirion SGR S.p.a. gestore del Fondo Immobiliare Provincia di Roma, mediante bonifico bancario su conto



proventi vincolato. In seguito, si è provveduto alla predisposizione del mandato di pagamento, e all'espletamento delle attività gestionali ad esso connesse, propedeutiche alla stipula dell'atto di compravendita Rep. N. 33372 Racc. n. 11428.

L'approvazione e l'attuazione della Deliberazione del C.M. n. 19/2019 ha consentito all'Ente di conseguire ingenti risparmi di spese oltre alla diretta patrimonializzazione degli investimenti effettuati, in conformità alle valutazioni contenute ed esplicitate nella deliberazione consiliare in questione.

Inoltre, anche per l'anno 2019 la Direzione, ha continuato a supportare sia l'Avvocatura in merito alla disposizione di consulenza tecnica d'ufficio per la quantificazione dei danni richiesti in sede di giudizio, sia i CTP nominati dal Direttore del Dip.to II., con particolare riferimento alla nota prot. 173599 del 18.11.2019 con la quale l'Avvocatura ha formalmente comunicato i nuovi termini fissati dal giudice per il contenzioso in corso ai CTP ed al Direttore del Dip.to II.

## **2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 19144 Denominazione "Valorizzazione, funzionalizzazione ed ottimizzazione degli spazi della nuova Sede Unica"**

Premesso che, nel 2015 la maggior parte degli Uffici dell'Ente, erano allocati in diverse sedi, ed alcuni in spazi detenuti in locazione passiva, la Direzione del Dipartimento, ha curato le operazioni necessarie alla funzionalizzazione e allestimento dell'immobile della nuova Sede unica al fine del trasferimento di tutti gli Uffici dell'Ente.

Con 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.).

Inoltre è stata predisposta apposita Circolare sulla "Disciplina dell'accesso delle persone e della circolazione e sosta dei veicoli all'interno della sede di viale Giorgio Ribotta 41/43".

Relativamente al miglioramento della sicurezza negli accessi all'autorimessa e all'uso della rampa, è stata effettuata un'accurata ed attenta analisi di tutti gli aspetti connessi alla materia, e previa condivisione con l'Avvocatura dell'Ente e con tutti i Servizi del Dipartimento, si è provveduto alla adozione della "Disciplina dell'accesso della circolazione e della sosta nell'autorimessa della sede unica di Viale Giorgio Ribotta ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008" che si è portata a conoscenza di tutti con formale comunicazione a tutte le strutture dell'Ente.

Per quanto riguarda gli interventi di valorizzazione degli spazi destinati al food, si è continuato a svolgere attività di coordinamento tra gli Uffici del Servizio 1 (competente per la gestione contrattuale), il Servizio 2 (competente in materia tecnica) e l'Ufficio sicurezza (competente per la sicurezza nei luoghi di lavoro) per la realizzazione dei lavori di valorizzazione degli spazi destinati all'area food, effettuati a dicembre 2019, conformi a quanto stabilito con contratto d'appalto Rep. 11588 stipulato in data 10 dicembre 2018, nel rispetto del "progetto di prevenzione incendi" approvato e depositato.

**3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 19145 Denominazione "Valorizzazione degli Istituti Scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale, mediante realizzazione di nuove strutture sportive scolastiche in partenariato pubblico-privato e ristrutturazione di palestre esistenti mediante concessione a scomputo dell'investimento effettuato.**

La Direzione dipartimentale, con questo obiettivo, ha continuato anche nel 2019, a coordinare e gestire le procedure per la progettazione, realizzazione e gestione di nuovi impianti sportivi scolastici, valutato progetti di riqualificazione e valorizzazione di palestre esistenti, mediante interventi in P.P.P. (Partenariato Pubblico Privato) ed in conformità anche del nuovo "Regolamento per le concessioni in uso e la valorizzazione di impianti sportivi annessi agli Istituti Scolastici di pertinenza metropolitana". Per tali procedure eseguite in P.P.P. (Partenariato Pubblico Privato) viene utilizzato esclusivamente capitale privato ricorrendo a concessioni a scomputo ad opera di Associazioni sportive dilettantistiche selezionate con procedura ad evidenza pubblica.

L'Ufficio ha proseguito, con l'ausilio dei funzionari del Servizio 1, le 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.

In questo anno sono state esaminate n. 4 proposte di ristrutturazione e valorizzazione di impianti sportivi scolastici.

Inoltre è proseguito l'iter procedimentale acquisendo i pareri tecnici di fattibilità, utilità e coerenza di manifestazioni di interesse pervenuti in passato, provvedendo ad elaborare uno strumento di calcolo per la simulazione della durata stimata della concessione.

L'Ufficio ha predisposto e caricato nell'applicativo n. 5 proposte di Decreto del Sindaco metropolitano riguardanti la valorizzazione di impianti sportivi annessi agli Istituti scolastici.

L'ufficio, sulla base delle valutazioni giuridiche ed amministrative effettuate nel corso dell'anno, ha predisposto gli Avvisi pubblici relativi alle procedure di valorizzazione/riqualificazione di strutture sportive, per le quali l'iter istruttorio è da considerarsi concluso, nello specifico, sono stati elaborati n. 5 Avvisi pubblici relativi a valorizzazione/riqualificazione di strutture sportive.

**4) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 19146 Denominazione "Coordinamento e Supporto ai Datori di lavoro per l'aggiornamento e l'implementazione dei documenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, con particolare riferimento al DVR ed al Piano di Emergenza della Sede unica, presso la quale sono stati trasferiti gli Uffici ed il relativo personale dell'Ente"**

Con questo obiettivo, la Direzione dipartimentale ha coordinato e fornito supporto consulenziale di natura tecnico-specialistica ai datori di lavoro, ai titolari dell'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai Direttori/Dirigenti individuati come "Coordinatori degli immobili" ai medici competenti e ai RRLS (rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza). L'Ufficio ha coordinato e supportato i Datori di lavoro, presenti nella sede di V.le Ribotta, 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 Documento di Valutazione dei Rischi ed al Piano di Emergenza della Sede Unica.

Tali documenti aggiornati attraverso la RTI GI-one S.p.A. (mandataria) e Studio Alfa S.r.l. (mandante) aggiudicatario della convenzione Consip denominata "gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le PA" ed- 3, alla quale il dipartimento ha aderito il 15 luglio 2016. Nell'ambito di tale attività l'Ufficio Sicurezza ha espletato la funzione di raccordo tra i dipartimenti e uffici equiparati della sede e la GI-one, per la raccolta di tutta la documentazione necessaria all'aggiornamento dei documenti sopra indicati, dando loro tutto il necessario supporto alla

compilazione. Inoltre ha effettuato una prima analisi dei documenti consegnati dalla società GI-one per verificarne la corrispondenza alla realtà della sede, chiedendo ove necessario la modifica prima di essere approvati durante la riunione periodica (art. 35 del D.lgs.81/08).

L'Ufficio ha proceduto, attraverso i servizi acquistati aderendo alla convenzione su indicata, a verificare lo 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 sulla SU. L'ufficio ha trasferito sia il PMM che il RG all'ufficio competente dell'Ente per l'attuazione dei necessari interventi.

A supporto del Direttore del Dipartimento, nelle sue funzioni di Coordinatore dell'emergenza della Sede Unica di Viale G. Ribotta, sono stati aggiornati gli elenchi dei componenti la squadra d'emergenza della SU (nominati dai diversi Datori di lavoro presenti sulla SU); sono stati controllati ed eventualmente sostituiti i DPI in dotazione alla SE; sono state svolte attività di coordinamento delle procedure da seguire tra i componenti della SE e gli addetti alla vigilanza della ditta SEVITALIA nei casi d'emergenza; sono stati consegnati i necessari DPI ai dipendenti con qualifica di autista e le relative informative sull'utilizzo dei dispositivi stessi.

L'Ufficio ha promosso e gestito iniziative formative in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro in collaborazione con il competente Servizio 2 del Dipartimento I della formazione del personale dipendente. In occasione del recente trasferimento dei dipendenti dell'Ente dalla sede di Via Tiburtina in Roma presso la Sede unica, ha svolto due giornate informative e addestramento e (il 13 e 20 maggio 2019) per le procedure da seguire in caso di emergenza, secondo quanto adottato nell'ultimo PdE approvato.

Sempre nell'ambito delle iniziative formative in materia di sicurezza, il 23 ottobre è stato effettuato un addestramento sulle procedure di manovra all'uso dell'ascensore antincendio e di soccorso in caso di emergenza, agli addetti alla Squadra di emergenza del Dip.IV. L'attività dimostrativa è stata effettuata dal personale addetto alla manovra e manutenzione ascensori della ditta Elevator Quality S.r.l. alla presenza del personale dell'ufficio sicurezza. Il 12.11.2019 è stata effettuato un addestramento per gli addetti antincendio nella quale è stata simulata a sorpresa un'emergenza antincendio per la verifica dell'efficacia della modalità di chiamata, la tempistica d'intervento e il numero degli addetti che hanno risposto. Il 4.12.2019 è stata inviata agli addetti alla squadra di emergenza un'informativa sulla manutenzione programmata degli autorespiratori e delle bombole e la procedura da seguire per l'utilizzo di quelli disponibili.

Per quanto riguarda le attività di gestione delle emergenze, si sono svolti anche incontri con rappresentanti della società ENI, con sede di lavoro adiacente alla SU, per il coordinamento delle procedure da adottare nei casi di emergenza, e in data 18.10.19 è stato redatto il relativo protocollo di coordinamento, che sarà sottoscritto dopo l'effettuazione di una prova di evacuazione completa e congiunta, che preveda il coordinamento dei tre edifici interessati dal protocollo, al fine di testare sul campo la validità e la completezza del documento proposto e procedere quindi alla sua adozione.

Nel mese di dicembre, a seguito della scadenza della Convenzione Consip "Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche", visto il procrastinarsi dell'avvio della nuova Convenzione Consip a seguito di un ricorso presentato in fase di aggiudicazione della gara e constatata l'assenza di personale interno qualificato disponibile, l'Ufficio, nell'ambito delle funzioni di coordinamento, con Determinazione Dirigenziale, ha disposto l'acquisto su MEPA dei servizi consulenziali di RSPP - ASPP - Aggiornamento DVR e PE per la sede lavorativa di Viale Giorgio Ribotta, 41. Ad esito della procedura di gara i servizi in argomento sono stati quindi affidati alla Società GI-one SpA in data 29/11/2019 con la stipula del contratto.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 19143 è stato misurato dai seguenti indicatori:

(inserire indicatori PEG 2019 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Predisposizione del nuovo Piano economico finanziario del Fondo entro 30/03/19	Si/No	Si	100
2	Predisposizione Relazione informativa agli Organi di direzione politica entro il 30/06/19	Si/No	Si	100
3	Predisposizione della proposta di Deliberazione del Consiglio metropolitano per l'acquisto della nuova Sede dell'Ente in più trance, ad integrazione e modifica della DCM n. 50/2016 in sostituzione dell'obbligo di sottoscrizione di nuove quote del Fondo Immobiliare entro il 30/06/2019	Si/No	Si	100
4	Risparmio di spesa per locazione ed IMU Sede	costi stimati per canone locazione + IMU (12,3+1,7=14 milioni) - costi stimati per obbligazione sostitutiva (almeno 7 milioni)	>=7.000.000,00 (crescente)	7.000.000,00
5	Predisposizione entro il 30/09/2019 della determinazione a contrarre per l'acquisto della prima trance della proprietà della Sede unica, per un controvalore di 10 milioni di euro in sostituzione della sottoscrizione di nuove quote del Fondo Immobiliare.	Si/No	Si	100

Obiettivo codice n° 19144 è stato misurato dai seguenti indicatori:

(inserire indicatori PEG 2019 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Conclusione delle attività propedeutiche alla predisposizione del Piano generale delle attività di supporto logistico per il trasferimento degli Uffici di via Tiburtina presso la Sede unica, entro il 31/01/2019	Si/No	Si	100
2	Predisposizione degli ordinativi, degli affidamenti e delle attività gestionali propedeutiche occorrenti per l'attuazione del Piano entro il 15/2/2019	Si/No	Si	100
3	Emissione degli ordinativi entro 10 gg. lavorativi dalla comunicazione delle indicazioni di carattere logistico-organizzativo da parte degli Uffici da trasferire	Si/No	Si	100
4	Attuazione del Piano e trasferimento degli Uffici di Via Tiburtina entro 15 gg. lavorativi dal punto 3.	Si/No	Si	100

5	Miglioramento sicurezza accessi autorimessa entro il 31/12/2019	Si/No	Si	100
6	Predisposizione di apposito Regolamento degli accessi all'autorimessa e dell'uso della rampa della Sede, entro il 31/12/2019	Si/No	Si	100
7	Rifunzionalizzazione spazi disponibili/buvette entro 31/12/2019	Si/No	Si	100

Obiettivo codice n° 19145 è stato misurato dai seguenti indicatori:

(inserire indicatori PEG 2019 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Esame e conclusione istruttoria delle proposte di realizzazione e/o riqualificazione di impianti sportivi scolastici in PPP	Progetti esaminati e istruiti/progetti pervenuti *100	=100% (crescente)	100
2	Predisposizione degli atti di indirizzo e formale presentazione agli Organi di governo delle proposte	>= 5	>=5 (crescente)	5
3	Predisposizione e gestione bandi ed avvisi pubblici	>=5	>=5 (crescente)	5
4	Adozione atti gestionali attuativi (convenzioni con le scuole, collaudi, concessioni)	>=7	>=7 (crescente)	7

Obiettivo codice n° 19146 è stato misurato dai seguenti indicatori:

(inserire indicatori PEG 2019 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento del DVR della Sede Unica entro il 31/12/2019	Si/No	Si	100
2	Aggiornamento del Piano di Emergenza della sede Unica entro il 31/12/2019	Si/No	Si	100
3	Svolgimento di sessioni di informazione ed addestramento in materia di sicurezza e gestione emergenze	>=3	>=3 (crescente)	3

Nell'anno 2019, si può affermare che la Direzione dipartimentale in rapporto agli obiettivi previsti ed ai costi sostenuti, evidenziano una gestione efficiente ed efficace, in grado di ottimizzare le risorse disponibili a fronte di una massimizzazione delle entrate.

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

VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.

**1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 19067 Denominazione “Gestione amministrativa delle concessioni per l'uso delle palestre scolastiche”**

Il Servizio 1 persegue l'obiettivo della promozione della pratica sportiva della popolazione per tutte le categorie sociali e fasce di età, con particolare attenzione alle attività rivolte a minori, giovani, disabili e anziani, attraverso il rilascio ad Associazioni Sportive Dilettantistiche di concessioni d'uso in orario extrascolastico degli impianti sportivi annessi agli Istituti scolastici, in attuazione del relativo Regolamento dell'Ente, approvato con DCM n. 45/2016. Le concessioni hanno durata annuale, di norma coincidente con l'anno scolastico, e sono rinnovabili per il triennio di validità del relativo Avviso pubblico. Nel 2019 il Servizio ha gestito il bando di gara per il triennio 2020-2022, curando tutte le procedure necessarie e propedeutiche, in particolare: elaborazione e pubblicazione del Bando di Gara triennale; raccolta delle istanze di partecipazione e della documentazione presentate dalle Associazioni Sportive, istruttoria del procedimento; elaborazione della graduatoria per ciascun istituto scolastico; esame di eventuali ricorsi interni presentati ai sensi del Regolamento; approvazione della graduatoria definitiva. Per la procedura di che trattasi, sono pervenuti circa 400 plichi, contenenti ciascuno fino a quattro domande di concessione, per un totale di circa 1.200 domande da esaminare. Con D.D. n. 2472 del 26/06/2019 è stata approvata la graduatoria provvisoria generale degli impianti sportivi scolastici a bando e con n. D.D. n. 3167/2019 del 9/8/2019 il Dirigente ha approvato la graduatoria definitiva. Il Servizio 1 ha inoltre, curate tutte le attività previste ed effettuata la verifica di tutti i requisiti di legge, concluso l'iter procedimentale al 31.12.2020 con il rilascio alle Associazioni Sportive Dilettantistiche di n. 615 concessioni definitive per l'annualità 2019/2020. Sono state altresì predisposte le determinazioni dirigenziali di impegno degli importi dovuti per n. 60 Istituti Scolastici come contributo per l'utilizzo delle palestre e servizi annessi. Nel corso del 2020 sono stati infine effettuati a cura del Servizio n. 64 sopralluoghi ispettivi presso le palestre, annesse ad altrettanti istituti scolastici, date in concessione, ai fini del controllo delle modalità d'uso degli impianti da parte delle associazioni sportive concessionarie. Sono state infine predisposte le determinazioni dirigenziali per impegnare gli importi dovuti a n. 60 Istituti Scolastici come contributo per l'utilizzo delle palestre e servizi annessi.

**2) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale n. 19069 Denominazione “Regolare ed efficiente gestione delle polizze assicurative e dei sinistri”**

Il Servizio è stato impegnato nella prosecuzione delle attività connesse alla gestione delle polizze assicurative, provvedendo al versamento di tutti i premi alle compagnie assicuratrici entro il termine contrattuale di 120 giorni dalla data di decorrenza delle polizze. Le principali polizze assicurative sono a copertura della Responsabilità Civile verso i Terzi (Polizza RCT/O), degli immobili di proprietà o in uso all'Amministrazione (All Risks Property), della RC Auto per il veicoli di proprietà e altre a tutela dei beni e attività svolte dai dipendenti dell'Ente (Polizze, Kasko, Elettronica, Infortuni Cumulativa, RC Patrimoniale, Tutela Legale). Nel corso del 2019, si è provveduto al pagamento nel termine sopra indicato di n. 8 (otto) premi, corrispondenti a n. 7 (sette polizze).

Il Servizio cura altresì le procedure di affidamento delle coperture assicurative mediante gare pubbliche, anche di rilievo comunitario, provvedendo alla determinazione dei premi dovuti all'assicuratore, predisponendo i relativi capitolati di polizza ed eseguendo tutti i necessari adempimenti amministrativi e contabili (individuazione criteri di gara, impegno di spesa pluriennale e successivi mandati di pagamento) connessi all'indizione gara

per i contratti di assicurazione. Ha provveduto a gestire la gara per le coperture assicurative, in scadenza, delle polizze di RC Patrimoniale e Tutela Legale, per il periodo dal 01/02/2020 al 31/12/2022

Per quanto attiene alla gestione dei sinistri, si è provveduto all'apertura dei sinistri nei termini contrattuali, procedendo all'inoltro alle Compagnie assicurative delle denunce di sinistro entro 45 gg. dalla data di ricevimento della documentazione utile all'apertura. Complessivamente le comunicazioni di sinistro pervenute al Servizio al 31 dicembre 2020 sono state n. 673, così suddivise: RCT/O All Risks Property: n. 51 sinistri; RCT/O su strada: n. 600 sinistri; Libro Matricola KASKO - n. 22 sinistri.

### **3) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale n. 19070 Denominazione "Regolare ed efficiente gestione del patrimonio immobiliare"**

Il Servizio I ha provveduto alla revisione del Piano di razionalizzazione e riduzione degli spazi ad uso uffici e ad uso scolastico in locazione passiva. 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: autorizzazione, con DD. RU 956/2019, alla predisposizione del testo – e conseguente sottoscrizione - della convenzione con l'Amministrazione Comunale di Colferro per l'utilizzo in comodato d'uso gratuito dell'immobile di via del Pantanaccio, ai sensi della c.d. 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 Colferro, con risparmio a regime di circa un milione di euro l'anno; sottoscrizione della convenzione di cui sopra in data 28.06.2019; riconsegna alla parte proprietaria del magazzino dismesso dal Dipartimento VII sito in Capena S.P. Capena - Ponte Storto (Km 5,800).

Il Servizio ha proceduto altresì alla predisposizione ed al tempestivo invio delle note formali di disdetta 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 dettaglio, sono state inviate le disdette per i contratti di locazione con la Soc. Grafia 1920 S.r.l. (Liceo Dante Alighieri di Roma) ed R.B.P. S.r.l. (Ist. Alberghiero Marco Gavio Apicio di Anzio); sono state inoltre predisposte ed inviate all'Agenzia del Demanio le richieste di parere di congruità del canone, ai fini del rinnovo del contratto di locazione, per i seguenti immobili, attualmente utilizzati come sede degli istituti scolastici: Liceo Artistico "Alessandro Caravillani" di Roma e Liceo Scientifico "Teresa Gullace Talotta" di Roma.

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 Città metropolitana di Roma Capitale 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"; predisposizione del Decreto della Sindaca Metropolitana n. 159/2019 avente ad oggetto "Concessione a titolo gratuito dell'immobile sito in Monterotondo, Via Edmondo Riva n. 42 in favore del Comune di Monterotondo"; - predisposizione del Decreto della Sindaca Metropolitana n. 162/2019 avente ad oggetto: " Proposta di Deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Metropolitan: <Cessione a titolo gratuito dell'immobile sito in Fonte Nuova Ex Scuola Rurale, ai sensi dell'art. 8 della L. 23/1996>"; predisposizione della proposta di Decreto della Sindaca n. 195/2019 avente ad oggetto: " Proposta di

Deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Metropolitan: <Concessione del diritto di superficie temporaneo a titolo gratuito dell'area sita in Via Canova / Via Martiri delle Fosse Ardeatine - Civitavecchia (RM) in favore dell'A.T.E.R. di Civitavecchia>” - Sottoscrizione in data 11/12/2019 della Convenzione con il Comune di Velletri ai sensi dell'art. 8 l. 23/96 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", in esecuzione del Decreto della Sindaca Metropolitana n. 46/2019.

Nel corso del 2019, infine, il Servizio 1 ha provveduto a redigere le Determinazioni Dirigenziali necessarie ai fini dell'impegno delle risorse necessarie al pagamento dei canoni degli immobili detenuti in locazione passiva, cui ha fatto seguito l'emissione di n. 187 mandati di pagamento, nonché ha provveduto a redigere le Determinazioni Dirigenziali necessarie ai fini dell'impegno delle risorse necessarie al pagamento delle imposte di registro, cui ha fatto seguito l'emissione di n. 30 mandati di pagamento.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare:

- l'Obiettivo codice n°**19067** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Pubblicazione delle integrazioni al bando pubblico triennale per il rilascio di concessioni d'uso degli impianti sportivi annessi agli Istituti scolastici, entro il 1° trimestre del 2019	Si/No	SI	100%
2	Conclusione dell'istruttoria e formulazione della graduatoria provvisoria, entro tre mesi dalla trasmissione delle domande ammesse da parte dell'Ufficio Gare	Si/No	SI	100%
3	Esame di eventuali ricorsi interni (ex art.8 del Regolamento) ed approvazione della graduatoria definitiva entro 60 giorni dalla graduatoria provvisoria	Si/No	SI	100%
4	Stipula contratti di concessione e/o autorizzazioni provvisorie per l'uso delle palestre scolastiche per l'annualità 2019/20.	N° atti emessi	>=600 (crescente)	102,50%
5	Effettuazione nel corso dell'anno di controlli ispettivi a campione a carico delle ASD	N° controlli ispettivi effettuati	=60 (crescente)	106,67%
6	Impegno di spesa per l'erogazione agli istituti scolastici della quota parte dei canoni concessori annuali	N° istituti scolastici per i quali si impegna la spesa	>=60 (crescente)	100%
7	Misurazione del livello di gradimento per il servizio reso mediante la somministrazione di un questionario strutturato alle ASD concessionarie	% di risposte positive al questionario di gradimento	>=60% (crescente)	149,00%



- l'Obiettivo codice n°19069 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Pagamento dei premi assicurativi nei termini contrattuali (minore o uguale a 120 gg.).	N° premi assicurativi pagati nei termini /N° totale polizze stipulate x 100	=100% (crescente)	100%
2	Gestione dei sinistri nei termini contrattuali (minore o uguale a 45 gg.)	N° sinistri gestiti nei termini contrattuali/ N° sinistri denunciati x 100	>=95% (crescente)	105%

- l'Obiettivo codice n°19070 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento del Piano di razionalizzazione delle locazioni passive entro il 30/06/2019.	Si/No	SI	100%
2	Determina di autorizzazione alla sottoscrizione della convenzione di comodato d'uso gratuito con il Comune di Colleferro entro il 31/03/19.	Si/No	SI	100%
3	Sottoscrizione della convenzione con il comune di Colleferro entro il 30/06/2019	Si/No	SI	100%
4	Disdetta contratti in scadenza ai fini del rinnovo contrattuale	n° contratti disdettati/n°contratti in scadenza*100	=100% (crescente)	100%

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

VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.

**1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 19049 Denominazione “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**

L'obiettivo si proponeva di condurre e gestire n. 27 appalti principali relativi ai lavori e ai servizi finalizzati alla migliore fruibilità degli spazi negli edifici patrimoniali, con la predisposizione di tutti gli atti necessari alla prosecuzione dei lavori nelle varie 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, controllo requisiti di affidamento per nuovi interventi 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. Tale obiettivo è stato pienamente raggiunto, inoltre nel corso dell'anno sono stati approvati ed affidati n. **3 nuovi interventi** di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio dell'ente realizzando quanto previsto nel Piano Annuale 2019 delle Opere Pubbliche oltre a **n.17** interventi di minore entità.

Il Servizio ha inoltre svolto con efficienza ed efficacia le attività e i servizi necessari al funzionamento dell'Ente, quali il coordinamento, la gestione e il controllo dell'Ufficio Messaggi Notificatori, compreso servizio di assistenza al software per la gestione telematica delle notificazioni; oltre che la gestione archivio dell'Archivio dell'Ente, compreso il trasferimento degli archivi degli uffici dell'amministrazione dislocati nelle varie sedi che verranno a confluire nella sede unica attraverso un accordo quadro rinnovato in Consip.

**2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 19051 Denominazione “Tutela e valorizzazione dei beni patrimoniali dell'Ente di particolare rilevanza artistica, storica ed architettonica. Palazzo Valentini e Villa Altieri”**

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

Per quanto riguarda la sede istituzionale di Palazzo Valentini l'obiettivo prevedeva la progettazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria previsti nel Piano Triennale OO.PP. 2019 e la progettazione del riammodernamento tecnologico del percorso espositivo archeologico esistente e l'ampliamento del percorso museale utilizzando i risultati delle ultime attività di indagine archeologica condotte in alcuni ambienti adiacenti. Tale obiettivo è stato pienamente raggiunto (100%) in quanto sono stati realizzati sia progetti di manutenzione ordinaria che straordinaria sul Palazzo Valentini ed in particolare è stato elaborato il Progetto di adeguamento tecnologico (sugli impianti elettrici e sugli apparati multimediali) approvato ed affidato. E' stato inoltre ideato e realizzato il progetto relativo alla valorizzazione dell'ampliamento degli spazi espositivi con l'inserimento degli ambienti oggetto degli ultimi scavi.

Per quanto riguarda il complesso di Villa Altieri, oggetto di un importante ed impegnativo intervento di recupero e riqualificazione, l'obiettivo prevedeva di l'aggiudicazione della gara finalizzata alla concessione delle attività di valorizzazione negli 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. Tale obiettivo è stato pienamente raggiunto (100%) in quanto l'aggiudicazione della Concessione è avvenuta, anche se la Ditta aggiudicataria convocata più volte per la stipula del contratto ha dichiarato di avvalersi della facoltà di non ritenersi vincolata all'offerta rinunciando alla stipula producendo un contenzioso con l'Amministrazione circa la legittimità di tale scelta liberatoria senza indennizzo. Inoltre l'obiettivo di valorizzazione prevedeva l'ampliamento dell'area espositiva museale permanente con l'inserimento di alcune opere del Novecento dalle collezioni d'arte di proprietà dell'Amministrazione. Anche questo obiettivo è stato pienamente raggiunto (100%). L'ampliamento dell'area espositiva museale permanente è stata realizzata con l'allestimento vero e proprio delle opere d'arte opportunamente scelte fra quelle di proprietà dell'Ente, ed esposte secondo un doppio ordine cronologico e tematico.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n°19049. è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Gestione dei processi amministrativi degli appalti pubblici	Attività effettuate / Attività previste (9) *%	100	100%

Obiettivo codice n°19051 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attività espletate di valorizzazione del patrimonio di rilievo storico-archeologico di Palazzo Valentini e Villa Altieri	Attività realizzate/ attività previste(4)*%	100	100%

### Servizio 3

VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.

1) **Al fine di conseguire l'obiettivo Obiettivo codice n° 19123 Denominazione "Attivazione e monitoraggio del software gestionale dell'autoparco della C.M.R.C. in gestione al servizio"**

L'obiettivo di valorizzazione dell'esercizio 2019 ha avuto ad oggetto la "Attivazione e monitoraggio del software gestionale dell'autoparco della C.M.R.C. in gestione al Servizio".

Il Servizio ha provveduto all'attivazione di un software gestionale del parco auto dell'Amministrazione ed al relativo monitoraggio. E' stato, pertanto, realizzato un sistema informatizzato per la prenotazione digitale delle autovetture in dotazione all'autoparco dell'Ente gestito dal Servizio 3 del Dipartimento II, volto a sostituire a regime, la precedente modalità di richiesta dell'auto di servizio tramite e-mail e conseguente autorizzazione all'esito della verifica delle altre richieste pervenute.

L'applicazione consente di visualizzare le richieste di trasporto e delle prenotazioni dei veicoli e di rispondere alle stesse in modo rapido ed efficace. In tal modo, infatti, 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. La stessa è attivabile da dispositivo mobile e permette di verificare contestualmente l'accessibilità al servizio, attingendo ai dati contenuti nella piattaforma.

Il Servizio ha provveduto alla redazione e all'invio di una guida operativa per il personale autorizzato alla fruizione della prestazione (dirigenti/consiglieri) e per quello autorizzato alla somministrazione della stessa (autisti). La gestione del software è in fase di avviamento per l'individuazione e la correzione delle eventuali anomalie che dovessero riscontrarsi, all'esito della quale l'App sarà resa effettivamente fruibile.

L'acquisizione del software di che trattasi costituisce una novità assoluta per l'Amministrazione che implementa i sistemi tecnologici di cui la stessa già si avvale in altri settori consentendole di allinearsi al processo di digitalizzazione della P.A.

Grazie all'introduzione del software si ambisce a garantire risultati in termini di economicità e operatività, eliminando i costi relativi alle richieste cartacee e snellendo e riducendo significativamente i tempi della procedura di richiesta attualmente vigente. Inoltre, il software ottimizza e razionalizza la gestione e l'utilizzo del parco auto gestito dal Servizio e responsabilizza direttamente tutto il personale coinvolto nell'erogazione del servizio, consentendo la totale digitalizzazione del servizio di che trattasi.

## **2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 19124 Denominazione “Approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici - Gestione e coordinamento dei Servizi Economici e del Personale Ausiliario e dell'autoparco”**

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

Nel corso dell'esercizio 2019 il personale del Servizio 3, è stato impegnato, nell'ambito delle proprie competenze gestionali in materia di appalti e contratti, nelle operazioni di assicurazione del corretto ed efficace funzionamento di tutti gli Uffici e Servizi della Città Metropolitana di Roma Capitale, tramite la fornitura di **beni** (acquisto di materiali di cancelleria, noleggio di macchine multifunzione e, limitatamente alle fotocopiatrici oggetto di precedenti acquisizioni ed ancora in uso, acquisto del relativo materiale di consumo, fornitura di materiale igienico, acquisto di carta, arredi e suppellettili, cancelleria, stampati vari, estintori, cassette di pronto soccorso, vestiario per autisti e personale ausiliario, 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 Istituti scolastici medio superiori; manutenzione di tutte le apparecchiature strumentali in dotazione agli Uffici ed al personale; facchinaggio, traslochi ecc.). In ottemperanza alla normativa sulla sicurezza e salute dei lavoratori D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. ed alle disposizioni normative in materia di prevenzione ed emergenza nei luoghi di lavoro, si è provveduto ad effettuare il servizio di manutenzione ordinaria degli autorespiratori ad aria compressa a circuito aperto per la squadra antincendio, alla manutenzione degli estintori sia dello stabile di Via G. Ribotta sia delle altre sedi. Inoltre, in considerazione del fatto che, nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative, alcune categorie di dipendenti della C.M.R.C. eseguono interventi in situazioni che necessitano di specifica protezione e di abbigliamento adeguato, si è provveduto ad effettuare la fornitura dei dispositivi di sicurezza agli uffici dell'Ente che ne hanno fatto richiesta.

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

Inoltre, tra i compiti istituzionali assegnati all'U.O., rientra anche la gestione, l'organizzazione e il coordinamento del Personale dei servizi di portineria ed anticamera dislocato nelle varie sedi dell'Amministrazione che, oltre a svolgere servizi di anticamera, provvede all'apertura ed alla chiusura delle varie sedi dell'Ente. L'Autoparco assicura gli spostamenti logistici, in tutto il territorio metropolitano, per l'espletamento dei

compiti degli Organi Istituzionali, dei Dipartimenti e Servizi i quali richiedono un'organizzazione che, con continuità, sappia far fronte all'utilizzo di tutte le risorse umane, strumentali ed informatiche presenti nella struttura; armonizza gli orari di lavoro finalizzati alla copertura dell'orario di servizio, nel rispetto delle norme contrattuali e legislative; assicura giornalmente il servizio navetta attivo presso la sede unica di Via Ribotta per il personale dell'Ente e per il personale USR e Capitale Lavoro, ospitato all'interno della sede stessa, secondo gli orari individuati dal Mobility Manager.

Preme rilevare che, nonostante la tardiva approvazione del Bilancio (Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 28 del 10/07/2018) e del PEG (Delibera del Consiglio Metropolitan n. 30 del 02/08/2018), il Servizio è riuscito a soddisfare la maggior parte delle richieste pervenute dai vari Servizi dell'Ente.

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

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare,

**Obiettivo codice n° 19123 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Caricamento nel software di tutti i dati necessari per l'attuazione della gestione informatizzata del servizio autoparco	SI/NO	SI	
2	Redazione di una guida pratica a disposizione degli utenti per l'utilizzo dell'App.	SI/NO	SI	
3	Risposte positive correlate al numero delle richieste	Numero richieste soddisfatte/numero richieste ricevute x 100	>=80	

**Obiettivo codice n°19124 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Stipula contratti	Numero richieste evase/richieste pervenute*100	>= 90	

## Servizio 4

VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.

Il Servizio 4 del Dipartimento II, Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne, ha svolto nel corso dell'esercizio 2019, le proprie attività nei vari ambiti di competenza.

Le attività ordinarie hanno riguardato:

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

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

### **1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 19126 Denominazione "Realizzazione di sistemi IOT e di software di analisi dei dati per lo studio della mobilità del territorio e per il controllo dei consumi energetici degli istituti scolastici"**

L'Ufficio ha svolto quanto segue:

La realizzazione di un sistema IOT (Internet of Things) e di un software di analisi dei dati per lo studio della mobilità del territorio nonché per il controllo dei consumi energetici degli istituti scolastici si basa su motivazioni di carattere economico, di facilità di installazione e di gestione.

Il progetto IOT si pone quale primo obiettivo quello di realizzare una infrastruttura per l'analisi dei dati di viabilità del territorio metropolitano, al fine di migliorare la mobilità della popolazione residente attraverso l'utilizzo di mezzi pubblici e privati. Per il raggiungimento di detto obiettivo è stata inizialmente svolta un'attività di analisi di mercato sui sistemi IOT e sui software di analisi dei dati individuando le soluzioni maggiormente rispondenti alle esigenze specifiche dell'Ente.

Sono stati, inoltre, individuati dei sistemi IOT che permettono il controllo da remoto dei consumi energetici e idrici degli edifici scolastici nonché il sistema di analisi dati denominato "SAS" per il controllo e l'analisi della mobilità sul territorio.

Sulla base dei sistemi individuati è iniziata la progettazione delle infrastrutture da realizzare ed è stata avviata l'analisi della rete intranet di collegamento delle sedi al Data Center per verificarne la potenzialità e garantire il massimo delle performance sia delle nuove infrastrutture sia di quelle già implementate.

Le progettazioni delle infrastrutture a essere state portate a termine sono state sia quelle dei sistemi di "controllo da remoto dei consumi energetici e idrici degli edifici scolastici" sia quelle di "controllo e analisi della mobilità sul territorio".

Per quanto attiene alle infrastrutture dei sistemi di "controllo da remoto dei consumi energetici e idrici degli edifici scolastici", si è provveduto all'avvio della richiesta di offerta su MEPA e si è giunti alla fase di aggiudicazione provvisoria al fine di procedere successivamente alla stipula del contratto.

Per quanto attiene alle infrastrutture dei sistemi di "controllo e analisi della mobilità sul territorio", è stata configurata la piattaforma SAS e si è in fase

di acquisizione dati per la produzione dei report di analisi della mobilità del territorio.

Sempre nell'ambito di realizzazione di sistemi IOT si è, inoltre, provveduto ad avviare la procedura di acquisto del sistema C.O.DE. per il potenziamento dell'attività svolta dal Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, costituito da hardware specifico e software di connessione, che permette di:

- gestire le pattuglie dalla centrale operativa, grazie alla connessione immediata con la stessa centrale, e l'accesso alle informazioni in tempo reale;
- effettuare la verifica di conformità degli autoveicoli direttamente sulle banche dati della Motorizzazione Civile e dell'ACI;
- garantire un sistema di sicurezza, mediante l'utilizzo di bodycam per fornire registrazioni audio-video, avvisando la centrale operativa in caso di allarme segnalato.

Le attività del Servizio, nel corso dell'esercizio, sono state supportate da decisioni condivise a seguito di riunioni con i Dipartimenti coinvolti nel progetto.

## **2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 19127 Denominazione “Gestione delle reti di fonia–dati, dei servizi telefonici e dei sistemi hardware”**

Per questo obiettivo si è svolto quanto segue:

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

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

Il Servizio, inoltre:

- ha gestito efficientemente i servizi previsti relativamente alle ordinarie attività di assistenza su telefonia fissa, con manutenzione e fornitura di apparecchi telefonici, permuta e cablaggi e sulla telefonia mobile attraverso la gestione degli apparati e in risposta alle esigenze dell'Amministrazione;
- ha svolto le attività necessarie a conseguire risparmi di spesa attraverso stampanti condivise e “fax virtuali” seguendo le indicazioni contenute nel "Piano d'Azione per il Green Public Procurement".

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

Il Servizio ha raggiunto i risultati prefissati quali quello di dare risoluzione alle problematiche indicate nelle richieste di intervento sulla rete di interconnessione, sulle reti fonia/dati dell'Amministrazione e degli istituti scolastici nonché sulla rete mobile dell'Amministrazione. Inoltre ha provveduto alla risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza hardware, inserite nel "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione. Si è riscontrato un numero di richieste ricevute che sono più o meno corrispondenti al numero di quelle stimate per l'anno 2019.

Affidamenti di maggior rilievo:

- 1) IFM Infomaster - Servizio di manutenzione annuale del software per l'IVR, utilizzato presso il call center del CPI di Colleferro ;
- 2) I-Tel - Servizi di manutenzione base ed evolutiva del Sistema Sm@rtC6 Assenze, in uso presso la CMRC;
- 3) Sinercom - Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria annuale per n. 2 gruppi di continuità (UPS), installati presso la sede unica della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 4) Altintech - Fornitura e installazione di dispositivi di emergenza/antipanico presso i locali autorimessa della sede di Viale Giorgio Ribotta della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 5) BT Italia - Servizi di connettività per i CPI e CPFP dislocati sul territorio metropolitano, in adesione al Contratto Quadro OPA "SPC 2";
- 6) Gartner Italia - Servizio di accesso a banca dati Advisory Gartner, a supporto delle attività svolte dalla Città metropolitana di Roma Capitale per il conseguimento di obiettivi strategici;
- 7) MIT - Servizio di manutenzione annuale dei condizionatori della sala CED e della cabina elettrica della sede unica della Città metropolitana di Roma Capitale e dei condizionatori installati presso le centrali telefoniche delle sedi di Palazzo Valentini e del CPI di Cinecittà - RdO su MePA n. 2320068;
- 8) CISS - Servizio di misurazione di campi di interferenza magnetica e controllo dei segnali wireless e cellulari, presso le sedi dell'Amministrazione di Palazzo Valentini e di Viale Giorgio Ribotta.;
- 9) Fastweb - Fornitura di servizi professionali di supporto all'attività svolta dalla Città metropolitana di Roma Capitale;
- 10) Bsistemi - Fornitura del materiale informatico necessario alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 11) Telecom in RTI e TIM - Servizi di Cloud Computing, in adesione al Contratto Quadro SPC Cloud - Lotto 1 e collegamento Lambda Wave, in extra SPC, per supportare l'attività svolta dalla Città metropolitana di Roma Capitale e garantire soluzioni di Disaster Recovery;
- 12) Telecom - Acquisizione di licenze Microsoft Enterprise Agreement per la Città metropolitana di Roma Capitale;
- 13) Vodafone - Appalto per la gestione del "Servizio di telefonia mobile, apparecchiature, gestione e servizi aggiuntivi", di durata triennale;
- 14) TPSferiacom - Manutenzione triennale di una rete digitale "DMR TIER II" per l'ammodernamento del sistema di rete radio del Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 15) Fastweb e Telecom - Servizi di fonia/dati erogati alla Città metropolitana di Roma Capitale per gli esercizi 2019, 2020 e 2021;
- 16) Cegeka - Aggiornamento del server fax Zetafax con servizio di assistenza tecnica e consulenza on site per la durata di tre anni - RdO n. 2397399;
- 17) Eltime - Fornitura e posa in opera di hardware controllo accessi presso la nuova rampa di ingresso/uscita garage della sede di Viale Giorgio Ribotta - RdO su MePA n. 2394705;
- 18) Gartner Italia - Servizio di accesso a banca dati Advisory Gartner, a supporto delle attività svolte dalla Città metropolitana di Roma Capitale.



### **3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 19128 Denominazione “Gestione degli applicativi informatici e assistenza software”**

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

- gli interventi necessari per la gestione delle richieste di assistenza software tramite il “Sistema interattivo di assistenza hardware e software” presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione;
- il rilascio e la gestione delle chiavette USB per la firma digitale;
- nella struttura Data Center, la gestione sistemistica dell'insieme delle applicazioni sviluppate con operazioni quali definizione di ambienti, copia di ambienti (con riferimento a macchine virtuali) e richiesta di interventi tecnici a supporto della produzione e della pre-produzione;
- la gestione del servizio Office 365 “in cloud” per garantire il funzionamento della posta elettronica dell'Amministrazione e degli applicativi Office installati sulle postazioni di lavoro dei dipendenti;
- il backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione;
- la gestione e la manutenzione delle applicazioni all'interno dell'infrastruttura di Disaster Recovery;

Il Servizio, inoltre, ha garantito:

- lo svolgimento delle attività di accettazione e spedizione della corrispondenza sia con procedure di posta ordinaria che informatizzata;
- la gestione dei flussi documentali digitali attraverso il protocollo informatico dell'Ente.

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

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

Il Servizio ha raggiunto i risultati prefissati quali quello di:

- dare risoluzione alle problematiche indicate nelle richieste di assistenza software inserite tramite il “Sistema interattivo di assistenza hardware e software” presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione;
- assicurare il regolare funzionamento delle applicazioni all'interno del Data Center e della piattaforma Office 365 “in cloud” con risoluzione delle problematiche che generano blocchi dei sistemi;
- garantire il backup dei server presenti nel Data Center dell'Amministrazione.

Si è riscontrato un numero di richieste ricevute che sono più o meno corrispondenti al numero di quelle stimate per l'anno 2019.

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

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

Affidamenti di maggior rilievo:

- 1) Poste Italiane - Servizio di spedizione postale on line, comprensivo delle fasi di stampa, imbustamento, spedizione e recapito, tramite la piattaforma H2H di Poste Italiane S.p.A.;

- 2) Espresso - Fornitura e consegna, per un periodo di un anno, di n. 13 licenze software di office utility “Acrobat Pro DC For Teams” - RdO n. 2279805;
- 3) Injeia - Servizi di Google Maps Platform necessari alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 4) Microsoft - Servizi di supporto tecnico Premier Standard in relazione ai prodotti Microsoft di livello enterprise acquisiti dalla Città metropolitana di Roma Capitale;
- 5) Casali corporation - Fornitura di n. 4 Server licenze per l’assistenza e il controllo remoto dei server e delle postazioni di lavoro dell’Amministrazione;
- 6) Eurome - Acquisto delle licenze software necessarie all’attività svolta dalla Città metropolitana di Roma Capitale - RdO su MePA n. 2366094;
- 7) I&ST - Elaborazione e invio della corrispondenza tramite i servizi host to host di Poste Italiane SpA integrato alla piattaforma Globalcom Webservice;
- 8) Poste italiane - Servizio postale per la corrispondenza ordinaria e raccomandata della Città metropolitana di Roma Capitale.

**4) Per quanto concerne l’obiettivo codice n° 19129 Denominazione “WiFi e progetti di e-government”**

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

Le aree di attività e d’intervento hanno riguardato principalmente:

- a) la gestione della rete dell’Amministrazione WiFimetropolitano per l’accesso gratuito ad internet da parte dei cittadini;
- b) la gestione della rete federata nazionale Free Italia WiFi quale progetto promosso dalla Città metropolitana di Roma Capitale, Regione Autonoma della Sardegna e Comune di Venezia, per la promozione del WiFi pubblico e gratuito sul territorio nazionale con finalità di progettazione e realizzazione di reti gratuite di connettività wireless sui territori delle singole amministrazioni e loro successiva federazione in un’unica infrastruttura WiFi nazionale con caratteristiche no-profit.

E’ stata avviata l’attività di installazione dei nuovi server di gestione degli hot spot ed effettuato il collaudo della funzionalità dei server stessi.

Successivamente è iniziata l’attività di sostituzione degli apparati hot spot del precedente sistema della rete WiFimetropolitano raggiungendo circa il 60% delle sostituzioni per l’intera rete.

La gestione del Piano Innovazione è, inoltre, proseguita garantendo il consolidamento della rete WiFi dell’Ente, per l’accesso WiFi gratuito ad internet nell’area di pertinenza dell’Ente stesso, attraverso il mantenimento dell’efficienza della rete e con eventuali nuove installazioni, anche attraverso il coinvolgimento di altri enti pubblici, a copertura di zone del territorio rispetto alle quali sono state rilevate esigenze di soggetti interessati.

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

La rete wifi della Città metropolitana di Roma Capitale comprende access point distribuiti in oltre 1.200 siti wifi, dislocati nelle principali aree pubbliche, i cui utenti iscritti risultano essere oltre 550.000.

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

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

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

Nel corso dell'esercizio 2019 è proseguito il progetto denominato "Smart Metro" per l'utilizzo di applicativi e piattaforme tecnologiche condivise al fine di promuovere processi di dematerializzazione, semplificazione e sviluppo informatico presso gli Enti aderenti.

Attualmente la gamma dei servizi offerti sono di seguito elencati nell'ambito di specifici campi di attività:

#### INNOVAZIONE DIGITALE

- Siti Internet Istituzionali
- Albo pretorio WEB
- Posta Elettronica Certificata
- Posta Elettronica Ordinaria
- Elaborazione Cedolini

#### SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA

- Sistema integrato per la semplificazione amministrativa
- Software di contabilità armonizzata

Tutti i servizi sono gestiti attraverso un sistema di helpdesk telefonico – attivo durante il normale orario di lavoro – e da una piattaforma di Trouble Ticketing attraverso la quale tutti gli enti fruitori dei servizi possono segnalare le eventuali problematiche e/o malfunzionamenti che vengono gestite direttamente dai referenti tecnici.

Alcune delle sopradette attività, relative sia al Piano Innovazione che ai progetti di e-government, sono avvenute con affidamento esterno o in house e altre con gestione diretta da parte del personale del Servizio.

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

- il consolidamento della rete WiFimetropolitano in un'area che comprende tutti i comuni dell'area metropolitana;
- il regolare funzionamento della rete WiFimetropolitano tramite interventi per eventuali guasti agli hot spot o sulla rete di interconnessione;
- il supporto tecnico e amministrativo al progetto Free Italia WiFi;
- la risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza da parte degli enti aderenti al progetto Smart Metro.

Il valore medio del n. di hot spot attivi sul totale degli hot spot relativamente alla rete in gestione diretta dell'Amministrazione ha raggiunto e superato mediamente il valore effettivo dell'80% come da obiettivo prefissato.

A fine esercizio 2019 si registra la possibilità di accesso alla rete pubblica da parte degli oltre 550.000 iscritti che possono collegarsi utilizzando access point distribuiti in oltre 1.200 siti wifi, dislocati in un'area che comprende tutti i 121 comuni dell'area metropolitana e specificamente aree pubbliche tra cui scuole, università, ospedali, centri anziani, biblioteche grandi centri e piccoli esercizi commerciali.

Alla fine del 2019 hanno aderito alla rete federata Free ItaliaWiFi complessivamente 88 amministrazioni pubbliche locali compresi i tre enti promotori. Inoltre Free ItaliaWiFi vede interconnessi circa 6.900 hot spot sul territorio nazionale coinvolgendo circa 2.700.000 utenti.

Il Servizio ha garantito, inoltre, la risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza da parte degli enti aderenti al progetto Smart Metro, in collaborazione con la società in house, con un numero di oltre 300 richieste evase.

Affidamenti di maggior rilievo:

- 1) CNR - Progetto WiFimetropolitano – Prosecuzione delle attività legate alla realizzazione del progetto Piano Innovazione della Città metropolitana di Roma Capitale – Convenzione con il CNR - Istituto di Cristallografia Progetto WiFimetropolitano;
- 2) Capitale Lavoro - Realizzazione dei servizi del progetto Smart Metro.

**I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori.**

In particolare, l'obiettivo codice n° 19126 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Redazione di un documento progettuale operativo	SI/NO	SI	SI
2	Realizzazione delle infrastrutture	numero di dispositivi IOT installati / numero di dispositivi IOT previsti * 100	100%	0/10*100 = 0,00%
3	Installazione e configurazione dei software di analisi e di controllo remoto	SI/NO	SI	SI

1. Nota a indicatore 2: l'installazione dei dispositivi IOT sarà successiva alla conclusione della procedura di affidamento. Le attività relative all'obiettivo, sia per la parte tecnica sia per le procedure amministrative, hanno richiesto maggior impegno di risorse e conseguentemente i tempi di realizzazione si sono prolungati rispetto a quanto preventivato. Questo è stato dovuto anche all'ampliamento del progetto conseguente ad aver ricompreso nel suo ambito l'acquisto del sistema C.O.DE. per il potenziamento dell'attività svolta dal Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale.

L'obiettivo codice n°19127 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	
1	Gestione delle richieste di intervento sulla rete fonia fissa, mobile e dati per i servizi dell'Amministrazione	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	>=95%	2900/2900*100 = 100,00%
2	Gestione delle richieste di intervento sulla rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	>=95%	670/670*100 = 100,00%
3	Gestione delle richieste di assistenza hardware	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza hardware * 100	>=95%	2290/2290*100 = 100,00%

L'obiettivo codice n°19128 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	
1	Gestione delle richieste di assistenza software	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza software * 100	>=95%	1550/1550*100 = 100,00%
2	Gestione delle problematiche che generano blocchi delle applicazioni all'interno del Data Center e sulla piattaforma Office 365	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per problematiche sugli applicativi * 100	>=95%	14/14*100 = 100,00%
3	Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione	n. server con backup / n. server presenti nel Data Center * 100	100%	286/286*100 = 100,00%

L'obiettivo codice n°19129 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	
1	Valore medio del n. di hot spot attivi sul totale degli hot spot relativamente alla rete in gestione diretta dell'Amministrazione	n. hot spot attivi / n. hot spot in gestione diretta * 100	>=80%	174/216*100 = 80,56%
2	Gestione delle richieste di intervento per la manutenzione dei servizi del progetto Smart Metro presso gli enti che ne fanno richiesta	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	>=95%	328/328*100 = 100,00%

## ENTRATE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit	Titolo	Tipol	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
1200	DIP0200-RISORSE STRUMENTALI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	20.000,00	3.250,00	3.250,00	16.750,00	0,00
1201	DIP0200U1-RISORSE STRUMENTALI - PREDISPOSIZIONE GESTIONE DEL PIANO DEL	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	1.370.000,00	0,00	0,00	1.370.000,00	0,00
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	4.849.911,47	4.970.816,15	3.220.788,33	0,00	120.904,68

1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	600,00	14.871,53	14.871,53	0,00	14.271,53
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	625.961,63	468.215,73	258.050,42	157.745,90	0,00
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	4	ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI	50.050,82	0,00	0,00	50.050,82	0,00
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	ENTRATE PER CONTO TERZI	475.000,00	371.897,00	0,00	103.103,00	0,00
1220	DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE, RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	188.000,00	188.000,00	123.742,52	0,00	0,00
1220	DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE, RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	350,00	350,00	174,96	0,00	0,00
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	5.500,00	5.500,00	1.460,93	0,00	0,00
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	ENTRATE PER CONTO TERZI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
						<b>7.665.373,92</b>	<b>6.022.900,41</b>	<b>3.622.338,69</b>	<b>1.777.649,72</b>	<b>135.176,21</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Macroagg.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
1200	DIP0200-RISORSE STRUMENTALI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	150.500,00	57.118,59	23.349,60	33.768,99	93.381,41
1201	DIP0200U1-RISORSE STRUMENTALI - PREDISPOSIZIONE GESTIONE DEL PIANO DEL	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	1.370.000,00	0,00	0,00	0,00	1.370.000,00
1202	DIP0200U2-RISORSE STRUMENTALI - TUTELA E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	80.000,00	41.259,24	3.908,60	37.350,64	38.740,76
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	1.685.000,00	1.506.721,89	1.170.738,44	335.983,45	178.278,11
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	18.063.340,56	16.080.821,67	13.863.384,90	2.217.436,77	1.982.518,89
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	380.000,00	287.375,72	24.713,29	262.662,43	92.624,28
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	137.814,92	0,00	0,00	0,00	137.814,92
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	35.580.050,82	35.000.000,00	35.000.000,00	0,00	580.050,82
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	162.632,47	0,00	0,00	0,00	162.632,47
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	475.000,00	371.897,00	21.214,78	350.682,22	103.103,00
1220	DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE, RISTRUTTURAZIONE DEI BENI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	2.410.868,05	2.182.309,05	979.887,15	1.202.421,90	228.559,00

	PATRIMONIALI									
1220	DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE, RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	622.930,00	617.930,00	0,00	617.930,00	5.000,00
1220	DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE, RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	350,00	350,00	350,00	0,00	0,00
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	4.228,06	1.268,27	1.117,26	151,01	2.959,79
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	6.729.601,78	5.275.580,76	4.368.594,63	906.986,13	1.454.021,02
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	16.000,00	4.343,08	0,00	4.343,08	11.656,92
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	5.500,00	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
1240	DIP0204-GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI I	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	5.945.703,03	5.763.580,95	2.235.760,39	3.527.820,56	182.122,08
1240	DIP0204-GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI I	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	137.565,64	0,00	0,00	0,00	137.565,64
1240	DIP0204-GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI I	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	300.000,00	117.638,04	101.084,03	16.554,01	182.361,96
						<b>74.262.085,33</b>	<b>67.313.694,26</b>	<b>57.799.603,07</b>	<b>9.514.091,19</b>	<b>6.948.391,07</b>



**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2019 – 2021**

**MISSIONE : Missione n. 04 - Istruzione e diritto allo studio**

**Programma n. 05 - Istruzione tecnica superiore**

**Programma n. 07 – Diritto allo studio**

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.

Il Dipartimento III svolge la sua attività istituzionale articolandola su due macro-linee di intervento:

1) progettazione e gestione degli interventi di edilizia scolastica nel cui ambito rientrano tutte le attività di costruzione, manutenzione e gestione degli Istituti scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale con priorità, compatibilmente con le risorse assegnate, per gli interventi finalizzati alla messa in sicurezza e funzionalità degli istituti, così come previsto dalla vigente normativa di cui al D.Lgs. n. 81/2008, al D.M. 37/2008, alle norme CEI ed altre norme relative all'impiantistica; al D.M. 26.8.92 concernente la disciplina antincendio; gestione del sistema integrato di Global Service relativo al servizio di riscaldamento, ai servizi di manutenzione degli impianti tecnologici, alla vigilanza e sorveglianza degli edifici scolastici di competenza; gestione delle utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza; manutenzione delle aree a verde mediante sfalcio delle aree esterne agli edifici, potatura e abbattimenti essenze arboree;

2) supporto alle istituzioni scolastiche in ordine alla programmazione dell'offerta formativa e dimensionamento della rete; predisposizione del Piano provinciale di organizzazione delle istituzioni scolastiche, con le connesse azioni di coordinamento e programmazione sui temi dell'orientamento e di contrasto alla dispersione ed all'abbandono scolastico; attività di pianificazione in ordine alla gestione degli spazi, emergenze relative a carenza di locali, assegnazione di spazi necessari allo svolgimento dell'attività didattica; erogazione di fondi per urgente funzionamento e minuto mantenimento, nonché fornitura e somministrazione di arredi.

L'attività svolta è stata indubbiamente condizionata dall'andamento economico-finanziario generale che ha visto un forte ridimensionamento della spesa pubblica, con la conseguente riduzione di investimenti. A ciò si aggiunga la ormai cronica carenza di personale ed il mancato reintegro delle risorse umane via via uscite dall'Ente a vario titolo.

## **DIREZIONE**

<b>Direzione Dip.to III</b>
-----------------------------

<b>Responsabile: Direttore Ing. Giuseppe Esposito</b>
---

### **Obiettivo di valorizzazione codice 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.

La Direzione svolge, altresì, attività di coordinamento degli aggiornamenti ai documenti di programmazione.

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.

Successivamente l'attività di coordinamento e direzione della programmazione dell'edilizia scolastica ha condotto alla formulazione della seconda variazione del Programma Triennale delle OO.PP. approvata, unitamente alla variazione di Bilancio, con DCM n.20 del 18.07.2019.

Contemporaneamente è stata portata avanti l'attività di programmazione per il triennio 2020-2022, avviata con nota prot. 100410 del 27.06.2019.

Il Dipartimento III ha presentato , con nota prot. 111114 del 17.07.2019, la proposta per la programmazione dell'edilizia scolastica del relativo triennio.

Con DS n. 77 del 30.07.2019 è stato adottato il Programma delle OO.PP. 2020-22 e l'Elenco Annuale 2020.

Parallelamente la Direzione dipartimentale ha curato, in collaborazione con i Servizi, la formulazione della proposta da inserire nel Programma Biennale degli acquisti di servizi e forniture , adottata con DCM del 01.08.2019, unitamente al DUP 2020-2022.

Con riferimento all'attività di monitoraggio dei lavori avviati dal Dipartimento, che si svolge in modo costante, è stato elaborato il Bollettino dei Lavori al 31.08.2019.

L'attività di coordinamento e direzione della programmazione dell'edilizia scolastica ha condotto poi alla formulazione della terza variazione del Programma Triennale delle OO.PP. approvata, unitamente alla variazione di Bilancio, con DCM n. 35 del 26.11.2019.

In tema di programmazione biennale degli acquisti di servizi e forniture, il Dipartimento ha presentato la propria proposta con nota prot. 169619 del 13.11.2019.

L'Ufficio Tecnico della direzione dipartimentale ha curato, altresì , il coordinamento delle attività di progettazione relative agli studi di fattibilità per gli interventi da inserire nell'Elenco Annuale 2022, da approvarsi con Decreto del Sindaco.

Tale attività si concluderà nel 2020, poichè con D.M. 13.12.2019 è stato rinviato il termine per l'adozione del Bilancio dal 31.12.2019 al 31.03.2020.

L'attività di monitoraggio dei lavori in corso, con riferimento al 31.12.2019, è stata rendicontata nel Bollettino Lavori.

<b>Direzione Dip.to III Ufficio di Direzione UD1</b>
--

<b>Responsabile: Direttore Ing. Giuseppe Esposito</b>
---

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; e la valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi PEG alla data del 31 dicembre 2019 risulta più che soddisfacente.

**OBIETTIVO DI GESTIONE N. 19059 – periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2019:** *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 DD 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.

Attraverso due indicatori, uno di efficacia ed uno di tempestività, che quantificano il numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute, sia per quanto riguarda gli ordinativi che l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte, possiamo dire di aver raggiunto il 100 % .

**OBIETTIVO DI GESTIONE N. 19062 – periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2019:** *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. 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, che possiamo valutare alla data odierna del 100%.

<b>Direzione Dip.to III Ufficio di Direzione UD2</b>
--

<b>Responsabile: Direttore Ing. Giuseppe Esposito</b>
---

#### **Obiettivo codice n° 19046 - Riferimenti al D.U.P.: Programma 07 Missione 04**

#### **Denominazione: 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.

Nel corso dell'anno, CMRC ha operato in tal senso, attraverso le attività per il dimensionamento della rete scolastica di pertinenza, ovvero mediante lo sviluppo di rapporti interistituzionali con istituzioni scolastiche di secondo grado e con i 121 Comuni afferenti il territorio metropolitano; si cerca di realizzare un quadro di relazioni stabili, favorendo il consolidamento di una rete di organismi territoriali di partecipazione, in modo da determinare un governo integrato del sistema di istruzione. La rete viene, pertanto, attivata al fine di consentire un'efficace esplicazione delle diverse funzioni da parte dei diversi soggetti chiamati ad interagire, con lo scopo di garantire l'esercizio del diritto all'istruzione, inteso come fondamentale diritto di cittadinanza.

Sono state acquisite ed elaborate le istanze di dimensionamento pervenute dalle oltre 350 Istituzioni scolastiche superiori di II grado e di quelle inerenti il dimensionamento delle scuole di I grado da parte dei 121 Comuni afferenti il territorio metropolitano, ivi compresa Roma Capitale; sono stati, inoltre, elaborati i dati d'ufficio già disponibili e quelli forniti dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio.

Si è proceduto ad incontrare direttamente le rappresentanze del territorio (Scuole, Enti, parti sociali, Comuni, cittadini) attraverso lo svolgimento delle Conferenze Territoriali le quali sono state convocate e presiedute dalla Città Metropolitana; lo scopo di questi incontri è stato, pertanto, la discussione, il confronto e la raccolta di tutte le informazioni utili/aggiuntive sul dimensionamento della rete scolastica.

Nello specifico, l'Ufficio, con nota prot. 80946 del 23/05/2019, ha chiesto alla Scuole Superiori di compilare i questionari informatici per la raccolta dati; ha provveduto, inoltre, a fornire alle Scuole un idoneo supporto tecnico per la compilazione delle suddette schede-questionario,

I dati ricevuti dalle scuole sono stati successivamente elaborati ai fini della definizione di alcuni parametri caratteristici di ciascuna istituzione scolastica, utili alla valutazione delle esigenze formative e infrastrutturali che sono parte integrante della procedura di dimensionamento scolastico. In tal senso, i dati vengono 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, anche per poter individuare le esigenze e i fabbisogni di locali didattici nel territorio metropolitano e contribuire alla determinazione di programmi di costruzione di nuovi edifici scolastici.

L'Ufficio, ha inviato a tutte le istituzioni scolastiche ed a tutti i Comuni della CMRC le Linee Guida della Regione Lazio contenenti indicazioni per il dimensionamento della rete scolastica per la formulazione delle istanze di pertinenza in relazione all' A..S. 2020/21, nonché a fissare il calendario delle Conferenze territoriali (n. 5 Conferenze suddivise in raggruppamenti territoriali).

L' Ufficio, nel mese di ottobre, ha convocato via mail n. 3 riunioni con l' Osservatorio scolastico provinciale, nel corso delle quali sono state valutate tutte le istanze di dimensionamento pervenute da parte dei Comuni e dalle Istituzioni scolastiche della CMRC, ai fini della formazione del Piano di dimensionamento della rete scolastica metropolitana; sono state, inoltre espletate le Conferenze territoriali con i Comuni metropolitani e gli Organi rappresentanti le Istituzioni scolastiche.

Nel mese di novembre, a conclusione del suo iter procedimentale, è stato approvato il Decreto del Sindaco Metropolitano per il Piano Metropolitano di Dimensionamento delle Istituzioni scolastiche, A.S. 2020/2021.

Per quanto riguarda il Capitolo TRASLO, non è stato eseguito nessun servizio di trasloco e facchinaggio, in quanto non sono pervenute richieste da parte degli Istituti scolastici.

Per quanto riguarda il Capitolo MOBSCO, sono stati prenotati nell'esercizio finanziario 2019 € 200.000,00, impegnati € 188.659,70, e liquidati € 187.803,87 nell'esercizio finanziario 2020. Per il residuo pari a € 12.196,13 sono in corso le procedure amministrative per attivare l'eventuale estensione del contratto ex art. 106, comma 12 - D.Lgs. 50/2016.

#### **Obiettivo codice n° 19047 - Riferimenti al D.U.P. : Programma 05 Missione 04**

**Denominazione: 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 del 23/05/2019 recante le istruzioni operative per la richiesta dei dati previsionali relativi all'incremento studenti, sostituzione vecchi arredi, assegnazione nuovi locali, A.S. 2019/2020.

A seguito dell'assestamento di Bilancio e del finanziamento sul capitolo dedicato all'acquisto degli arredi scolastici, l'Ufficio ha iniziato e portato a compimento tutte le operazioni ed attività legate alla indizione della gara di appalto, nell'ambito della piattaforma "Acquisti in rete" sul portale MEPA .

L'iter si è concluso con l'atto di aggiudicazione finale all'operatore economico Vastarredo S.r.l.

Per quanto concerne l'attività legata all'erogazione del Fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento, l' Ufficio, dopo aver riscontrato tutti i dati recepiti attraverso le schede di rilevazione, ha predisposto l'atto amministrativo (determinazione n. 1037) che assegna i fondi per l'anno 2019 a tutte le Istituzioni scolastiche di pertinenza di CMRC; contestualmente se ne è data comunicazione a tutte le scuole di pertinenza e si è formulato il relativo mandato di pagamento. Quest' anno, pertanto, già nel corso del primo semestre si è potuto concludere l'iter procedimentale legato ai Fondi di mantenimento ed urgente funzionamento - anno 2019.

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. Le spese di trasporto degli alunni sono a carico della Città Metropolitana di Roma Capitale e, pertanto, l’Ufficio ha provveduto ad assegnare un contributo in base alle richieste pervenute ( n. 9 richieste).

Per quanto riguarda il Capitolo TRACOM, l’impegno pari ad € 143.040,00 è stato assunto nell’esercizio finanziario 2019 e liquidato il 50% pari ad € 71.520,00. Il residuo di € 71.520,00 verrà liquidato nell’esercizio finanziario 2020 a seguito della presentazione del rendiconto delle spese da parte del Comune di Anzio.

Per quanto riguarda il Capitolo FONSCO, assestato € 900.000,00, impegnato € 886.168,03, il residuo di € 13.831,97 non è stata impegnato in quanto alcune Istituzioni Scolastiche hanno attivato le procedure amministrative per avviare il servizio di trasporto alunni per lo svolgimento dell’Educazione fisica, in ritardo rispetto all’inizio dell’anno scolastico 2019/2020, pertanto la spesa prevista si è ridotta.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori, come segue:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
19046	Convocazione, effettuazione delle conferenze territoriali e predisposizione degli atti per la formazione del Piano di Dimensionamento scolastico sul territorio di CMRC.	$\frac{\text{numero conferenze svolte}}{\text{numero conferenze convocate}} * 100$	Valore previsto = <b>100</b>	100
19047	Attività finalizzate all’erogazione dei fondi di minuto mantenimento ed urgente funzionamento ed alla fornitura di arredi presso le istituzioni scolastiche.	$\frac{\text{n. schede create nel data-base}}{\text{n. schede pervenute dagli Istituti}} * 100$ <b>indicatore si/no</b>	Valore previsto <b>&gt;= 90</b>  si	100  100

**Servizio 1° Dip.to III**

**Responsabile: Dirigente del Servizio ad Interim Arch. Angelo Maria Mari**

In riferimento alla Circolare prot. n. 0000003 del 27/01/2020 della Ragioneria Generale avente per oggetto: “Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della Gestione 2019”, relativamente alle attività svolte nel corso del 2019 dal Servizio scrivente, si evidenzia quanto segue.

Per dare attuazione al Programma, al Servizio 1° del Dipartimento III è stato assegnato n. 1 Obiettivo di valorizzazione n.19033 denominato “*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).*”, misurato con n. 2 indicatori di realizzo. E’ stato previsto, inoltre, un Obiettivo gestionale n. 19034 denominato: *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), misurato con n. 1 indicatore di realizzo.*

Nello svolgimento dei compiti assegnati al Servizio 1° - compiti descritti e documentati puntualmente nel Piano di lavoro, disciplinato dall' art. 4. CCD.I.- in un'ottica di costante miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, come previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in relazione agli obiettivi assegnati dal PEG - con riferimento in particolare agli obiettivi importanti e sfidanti approvati con il Piano Esecutivo di Gestione annualità 2019, se ne è apprezzato il sostanziale perseguimento attraverso:

1. Innalzamento della qualità/quantità dei servizi prestati dall'Ufficio scrivente nel territorio provinciale di competenza relativamente ai “Servizi per la scuola”;
2. Velocizzazione dell'iter procedurale amministrativo nell'erogazione della prestazione all'utente finale;
3. Maggior carico di lavoro del personale assegnato al Servizio, in costante carenza di organico e di risorse economiche e strumentali in dotazione all'Ufficio.

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

Il Servizio 1° Dipartimento III, per la realizzazione del Programma nella parte di competenza, si è munito dell'Obiettivo di VALORIZZAZIONE di seguito descritto, realizzato al 100%.

#### **Obiettivo di valorizzazione n. 19033: periodo 01/01/2019 – 31/12/2019**

*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 DD n.RU 7370/2011 (Global Service), ha affidato il Servizio Energia e il Servizio Manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza dell'Ente, alle Ditte risultate aggiudicatrici dei 4 Lotti (zona Nord, zona Est, zona Sud e Lotto Patrimonio gestito dal Dipartimento II), per un periodo contrattuale di 7 anni. In particolare, il Servizio 1 segue le procedure relative al lotto n. 3 zona Sud. Con l'appalto citato, sono stati affidati a Ditte esterne qualificate il Servizio Energia (climatizzazione invernale, comprensivo della fornitura di combustibile e della produzione di acqua calda sanitaria, erogata dal Fornitore secondo le normative di settore), nonché il Servizio di manutenzione degli impianti tecnologici, che ricomprende: la conduzione e manutenzione degli impianti di climatizzazione estiva, la manutenzione degli impianti elettrici di sollevamento, idrico-sanitari, antincendio, di depurazione e antintrusione. Il Direttore dei Lavori, coadiuvato dal personale tecnico ed amministrativo dell'Ufficio, controlla la corretta e puntuale esecuzione dei Servizi. Sono state adottate moderne tecniche di gestione, attuate con l'impiego di un sistema informativo, fornito dalla Ditta aggiudicataria, che possa garantire la trasparenza delle attività, snellire i sistemi gestionali amministrativi utilizzati (semplificando la lettura dei dati contabili relativi agli interventi eseguiti) e garantire al contempo un efficace e tempestivo controllo sull'esecuzione degli ordini di intervento. Ciò anche al fine di monitorare periodicamente l'utilizzo delle risorse contrattuali. Con il sistema informatico, e la gestione delle chiamate, l'Amministrazione potrà garantire, attraverso i diversi livelli di priorità per i sopralluoghi (Emergenza - Urgenza - nessuna emergenza e nessuna urgenza) i tempi di intervento stimati; a seconda del livello di priorità e del tempo stimato per l'inizio dell'esecuzione, sarà possibile classificare gli interventi in: indifferibile, programmabile a breve termine, programmabile a medio termine e programmabile a lungo termine. Ciò 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.

Il risultato atteso e ottenuto durante l'arco dell'anno 2019 è stato:

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.

L'obiettivo è stato misurato attraverso i seguenti indicatori di realizzo e alla data del 31/12/2019, sommando anche i dati relativi al primo semestre, i valori risultano essere i seguenti:

Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	$N^{\circ}$ totale ordinativi emessi ed inviati/ $n^{\circ}$ totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	$\geq 90\%$ (crescente)	91,97%
Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	$N^{\circ}$ di preventivi esaminati entro 10 gg. dalla ricezione/ $n^{\circ}$ totale di preventivi pervenuti *100	$\geq 90\%$ (crescente)	90,57%

#### **Obiettivo gestionale n. 19034 - periodo 01/01/2019 – 31/12/2019**

*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, sono state indette procedure di gara, con DD n.RU 9560/2010 e con DD R.U. 5370 del 17/12/2018, per l'affidamento, sulla base dei progetti esecutivi elaborati dai Servizi Tecnici, di 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 adeguati standard qualitativi nella programmazione degli interventi manutentivi, offrendo al contempo una risposta tempestiva ed efficace alle richieste delle Istituzioni Scolastiche. Obiettivo concreto è garantire la fruibilità in sicurezza dei plessi e migliorare le condizioni manutentive laddove sia necessario intervenire per ripristinare e/o sanare determinate situazioni di pericolo, insalubrità o altra condizione non adeguata all'uso scolastico degli edifici (anche nell'ipotesi di intervento per danni causati dagli agenti atmosferici o da atti vandalici). Tale obiettivo consente di realizzare anche la finalità della riqualificazione del patrimonio immobiliare scolastico e del suo mantenimento in esercizio a favore dell'utenza. L'utilizzo di modelli operativi e gestionali uniformi e di procedure informatizzate per l'emissione degli ordinativi di intervento, garantisce la snellezza del procedimento, soprattutto nei casi di particolare urgenza, nonché la registrazione ed il controllo amministrativo e contabile delle operazioni svolte dalle Ditte appaltatrici.

Il risultato atteso e ottenuto durante l'arco dell'anno 2019 è stato:

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.

L'obiettivo è stato misurato attraverso il seguente indicatore di realizzo e alla data del 31/12/2019, sommando anche i dati relativi al primo semestre, i valori risultano essere i seguenti:

Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	$N^{\circ}$ totale ordinativi emessi ed inviati/ $n^{\circ}$ totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	$\geq 90\%$ (crescente)	90,00%

Vista la completa realizzazione dei singoli indicatori si conclude che gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%.

<b>Servizio 2° Dip.to III</b>
-------------------------------

<b>Responsabile: Dirigente del Servizio ad Interim Ing. Giuseppe Esposito</b>
---

**OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE - Codice obiettivo n. 19074: periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2019. 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).**

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 aggiudicatarie 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 aggiudicatarie 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 inoltro degli ordinativi stessi trasmissione sia On- line degli ordinativi con software dedicato, sia tramite la metodologia tradizionale avvalendosi della PEO (posta elettronica ordinaria) e della PEC (Posta Elettronica Certificata).**

**Nel primo trimestre 2019.** sono state ricevute n. 847 richieste e tramessi 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 tramessi 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** sono state ricevute n. 382 richieste e tramessi n. 382 relativi ordinativi per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III.

Sono stati esaminati n. 97 preventivi rispetto a n. 97 preventivi pervenuti. Sono state ricevute n. 97 richieste e tramessi n. 97 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 terzo trimestre 2019** sono state ricevute n. 124 richieste e tramessi n. 124 relativi ordinativi per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III.

Sono stati esaminati n. 110 preventivi rispetto a n. 110 preventivi pervenuti. Sono state ricevute n. 110 richieste e tramessi n. 110 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 quarto trimestre 2019** sono state ricevute n. 860 richieste e tramessi n. 860 relativi ordinativi per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III.

Sono stati esaminati n. 149 preventivi rispetto a n. 149 preventivi pervenuti. Sono state ricevute n. 149 richieste e tramessi n. 149 ordinativi per la manutenzione extra canone (interventi extra su impianti tecnologici) G.S. Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III.

Il totale delle richieste da parte degli Istituti scolastici relativamente alla Ditta ENGIE per il 2019 ammonta a 2805 a fronte di 2717 ordinativi relativi emessi. Mentre il rapporto tra preventivi totali pervenuti nel corso dell'anno 2019 e quelli esaminati entro dieci giorni è di 592 su 592.

Si passa ora all'esame dei diversi indicatori con la rispettiva tempistica di rilevazione su base semestrale in un anno:

1. Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici. Formula:  $N^{\circ}$  totale ordinativi emessi ed inviati /  $n^{\circ}$  totale richieste intervento pervenute nell'anno \*100 -  $\geq 90\%$  (crescente). **INDICATORE DI EFFICACIA.**

Rilevazioni:

Primo Semestre Data: 30/06/2019 Valore 94% Realizzo: 104,00% **Valore previsto**  $\geq 90\%$  (crescente)

Secondo Semestre Data: 31/12/2019 Valore 97% Realizzo: 108,00% **Valore previsto**  $\geq 90\%$  (crescente)

2. Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio. Formula:  $N^{\circ}$  di preventivi esaminati entro 10 gg. dalla ricezione /  $n^{\circ}$  totale di preventivi pervenuti \*100 -  $\geq 90\%$  (crescente) **INDICATORE DI TEMPESTIVITA'.**

Rilevazioni:

Primo Semestre Data: 30/06/2019 Valore 100% Realizzo: 111,00% **Valore previsto**  $\geq 90\%$  (crescente)

Secondo Semestre Data: 31/12/2019 Valore 100% Realizzo: 111,00% **Valore previsto**  $\geq 90\%$  (crescente)

**OBIETTIVO GESTIONALE: Codice Obiettivo n. 19076: periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2019.**

**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 C.M. di Roma Capitale in termini di servizi erogati da parte di tecnici qualificati agli Istituti scolastici ed ai Centri di Formazione professionale di competenza, pure in assenza di risorse finanziarie aggiuntive volte a tal fine. Il Servizio 2° del Dipartimento 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.

Come già detto per l'obiettivo strategico, 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:

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

**Nel secondo trimestre 2019.** Sono state ricevute n. 89 richieste e tramessi n 82 relativi ordinativi per Manutenzione Ordinaria degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III.

**Nel terzo trimestre 2019.** Sono state ricevute n. 120 richieste e tramessi n 110 relativi ordinativi per Manutenzione Ordinaria degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III.

**Nel quarto trimestre 2019.** Sono state ricevute n. 95 richieste e tramessi n 85 relativi ordinativi per Manutenzione Ordinaria degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to III.

Il totale delle richieste da parte degli Istituti scolastici relativamente alla Manutenzione Ordinaria Edile per il 2019 ammonta a n. 416 a fronte di n. 383 ordinativi relativi emessi.

L'obiettivo su menzionato consta di un indicatore di realizzo di seguito elencato:

$N^{\circ}$  totale ordinativi emessi ed inviati/ $n^{\circ}$  totale richieste intervento pervenute nell'anno \*100: Formula:  $N^{\circ}$  totale ordinativi emessi ed inviati/ $n^{\circ}$  totale richieste intervento pervenute nell'anno \*100 -  $\geq$ 90% (crescente). INDICATORE DI EFFICACIA.

Rilevazioni

Primo Semestre Data: 30/06/2019 Valore 94% Realizzo: 104,00% **Valore previsto**  $\geq$ 90% (crescente)

Secondo Semestre Data: 31/12/2019 Valore 92% Realizzo: 102,00% **Valore previsto**  $\geq$ 90% (crescente)

**Conclusioni:** i due obiettivi del PEG 209 di valorizzazione e gestionale, relativi il primo agli ordinativi trasmessi alla Ditta ENGIE – Global Service ed alla tempistica nella lavorazione dei preventivi, il secondo a quelli trasmessi alle ditte appaltatrici della manutenzione ordinaria, 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 quattro trimestri 2019, la percentuale di realizzazione espressa dai rispettivi indicatori di realizzo e la tempistica di raggiungimento degli obiettivi, è la seguente:

**1) OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE - Codice obiettivo n. 19074:** periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2019.

**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).**

**Per gli indicatori n. 1 e 2 (indicatori di efficacia) in termini di dati aggregati la Percentuale finale anno 2019 è pari a : 97%.**

**Per l'indicatore n.2 (indicatore di tempestività) in termini di dati aggregati la Percentuale finale anno 2019 è pari a : 100%**

**2) OBIETTIVO GESTIONALE Codice obiettivo N. 19076 . Ordinativi Man. Ord. U.O. periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2019.** 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).

**Per l'indicatore n.1(indicatore di efficacia) in termini di dati aggregati la Percentuale finale anno 2019 è pari a : 92%.**

Alla luce delle precedenti osservazioni, gli obiettivi PEG 2019 si possono dire completamente raggiunti e la rappresentazione dei risultati ottenuti, attraverso la percentuale espressa nei diversi indicatori, si può definire assolutamente soddisfacente.

<b>Servizio 3° Dip.to III</b>
-------------------------------

<b>Responsabile: Dirigente del Servizio ad Interim Dott. Luigi Maria Leli</b>
---

**Obiettivo codice n° 19021 Denominazione: “Gestione amministrativa e contabile delle procedure relative all'affidamento di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli istituti scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale e di somma urgenza”.**

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.

In relazione a tale obiettivo l'ufficio ha provveduto ad adottare i provvedimenti amministrativi relativi ai progetti esecutivi dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli istituti scolastici predisposti dagli Uffici tecnici. Tale attività si è esplicata principalmente nel corso del 2, 3 e 4 trimestre stante l'approvazione del

Bilancio 2019/2021 e del relativo piano delle opere avvenuta nel mese di aprile. Nel complesso sono stati approvati 29 progetti esecutivi affidati mediante procedura di gara.

L'ufficio ha acquisito un progetto di Somma Urgenza trasmesso dal competente Ufficio Tecnico ed ha verificato la completezza della documentazione. In base all' art. 191 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 si è proceduto ha predisporre la deliberazione del Consiglio Metropolitan di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e solo successivamente si è provveduto ad inserire la determinazione dirigenziale sull' applicativo SID.

Infine si è provveduto alla stipula dei contratti ed al pagamento dei relativi SAL tramite la cartella condivisa denominata CONTLAV (Contabilità lavori).

Per l'affidamento dei lavori di importo inferiore ad € 40.000,00 ai sensi dell'art. 36 comma 1 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 2019 sono state avviate sul Mepa n.22 trattative dirette e stipulate n. 11 per le restanti sono in corso i controlli ex art. 80 D.lgs.50/2016

**Obiettivo codice n° 19023 Denominazione:** “ *Gestione amministrativa della Manutenzione Ordinaria e Straordinaria attraverso il controllo dei documenti relativi ai SAL, fatturazioni, mandati di pagamento nonché gestione amministrativa dell'appalto del Servizio integrato Energia con verifiche e controlli sui SAL con relative liquidazioni, e richieste di subappalto*”.

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.

Nella cartella di posta denominata CONTLAV sono stati trasmessi dai competenti uffici tecnici i certificati di pagamento (SAL) , i certificati di regolare esecuzione (C.R.E. ed i Collaudi). Quindi si è provveduto all'approvazione sul SID di tutti i C.R.E. pervenuti (n. 80)

Inoltre nel corso dell'anno 2019 sono state autorizzate 48 richieste di subappalto e lavorati 87 mandati di pagamento relativi al Servizio Integrato Energia.

**Obiettivo codice n° 19025 Denominazione:** “ *Gestione e controllo della spesa sostenuta per le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza. Eliminazione del pregresso e semplificazione procedure di pagamento*”.

Relativamente alle utenze idriche ed elettriche è proseguita, come gli anni passati, l'attività di controllo delle fatture pervenute confrontando le stesse con appositi report in modo da informare, in presenza di consumi eccessivi (perdite idriche o dispersione di energia) i servizi tecnici e/o degli Enti gestori per ripristinare la situazione di normalità ed adottare le opportune procedure.

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.

Si precisa che tutte le attività, sono fortemente penalizzate dalla esiguità di personale in organico, con conseguente impossibilità di potenziare e migliorare il servizio nel modo auspicato, portando comunque avanti la gestione dell'ordinario e facendo fronte a momenti di particolare intensità lavorativa.

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. A seguito di problematiche tecnico-informatiche insorte nel corso dell'attività di esecuzione dell'incarico, Capitale Lavoro spa non ha potuto rispettare il termine di consegna originariamente previsto e pertanto il nuovo programma diventerà operativo alla fine del primo trimestre dell'anno 2020.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n°1 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Obiettivo codice n°19021 è stato misurato dai seguenti indicatori

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione dei progetti esecutivi trasmessi dagli Uffici Tecnici	Numero determinazioni dirigenziali di approvazione progetti /Numero progetti trasmessi *100	=100% (crescente)	100%
2	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione di lavori di somma urgenza elaborate in base ai verbali trasmessi dagli Uffici Tecnici	Numero determinazioni dirigenziali di approvazione di progetti somma urgenza /Numero progetti trasmessi *100	=100% (crescente)	100%

Obiettivo codice n°19023 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Rapporto tra numero di SAL/CRE lavorati e SAL/CRE pervenuti dagli uffici tecnici inerenti la Manutenzione Ordinaria e Straordinaria	Numero SAL/CRE lavorati/ numero SAL/CRE pervenuti *100	=95% (crescente)	100%
2	Rapporto tra numero di SAL lavorati e SAL pervenuti inerenti il Servizio Integrato Energia	numero SAL lavorati/ numero SAL pervenuti *100	=95% (crescente)	100 %



Obiettivo codice n°19025 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attivare in via sperimentale un software per la gestione delle fatture delle utenze. Il processo di innovazione consta di due fasi fondamentali a ciascuna delle quali è assegnato un valore percentuale rispetto alla realizzazione finale di questa fase di progettazione pari al 100%. 1. Redazione di un documento tecnico finalizzato all'implementazione del software (50%) 2. Avvio della gestione del software (50%).	Si/No	SI	IN PARTE (80%)
2	Rapporto tra numero di criticità sui consumi risolte / numero criticità sui consumi rilevate	Numero fatture lavorate/Numero fatture pervenute * 100	>=90% (crescente)	100 %

L'attività degli Uffici e Servizi del Dipartimento III ha seguito la tempistica e le direttive di cui agli atti di programmazione dell'Ente, con particolare riferimento alla Programmazione Triennale dei LL.PP. approvata dal Consiglio Metropolitan con DCM n. 4 del 18.03.2019 e successive variazioni, approvando i progetti e dando esecuzione agli stessi secondo l'iter delle opere pubbliche.

Gli obiettivi del PEG 2019 di valorizzazione e gestionali, assegnati allo scrivente Dipartimento, in termini di ottenimento di risultati, come si evince dai dati riportati, si ritengono pienamente raggiunti in seguito alle attività poste in essere dai singoli Uffici e Servizi. Ai fini della valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi PEG prefissati, con riferimento al report complessivo qui riportato per l'anno 2019, la percentuale di realizzazione espressa dai rispettivi indicatori di realizzo e la tempistica di raggiungimento degli obiettivi, al 31/12/2019, si può definire pienamente ottenuta.

## ENTRATE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit	Titolo	Tipol	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	20.303.024,42	7.695.469,34	970.800,00	12.607.555,08	0,00
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	ENTRATE PER CONTO TERZI	260.000,00	36.558,20	0,00	223.441,80	0,00
						<b>20.563.024,42</b>	<b>7.732.027,54</b>	<b>970.800,00</b>	<b>12.830.996,88</b>	<b>0,00</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Macroagg.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
1307	DIP0300U2-DIRITTO ALLO STUDIO, ARREDI SCOLASTICI, PIANIFIC. SCOLASTICA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	6.190,77	0,00	0,00	0,00	6.190,77
1307	DIP0300U2-DIRITTO ALLO STUDIO, ARREDI SCOLASTICI, PIANIFIC. SCOLASTICA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	1.043.040,00	1.029.208,03	957.688,03	71.520,00	13.831,97
1307	DIP0300U2-DIRITTO ALLO STUDIO, ARREDI SCOLASTICI, PIANIFIC. SCOLASTICA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	946.652,13	187.803,87	0,00	187.803,87	758.848,26
1307	DIP0300U2-DIRITTO ALLO STUDIO, ARREDI SCOLASTICI, PIANIFIC. SCOLASTICA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	11.340,30	0,00	0,00	0,00	11.340,30
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	42.162.233,47	37.942.987,58	24.616.409,23	13.326.578,35	4.219.245,89
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	1.287.538,05	0,00	0,00	0,00	1.287.538,05
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	27.272.197,14	12.539.232,93	7.324.203,71	5.215.029,22	14.732.964,21
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	14.819.389,10	0,00	0,00	0,00	14.819.389,10
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	260.000,00	36.558,20	23.415,42	13.142,78	223.441,80
						<b>87.808.580,96</b>	<b>51.735.790,61</b>	<b>32.921.716,39</b>	<b>18.814.074,22</b>	<b>36.072.790,35</b>

## DIPARTIMENTO IV

Missione 09 : **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.**

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

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

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

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

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

Nello specifico:

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

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

Promozione dello Sviluppo Sostenibile, adozione del Piano degli Acquisti Verdi per tutti gli uffici dell’Ente e i Comuni del territorio, sostegno ai Comuni che aderiscono al Patto dei Sindaci al fine del corretto adempimento degli obblighi derivanti dall’adesione, dei PAESC, del BEI (Baseline Emission Inventory) e del MEI (Monitoring Emission Inventory) e alla successiva adozione di misure di riduzione dell’inquinamento. Partecipazione a Progetti Europei inerenti a tematiche di sostenibilità ambientale: Urban Wins; Interreg Europe Support; Interreg Med Enerj.

Riduzione, riuso, riciclaggio e recupero dei rifiuti. La Città Metropolitana di Roma Capitale, in coerenza con le migliori esperienze europee, basate sulla gerarchia delle “quattro erre” (Ridurre, Recuperare, Riusare e Riciclare) : ha individuato una serie di attività da condurre nei prossimi anni: sostegno di sistemi domiciliari di raccolta dei rifiuti urbani; realizzazione sul territorio di strutture logistiche di supporto alla RD quali impianti di compostaggio ed ecocentri a servizio delle comunità locali; rispetto del “Piano dei rifiuti” consistente nell’incentivazione alla riduzione di materia, aumento della Raccolta Differenziata e sviluppo di tutta l’economia del riuso e del riciclaggio; individuazione di distretti logistici ambientali per i quali è possibile una pianificazione atta a ridurre le quantità di rifiuti prodotti attraverso politiche eco-sostenibili, scambi di materiali, riciclaggio; promozione di interventi volti alla riduzione dei rifiuti e introduzione di sistemi di incentivazione a comportamenti virtuosi dei cittadini nella Raccolta Differenziata.

Il controllo e la riduzione dell’inquinamento delle matrici ambientali (acqua, atmosfera, suolo) ed il risparmio energetico vengono perseguiti sia attraverso azioni di prevenzione della produzione di inquinanti (prescrizioni autorizzative) che mediante azioni repressive. Le azioni repressive vengono attuate sia mediante l’emissione di atti amministrativi (diffide ad ottemperare; sospensioni e revoche dei provvedimenti autorizzativi) che mediante l’applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie in caso di violazioni delle normative in materia ambientale e di informative all’Autorità Giudiziaria in caso di accertamento di reati: attività che vengono svolte dall’ente quali azioni di prevenzione e repressione degli illeciti al fine di tutelare l’ambiente dall’inquinamento di origine civile ed industriale.

Nel **PROGRAMMA 05 (MP0905) - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione** si considerano le attività svolte dal **Servizio 5 “Aree Protette e Parchi Regionali”**

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

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

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

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

In materia di tutela delle acque le competenze della Città Metropolitana saranno tese alla protezione delle risorse idriche di buona qualità ed alla riqualificazione delle risorse idriche che presentano aspetti di criticità, al fine di conseguire gli obiettivi di qualità ambientale previsti dalla normativa comunitaria per gli ambienti acquatici con azioni di attività da porre in atto, di promozione e di coordinamento di altri enti (Comuni, Consorzi, organi di controllo, ecc.). Inoltre, la Città metropolitana svolge importanti funzioni anche in materia di tutela del territorio dall'azione delle acque (esondazione), attraverso l'attività amministrativa concernente la manutenzione del Servizio Pubblico di Manutenzione nel reticolo idrografico secondario e la gestione delle Opere Idrauliche di Preminente Interesse Regionale mediante affidamento ai Consorzi di Bonifica, inoltre svolge la disciplina di opere ed interventi da realizzare nel demanio idrico e nelle relative pertinenze del reticolo idrografico secondario ed in aree soggette a rischio idraulico individuato dalla Autorità di Bacino competente.

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

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

Per quanto riguarda il **Servizio 3:**

Tutela Aria ed Energia: tra gli obiettivi portanti di questa amministrazione l'attenzione è focalizzata sulla riduzione della produzione di CO<sub>2</sub>, l'incentivazione della produzione energetica da fonti rinnovabili ed il risparmio energetico. Altro obiettivo fondamentale è la verifica della compatibilità ambientale delle attività industriali e commerciali presenti nel territorio.

Per quanto riguarda il **Servizio 4:**

Le attività di prevenzione sono attuate nell'ambito dei procedimenti per il rilascio delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA), Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA), e nell'ambito del rilascio di pareri nelle procedure di VIA, VAS e AIA regionali.

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 operando per obiettivi di valorizzazione e gestionali così come approvati con il Piano Esecutivo di Gestione, con D.C.M. n. 4 del 19/03/2019.

**Obiettivi di valorizzazione.**

Gli obiettivi di valorizzazione, del PEG 2019 dei Servizi del Dipartimento IV sono:

per la Direzione ed Ufficio di Direzione “Promozione sviluppo sostenibile: **Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile.**

Per il Servizio 1 “Gestione rifiuti”: **Conclusione dei procedimenti amministrativi sanzionatori in materia ambientale giacenti dalle annualità precedenti**

Per il Servizio 2 “Tutela delle Acque, e Risorse Idriche”: **Difesa dell’acqua e dall’Acqua.**

Per il Servizio 3 “Tutela Aria ed Energia”: **Promozione del risparmio energetico e dell'utilizzo di Fonti di Energia Rinnovabile**

Per il Servizio 4 “Procedimenti integrati ambientali”: **Realizzazione di un sistema di monitoraggio per gli stabilimenti in Autorizzazione Integrata Ambientale delle caratteristiche ambientali non direttamente controllate nell'Autorizzazione.**

Per il Servizio 5 “Aree protette, tutela della flora e della biodiversità”: **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.**

Relativamente alle attività svolte nell’anno corrente dalla **Direzione ed Ufficio di Direzione del Dipartimento IV** finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di valorizzazione e gestionali del PEG 2019 si evidenziano le seguenti specifiche:

**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 prefiggeva la riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub> del 20% entro il 2020 a partire dall'anno base (anno rispetto al quale sono disponibili il maggior numero di dati relativi ai consumi). 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 CO<sub>2</sub> (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 CO<sub>2</sub>. 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 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 poi subito una evoluzione qualitativa diventando il Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia, con obiettivi più ambiziosi che prevedono al 2030 una riduzione di CO<sub>2</sub> almeno del 40%. Si basa su un approccio integrato per affrontare mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. Il nostro supporto è rivolto anche ai Comuni che hanno aderito al "Nuovo Patto", fermo restando la necessità di un adeguamento della adesione del nostro Ente al programma europeo.

Nel corso del 2019 sono stati richiesti i dati dei consumi di gas per i 14 Comuni che devono contabilizzare le emissioni di CO<sub>2</sub>. Quattro Comuni hanno aderito alle attività del 2° monitoraggio. Il comune di Albano Laziale è stato accompagnato nel percorso di adesione al nuovo Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia 2030, adesione formalizzata con la firma del formulario di adesione da parte del Sindaco in data 16/07/2019. Il comune di Velletri è stato accompagnato nel percorso di adesione al nuovo Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia 2030.

Le attività del 2^ monitoraggio con Monitoring Emission Inventory (MEI) sono state concluse nell'anno 2019. In data 17/12/2019 si è svolto, presso la sede di Villa Altieri, il Workshop di presentazione e disseminazione dei risultati con l'obiettivo di incentivare l'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 CO<sub>2</sub>;
2. riduzione dell'uso di sostanze pericolose;
3. riduzione quantitativa dei rifiuti prodotti.

Con Delibera n.7/b del 17/01/2014 il Commissario Straordinario ha approvato l'aggiornamento del Piano d'Azione Acquisti Verdi e l'introduzione nel S.I.D. di un'area dedicata al monitoraggio degli Acquisti Verdi. 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 (CAM) 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 Ministero dell'Ambiente 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 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. In particolare è stato dato supporto all'acquisto di carta per fotocopie e in data 02/12/2019 si è svolto un incontro presso la sede del centro di formazione in Via Vignali con tutti i referenti dei centri di formazione, per promuovere l'applicazione dei CAM nei bandi di fornitura delle derrate alimentari e nell'acquisto degli altri prodotti.

Le linee guida e la nota di accompagnamento sui riferimenti normativi e le tipologie di mezzi di prova previsti dai CAM, redatte nei mesi precedenti, sono state inviate a tutti i colleghi del gruppo di lavoro acquisti verdi e pubblicate al link:

[http://www.pattodeisindaci.provincia.roma.it/pagina130\\_linee-guida-gpp.html](http://www.pattodeisindaci.provincia.roma.it/pagina130_linee-guida-gpp.html)

Nell'ambito del Progetto europeo del MINAMB "Creiamo PA" partecipiamo ai lavori dell'attività della linea di intervento 1: "Integrazione dei requisiti ambientali nei processi di acquisto delle amministrazioni pubbliche".

Il 18/10/2019 nell'ambito dell'attività legata alla partecipazione al Gruppo di Lavoro Nazionale della Rete GPP delle Città Metropolitane si è svolta la Riunione annuale del Comitato Paritetico presso il Wegil, Largo Ascianghi, 5.

In data 12 Novembre 2019 - presso il MATTM, Via Cristoforo Colombo, 44, si è svolta la riunione del Tavolo di coordinamento del Protocollo di intesa per il GPP con il Ministero Ambiente che ha disposto la partecipazione dei referenti del comitato paritetico per il GPP nelle CM al tavolo di consultazione per la definizione/aggiornamento dei Criteri Ambientali Minimi 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 della Città metropolitana di Roma. Svolge inoltre attività di supporto agli uffici interni in ordine a questioni energetiche e promuove 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 2019 sono stati inviati al FIRE i dati dei consumi energetici dell'ente e fornito supporto al progetto europeo ENERJ per la realizzazione dei corsi di formazione ai tecnici e agli energy manager dei Comuni, sul tema dell'efficienza energetica degli edifici pubblici.

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 2019 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. Per i Progetti Europei è prevista la collaborazione di personale della società in house Capitale Lavoro.

A luglio 2016 è iniziato il 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 si propone la 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, ed è articolato in due fasi: la prima, con durata di trenta mesi (2017-2019), è finalizzata alla redazione di un Piano d'Azione, e la seconda, di ventiquattro mesi, nei quali si dovrà implementare e monitorare almeno una delle azioni previste nel Piano (2019-2022).

A novembre 2016 è iniziato il Progetto europeo "ENERJ" "*joint Actions for Energy Efficiency*", finanziato con fondi del programma Interreg Med, che ha la finalità di promuovere le strategie low-carbon e l'efficienza energetica in specifici territori dell'area Med: città, isole e aree remote. Anche questo progetto prevede una durata di trenta mesi (2017-2019).

Nel corso del 2019 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, trasferite, 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. La CMRC ha partecipato alla Conferenza finale, svoltasi a Bruxelles nel mese di aprile 2019 e 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 l'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 é proceduto alla predisposizione del Report finale, entro la scadenza prevista del 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 è svolta la Conferenza di comunicazione e disseminazione che ha concluso la prima fase delle attività di progetto. E' stato definito il Piano di azione, la newsletter e l'update della brochure.

In data 1 luglio 2019 ha avuto inizio la seconda fase, destinata al monitoraggio del lavoro svolto. Nel mese di settembre il gruppo di lavoro assegnato al progetto é stato rimodulato, poichè la fase di monitoraggio necessita di un diverso impegno di risorse umane rispetto alla prima fase operativa.

Nel mese di luglio si é proceduto ad accertare l'importo relativo al rimborso da parte della capofila IRENA - Istarska Regionalna Energetska - (Croazia), delle spese sostenute nel 4° semestre di progetto (1 luglio 2018 - 31 dicembre 2018).

Si é provveduto all'inserimento delle rendicontazioni finanziarie, come stabilito dalle regole di progetto, nonchè come disposto dal Controllore di Primo Livello incaricato.

Per l'attività di networking del progetto abbiamo personale di questa Direzione ha partecipato in qualità di relatore al Workshop regionale di Capitalizzazione del progetto SHERPA: "Condividere i risultati per il rinnovamento energetico degli edifici pubblici nella Regione Lazio", che si è svolto il 26 novembre 2019, presso il WEGIL Largo Ascianghi 5 Roma.

Sono state effettuate riunioni con Regione Lazio, ENEA al fine di costituire l'"Energy Office Managing Board.

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.

Dal 10 all'11 settembre 2019, in rappresentanza della CMRC personale di questa Direzione ha partecipato al 7° Prtner e Steering Committee meeting svoltosi a Salonicco (Grecia).

Il 17 ottobre 2019 si è tenuta la conferenza conclusiva, alla quale ha presenziato anche il vice Sindaco metropolitano dott.ssa Zotta.

La conferenza pubblica é stata organizzata dall'ufficio Sviluppo Sostenibile della Direzione del Dipartimento IV per la Città metropolitana di Roma Capitale per la presentazione dei risultati del progetto. Tema della conferenza: "Un concreto e importante impegno per la sostenibilità ambientale e l'efficienza energetica dei nostri edifici".

Le attività del progetto ENERJ si sono concluse il 31/10/2019. si é provveduto all'inserimento delle rendicontazioni finanziarie, come stabilito dalle regole di progetto, nonchè come disposto dal Controllore di Primo Livello incaricato. Entro il 31/12/2019 è stato concluso l'iter di rendicontazione delle spese sostenute e delle attività realizzate.



**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. Si tratta di procedimenti istruttori complessi, che richiedono competenze specialistiche, con ricerche da effettuare nell'ambito della letteratura scientifica oltre che normativa, da effettuare entro termini previsti da leggi o regolamenti.

Il supporto di personale tecnico e amministrativo di Capitale Lavoro 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 dei Servizi 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.

Nella seconda parte del 2019 sono stati effettuati gli atti amministrativi relativi ad affidamenti di ulteriori commesse:

Monitoraggio Ambientale Valle Galeria - II fase del progetto:

Verifiche impianti termici - II fase del progetto

Dematerializzazione archivi - II fase del progetto.

La Direzione del Dipartimento si propone come coordinatore tra la CMRC e la società in house Capitale Lavoro al fine del corretto adempimento dei progetti affidati, con il lavoro di stesura degli atti amministrativi, impegni di spesa, contratti, controllo e monitoraggio sulle attività affidate alle società in house, verifica delle relazioni effettuate, procedimenti di liquidazione dei corrispettivi.

Si è proceduto al coordinamento con la società in house Capitale Lavoro relativo 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 nell'anno 2019 ha inoltre provveduto, come da incarico della Sindaca metropolitana con Decreto n. 70 del 25/07/2018, a completare le procedure, avviate a fine 2018, per l'individuazione di un nuovo Responsabile della Segreteria Tecnico Operativa dell'ATO 2, a seguito del pensionamento del Responsabile 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 Città metropolitana di Roma Capitale (già 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 ha inizialmente provveduto all'atto di accertamento delle entrate a beneficio della CMRC. Successivamente, tenuto conto delle competenze istituzionali di Tutela e Valorizzazione dell'Ambiente, si è posta l'obiettivo di utilizzare al meglio le risorse disponibili per intervenire sul territorio con opere di risanamento, riqualificazione o promozione di buone pratiche ambientali. Come espressamente previsto dalla sopracitata Delibera CIPE, il Dipartimento IV nel corso dell'anno 2019 ha richiesto ai Comuni limitrofi all'area dell'impianto CNR Casaccia, e precisamente i comuni di Anguillara Sabazia, Fiumicino, Formello e Campagnano, la presentazione di progetti di riqualificazione ambientale nelle tematiche sopra citate.

A seguito del ricevimento dei progetti richiesti, in data 14/11/2019 si è proceduto alla nomina della Commissione esaminatrice che si è riunita in data 26/11/2019 e tra i progetti pervenuti ha selezionato quelli maggiormente rispondenti alle finalità indicate dal Ministero dell'Ambiente nei limiti del completo ed ottimale utilizzo dei fondi disponibili: i fondi sono stati assegnati a due progetti presentati dal Comune di Fiumicino. Con D.D. R.U. 4969 del 6/12/2019 è stato effettuato impegno di spesa e sono stati predisposti i due disciplinari di accettazione ed esecuzione dei contributi assegnati.

Il Dipartimento pertanto nel 2019 ha provveduto all'utilizzo dei fondi assegnati con Delibera CIPE come stabilito dal vincolo di destinazione previsto, supportando economicamente i progetti di riqualificazione e/o valorizzazione ambientale.

Sempre nel 2019, a seguito di richiesta da parte del Ministero dell'Ambiente, è stata predisposta ed inviata una Relazione sullo stato di attuazione dei progetti finanziati con i fondi erogati dal CIPE per l'anno 2015.

## **Obiettivo Gestionale: Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza**

Nell'anno 2019 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 dei Servizi 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.

La delicata competenza ambientale genera infatti rilevanti problematiche tra le quali: contenziosi; ricorsi; necessità di chiarimenti su modalità di applicazione della normativa e correttezza delle procedure amministrative; problematiche relative alle competenze ed ai rapporti con altri Enti: Regione; Autorità di Bacino; Arpa Lazio ; ecc

La Direzione del Dipartimento IV ha coordinato il rapporto di collaborazione tra i Servizi e l'Avvocatura, in merito al supporto giuridico necessario ad affrontare le numerose esigenze dei Servizi del Dipartimento

Sono state effettuate numerose riunioni tra funzionari della Direzione e dei Servizi del Dipartimento e tra il gruppo di lavoro dell'Avvocatura

Sono state esaminate, tra le altre, con la consulenza giuridica dell'Avvocatura le seguenti problematiche:

- Accesso agli atti e accesso civico (con particolare riferimento a casi specifici: es. ripetute e articolate richieste dall'Avv. Borromeo sul tema dei rifiuti);
- Problematiche del rilascio di pareri da parte dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale sulle concessioni di acque pubbliche (è stato presentato ricorso al Tribunale delle acque pubbliche di concerto con la Provincia di Latina e la Provincia di Viterbo);
- Problematiche su anomale richieste di pareri inerenti concessioni idriche in conferenza di servizi del Comune di Roma;
- Problematiche di accettazione pratiche AUA e AVG da parte del SUAP del Comune di Roma.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle risorse finanziarie:

### **per la parte ENTRATE:**

la Direzione ha provveduto al corretto accertamento delle entrate di competenza, derivanti da:

Delibera CIPE: correttamente accertati ed incassati

COATO2 (entrate derivanti da Segreteria Tecnico Operativa ATO2) correttamente accertati e richiesti alla stessa Segreteria, che sta procedendo all'effettivo pagamento.

Entrate derivanti dai fondi europei: URBAN, SUPPOR, ENERJ, correttamente accertati e parzialmente incassati o in corso di trasferimento.

### **Per la parte SPESA:**

la Direzione ha provveduto ad utilizzo delle risorse finanziarie a disposizione al fine di realizzare gli obiettivi previsti.

Ha avuto, nel corso dell'anno 2019, la necessità di richiedere lo svincolo di fondi allocati presso:

il Servizio 1 ed il Servizio 4 del Dipartimento, per quanto riguarda le commesse affidate alla società in house, nonché l'utilizzo di fondi derivanti dalla Ragioneria Generale, al fine di far fronte alla liquidazione di indennizzi derivanti da sentenze.

Relativamente alle attività svolte nell'anno corrente dal **Servizio 1 "Gestione Rifiuti" del Dipartimento IV** finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di valorizzazione e gestionali del PEG 2019 si evidenziano le seguenti specifiche:

**Obiettivo di valorizzazione:** codice n° 19017 Denominazione “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 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.

Alla data del 31/12/2019 sono stati conclusi n. 1357 procedimenti sanzionatori relativi ai verbali di accertamento elevati nel 2014 e nel 2018; sono state emanate 949 determinazioni di ingiunzione di pagamento e 329 determinazioni di archiviazione.

Per cercare di ridurre l’arretrato sono stati in parallelo monitorati anche i verbali elevati nell’anno 2019: in sede di registrazione è stata verificata la completezza della documentazione trasmessa e in alcuni casi è stato necessario richiedere agli organi verbalizzanti la notifica dei verbali stessi. Inoltre, per gli utenti che chiedono espressamente di pagare il verbale viene emanata la determinazione di ingiunzione di pagamento; in totale per i verbali 2019 sono state emanate 32 provvedimenti, 28 ingiunzioni di pagamento e 4 archiviazioni.

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. Nello specifico: sono stati redatti 18 rapporti informativi, sono state concesse 59 rateizzazioni, sono stati formati 1386 ruoli.

**Obiettivo gestionale:** “codice n° 19018 Denominazione “Iniziativa 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.

Alla data del 25/06/2019, 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). Nel mese di luglio sono state predisposte le determinazioni dirigenziali R.U. 2768, 2770 e 2781 del 15/07/2019, e R.U. 2936 del 25/07/2019 con le quali sono stati impegnati i contributi a favore dei Comuni assegnatari e sono state predisposte e inviate le comunicazioni di assegnazione del contributo.

Avuta conoscenza della Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 20 del 18/07/2019 avente ad oggetto "Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2019 - 2021 e al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019 - 2021 - Variazione di Cassa - 2^ Variazione al Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2019 - 2021 ed Elenco annuale 2019. Salvaguardia equilibri di Bilancio 2019 - Art. 193 T.U.E.L.", con la quale sono stati destinati sia fondi regionali sia fondi propri alla realizzazione di interventi in materia ambientale per un totale di € 4.632.439,56, l'Ufficio "Raccolta differenziata, prevenzione e riduzione dei rifiuti" del Servizio 1, si è attivato per dare seguito a quanto stabilito. Tenuto conto di quanto deliberato dal Consiglio metropolitano con l'O.D.G. n. 6 del 18/03/2019 e n. 3 del 18/07/2019 in merito alla ripartizione dei fondi, e di quanto disposto dalla Regione Lazio sull'utilizzo dei propri fondi, sono stati richiesti ai Comuni i progetti per realizzare interventi in materia di tariffazione puntuale, di raccolta differenziata, di compostaggio aerobico, di centri di raccolta, di riduzione degli sprechi alimentari. A conclusione della valutazione dei progetti pervenuti (80) sono state emanate 4 determinazioni dirigenziali di assegnazione dei contributi (R.U. 5182 del 18/12/2019, R.U. 5241 del 19/12/2019, R.U. 5285 del 20/12/2019 e R.U. 5401 del 23/12/2019).

Nel corso del 2019 è continuata anche l'attività di liquidazione dei contributi assegnati negli anni passati, dietro presentazione della documentazione di rendicontazione.

E' 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 sono stati trasmessi alla Prefettura di Roma, all'ISPRA, all'ARPA e all'Ufficio metropolitano di statistica.

**Obiettivo gestionale:** codice n° 19019 **Denominazione** "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 sul territorio metropolitano, il Servizio 1, 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.

Alla data del 31/12/2019 sono state convocate 21 conferenze di servizi, a fronte di 33 domande presentate, di cui n. 10 istanze per rilascio di nuova autorizzazione ex art. 208, n. 10 istanze di variante non sostanziale, n. 3 istanze di variante sostanziale, n. 9 istanze di rinnovo; sono stati emanati 13 provvedimenti autorizzatori.

L'ufficio si occupa anche della predisposizione degli 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. 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. Nel corso dell'anno, congiuntamente al Servizio GIS, si è proceduto all'aggiornamento del "Sistema dei vincoli" recependo le osservazioni dei diversi enti pubblici. E' stato aggiornato l'elaborato grafico prevedendo anche l'inserimento dei siti relativi ad ex cave nonché è stato graficizzato per ciascun sito sensibile un intorno pari a 1000 metri;

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); l'avvio dei lavori è avvenuto il 02/07/2019.

L'elevato quantitativo di pratiche avviate (691 pratiche al 25/06/2019 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.

Nel secondo semestre 2019 26 nuove notifiche, di cui 14 ai sensi degli artt. 244-245 del D.Lgs. 152/2006 e 12 ai sensi degli art. 242-249.

L'elevato quantitativo di pratiche avviate (717 pratiche al 31/12/2019 non comprendendo i procedimenti che ricadono nel Sito di Interesse nazionale Valle del Sacco), a fronte di 21 certificate dal 1999 ad oggi, l'aumento annuale delle stesse - nel 2019 46 nuove pratiche, di cui 21 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 secondo semestre del 2019 sono stati inviati 38 pareri per le Conferenze dei Servizi, 37 Comunicazioni, 3 certificazioni di avvenuta bonifica (tot. 78 note), 48 comunicazioni relative all'individuazione del responsabile della contaminazione (di cui 16 di avvio del procedimento). 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.

**Obiettivo interdipartimentale:** codice n° 19020 Denominazione “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..

I procedimenti amministrativi di competenza del Servizio 1 (irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie, bonifica dei siti inquinati, autorizzazione impianti gestione rifiuti, concessione contributi) sono regolamentati da norme specifiche non sempre di facile lettura e attuazione. Inoltre, le leggi di settore sono in continuo cambiamento con attribuzione di nuove competenze, la cui attuazione viene affrontata senza il supporto di una formazione specifica e puntuale. L'amministrazione ha sentito l'esigenza di affiancare ai Servizi del Dipartimento IV l'Ufficio di Avvocatura che con la propria competenza giuridica dovrà coadiuvare i Servizi stessi a delineare delle procedure standardizzate tali da preservare i dipendenti da qualsiasi fenomeno corruttivo. Allo scopo si sono svolti nel corso dell'anno diversi incontri che hanno portato a definire la procedura inerente l'applicazione delle sanzioni sui RAEE, grazie al parere rilasciato dal Ministero dell'Ambiente, e al rilascio di alcuni pareri sull'attività di bonifica.

Relativamente alle attività svolte nell'anno 2019 dal **Servizio 2 “Tutela acque e risorse idriche” del Dipartimento IV** finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di valorizzazione e gestionali del PEG 2019 si evidenziano le seguenti specifiche:

##### **5) Per quanto concerne l'obiettivo di valorizzazione Denominato “Difesa dell'acqua e dall'acqua”**

Il Servizio 2 della Città metropolitana di Roma Capitale 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 50 concessioni di attingimento acque sotterranee, 10 licenze di attingimento acque superficiali, 43 autorizzazioni all'escavazione pozzi, 35 autorizzazioni allo scarico di acque reflue, 54 pareri idraulici e 37 autorizzazioni all'esecuzione di lavori idraulici;

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 39 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 dei fiumi Tevere ed Aniene, e la cui efficienza consente di conoscere in tempo reale eventuali alterazioni qualitative o eventi di piena e di attivare tempestivamente i sistemi di allerta per la gestione dei fenomeni di inquinamento e la prevenzione di fenomeni di esondazione;

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.

**6) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale Denominato "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 ed i pareri endoprocedimentali rilasciati ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs 152/2006 sono stati 135 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.

**7) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione Denominato :“Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza”, condiviso con l'intero Dipartimento IV:**

Il Servizio 2, ha individuato tre 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.

Si tratta del tema delle concessioni di acqua pubblica ai sensi dell'art. 7 del R.D. 1775/1933, del tema dell'aggiornamento al piano di tutela che, in alcuni punti, sembrerebbe in contrasto con le norme statali, e del tema della chiusura dei pozzi non più in uso dopo l'entrata in vigore dell'aggiornamento al PTAR.

**Per quanto riguarda le risorse finanziarie- parte ENTRATE:**

Il Servizio ha accertato tutte le risorse finanziarie incassate nell'anno 2019 derivante da trasferimenti effettuati dalla Regione Lazio. Gli accertamenti relativi alle risorse finanziarie correlate alle istruttorie sono stati in totale € 181.394,87 a fronte dei 180.000,00 € previsti.



## **Per quanto riguarda le risorse finanziarie – parte USCITE:**

Il Servizio ha impegnato tutte le risorse finanziarie relative all'anno 2019 derivanti da trasferimenti effettuati dalla Regione Lazio e parte di quelle correlate provenienti dalle istruttorie. Nel dettaglio sono state impegnate le somme necessarie ad assicurare la manutenzione delle sonde multiparametriche che effettuano il monitoraggio in continuo di numerosi parametri chimico-fisici delle acque dei fiumi Tevere ed Aniene.

Le somme residuali sono state fatte confluire sul capitolo SENTEN a seguito di sentenze giudiziarie.

Relativamente alle attività svolte nell'anno corrente dal **Servizio 3 “Tutela Aria ed Energia” del Dipartimento IV** finalizzate al raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali del PEG 2019, si evidenziano le seguenti specifiche:

### **OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE: Promozione del risparmio energetico e dell'utilizzo di Fonti di Energia Rinnovabile.**

Nel corso del 2019, a conclusione dell'attività di monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere beneficiarie dei contributi assegnati con bando pubblico nell'anno 2009 destinato ad ATI e Consorzi per interventi di efficientamento energetico di edifici e per impianti di produzione di energia alimentati da fonti rinnovabili, è stato predisposto il decreto n. 169 del 3.12.2019, finalizzato alla revoca dei contributi assegnati con bando pubblico 2009 e alla riassegnazione dei fondi. L'iter di approvazione del decreto, giunto nella sua fase finale, è in attesa di firma della Sindaca metropolitana.

Parallelamente è proseguita l'attività di liquidazione del contributo assegnato alla ATI Camers Invest e ai comuni di Rocca Canterano, Rignano Flaminio e Monteflavio, 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 del regolamento regionale e di favorire specifiche misure finalizzate a garantire l'uniforme applicazione su tutto il territorio regionale degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di esercizio, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti di climatizzazione.

Nonostante la mancata approvazione nel 2019 del previsto Regolamento regionale, che deve indicare gli indirizzi e le linee guida, si è deciso di sottoporre comunque il Regolamento metropolitano all'approvazione dell'Organo politico, considerato l'avvio della nuova stagione termica, rimandando a successivo atto dirigenziale eventuali integrazioni dell'allegato tecnico che dovessero rendersi necessarie per il recepimento delle eventuali intervenute disposizioni regionali. Il nuovo regolamento metropolitano "Regolamento della Città metropolitana di Roma Capitale per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni necessarie all'osservanza delle norme relative al contenimento dei consumi di energia nell'esercizio e manutenzione degli impianti termici" è stato approvato

dalla Sindaca metropolitana con Decreto n. 123-58 del 30.10.2019. La sua esecutività è legata alla relativa approvazione da parte del Consiglio metropolitano che dal mese di ottobre ha rinviato più volte l'esame del decreto inserendolo in ordine del giorno nella convocazione del primo consiglio di gennaio 2020.

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), nell'anno in corso sono proseguite le attività propedeutiche alla riattivazione delle verifiche. Con la collaborazione della Società in house Capitale Lavoro SpA, è stato realizzato il nuovo software gestionale e implementato mediante il collegamento alla piattaforma di pagamento PagoPA e la predisposizione del bollino verde virtuale che potrà essere acquistato dai manutentori per l'apposizione telematica sui rapporti di controllo. Conclusa la fase di collaudo del software da parte di alcuni manutentori pilota, è stata attivata la nuova piattaforma telematica ed è stato pubblicato l'avviso per la costituzione dell'elenco dei manutentori degli impianti di climatizzazione della città metropolitana di Roma Capitale, al quale hanno già aderito oltre 100 manutentori. E' stato creato inoltre un ufficio di back-office per la gestione operativa dell'attività sugli impianti termici con istituzione di un indirizzo email per segnalazioni o quesiti tecnici da parte dei manutentori ([manutentori@cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:manutentori@cittametropolitanaroma.gov.it)) e un numero di telefono dedicato.

E' 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. La concessione dei contributi, che è a carattere permanente e fino ad esaurimento dei fondi già impegnati a tale scopo, ha lo scopo di favorire il contenimento e la riduzione delle emissioni inquinanti prodotte dagli impianti termici installati da oltre dieci anni, divenuti quindi obsoleti e non più rispondenti ai requisiti di risparmio ed efficienza energetica. A tal proposito è stato revisionato e pubblicato, con D.D. 3498 del 12.09.2019, il nuovo Bando pubblico a beneficio degli utenti privati dei comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti. Ai fini della divulgazione e promozione del predetto bando, è stato pubblicato un avviso pubblico sul sito Istituzionale ed è stata inviata apposita comunicazione a tutti i comuni interessati. Parallelamente all'attività di concessione dei contributi, si è svolta l'attività di registrazione ed archiviazione dei rapporti di controllo di efficienza energetica trasmessi dagli utenti e sono stati gestiti i documenti relativi agli incassi dei bollini verdi e degli oneri di verifica, per un totale di circa n. 55.600 pagamenti.

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

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 carenza di personale tecnico specializzato per la varietà delle tipologie di attività da autorizzare. Nel corso dell'anno sono state ricevute e istruite circa 5266 dichiarazioni in deroga per attività scarsamente rilevante ai sensi dell'art. 272 c. 1 D.Lgs. 152/2006. Sono state ricevute 177 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 30 Piani Semestrali e comunicazioni inizio lavori di linee elettriche con tensione fino a 20 kV e lunghezza inferiore a 500 mt; sono state ricevute 66 nuove domande di Autorizzazione alle emissioni atmosfera specifiche, in procedura ordinaria ai sensi dell'art. 269 D.Lgs. 152/2006, 4 domande di Autorizzazione impianti di produzione di energia elettrica da fonti tradizionali, 11 domande di Autorizzazione impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, 7 domande di Autorizzazione linee elettriche con tensione fino a 150 kV, sono stati avviati i relativi procedimenti ai fini del rilascio delle autorizzazioni. Sono stati conclusi 190 procedimenti. La sospensione delle attività ordinarie in favore dell'organizzazione del trasferimento urgente del personale degli Uffici del Dipartimento IV presso la nuova sede unica, ha impegnato tutto il personale in maniera continuativa sia prima che dopo l'effettivo trasferimento. Inoltre, la riduzione di tre unità di personale avvenuta nel secondo semestre ha rallentato ulteriormente le attività, determinando il ritardo nell'istruttoria dei procedimenti e la conseguente riduzione di quelli conclusi, rispetto all'obiettivo prefissato. E' stata svolta inoltre, l'attività di segnalazione delle irregolarità sulle

Dichiarazioni di Attività in Deroga, all'organo di polizia della Città metropolitana, ai fini dei relativi adempimenti sanzionatori: nell'anno sono state inviate 130 denunce di notizia di reato ex art. 331 c.p.p. per violazione all'art. 272 c. 1 del d.lgs. 152/06.

Relativamente alle attività di aggiornamento del censimento delle fonti di inquinamento atmosferico, sono stati analizzati e validati 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. I dati sono stati informatizzati ed è stato aggiornato il relativo catasto.

#### **Per la parte finanziaria:**

Relativamente alle **previsioni di entrata**, per quanto riguarda le somme relative al pagamento del c.d. bollino verde dovuto a seguito del controllo di efficienza energetica delle caldaie, si rileva la congruenza tra lo stanziamento assestato e le somme accertate. Minimi scostamenti relativi alle spese di istruttoria per il rilascio di autorizzazioni, derivano da previsioni effettuate sulla base dell'analisi degli incassi effettivi degli anni precedenti, che sono suscettibili di variazioni, anche rilevanti, non facilmente preventivabili. Trattandosi esclusivamente di istanze di parte e pertanto non quantificabili con sicurezza a priori, è reale la possibilità di uno scostamento, sia in difetto che in eccesso. Un rilevante scostamento riguarda invece le sanzioni amministrative pecuniarie, dovuto anch'esso alla non prevedibilità del numero e entità delle sanzioni comminate dagli organi di controllo.

**Relativamente alle previsioni di spesa**, le risorse di spesa stanziata per il 2019 sono state utilizzate, in via prioritaria, per la programmazione degli interventi necessari al riavvio delle attività di verifica degli impianti termici nei comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti, tramite l'impegno di 500.000,00 euro a favore della società in house Capitale Lavoro e l'impegno di € 3.925,00 per la concessione d'uso e la manutenzione del software di gestione degli impianti termici.

Relativamente all'attività di rilascio delle autorizzazioni ambientali, l'impegno di €4.636,00 è stato utilizzato per la manutenzione dello Sportello Unico Telematico per la presentazione delle istanze.

I fondi sui capitoli CAPCOM e CONCOM, provenienti da trasferimenti regionali, sono impegnati a fronte dei contributi assegnati ai Comuni per la realizzazione di interventi di risparmio energetico e per l'utilizzo di fonti rinnovabili di energia.

Relativamente ai fondi sul capitolo CAPALT, anch'essi provenienti da trasferimenti regionali e impegnati a fronte dei contributi assegnati nel 2009 ad ATI e Consorzi per la realizzazione di interventi di risparmio energetico e per l'utilizzo di fonti rinnovabili di energia, sono stati oggetto quest'anno di un attento monitoraggio finalizzato alla revoca di quelli non utilizzati e al loro successivo riutilizzo. Il Decreto di revoca n. 9 del 21.01.2020, permetterà di utilizzare 876.167,33 euro per un nuovo bando pubblico con le medesime finalità.

Relativamente alle attività svolte nell'anno corrente dal **Servizio 4 "Procedimenti integrati ambientali"** del Dipartimento IV finalizzate al raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali del PEG 2019, si evidenziano le seguenti specifiche:

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

Al servizio per il 2019 sono stati affidati tre obiettivi: uno di valorizzazione (codice n. 19113) e due gestionali (codici 19106 e 19108).

**Obiettivo di valorizzazione: Realizzazione di un sistema di monitoraggio per gli stabilimenti in Autorizzazione Integrata Ambientale degli adempimenti ambientali non sostituiti dall'Autorizzazione integrata – Ob. 19113**

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 costituisce il sistema monitoraggio. È stata avviata la valorizzazione del database con le informazioni specifiche per ciascuna installazione autorizzata.

E' stata realizzata una check list per ogni pratica, relativa alla verifica della presenza di tutti i titoli ambientali individuati e si è compilata per tutti i fascicoli. Sono stati elaborati i risultati al fine di individuare le procedure più corrette per la conoscenza dello stabilimento.

Allo stato attuale possiamo dire di avere la conoscenza completa di quali siano i titoli ambientali non sostituiti dall'AIA; di ciascuno di essi è stato verificato lo stato di vigenza.

**Obiettivo gestionale: Armonizzazione dei provvedimenti AUA, riduzione dei tempi procedurali per le pratiche di AUA e diminuzione dell'arretrato - Ob. 19106**

L'obiettivo si compone di due attività complementari, la prima consiste nella riduzione di un ulteriore 15% delle pratiche arretrate alla data del 31/12/2019. Considerato che risultano ancora in lavorazione 63 pratiche arretrate, l'arretrato è diminuito del 37% rispetto al 2018 e pertanto l'obiettivo è stato completato al 100%.

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 31/12/2019 sono state controllate 75 pratiche. L'obiettivo è stato quindi completato al 100%.

**Obiettivo gestionale: Georeferenziazione delle pratiche AUA con particolare riferimento agli scarichi idrici e sviluppo di un programma gestionale integrato con il GIS - Ob. 19108**

Il risultato di questo obiettivo prevedeva la georeferenziazione di ulteriori 100 pratiche AUA. Alla data del 31/12/2019 ne sono state georeferenziate n. 120 pratiche AUA raggiungendo una percentuale del 100% rispetto all'obiettivo.

**Relativamente alle attività svolte nell'anno corrente dal**

**Servizio 5 “Aree protette, tutela della flora e della biodiversità” del Dipartimento IV** finalizzate al raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali del PEG 2019, si evidenziano le seguenti specifiche:

**Obiettivo gestionale: “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 corso del 2019 il Servizio ha proseguito le attività e le iniziative finalizzate a confermare il ruolo istituzionale assegnato alla Città Metropolitana nella gestione e valorizzazione del sistema delle APP, proseguendo nello sviluppo di sinergie e rapporti con le realtà amministrative e territoriali. In particolare si sono tenute le riunioni dei Comitati Istituzionali dei poli delle Riserve Naturali: Palude di Torre Flavia, Nomentum e Macchia di Gattaceca, Monte Catillo.

Anche nel 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. Ha, inoltre, 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.

In particolare, il Servizio ha organizzato e realizzato le iniziative "Primavera in riserva" e Autunno 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 LH 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 sono stati particolarmente significativi, sia in termini di partecipazione che di ricaduta sulla conoscenza delle APP.

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 ha partecipato a tutti gli incontri organizzativi e ha realizzato i prodotti concordati con il gruppo di lavoro.

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. E' 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.

Per quanto concerne inoltre la divulgazione, nel 2019, in particolare, si è conclusa la predisposizione del "Manuale operativo di gestione del Monumento Naturale Palude di Torre Flavia" ed è stata affidata la pubblicazione a stampa che si concluderà nei primi mesi del 2020.

Nel 2019, inoltre, è stata conclusa la procedura per l'affidamento dell'attuazione del "Piano di gestione per il contenimento dell'impatto causato dalla presenza del cinghiale (*Sus scrofa* l. 1758) nella Riserva naturale di Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco", che risulta fondamentale al fine di ridurre e prevenire i danni e le conseguenze causate dalla problematica della rilevante presenza di fauna selvatica nell'Area Protetta e nel territorio limitrofo.

Sono state, altresì, portate a termine le procedure per l'affidamento degli interventi di manutenzione straordinaria all'interno delle Aree Protette gestite approvati nella programmazione delle opere pubbliche 2019 che interessano rispettivamente le Riserve Naturali di Nomentum, di Monte Catillo, di Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco, ed, altresì, sono state completate la progettazione e la richiesta dei nulla osta inerenti l'intervento per la realizzazione della nuova sede del M.N. Palude di Torre Flavia, la cui completa acquisizione ha necessità di ulteriori specifiche elaborazioni richieste in Conferenza di servizi.

**Obiettivo gestionale: "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 allo svolgimento del concerto cd Jova Beach Party, che si è svolto in data 16 luglio in loc. Campo di mare, zona adiacente il M.N. Palude di Torre Flavia e che ha visto la partecipazione di oltre 40.000 ragazzi. Al fine di tutelare l'habitat del M.N. Palude di Torre Flavia, il Servizio ha posto in essere, anche con il supporto e la collaborazione della Polizia Locale della CMRC, una concreta attività di presidio, sorveglianza, interdizione delle aree e della spiaggia prospiciente la palude, con turni di sorveglianza e con successiva attività di monitoraggio. Tale attività ha permesso la piena salvaguardia del territorio e dell'habitat tutelato.

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

Anche per il 2019, il Servizio ha provveduto alla Predisposizione e alla attuazione 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.

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.

In data 18 ottobre 2019 lo scrivente Servizio ha partecipato seminario programmato nell'ambito dell'attuazione della Linea di intervento LQS "Piattaforma delle Conoscenze – Capitalizzazione delle esperienze e disseminazione dei risultati per la replicabilità di buone pratiche per l'ambiente e il clima" del progetto "Mettiamoci in RIGA", su invito della Direzione Generale per lo Sviluppo Sostenibile, per il Danno Ambientale e per i rapporti con l'Unione Europea e gli Organismi Internazionali – SVI Divisione II – Politica di coesione e strumenti finanziari comunitari del MATTM, il Servizio ha partecipato con due funzionari il 18 Ottobre 2019 a Bologna, presso la Regione Emilia Romagna, con una presentazione del progetto LIFE RICOPRI al di cui il MATTM è beneficiario, presentando il progetto Progetto LIFE RI.CO.PR.I., realizzato dalla CMRC come Soggetto Capofila tra il 2011 e il 2015. Inoltre gli interventi attuati nel corso del progetto LIFE RI.CO.PR.I. sono stati oggetto di una visita di studio presso i siti laziali che svolta in data 3 dicembre 2019 e alla quale hanno partecipato i referenti delle seguenti Amministrazioni: Regione Lazio (Direzione Reg. Capitale naturale, parchi e aree protette), Regione Emilia Romagna (Servizio Difesa del Suolo, della Costa e Bonifica e Consorzio di Bonifica dell'Emilia Centrale), Regione Lombardia (DG Ambiente e Clima - Struttura Natura e Biodiversità e ERSAF Lombardia).

Nell'ambito del medesimo progetto "Mettiamoci in RIGA" del MATTM e su richiesta da parte degli organizzatori il progetto LIFE RICOPRI è stato presentato ad alcune Regioni del Sud Italia durante il seminario che si è svolto a Roma il 12 Dicembre 2019.

**Obiettivo gestionale: "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 2019 l'attività inerente l'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.

E' stata, inoltre, avviata l'attività di supporto e revisione finalizzata alla definizione del regime delle aree sulle quali si intende realizzare la nuova sede per la gestione del Monumento Naturale Palude di Torre Flavia, il cui intervento è approvato nella programmazione 2019/2021 e inserito nell'elenco annuale 2019. Tale attività ha visto come concreto esito la redazione della bozza di uno "schema di contratto di concessione del diritto di superficie" tra l'ARSIAL, proprietaria dei terreni, e la CMRC soggetto gestore del M.N. Palude di Torre Flavia, da sottoporre alle verifiche e valutazioni congiunte, in previsione della realizzazione dell'Intervento per il quale è in corso la Conferenza dei Servizi.

**Per la parte finanziaria:****Relativamente alle previsioni di entrata:**

Il capitolo PROFAU è stato creato al fine di farvi confluire le entrate derivanti dalla cessione di capi di fauna selvatica che si prevede di catturare all'interno delle Aree Protette gestite in applicazione dei piani di gestione della fauna selvatica, la cui attivazione sarà effettuata nel 2020.

Capitolo SANAPP: nel 2019 non è stata elevata dalle Autorità competenti alcuna sanzione all'interno delle Aree Protette gestite.

**Relativamente alle previsioni di spesa:**

Intervento 9050103: lo scostamento tra la somma assestata e la somma impegnata è dovuta: per € 1.000,00 non impegnate in quanto correlate al capitolo di entrata SANAPP; per € 1.441,06 non impegnate in quanto correlate al capitolo di entrata CONARE e destinate al risarcimento dei danni da fauna selvatica all'interno delle Aree Protette; per € 3.5219,70 economia sui Capitoli IDRICH - UTEELE – CARBUR per minori consumi accertati; le restanti somme per economia di gestione sui Capitoli assegnati.

Intervento 16020103: la somma di € 5.000,00 è stata stanziata sul Capitolo SERAMB art. 3201 correlato all'entrata PROFAU dove dovranno confluire le entrate derivanti dalla cessione di capi di fauna selvatica che si prevede di catturare all'interno delle Aree Protette gestite in applicazione dei piani di gestione della fauna selvatica, la cui attivazione sarà effettuata nel 2019.

Intervento 9050202: lo scostamento di € 238.871.46 tra somma assestata e somma impegnata è dovuto: per € 3.283,29 stanziata sul Capitolo ACQATT ad economia di gestione; per € 46.677,29 alle economie di gara per gli interventi Codici CIA AP 180091 – AP 19 2M11 – AP 19 2M10; per € 140.000,00 alla necessità di spostare la realizzazione dell'intervento per la realizzazione del progetto CIA AP 18 0090 (Monumento naturale Palude di Torre Flavia), previsto nell'annualità 2019, sull'annualità 2020 del Programma Triennale delle OO.PP. , in quanto per lo stesso, completata la progettazione, è in corso il completamento dell'acquisizione dei pareri e nulla osta per le necessità emerse in Conferenza di servizi di variazione del progetto e di ulteriori indagini idrauliche richieste dal Consorzio di Bonifica Tevere e Agro romano.

**ENTRATE**

<b>Cdr</b>	<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Tit</b>	<b>Titolo</b>	<b>Tipol</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Assestato</b>	<b>Accertato</b>	<b>Incassato</b>	<b>Economie</b>	<b>Maggiori Accertamenti</b>
1400	DIP0400-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	733.088,09	901.105,91	691.997,91	0,00	168.017,82
1400	DIP0400-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	450,00	450,00	450,00	0,00	0,00



1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	2.327.310,63	1.982.786,26	255.805,49	344.524,37	0,00
1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	70.000,00	38.840,39	38.840,39	31.159,61	0,00
1420	DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	1.433.899,28	1.433.899,28	1.433.899,28	0,00	0,00
1420	DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	5.000,00	492,00	492,00	4.508,00	0,00
1420	DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	180.000,00	181.378,71	181.378,70	0,00	1.378,71
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	600.000,00	577.797,06	577.797,06	22.202,94	0,00
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	30.000,00	2.526,17	2.526,17	27.473,83	0,00
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	62.000,00	50.000,00	50.000,00	12.000,00	0,00

1440	DIP0404-PROCEDIMENTI INTEGRATI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	30.000,00	35.000,00	23.555,22	0,00	5.000,00
1440	DIP0404-PROCEDIMENTI INTEGRATI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	74.000,00	125.181,86	125.181,86	0,00	51.181,86
1450	DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	31.441,06	30.128,00	30.128,00	1.313,06	0,00
1450	DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
1450	DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
						<b>5.583.189,06</b>	<b>5.359.585,64</b>	<b>3.412.052,08</b>	<b>449.181,81</b>	<b>225.578,39</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Macroagg.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
1400	DIP0400-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
1400	DIP0400-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	3.086.502,10	2.965.758,60	1.788.643,44	1.177.115,16	120.743,50
1400	DIP0400-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	9.200,00	9.200,00	9.200,00	0,00	0,00

1400	DIP0400-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	505.488,07	0,00	0,00	0,00	505.488,07
1400	DIP0400-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	450,00	450,00	450,00	0,00	0,00
1401	DIP0400U1-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE - PROMOZIONE DELLA QUALIT	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	50.000,00	43.776,00	6.272,00	37.504,00	6.224,00
1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	553.153,55	116.819,79	111.024,79	5.795,00	436.333,76
1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	4.260.390,42	3.553.543,77	2.803,20	3.550.740,57	706.846,65
1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	375.603,26	0,00	0,00	0,00	375.603,26
1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	4.681.552,21	4.681.552,21	0,00	4.681.552,21	0,00
1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	4	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	145.490,12	145.490,12	15.156,00	130.334,12	0,00
1420	DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	45.000,00	43.920,00	27.450,00	16.470,00	1.080,00
1420	DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	1.426.951,98	1.421.951,98	1.171.172,13	250.779,85	5.000,00
1420	DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	145.000,00	0,00	0,00	0,00	145.000,00
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	610.134,42	508.560,99	413.626,87	94.934,12	101.573,43
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	11.200,00	1.200,00	1.200,00	0,00	10.000,00
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	131.723,10	0,00	0,00	0,00	131.723,10
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	549.274,67	549.274,67	0,00	549.274,67	0,00

1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	4	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	1.073.455,46	193.450,11	191.678,30	1.771,81	880.005,35
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	119.071,52	0,00	0,00	0,00	119.071,52
1440	DIP0404-PROCEDIMENTI INTEGRATI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	2.169,56	2.169,56	1.354,20	815,36	0,00
1440	DIP0404-PROCEDIMENTI INTEGRATI	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	101.830,44	1.459,12	0,00	1.459,12	100.371,32
1450	DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	136.872,03	108.168,92	28.100,35	80.068,57	28.703,11
1450	DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	375.000,00	163.271,32	5.120,66	158.150,66	211.728,68
						<b>18.405.512,91</b>	<b>14.510.017,16</b>	<b>3.773.251,94</b>	<b>10.736.765,22</b>	<b>3.895.495,75</b>

## **DIPARTIMENTO V**

**Responsabile Dott.ssa Laura ONORATI**

### **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2019 - 2021**

#### **MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio**

**PROGRAMMA 06 (MP0406) – Servizi ausiliari all'istruzione**

#### **MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

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

#### **MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

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

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

#### **MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività**

**PROGRAMMA 01 (MP1401) - Industria, PMI e artigianato**

#### **MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

**PROGRAMMA 02 (MP1502) Formazione professionale**

#### **MISSIONE 19 - Relazioni Internazionali**

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

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

Il Dipartimento V *“Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale”* fino all'11 aprile 2019 è stato costituito dalla Direzione Dipartimentale:

- Ufficio di supporto della Direzione del Dipartimento V;
- Ufficio di Direzione *“Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative”*;
- Ufficio di Direzione Ufficio Europa.

e da 3 Servizi:

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

Con Decreto della Sindaca Metropolitana n. 34 del 12/04/2019 avente ad oggetto: Razionalizzazione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale – Adeguamento alle modifiche normative intervenute in materia di riassetto delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione:

- è stato soppresso il Dipartimento III e contestualmente sono state trasferite al nuovo Servizio 4 del Dipartimento V, denominato “*Servizi per la formazione professionale*” le relative funzioni in materia di formazione professionale, attribuite all'Ufficio di Direzione “*Formazione professionale - Offerta formativa. Offerta formativa in apprendistato e Formazione non finanziata. Monitoraggio e progetti europei dipartimentali. Controllo e rendicontazione FSE istituzionale. Politiche educative e Centri metropolitani di formazione professionale - Osservatorio sulla dispersione scolastica e formativa e sulla formazione continua*”;
- è stato ridenominato per l'effetto, il Dipartimento V in Dipartimento V “*Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale – Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione*”.

Di conseguenza con determinazione R.U. 2328 del 17/06/2019 si è proceduto:

i) ad articolare il Dipartimento nei seguenti servizi:

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

Servizio 4 “*Servizi per la formazione professionale*”

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

- Ufficio di supporto della Direzione del Dipartimento V;
- Ufficio di Direzione “*Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative*”;
- Ufficio di Direzione Ufficio Europa.

iii) ad individuare, dettagliare ed assegnare a ciascun Ufficio e Servizio la relativa provvista di competenze.

Premesso che in merito all'approvazione degli strumenti di bilancio si elencano le seguenti deliberazioni:

- 1) Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 4 del 18 marzo 2019 – esecutiva ai sensi di legge – avente ad oggetto “*Approvazione definitiva del Bilancio di previsione finanziario 2019 – 2021 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019 – 2021*”;
- 2) Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 6 del 17 aprile 2019 – esecutiva ai sensi di legge – avente ad oggetto “*Approvazione della Variazione al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019 – 2021. Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2019, unificato con il Piano della Performance 2019. Art. 169 del D.lgs. n. 267/2000*”;
- 3) Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 9 del 29 aprile 2019 – esecutiva ai sensi di legge – avente ad oggetto “*Rendiconto della gestione 2018 – Approvazione definitiva*”;

- 4) Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 15 del 17 giugno 2019 – esecutiva ai sensi di legge – avente ad oggetto “Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2019 – 2021 e al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019 – 2021 – Variazione di Cassa – 1^ Variazione al Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2019 – 2021 ed Elenco annuale 2019”;
- 5) **DELIBERAZIONE del Consiglio Metropolitano n. 33 del 17/10/2019 OGGETTO:** Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2019-2021 – Variazione rate di ammortamento mutui in attuazione della D.C.M. n. 19/2019 – Variazione P.E.G. 2019.

In questo contesto l'attività del Dipartimento V in coerenza con i programmi di riferimento inseriti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) - Sezione Operativa – allegato al bilancio 2019 e con gli obiettivi del PEG 2019, è stata finalizzata, per le azioni che è stato possibile attuare compatibilmente con le risorse disponibili assegnate al Dipartimento, con l'esercizio provvisorio nonché con il processo di riordino di alcune funzioni non fondamentali ma delegate dalla Regione Lazio in parte ancora in corso e in attesa della riassegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie, alla realizzazione di quanto programmato nell'ambito delle missioni di competenza.

#### **MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio**

##### **PROGRAMMA 06 (MP0406) – Servizi ausiliari all'istruzione**

#### **MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

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

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

Relativamente alle competenze in materia di servizi sociali, è necessario premettere che tutto il personale che le svolgeva prima della riorganizzazione, già nel 2016 è transitato nei ruoli delle Regione Lazio, in quanto assegnato ad una funzione qualificata dall'art. 7 della L.R. 17/2015, recante disposizioni attuative delle legge 7 aprile 2014 n. 56, come una funzione non fondamentale. La Regione Lazio ha riassegnato alla Città Metropolitana di Roma Capitale funzioni in materia sociale per le quali è ancora in corso il processo di riordino, in particolare, le competenze non sono state ancora declinate e dettagliate e non sono state riassegnate alla Città Metropolitana le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per il loro svolgimento.

In questo contesto, il piano esecutivo di gestione ha assegnato al Servizio 2 l'obiettivo di valorizzazione **codice 19092** Valorizzare e tutelare il patrimonio documentale conservato nell'Archivio Storico del Brefotrofo Provinciale, misurato da 2 indicatori di realizzo e l'obiettivo gestionale **codice 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, misurato da n. 1 indicatore di realizzo.

#### **Al fine di conseguire l'obiettivo codice 19092**

Sono stati effettuati numerosi sopralluoghi in archivio, il personale del Servizio ha avviato la verifica dello stato di conservazione dei libri più antichi e attraverso una attenta ricerca sono stati individuati materiali specifici quali: pagelle, fotografie, tessere di iscrizioni al fascio, impronte delle manine e dei piedini dei bambini, lettere. Il materiale che riveste interesse storico, sociale e è stato successivamente catalogato, allo scopo di renderlo fruibile agli studiosi e ricercatori.

Inoltre è proseguita l'analisi delle istanze di accesso agli atti dell'Archivio storico pervenute sia da parte di privati che dai tribunali per i Minorenni Italiani. In totale sono pervenute n. 165 istanze di cui due in lavorazione al 31 dicembre con risposta inviata a gennaio.

### **Al fine di conseguire l'obiettivo codice 19093**

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 predispose 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. A seguito di avviso pubblico riservato ai CENTRI ANZIANI DI ROMA E PROVINCIA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER PICCOLI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE E POTENZIAMENTO DEGLI STESSI (D.D. R.U. 8132 del 31/12/2013, D.D. di svincolo fondi R.U. 5395 del 06/12/2017) è stata effettuata la liquidazione contributo a favore del Municipio XV per € 4.800,00 - R.U.L. 2666 / 2019. Sono continuate le attività relative a quanto precisato nel primo semestre, in particolare relativamente alla gestione dei CENTRI DI ACCOGLIENZA SPRAR FIANO - SPRAR CASAL MORENA - SPRAR SAN PAOLO - SPRAR RISERVA NUOVA CATEGORIA: ORDINARI, AGGIUNTIVI E DISAGIO MENTALE (IMPEGNI DI SPESA PRESI DAL 2014 AL 2016) sono in corso di svolgimento i controlli previsti dalla normativa vigente al fine di definire la determinazione dirigenziale per presa d'atto del subentro della "Medihospes" Cooperativa Sociale ONLUS alla "Tre Fontane" Soc. Coop. Soc. a seguito di fusione societaria. Per quanto riguarda il servizio di trasporto alunni disabili ISTITUTI DI ISTRUZIONE SUPERIORE - ANNO SCOLASTICO 2015/2016 - CONTRIBUTI A FAVORE DEI COMUNI INTERESSATI (DD R.U. 5977 DEL 10-12-2015 PER IL PERIODO SETT.-DIC. 2015, DD R.U. 594 del 16-02-2016 PER IL PERIODO GENNAIO FEBBRAIO 2016, DD R.U. 2273 del 31-05-2016 PER IL PERIODO MARZO GIUGNO 2016), sono stati effettuati gli atti di liquidazione relativi a: - Liquidazione contributo a favore del Comune di Tivoli per € 11.000,00 - R.U.L. 4201 / 2019 - Liquidazione contributo a favore del Comune di Tivoli per € 7.333,33 - R.U.L. 4203 / 2019 - Liquidazione contributo a favore del Comune di Tivoli per € 14.666,67 - R.U.L. 4205 / 2019. Relativamente all'assistenza convittuale PRESSO L'ISTITUTO REGIONALE "PAOLO COLOSIMO" (D.D. R.U. 6586 del 31/12/2015 e D.D. R.U. 536 del 11/02/2016) sono stati effettuati gli atti di liquidazione relativi a: - Liquidazione a Regione Campania fattura n. 54120203 CO FE 2017 per € 4.370,22 - R.U.L. 4324 / 2019 - Liquidazione a Regione Campania fattura n. 54120209 CO FE 2017 per € 2.347,53 - R.U.L. 4325 / 2019

Con la D.D R.U. 3737 del 23/09/2019 si è preso atto della fusione per incorporazione tra Medihospes Cooperativa Sociale Onlus della Società Cooperativa Sociale e tre Fontane Cooperativa Sociale relativa ai servizi di gestione dei centri di accoglienza SPRAR Fiano - SPRAR Casal Morena - SPRAR San Paolo - SPRAR Riserva Nuova, categoria: ordinari, aggiuntivi e disagio mentale.

Sono stati svolte le attività afferenti il controllo, insieme ai competenti uffici della ragioneria dell'Ente, volti ad accertare la liquidazione da parte della Regione Lazio delle somme relative ai residui attivi.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 19092 è stato certificato dai seguenti indicatori:



**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Valorizzazione degli oggetti/reperti di valore storico presenti dell'Archivio Storico del Brefotrofito Provinciale: Fase 1) Ricerca dei reperti entro il 15/09/2019 (peso 60%) Fase 2) catalogazione dei reperti entro il 31/12/2019 (peso 40%)	Numero fasi realizzate/numero fasi programmate*100	=100 (crescente)	100%

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
2	Analisi delle istanze di accesso agli atti dell'Archivio storico, esame dei relativi fascicoli, predisposizione delle risposte in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente	Risposte predisposte/istanze presentate*100	=100% (crescente)	98%

L'obiettivo codice 19093 è stato misurato dal seguente indicatore

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Attivare le azioni necessarie a continuare l'attività amministrativa relativa ai procedimenti in corso in seguito al riordino della funzione, inviando prontamente in Regione le richieste di liquidazione al fine di ottenere, nel più breve tempo possibile gli esiti dell'istruttoria permettendo all'Ente di emettere l'atto di liquidazione finale.	Numero di procedimenti evasi / numero di procedimenti in itinere *100	=100% (crescente)	100%

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

## **MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

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

#### **Al fine di conseguire l'obiettivo codice 19031**

**Denominazione:** Dematerializzazione, valorizzazione e condivisione delle risorse culturali dell'ente mediante la realizzazione di mostre virtuali e in allestimento. Continuazione dell'implementazione e aggiornamento dei dati informativi sui beni archeologici del territorio.

L'obiettivo di valorizzazione per il 2019 è stato conseguito pienamente nelle sue due principali articolazioni:

-Sistema informativo territoriale archeologico (SITAr), una cospicua banca dati delle evidenze archeologiche del territorio metropolitano, basato sulle ricognizioni e su spoglio bibliografico;

-Mostre virtuali on line ed in allestimento per la valorizzazione del patrimonio della Biblioteca Istituzionale dell'Ente.

L'obiettivo è stato attuato, per quanto concerne il SITAr, in continuità con quanto fatto lo scorso anno. Infatti il lavoro di revisione è stato portato avanti su due piani di intervento: da un lato la omogeneizzazione dei dati per una maggiore comprensibilità ed immediatezza ai fini della fruizione via web (portale di cartografia del GIS), che permetta di amplificare la diffusione dei dati ed il loro utilizzo; dall'altro la correzione di errori formali o dovuti alla mancanza di criteri univoci nei precedenti inserimenti, tanto per le descrizioni dei ritrovamenti archeologici, quanto per i campi interpretativi che sono stati resi più "categorizzanti" per permettere ricerche tematiche agli utenti web. Riguardo ai minisiti della cultura, si è mantenuto costante l'aggiornamento sulle news e sulle informazioni generali dei musei (anagrafiche, orari di apertura e chiusura e recapiti telefonici, ecc.) e delle biblioteche (affluenza e patrimonio librario). Il sito del sistema bibliotecario è stato arricchito dalle pagine dedicate alla Biblioteca istituzionale dell'Ente anche per sottolineare il legame territoriale tra le biblioteche sul territorio e quella dell'Ente, specializzata proprio su testi e periodici che raccontano la storia, l'arte, le tradizioni della Città metropolitana di Roma Capitale.

Per quanto concerne le mostre virtuali, nel corso dell'anno sono state realizzate, pubblicate sul web ed allestite le seguenti mostre: 1) Feste, canti e riti della tradizione (12/12/18-20/01/19); 2) Per conoscere, per ricordare. Viaggio nella Memoria & (24-28/02/19); 3) 8 marzo 2019: Giornata Int. della donna "Il silenzio uccide il cuore. Condizione femminile e violenza di genere; 4) Giornata Internazionale del Libro e della Lettura - Voci della Liberazione, 25 aprile 1945 (23/04/2019); 5) Maggio dei Libri: Per una strada molto pittoresca e cosparsa di rovine (30/5-30/9); 6) Giornata Europea della Musica 2019: Porteno sul cappello Madonnelle, penne, rame de fiori de la Festa (12/06-15/09); 7) Mostra bibliografica e iconografica (9 ottobre - 9 dicembre 2019) "I deputati alla Costituente! b & e fu spettacolo imponente quello dei figli di Roma, chiamati nuovamente ai comizi ai Comizi - dopo tanti secoli di servaggio e prostrazione b &" (G. Garibaldi, Memorie); 8) Mostra bibliografica (10 dicembre 2019 - 26 gennaio 2020) "Suoni e canti della tradizione"; 9) Mostra bibliografica e iconografica (13 dicembre 2019 - 31 gennaio 2020) "Diari di viaggio degli scrittori francesi del Grand Tour".

Le mostre sono visibili ai seguenti link: <http://biblioteca-provinciale.cittametropolitanaroma.gov.it/>;  
<http://cittametropolitanaroma.gov.it/homepage/villaaltieri>

#### **Per quanto concerne l'obiettivo codice 19032**

**Denominazione** Mantenimento della gestione delle funzioni previste dall'art. 7 comma 7 della Legge Regionale 31 dicembre 2015, n° 17 in ordine ai servizi culturali e gestione interventi sul patrimonio culturale dei Comuni e gestione del Piano Restauri.

L'obiettivo gestione per il 2019 è stato conseguito nelle due articolazioni di cui si compone.

Per la parte inerente la gestione della L.R. 42/97 è stato compiuto il monitoraggio di tutti i procedimenti in essere, intervenendo in maniera puntuale riguardo alle criticità rilevate. Il monitoraggio puntuale ha riguardato sia tutti i procedimenti riguardanti il Piano di interventi 2014 (che è stato l'ultimo finanziato dalla Regione Lazio) per i tre settori biblioteche, musei ed archivi, sia i procedimenti dei piani pregressi ancora in corso: per questi ultimi si tratta in particolare di contributi in conto capitale, relativi a lavori, che possono presentare per definizione problematiche maggiori e tempistiche di attuazione più lunghe che richiedono, pertanto, un monitoraggio ed un contatto costante con i referenti tecnici dei vari Comuni. Sia per il Piano 2014 che per quelli pregressi si è anche proceduto alla verifica delle rendicontazioni presentate dai comuni beneficiari dei contributi, con eventuale richiesta di somme a titolo di restituzione per somme non rendicontate oppure di sollecito di richieste già presentate.

Anche per la parte del piano restauri sono stati puntualmente e costantemente monitorati i procedimenti ancora in essere relativi a contributi concessi fornendo ai beneficiari, attraverso contatti periodici, incontri e sopralluoghi il supporto necessario a risolvere le problematiche in corso, al fine di pervenire ad una loro definizione. Anche per tali fattispecie, infatti, determinati procedimenti presentano delle criticità e dei tempi di attuazione che si stanno protraendo nel tempo richiedendo, pertanto, una verifica ed un supporto specifico da parte del personale tecnico.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 19031 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione durante l'anno di mostre virtuali da pubblicare sul sito della Biblioteca dell'ente e da allestire.	N° mostre virtuali effettuate, pubblicate e allestite durante l'anno	>=6 (crescente)	9
2	Rielaborazione del campo interpretazione nelle schede dei singoli record attraverso una categorizzazione il più possibile standard e individuazione di una parola chiave utilizzabile per le operazioni di query, strumento principale dei Sistemi Informativi Territoriali (GIS), con conseguente trasferimento dei dati descrittivi (se presenti) nel campo descrizione o nel campo note (come informazioni aggiuntive).	(n° di record da sottoporre a quanto riportato nella descrizione dell'indicatore /9591 unità informative disponibili) * 100	>=83% (crescente)	82,51%

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 19032 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio dei procedimenti in corso, per i piani di intervento di cui alla L.R. 42/97, finalizzato sia all'eventuale erogazione dei contributi ancora dovuti, sia alla verifica della rendicontazione per quelli già erogati ai comuni beneficiari.	(n° procedimenti monitorati/n° 6 procedimenti ancora in corso)*100	=100% (crescente)	100%
2	Monitoraggio dei procedimenti ancora in corso relativamente al Piano Restauri.	(n° dei procedimenti monitorati/n° 9 procedimenti ancora in corso)*100	=100% (crescente)	100%

Le somme presenti sui capitoli della tabella di cui sopra si riferiscono alla L.R. 42/97 i cui piani di intervento, però, non sono stati più finanziati dalla Regione Lazio. Pertanto questi stanziamenti (per un totale di € 421.944,72) sono mere riproposizioni contabili di somme dagli anni precedenti che, per i motivi esposti, non sono state ovviamente oggetto di alcun accertamento. Le uniche che sono state accertate sono quelle derivanti dalla restituzione effettuata. Rispetto alle cifre stanziate non sono stati assunti impegni per le poste di bilancio riferite alla L.R. 42/97, in quanto per € 421.944,72 sono stati riproposti in automatico dagli anni precedenti ma non vengono impegnati in quanto non vi sono stati piani di intervento finanziati dalla Regione Lazio, mentre € 36.616,28 sono correlate a restituzioni fatte dai Comuni, ma lo stesso non impegnate per i medesimi motivi esposti prima. Le somme presente, invece, tra gli impegni fanno riferimento a procedimenti che sono stati gestiti da altri c.d.r. ai quali sono state messe a disposizione.

#### **MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività** **PROGRAMMA 01 (MP1401) - Industria, PMI e artigianato**

Il piano esecutivo di gestione ha assegnato:

**Alla Direzione Dipartimento V nell'ambito della Missione 14 l'obiettivo gestionale codice 19088** *Promozione dello sviluppo economico e sociale dei Comuni dell'area metropolitana e supporto alle attività 2019 della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Roma Capitale* misurato da n. 2 indicatori di realizzo e l'obiettivo gestionale codice **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*, misurato da n. 4 indicatori di realizzo.

#### **Per quanto concerne la Direzione Dipartimentale**

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice 19088 sono state realizzate tutte le attività programmate.**

Nel corso dell'anno 13 dei 21 Comuni che nel 2018 hanno ottenuto, come da indirizzo del Consiglio metropolitano, il contributo per la realizzazione di progetti/eventi, hanno proceduto all'invio della documentazione ed a chiedere l'erogazione del contributo. L'ufficio di direzione, al fine di agevolare e supportare i suddetti Comuni nel puntuale invio della documentazione richiesta dal vigente Regolamento, ha provveduto ad aggiornare i modelli "CONSUNTIVO ANALITICO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE RELATIVE ALLE ATTIVITA' SVOLTE" e "MODELLO PER LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO" allegati alla Circolare della ragioneria n. 5/2010 cui rinvia il Regolamento ai fini della liquidazione. I modelli sono stati inviati ai Comuni che hanno contattato l'ufficio che ha tempestivamente avviato l'istruttoria conseguente al ricevimento richieste di liquidazione. In particolare è stata verificata la completezza e la correttezza della documentazione allegata sia nell'aspetto amministrativo che tecnico, sono state richieste se necessario integrazioni ed a conclusione dell'istruttoria, per ogni istanza completa di documentazione e pronta per la liquidazione è stata predisposta una scheda tecnica di liquidazione e le richieste di liquidazione contributo sono state trasmesse in ragioneria tramite l'apposito applicativo SID nei tempi programmati e conformemente a quanto previsto nell'indicatore obiettivo. Il tecnico incaricato dalla Direzione ha effettuato il sopralluogo nei Comuni di Lanuvio, Castel San Pietro Romano, Montelanico e Gallicano nel Lazio (Comuni con contributo concesso pari o superiore ad euro 50.000,00). In totale sono state lavorate le richieste liquidazione dei Comuni di Lanuvio, Sambuci, Affile, Roiate, Poli, Castel San Pietro Romano, Gerano, Montelanico, Arsoli, Affile, Rocca Santo Stefano, Gallicano nel Lazio. In corso al 31 dicembre l'istruttoria relativa al contributo al Comune di Cave.

Per quanto concerne l'attività a supporto dell'Ufficio della Consigliera di Parità, l'ufficio ha provveduto a far aggiornare i riferimenti da contattare sul sito istituzionale, acquisito il piano attività della Consigliera anno 2019, svolta l'attività propedeutica all'affidamento a Capitale Lavoro SPA della scheda commessa n. 45 "Progetto supporto Consigliera di Parità", a novembre 2019 è stato sottoscritto il contratto di servizio e affidata la commessa.

### **Al fine di conseguire l'obiettivo codice 19089**

Nell'anno 2019 sono stati effettuati dei controlli sui siti istituzionali nazionali per monitorare l'inserimento di eventuali iniziative e/o l'aggiornamento dell'elenco delle Associazioni riconosciute, che forniscono aiuto alle vittime dell'usura e del sovraindebitamento. La Città Metropolitana di Roma Capitale a far data dal 01 gennaio 2005, è socio fondatore dello Sportello Intercomunale Antiusura della Provincia di Roma, in data 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. Come previsto dallo statuto dell'Associazione all'art. 8, che "il collegio generale dei soci originari e sostenitori benemeriti, costituito dai rappresentanti di tutti i soci originari dell'associazione e i soci benemeriti si riunisca almeno due volte l'anno". Relativamente all'anno in corso, è stato predisposto l'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 alle ore 15:30 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 all'uopo redatto. Sono stati liquidati i comuni che hanno partecipato al Bando per gli sportelli di tutela dei consumatori per l'anno 2017 e che hanno chiuso il progetto nel primo trimestre 2019. Con la Determinazione Dirigenziale R.U. 5428 del 17/12/2018 sono stati individuati i progetti oggetto di contributo per l'apertura di sportelli per la tutela dei consumatori presso i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale. Nell'anno 2019 sono stati predisposti gli atti amministrativi afferenti le convenzioni da stipulare con i comuni destinatari del contributo; sono stati effettuati incontri al fine di prevenire le eventuali criticità nella realizzazione del progetto, alla luce di quanto riscontrato nei precedenti progetti. Sono stati predisposti, firmati, inviati i disciplinari ai singoli comuni per la controfirma attestazione l'accettazione del contributo. Sono stati effettuati dei controlli sui siti istituzionali nazionali per monitorare l'inserimento di eventuali iniziative e/o l'aggiornamento dell'elenco delle Associazioni riconosciute, che forniscono aiuto alle vittime dell'usura e del sovraindebitamento. La Città Metropolitana di Roma Capitale a far data dal 01 gennaio 2005, è socio fondatore dello Sportello Intercomunale Antiusura della Provincia di Roma, in data 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. Come previsto dallo statuto dell'Associazione all'art. 8, che "il collegio generale dei soci originari e sostenitori benemeriti, costituito dai rappresentanti di tutti i soci originari dell'associazione e i soci benemeriti si riunisca almeno due volte l'anno". Relativamente all'anno in corso, è stato predisposto l'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 alle ore 15:30 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 all'uopo redatto. Sono stati liquidati i comuni che hanno partecipato al Bando per gli sportelli di tutela dei consumatori per l'anno 2017 e che hanno chiuso il progetto nel primo trimestre 2019. Con la Determinazione Dirigenziale R.U. 5428 del 17/12/2018 sono stati individuati i progetti oggetto di contributo per l'apertura di sportelli per la tutela dei consumatori presso i comuni della Città

metropolitana di Roma Capitale. Nell'anno 2019 sono stati predisposti gli atti amministrativi afferenti le convenzioni da stipulare con i comuni destinatari del contributo; sono stati effettuati incontri al fine di prevenire le eventuali criticità nella realizzazione del progetto, alla luce di quanto riscontrato nei precedenti progetti. Sono stati predisposti, firmati, inviati i disciplinari ai singoli comuni per la controfirma attestazione l'accettazione del contributo. Sono stati effettuati dei controlli sui siti istituzionali nazionali per monitorare l'inserimento di eventuali iniziative e/o l'aggiornamento dell'elenco delle Associazioni riconosciute, che forniscono aiuto alle vittime dell'usura e del sovraindebitamento. Nel secondo trimestre è stata predisposto l'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 all'uopo redatto Sono stati attivati i sopralluoghi presso i centri per la tutela dei consumatori risultati beneficiari del contributo. 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, le criticità riscontrate sono state segnalate ai comuni interessati. Il giorno 10/06/2019 è stato effettuato il sopralluogo presso il centro di tutela del consumatore di Cerveteri. Il giorno 18/06/2019 è stato effettuato il sopralluogo presso il centro di tutela del consumatore di Fiumicino, le criticità riscontrate sono state segnalate al comune interessato. Sono stati altresì consegnate le urne contenenti, appositamente sigillate dal funzionario incaricato per la consegna dei questionari di gradimento, nel secondo semestre saranno prelevati e analizzati.

Nel terzo trimestre sono proseguiti i sopralluoghi presso i centri per la tutela dei consumatori risultati beneficiari del contributo. Il giorno 16/09/2019 è stato effettuato un sopralluogo presso il centro di tutela del consumatore di Fonte Nuova e di Mentana, le criticità riscontrate presso quello di Mentana sono state segnalate al Comune interessato. Il giorno 17/09/2019 è stato effettuato un sopralluogo presso il centro di tutela del consumatore di Fiumicino, le criticità riscontrate sono state segnalate al relativo Comune.

Durante i sopralluoghi sono stati ritirati i questionari anonimi, compilati dall'utenza, concernenti l'analisi di gradimento del servizio effettuato.

E' stato avviato l'iter per la pubblicazione del nuovo avviso ai Comuni (anno 2019) finalizzato all'apertura di sportelli per la tutela dei consumatori presso i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale, mediante l'adozione di apposita Determinazione Dirigenziale R.U. 3741 del 23/09/2019 con cui è stata prenotata la spesa complessiva di euro 80.000,00 e con cui sono state approvate le modalità di partecipazione al sopracitato avviso. Con prot. CMRC-2019-0141593 del 25/09/2019 è stata inviata apposita lettera di invito a tutti i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale, con esclusione del Comune di Roma Capitale, con allegate le suddette modalità di presentazione dei progetti, contenenti anche i criteri utilizzati dalla commissione, successivamente nominata, per la valutazione degli stessi. La nota poneva come data ultima per la presentazione dei progetti quella del 25/10/2019.

L'avviso in oggetto è stato pubblicizzato anche sul sito istituzionale della Città metropolitana nell'apposita sezione Gli Uffici Informano/Avvisi.

Nel quarto trimestre è stato predisposto l'atto di delega su nota di convocazione dello Sportello antiusura e sovraindebitamento della Città metropolitana di Roma Capitale - Onlus del 8 ottobre 2019, per la partecipazione alla terza riunione convocata in data 29 ottobre alle ore 15:30 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. 50 del 23/10/2019, il dott. Luigino Rosati in qualità di Funzionario responsabile 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 all'uopo redatto.

Sono stati effettuati nuovamente i controlli sui siti istituzionali nazionali per monitorare l'inserimento di eventuali iniziative e/o l'aggiornamento dell'elenco delle Associazioni riconosciute, che forniscono aiuto alle vittime dell'usura e del sovraindebitamento.

Sono proseguiti i sopralluoghi presso i centri per la tutela dei consumatori risultati beneficiari del contributo (avviso anno 2018). Sono stati realizzati tutti i sopralluoghi previsti all'interno dell'obiettivo e, sono state inviate le note in occasione di criticità rilevate durante i sopralluoghi.

Durante i sopralluoghi, inoltre, sono stati ritirati i questionari anonimi, compilati dall'utenza, concernenti l'analisi di gradimento del servizio effettuato.

In totale nell'anno in corso sono stati ritirati n. 131 questionari, con un incremento del 27% rispetto ai questionari ritirati nell'anno precedente.

Il grado di soddisfazione degli utenti è risultato del 96%.

L'avviso (anno 2019) per l'apertura di sportelli per la tutela dei consumatori presso i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale è stato ulteriormente pubblicizzato sul sito istituzionale della Città metropolitana nella sezione Notizie. Con la Determinazione dirigenziale R.U. 4649 del 19/11/2019 è stata nominata la commissione valutatrice dei progetti presentati dai Comuni partecipanti e, con successiva D.D. R.U. 5550 del 30/12/2019, sono stati individuati i progetti assegnatari del contributo.

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

Per quanto concerne l'obiettivo codice 19088

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Controlli presso i Comuni cui è stato concesso il contributo, al fine di monitorare la realizzazione dei progetti/iniziative. (tutti i 10 Comuni con contributo pari o superiore ad euro 50.000,00).	Numero controlli programmati / numero controlli effettuati *100	=100% (crescente)	100%

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
2	Predisposizione e invio in ragioneria tramite l'apposito applicativo delle richieste di liquidazione contributo, entro 25 giorni dalla ricezione della documentazione idonea ai fini della liquidazione.	Numero richieste di liquidazione inviate in Ragioneria nei tempi programmati / numero richieste di liquidazione complete della documentazione pervenute * 100	=100% (crescente)	100%

**OBIETTIVO GESTIONALE** Codice obiettivo n. 19089**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Controlli periodici non preventivamente comunicati presso gli 8 sportelli aperti nei Comuni risultati idonei a seguito della valutazione della commissione, al fine di monitorare il rispetto degli orari e il buon andamento del servizio (almeno 5 controlli per sportello per un totale di n. 40 sopralluoghi). Si precisa che per l'anno 2018 erano stati previsti e, sono stati realizzati n. 7 controlli per sportello, in considerazione dell'apertura di n. 3 sportelli, per un totale di n. 21 sopralluoghi.	Numero controlli per sportello	>=5 (crescente)	5
2	Grado di soddisfazione degli utenti degli sportelli aperti presso i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale, misurato mediante somministrazione di specifici questionari. (In considerazione che la percentuale prevista per l'anno 2018 risulta obiettivamente elevata e che, all'interno del questionario sono presenti domande inerenti elementi da valutare di competenza dei singoli comuni, si ritiene di considerare come "sfidante" il mantenimento della suddetta percentuale)	Numero di utenti soddisfatti con valutazione ricompresa tra 3 e 4 su numero di utenti che compilano il questionario	>=90% (crescente)	96%
3	Partecipazioni assemblee dello "Sportello Intercomunale Antiusura e sovraindebitamento della Città Metropolitana di Roma Capitale - Onlus".	Numero di partecipazioni come delegati / totale numero di Assemblee convocate *100	=100% (crescente)	100%
4	Pubblicazione di un avviso e/o invio a tutti i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale di apposita nota finalizzata all'acquisizione di un progetto per l'apertura degli sportelli orientamento e tutela dei consumatori, entro il 30/09/2019, compatibilmente con l'assegnazione delle necessarie risorse finanziarie per la copertura del bando.	Si/No	SI	SI

Lo stanziamento pari ad euro 80.000,00 è stato impegnato per contributi finalizzati all'apertura di sportelli per la tutela dei consumatori presso i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale.

L'importo pari ad euro 30.000,00 capitolo SERPAR è stato a disposizione dell'Ente per eventuali commesse a Capitale Lavoro S.P.A.



Lo stanziamento Capitolo 104023 (TRACOM) euro 1.000.000,00 e Capitolo 104031 (TRAMUN) euro 1.000.000,00 non è stato mai disponibile per le minori entrate registrate dall'Ente.

Lo stanziamento capitolo 104005 (QUOASS) DIP0500U2 pari ad euro 15.000,00 non è stato impegnato nel 2019 ma per competenza sull'annualità 2020 per un importo pari ad euro 4.000,00.

### **Per quanto concerne il Servizio 1 "Servizi alle imprese e Sviluppo Locale"**

Nel 2019 le attività di competenza del Servizio sono state fortemente influenzate dalla realtà finanziaria dell'Ente e dalla parziale attuazione dell'assetto delle funzioni definito dalla legge n. 56/2014. Per tali ragioni l'Ente si è trovato in esercizio provvisorio fino al 17 aprile 2019, con l'approvazione del Piano esecutivo di Gestione, e del Piano della Performance 2019, avvenuta con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 06 del 17/04/2019, a valle della adozione della Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 4 del 18/03/2019 avente ad oggetto "Approvazione definitiva del Bilancio di previsione finanziario 2019 - 2021 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019 - 2021. Con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 33 del 17.10.2019 è stata inoltre approvata la Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2019-2021 - Variazione rate di ammortamento mutui in attuazione della D.C.M. n. 19/2019 - Variazione P.E.G. 2019. In tale contesto, la definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori si è orientata verso le attività cui erano state attribuite risorse finanziarie nell'anno precedente, ancora disponibili e quelle che richiedevano un management delle reti di soggetti e delle relative relazioni, a livello europeo e nazionale.

#### **8) Al fine di conseguire l'obiettivo codice 19133**

##### **Denominazione: Promozione e sostegno alla ricerca e all'innovazione tecnologica: V Edizione del "Bando Promotori Tecnologici per l'Innovazione"**

L'obiettivo è relativo alle 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 - V edizione). 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, formato da n. 3 dipendenti del Servizio. Il gruppo ha verificato la presenza dei requisiti soggettivi di cui all'art. 4 ed il rispetto delle modalità e dei tempi di presentazione delle domande di cui all'art. 6 del Bando, esaminando la documentazione pervenuta e approfondendo la posizione dei promotori all'interno dell'impresa consultando il portale Telemaco. Al termine delle attività svolte nel corso di due incontri, il gruppo ha redatto: a) elenco delle domande ricevute; b) elenco delle domande ammesse alla valutazione della Commissione. Con determinazione dirigenziale R.U. 1222/2019 sono stati nominati i membri della Commissione di valutazione. Dopo 6 incontri, tenutisi dal 7 maggio al 18 giugno, la Commissione ha concluso i lavori redigendo la graduatoria finale, ai sensi dell'art. 9 comma 4 del bando, composta da due elenchi "Progetti Ammessi e Finanziati" (n. 5) e "Progetti Non ammessi" (n. 2). Il Servizio ha altresì curato la predisposizione del Disciplinare di accettazione ed esecuzione e la dichiarazione relativa alle agevolazioni in regime "de minimis", nel rispetto della disciplina di cui al Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 31 maggio 2017, n. 115 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) ai sensi dell'art. 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni".

Quindi il Servizio 1 ha registrato la determinazione R.U. 4922/2018 di approvazione dello schema di Bando promotori tecnologici - V edizione - sulla piattaforma del Registro nazionale Aiuti come Norma identificata col n. 9839 e avente ruolo "istitutiva e di finanziamento", mentre con determinazione R.U. 2624/2019 è stata disposta l'approvazione della graduatoria finale del Bando Promotori Tecnologici per l'Innovazione - V edizione - e l'assegnazione del contributo ex articolo 1 comma 7, alle imprese finanziate ex articolo 9 commi 3, 4 e 5 del Bando. Con la suddetta determinazione è stato assunto l'impegno

cumulativo nei confronti delle imprese ammesse al finanziamento stabilendo che, solo successivamente alla sottoscrizione del disciplinare di accettazione del contributo, e con apposita determinazione dirigenziale, si sarebbe provveduto ad associare le risorse ai singoli beneficiari. La graduatoria, composta dall'elenco a) ammessi al finanziamento e dall'elenco b) non ammessi al finanziamento, è stata pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi e Avvisi del sito istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale e all'Albo Pretorio online. Inoltre, il Dirigente del Servizio ha comunicato rispettivamente alle imprese Bio-Fab Research Srl, Dall'Albero Srl, Nanofaber Srl, Radio6ense Srl e Sec Srls, l'assegnazione del contributo di Euro 25.000,00, invitando i Legali rappresentanti a presentarsi per la sottoscrizione del Disciplinare di attuazione ed esecuzione del progetto e la Dichiarazione de minimis. In data 17 luglio 2019 l'impresa SEC Srls ha sottoscritto il Disciplinare di accettazione ed esecuzione, insieme alla Dichiarazione sul regime de minimis. La durata del contratto tra il promotore e l'impresa è di 13 mesi e il contratto decorre dal giorno 1 settembre 2019. La SEC Srls ha sottoscritto nel Disciplinare di impegnarsi a comunicare in un momento successivo la scelta di avvalersi dell'anticipazione del 30% del contributo concesso dietro presentazione di polizza fidejussoria. In seguito anche la Radio6ense Srl ha sottoscritto il Disciplinare, insieme alla Dichiarazione de minimis; il contratto di lavoro tra l'impresa e il promotore decorre dal giorno 3 settembre 2019 per un periodo di 12 mesi. La Sec Srls, in seguito alla comunicazione di volersi avvalere dell'anticipazione del 30% del contributo riconosciuto, ha trasmesso la polizza fidejussoria sottoscritta con una società assicurativa a favore dell'Ente per l'importo di Euro 7.500,00 per la durata di 12 mesi, conformemente alla disposizione dell'art. 13 comma 2 del Bando.

Nel mese di ottobre 2019 il Servizio 1 ha provveduto all'iscrizione del Bando Promotori Tecnologici - V edizione - nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato con Codice Norma 9839 Misura n. 10129, prima di procedere all'assegnazione del Codice COR nella sezione Aiuti Individuali per ciascuna impresa finanziata. Le imprese BioFab Research Srl, NanoFaber Srl e Dall'albero Srl nel mese di settembre hanno richiesto di sostituire il promotore e a seguito di comparazione e di valutazione dei curricula sono stati individuati i nuovi promotori tecnologici. Ciascuna delle imprese poi, ha provveduto a sottoscrivere il Disciplinare di accettazione ed esecuzione e la dichiarazione de minimis: per Nanofaber Srl il contratto avrà durata di 3 anni ed inizierà il giorno 16/11/2019; per Bio-Fab Research Srl il contratto avrà durata di 18 mesi a partire dal 23/10/2019. La Dall'Albero Srl, dopo avere sottoscritto il Disciplinare, ha presentato la seconda istanza di sostituzione del promotore a causa delle dimissioni del promotore appena contrattualizzato, allegando il C.V. di un altro aspirante promotore. Pertanto è stato individuato il nuovo promotore tecnologico ed è stato sottoscritto il nuovo Disciplinare da cui risulta che il contratto tra l'impresa e il promotore avrà la durata di 12 mesi a partire dal giorno 07/11/2019 e che l'impresa intende avvalersi dell'anticipazione del 30% di contributo. Nell'attesa che tutte le imprese presentassero la polizza fidejussoria, il Servizio si è occupato di acquisire per ciascuna delle imprese beneficiarie del contributo il Codice Unico di Progetto di Investimento pubblico (CUP) sulla piattaforma della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del COR-Codice di Concessione nella Sezione Aiuti Individuali del RNA. Pervenute anche le polizze fidejussorie di Nanofaber Srl e di Dall'Albero Srl, rispondenti ai requisiti richiesti dal bando, sono state predisposte le determinazioni R.U. 4815/2019, 5005/2019, 5126/2019, 5157/2019 e 5417/2019 per individuare le singole imprese beneficiarie e di indicazione dei tempi e delle modalità di liquidazione dei finanziamenti riconosciuti, e per attribuire a ciascuna di esse l'impegno contabile puntuale. Alla fine del 2019 è stato altresì realizzato il primo monitoraggio trimestrale con relativo sopralluogo presso Radio6ense Srl, il cui promotore ha sottoscritto con l'impresa regolare contratto di lavoro con decorrenza 03 settembre 2019.

## **Per quanto concerne l'obiettivo codice 19136**

### **Denominazione: Sostegno e promozione del tessuto imprenditoriale dell'area metropolitana**

#### **Sostegno alle imprese innovative-creative e costruzione di partenariati.**

**Labelscape** - Si sono intensificate le relazioni con i soggetti costituenti il partenariato del progetto europeo Labelscape, guidato dal leader "Centro di Ricerca dell'Accademia di Scienze ed Arte della Slovenia". E' stata richiesta la collaborazione della Regione Lazio, competente in materia di Turismo, che ha trasmesso la Associated Partner Declaration, debitamente firmata, trasmessa unitamente al modulo di partecipazione - Partner Expression of Interest all'Autorità di Gestione Interreg Med. In collaborazione con l'Ufficio Europa, sono state comunicate le Missing Information al leader partner al fine di portare a termine la redazione e la presentazione del progetto (Pre Application Form. E' stato stabilito il primo contatto con il National Contact Point per il Programma Interreg Med presso la Regione Reggio Emilia, presentando il progetto di capitalizzazione Labelscape. L'Autorità di Gestione ha comunicato al leader partner Slovenia l'eleggibilità del progetto Labelscape alla successiva fase di valutazione della qualità. Il Comitato Direttivo Interreg Med ha pubblicato l'elenco dei 25 progetti sui 91 eleggibili ammessi a completare la fase di istanza. A supporto di tutto il partenariato, la Slovenia ha trasmesso a tutti i partner una serie di documenti, finalizzati a distribuire le attività tra i vari soggetti, sintetizzati nel Work Plan, che reca per ognuna, la durata, i risultati finali, i partner responsabili e quelli coinvolti; la prima bozza di Budget, strettamente collegato al Piano di lavoro, in quanto stabilisce una prima ipotesi di risorse attribuite per realizzare le attività assegnate; il Questionario relativo alle attività territoriali da realizzare; il Calendario delle attività e delle scadenze. Alla CmRC è stata assegnata l'attività di preparazione di materiale promozionale, comprensivo del lavoro di traduzione in lingua inglese e di stampa. A maggio il Servizio ha comunicato al leader partner di confermare la partecipazione della CMRC al progetto e contestualmente ha trasmesso alla Slovenia il Budget opportunamente revisionato. Relativamente agli obiettivi da raggiungere, il Servizio ha completato e trasmesso il Questionario relativo al progetto di capitalizzazione territoriale, prevedendo la diffusione della Carta Europea del Turismo Sostenibile, emessa dalla Federazione Europarc, in raccordo con l'Area Cooperazione Territoriale della Regione Lazio. Infine a giugno è stato trasmesso il modulo European Regional Development Fund -ERDF- Partner Declaration, contenente le dichiarazioni relative al contributo nazionale, all'IVA e agli Aiuti di Stato. 7A partire da novembre, i rapporti con il leader partner sloveno (LP) si sono intensificati a seguito dell'approvazione ufficiale del progetto Labelscape da parte dello Steering Committee: la data ufficiale di inizio è il 1 novembre 2019, con costi eleggibili a partire dal 22/10/2019. Il Servizio ha trasmesso i documenti richiesti: Financial Identification Template e le coordinate bancarie; la pagina del Partnership Agreement dedicata alla CMRC. Il 4 dicembre il LP ha comunicato che il kick off meeting di presentazione dei progetti di ciascun partner al gruppo Labelscape è stato organizzato nel mese di gennaio 2020, pertanto, sono iniziati i preparativi per la trasferta. Il 16 dicembre il LP sloveno ha trasmesso l'Ordine del Giorno dell'incontro ed i file delle slide di presentazione dell'Ente e di descrizione del progetto. Il Dirigente ha individuato in altri Servizi dell'Ente (Ambiente, Comunicazione, Ufficio Europa, Statistica, Pianificazione Strategica) le figure dotate di competenze specialistiche idonee al progetto e, ha richiesto le autorizzazioni a partecipare ad un gruppo di lavoro dedicato. A seguire è stato necessario calcolare il costo di staff per le rendicontazioni semestrali del progetto europeo. Si è quindi provveduto alla raccolta ed organizzazione del materiale, anche fotografico, di presentazione della CMRC in qualità di partner PP6 del progetto, nonché di presentazione del contesto territoriale

**Elevator Pitch** - Tenuto conto delle esigenze di reperire finanziamenti presso investitori privati manifestate dalle imprese, il Servizio ha programmato l'organizzazione di un percorso di accompagnamento - propedeutico alla realizzazione di un elevator pitch davanti a possibili finanziatori privati - dedicato alle imprese dell'area metropolitana di Roma. E' stato richiesto a n. 5 società di consulenza un preventivo di spesa per la realizzazione del servizio di accompagnamento per la ricerca di finanziamenti presso investitori privati, strutturato in quattro incontri con le imprese per l'approfondimento, teorico e pratico delle modalità di approccio delle MPMI al settore dei finanziamenti privati (es. elevator pitch) e di un incontro con investitori ed advisors per la presentazione dei progetti imprenditoriali, e articolato in base al numero di imprese partecipanti: 1) minimo 10 imprese partecipanti; 2) da 11 a 15 imprese

partecipanti; 3) da 16 a 20 imprese partecipanti. Alla richiesta ha risposto soltanto la Meta Group Srl, alla quale è stato poi affidato. In considerazione del costo del servizio, variabile in base al numero dei partecipanti, al percorso si è stabilito che possono partecipare le imprese vincitrici della V edizione del Bando ed altre 5 imprese selezionate attraverso un Avviso pubblico, al fine potenziare la rete delle imprese del territorio. A settembre sono state selezionate cinque imprese beneficiarie tra quelle che hanno risposto all'Avviso pubblico scaduto il 16 settembre 2019, applicando i criteri indicati nell'avviso pubblico. Gli incontri programmati si sono tenuti il 10 e 24 ottobre, il 7 e 21 novembre, il 10 dicembre 2019, presso la sede EnLabs di Via Marsala con soddisfazione da parte delle imprese partecipanti: alle sessioni teoriche si sono aggiunte esercitazioni pratiche con i partecipanti, realizzati su quanto analizzato in precedenza, sul business model canvas, sulle regole dell'"how to pitch" e di simulazione di pitch. Nei giorni successivi all'ultimo incontro del 21 novembre è stata data la possibilità a tutti i partecipanti di effettuare delle Skype call per revisionare e perfezionare i pitch in vista del pitching event del 10 dicembre 2019. Tutti gli investitori sono stati invitati a presentarsi ai partecipanti. I partecipanti hanno esposto il proprio pitch in 7 minuti di fronte agli investitori, i quali hanno effettuato domande e valutato i pitch sulla base di cinque criteri: vision, team, business model, chiarezza, originalità. In conclusione della giornata sono stati consegnati i certificati di partecipazione.

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, finanziato dal Fondo per l'innovazione sociale, gestito dalla Presidenza del consiglio dei Ministri con una dotazione finanziaria pari ad euro 21.250.000. Il Servizio a maggio ha partecipato all'incontro organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la presentazione dell'Avviso che vede tra i soggetti beneficiari le città metropolitane - responsabili della domanda di partecipazione, della realizzazione del progetto e della rendicontazione. Verificato con il Vice Sindaco l'interesse dell'Ente a rispondere all'Avviso, è stata espressa la preferenza per lavorare ad una proposta progettuale relativa ad una delle tre aree d'intervento indicate dall'Avviso del Dipartimento Funzione Pubblica, individuata nella "lotta alla dispersione scolastica", da intendersi come "attività mirate alla prevenzione e contrasto di situazioni che determinano l'evasione dell'obbligo scolastico, gli abbandoni prima della conclusione del ciclo formativo, le ripetenze, le frequenze irregolari e i ritardi rispetto all'età scolare. Con determinazione dirigenziale R.U. 2792/2019 è stato approvato lo schema di Avviso pubblico per la raccolta di manifestazioni d'interesse finalizzata alla ricerca di soggetti privati o del privato sociale con cui partecipare alla selezione. Con determinazione dirigenziale R.U. 4206/2019 è stata costituita la Commissione di valutazione dei progetti presentati. Le manifestazioni di interesse sono state presentate da: AID - Associazione Italiana Dislessia - (CMRC-2019-0143964) e dalla Fondazione Mondo Digitale (CMRC-2019-0144083). L'idea progettuale dell'Associazione Italiana Dislessia si basa sull'utilizzo di strumenti informatici idonei alla didattica innovativa per ragazzi con disturbi di apprendimento e alla formazione dei docenti in un'ottica di prevenzione del fenomeno della dispersione scolastica. Dopo avere verificato il rispetto dei requisiti dei soggetti candidatisi a partner richiesti dall'art. 3 dell'Avviso e avere letto il progetto dell'ADI, è stato attribuito il punteggio in base ai criteri elencati all'art. 5 dell'Avviso. Il progetto della Fondazione Mondo Digitale prevede la realizzazione di Palestre dell'Innovazione in alcune periferie romane, con lo scopo di creare luoghi aperti che coinvolgano non solo le scuole ma la comunità intera del territorio circostante, per generare nuove soluzioni, modelli e approcci ai bisogni sociali che impattano sulla dispersione scolastica. Con determinazione dirigenziale R.U. 4678/2019 è stata approvata la graduatoria finale. Esaurita questa fase, è stata avviata, ai sensi dell'art. 6 dell'Avviso, la fase di co-progettazione finalizzata alla presentazione della proposta progettuale e alla compilazione del formulario di finanziamento a valere sul Fondo per l'Innovazione sociale (DPCM 21.12.2018). In considerazione dell'interesse nei confronti di entrambi i progetti e della scarsa differenza del punteggio assegnato a ciascuno, volendo valutare la possibilità di cooperare con entrambi i soggetti si è tentato di allargare il partenariato ad entrambe le associazioni, perché avrebbe portato un valore aggiunto e ciascuno dei soggetti ha espresso la propria disponibilità a collaborare e a condividere il proprio progetto con l'altro. A dicembre si è tenuto l' incontro alla presenza di entrambi i soggetti per stabilire i contenuti del progetto, il territorio di riferimento, l'esigenza di allargare il partenariato con i centri per l'impiego che raccolgono dati sull'abbandono scolastico trasmessi dalle scuole, per cercare un finanziatore valido e in tal senso si pensa alla Fondazione Tim.

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/ 2014 è stata deliberata la cessione delle quote e con Decreto del Sindaco n. 14/ 2015 è stato preso atto della volontà di recedere dalla partecipazione azionaria. La Città metropolitana di Roma Capitale è socio recesso ope legis, ai sensi della legge 27 dicembre 2013 n.147 (finanziaria 2014) art.1, comma 569. 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, ma la società contesta 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.

Prestito d'Onore - Prosegue il monitoraggio dei pagamenti da parte dei beneficiari di P.O. sulla base dei report mensili trasmessi dalla Unicredit SpA.

Province del Benessere - Il Servizio 1, ha portato a termine le azioni concordate con il partner territoriale Comune di Tivoli, con cui si è tenuto l'ultimo incontro di sintesi e valutazione dei risultati ottenuti. Il progetto, in linea con il termine fissato per il 30 aprile, si è concluso in data 1 aprile 2019 con la trasmissione al project manager dell'Associazione TECLA della rendicontazione finale sulle azioni svolte, sui tempi di realizzazione sul personale impiegato e spese sostenute.

Expo - Il progetto è concluso, ma è stato necessario attivare l'intervento sostitutivo in favore dell'Inps a causa della posizione contributiva negativa del Comune di Ardena, che ha impedito l'erogazione della quota di contributo a favore del Comune per la partecipazione al progetto. L'attività si concluderà con l'emissione del mandato di pagamento alla sede INPS competente, ancora non individuata a causa di erronee indicazioni da parte dell'Ente previdenziale.

Piattaforma web [www.romaprovinciacreativa.it](http://www.romaprovinciacreativa.it) - 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 dell'anno si è proceduto 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. Dopo un importante lavoro redazionale, a dicembre è stato messo ufficialmente on line il nuovo sito. Nel corso dell'anno sono stati pubblicati complessivamente n. 136 articoli, dei quali i più seguiti risultano essere quelli che riguardano le diverse attività artistiche, culturali e gastronomiche che si svolgono sul territorio, nonché quelli relativi alla pubblicazione di bandi per le imprese o i post che segnalano la possibilità di partecipare a corsi formativi. Alla fine dell'anno la pagina Facebook di ROMAPROVINCIACREATIVA conta oltre 4.300 followers.

Gestione attività residuali in materia di Turismo e Agricoltura – Il Servizio, in collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente, continua ad occuparsi dell'esecuzione delle Sentenze in cui l'Ente risulta soccombente e della gestione dei rapporti con i ricorrenti contro la CmRC e perdenti al fine di recuperare le somme dovute. Prosegue, inoltre, 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, anche attraverso la trasmissione di richieste di verifica anagrafica e di residenza ai Comuni interessati relativamente ai legali rappresentanti delle agenzie non rintracciabili, nonché la collaborazione con i messi notificatori locali per una consegna delle comunicazioni presso i recapiti dei rappresentanti stessi. E' stata, infine, attivata una proficua collaborazione con l'Agenzia regionale per il turismo. Per numerose agenzie è stato possibile recuperare le somme dovute, maggiorate da interessi e sanzioni; per le altre sono state individuate tre fattispecie, che attraverso modalità diverse porteranno al recupero delle somme o alla cancellazione del credito.

## **Per quanto concerne l'obiettivo codice 19139**

### **Denominazione: 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.

Avviso Pubblico rivolto alle Amministrazioni comunali per progetti di Polarità Strategica o Produttiva. Attività finalizzata alla redazione dei "Programmi di fattibilità e relativi Masterplan per progetti di Polarità Strategica o Produttiva - L'attività di redazione dei masterplan/piani di fattibilità, in collaborazione tra il Servizio e Capitale Lavoro spa mediante apposito affidamento, ha incontrato alcune difficoltà oggettive che ne hanno ritardato la conclusione, come la non continuità della collaborazione da parte dei Comuni selezionati, dovuta, anche ma non solo, al cambiamento dei rispettivi organi di governo. E' stato, quindi, necessario procedere ad individuare, insieme al Dirigente di Capitale Lavoro spa, le soluzioni per portare a compimento tale attività. Il Servizio ha, quindi, provveduto ad affidare a Capitale Lavoro spa le attività previste nel Piano degli Obiettivi 2019, necessarie per ultimare la redazione dei Masterplan dei progetti, con la Determinazione Dirigenziale RU 3738/2019, ed è stato sottoscritto il relativo Contratto Accessivo per l'anno 2019.

Analisi di contesto a supporto della pianificazione economico-territoriale - 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 stesse e alla definizione delle Linee Guida per l'approvazione del Piano strategico, da sottoporre al Consiglio metropolitano. Ai fini della verifica dell'attuazione della pianificazione economica presente nel Piano territoriale generale (PTPG) della CMRC, nel 2018 il Servizio ha elaborato, in collaborazione con l'ufficio Statistica e il Serv. 1 del Dip.to VI, la "Relazione di analisi sullo stato insediativo dell'ambito del Parco Produttivo Metropolitan PPM5". Nel corso del 2019 sono state avviate le attività per l'integrazione di tale Relazione con l'analisi dei dati emergenti da un'indagine soggettiva, tramite somministrazione di un apposito questionario ad un campione di imprenditori delle unità produttive presenti sul territorio del PPM5. La somministrazione dei questionari è stata svolta da un'impresa selezionata, con interviste face to face ad un campione di unità locali con meno di 25 dipendenti, mentre è stato inviato tramite mail al campione di imprese con unità locali con 25 dipendenti o più. L'attività ha evidenziato alcune criticità relativamente alla correttezza e attualità dell'anagrafica delle imprese tratta dalla banca dati Asia dell'ISTAT, aggiornata al 2015, nonché la ritrosia degli imprenditori a volere compilare i questionari. Infine tutti i risultati dei questionari somministrati sono stati caricati sul programma open source Lime Survey ed analizzati. Si è, quindi, 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 e si è ritenuto 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. Il Servizio ha provveduto a contattare tutti i Comuni i cui territori sono ricompresi nel PPM2, PSM7, PPM5: Fiano, Capena, Montelibretti, Monterotondo, Castel Nuovo di Porto, Artena, Colferro, Valmontone, Pomezia, Albano Laziale e IX Municipio del Comune di Roma. Si sono poi svolti tre incontri: 14 novembre - incontro presso il Comune di Monterotondo per la presentazione del documento di analisi dello stato di attuazione del PPM2 con i Comuni di Monterotondo, Fiano Romano, Capena, Montelibretti e Castelnuovo di Porto. 22 novembre - incontro presso il Comune di Pomezia per la presentazione del documento di analisi dello stato di attuazione del PPM5 con i Comuni di Pomezia, Albano Laziale e con il Municipio IX del Comune di Roma. 27 novembre - incontro presso il Comune di Colferro per la presentazione del documento di analisi dello stato di attuazione del PSM7 con i Comuni di Colferro, Artena e Valmontone. I tre incontri hanno evidenziato da una parte l'interesse dei Comuni alle azioni di pianificazione e programmazione poste in essere da un Ente di area vasta che si interfacci con loro e con la Regione Lazio, dall'altra la sfiducia in un sistema di pianificazione, calato dall'alto e che prevede tempi molto lunghi di elaborazione, che non consente una concreta e gestione del territorio, rispondente alle esigenze di celerità.

Programma Integrato per lo Sviluppo della Valle del Tevere e della Sabina e Programma Integrato per lo Sviluppo del Litorale Nord - 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 al PIS Valle del Tevere e Sabina, manifestando l'intenzione di convocare al più presto un Tavolo della Concertazione, inviando anche una nota alla Provincia di Rieti, Soggetto promotore del Programma insieme alla CmRC. Prendendo atto della mancata risposta da parte dei Comuni del territorio interessato e da parte della Provincia di Rieti, è stata predisposta una bozza di Deliberazione del Consiglio metropolitano per recedere dal Programma, per la quale si è acquisito il parere dell'Avvocatura e si è effettuato uno studio sul diritto di recesso di un Ente pubblico. Il Servizio ha altresì ricostruito la situazione in cui si trova il Programma Integrato per lo sviluppo del Litorale Nord ed ha redatto un'apposita Relazione. Infine è stata trasmessa al Consigliere Delegato la proposta di indirizzi strategici relativamente ai due PIS unitamente alla seguente documentazione: 1. Proposta di Deliberazione del Consiglio metropolitano di recesso dal PIS Valle Tevere e Sabina; 2. Decreto del Sindaco di presentazione della citata proposta di Deliberazione; 3. Elenco dei progetti in itinere nel PIS Valle del Tevere e Sabina.

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 - Il Servizio ha partecipato, dopo, aver svolto la relativa istruttoria, a tutte le 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.

Patto Territoriale di Pomezia - gestione delle attività inerenti la rimodulazione delle risorse in qualità di Soggetto Responsabile del Patto - Il Servizio ha esaminato in collaborazione con il Comune le criticità relative alla situazione degli espropri dei terreni siti nell'area del progetto finanziato al fine di predisporre quanto necessario alla richiesta di erogazione dell'ultima tranche del relativo finanziamento alla Cassa Depositi e Prestiti. Il Comune di Pomezia, Soggetto attuatore, ha trasmesso la rendicontazione finale delle spese sostenute, dalla quale si è rilevata l'ultimazione dei lavori di realizzazione dell'intervento ammesso alla rimodulazione, entro il termine fissato, mentre sono ancora in corso le procedure per la determinazione delle indennità di esproprio, ma per causa non imputabile alla negligenza del Comune. In qualità di Soggetto Responsabile del Patto, il Servizio, ha avviato un confronto con il Ministero dello Sviluppo Economico per comprendere come poter risolvere tale situazione.

Infine, per *accertare la conformità della soluzione progettuale prescelta alle specifiche disposizioni ... e verificare la coerenza dell'intervento realizzato con quello originariamente approvato ...*, come previsto dalla Circolare CIPE, il Servizio ha avviato una collaborazione con il competente Servizio della Viabilità.

Patto Territoriale delle Colline Romane: attività di istruttoria e supporto per il completamento delle procedure amministrative relative ai Bandi pubblicati nell'ambito del Patto delle Colline Romane; attività di istruttoria e supporto per la gestione dei rapporti con l'Agenzia Sviluppo Provincia per le Colline Romane s.c.ar.l. in liquidazione - 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 le proposte di Accordi di Programma e gli Atti Integrativi agli Accordi di Programma per la conseguente relativa sottoscrizione. Relativamente all'ultimazione della procedura di liquidazione della società si è provveduto a inviare, tramite messo notificatore, al Liquidatore dell'ASP la corrispondenza per la società; inoltre è stata verificata la procedura di deposito del Bilancio di Liquidazione della società, a lungo sospesa per motivi amministrativi, per poi procedere, in collaborazione con la Ragioneria dell'Ente, all'esame del Bilancio stesso.

Pianificazione economico territoriale integrata: gestione dei rapporti e organizzazione di incontri di coordinamento con gli enti del territorio impegnati nella promozione del territorio e nello sviluppo locale, anche attraverso la concessione di contributi (Associazioni, Gruppi di azione locale (G.a.l.), Strade del Vino e dell'Olio, Associazione nazionale delle Città del Vino, Università, ecc.)

PUMS: il Dirigente del Servizio è stato inserito nel gruppo di lavoro interdipartimentale per la redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile e partecipa alle attività propedeutiche alla definizione dell'analisi di contesto finalizzate alla redazione del piano; ad ottobre è stato adottato il Decreto del

Sindaco Metropolitano n. 122, che ha approvato le "Linee di indirizzo per la redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile della Città Metropolitana di Roma Capitale".

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.

Consorzio Industriale Roma Latina: il Servizio ha partecipato, per approfondire la tematica, ad un Seminario di studio sulla reindustrializzazione e riconversione dei siti dismessi.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA: è stata attivata la collaborazione con il Servizio "Pianificazione strategica. Reti di servizi, sistemi di informatizzazione e digitalizzazione in ambito metropolitano" ed il Dirigente ha partecipato alle riunioni preparatorie alla presentazione della proposta a valere sul bando del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti - "Fondo per la progettazione di fattibilità delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari per lo sviluppo del paese, nonché per la project review delle infrastrutture già finanziate. Risorse per la predisposizione dei Pums (piano urbano della mobilità sostenibile) e dei Psm (piano strategico metropolitano)" - scadenza 07 novembre 2019; tale proposta, inviata a novembre, è stata approvata il 17 dicembre 2019.

AGENDA ONU 2030: il Dirigente ha partecipato all'attività di elaborazione della proposta a valere sull'Avviso pubblico rivolto alle città metropolitane per la presentazione di manifestazioni di interesse per attività di cui all'art. 34 del decreto legislativo n. 152/2006 e s.s.m.m.i.i. in materia di attuazione della Strategia Nazionale Sviluppo Sostenibile, che visto l'organizzazione di incontri di coordinamento presso il Ministero dell'Ambiente e presso la Regione Lazio, nonché riunioni interne alla CmRC.

ASS.NE NAZIONALE CITTA DEL VINO: il Servizio ha impegnato e liquidato la quota associativa pari ad euro 1.500 per l'anno 2019.

GAL Castelli Romani e Monti Prenestini: Il Servizio ha partecipato a un incontro propedeutico all'apertura dei bandi per gli E.E.P.P. soci del GAL, utile per conoscere le progettualità che i Comuni del territorio intendono presentare a valere sui Bandi di prossima pubblicazione, riservati agli Enti Pubblici, in attuazione del Piano di Sviluppo Locale del GAL "Terre di Qualità 2014 - 2020", al fine di individuare possibili progetti da far valere sui Bandi rivolti agli Enti Pubblici, capaci di creare sinergie che possano portare ricadute economiche durevoli sui territori stessi. In tale prospettiva il Servizio ha partecipato alle attività di organizzazione di due convegni: 1) "Economia Circolare e Integrativa della catena alimentare - Dall'Agricoltura alla salute", in collaborazione con l'Università di Tor Vergata, Facoltà di Medicina, Dipartimento di Biomedicina e prevenzione, a cui hanno partecipato rappresentanti del Parco Castelli Romani, della ASL ROMA 6, Dipartimento di prevenzione, dell'Università di Tor Vergata, del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini e del Servizio; 2) "Strategie di valorizzazione del patrimonio ambientale ed archeologico della Valle del Lago di Nemi nel Piano di Sviluppo locale del GAL CRMP", tenutosi a Nemi, con apertura dei lavori da parte del Consigliere delegato allo Sviluppo economico della CMRC. Inoltre il Servizio ha partecipato regolarmente alle Assemblee del GAL, giusta delega, ed ha provveduto ad impegnare e liquidare la somma di € 6.666,67 quale quota straordinaria 2019; al fine di dare maggiore visibilità ai Bandi pubblicati dal GAL, il Servizio ha provveduto alla pubblicazione all'Albo Pretorio della CMRC di alcuni Bandi che attivano la misura 19 del Piano di Sviluppo Locale "Terre di Qualità".

GAL TUSCIA ROMANA: il Servizio ha partecipato regolarmente alle Assemblee del GAL, giusta delega, ed ha provveduto ad impegnare e liquidare la somma di € 500,00 quale quota 2018 (il ritardo è dovuto al fatto che la richiesta del GAL è pervenuta solo nel mese di luglio 2019).

PIT - Punti di Informazione Turistica: Il Servizio gestisce i contratti di comodato d'uso con i Comuni sul cui territorio è ubicato il PIT. I Contratti di Comodato d'uso a titolo gratuito dei 37 PIT di proprietà della Città metropolitana di Roma Capitale sono tutti scaduti. Nelle more della definizione dell'iter amministrativo per la cessione a titolo gratuito dei P.I.T. ai Comuni interessati, è stata valutata l'opportunità, di concerto con il competente Servizio della



Ragioneria, di rinnovare i contratti di comodato d'uso gratuito in essere con i Comuni, anche scaduti, per altri due anni (2019 e 2020) in modo da completare l'ammortamento del loro valore nel bilancio metropolitano e poi procedere con la cessione a titolo gratuito ai Comuni interessati. A seguito dell'attività portata avanti dal Servizio, è stato quindi sottoscritto il decreto del Sindaco Metropolitano n. 83 del 09/08/2019 recante "Punti di Informazione Turistica - Atto di indirizzo sulla cessione ai Comuni del territorio metropolitano e rinnovo temporaneo contratto di comodato d'uso gratuito". Dando seguito all'indirizzo della Sindaca metropolitana, espresso con tale decreto, il Servizio ha inviato una nota di rinnovo e parziale modifica del contratto di comodato d'uso gratuito ai 36 Comuni del territorio metropolitano detentori di P.I.T. (Anguillara, Anzio, Arcinazzo Romano, Ardea, Ariccia, Artena, Bracciano, Campagnano Romano, Capranica Prenestina, Carpineto Romano, Castel Gandolfo, Castel Madama, Cerveteri, Cineto Romano, Civitavecchia, Frascati, Genazzano, Genzano, Gerano, Ladispoli, Mazzano Romano, Nemi, Nettuno, Olevano Romano, Palestrina, Palombara Sabina, Percile, Rocca Priora, S. Oreste, Santa Marinella, Segni, Tivoli, Tolfa, Torrita Tiberina, Trevignano Romano, Velletri) al fine di rinnovare per due anni il contratto di comodato d'uso dei P.I.T, prevedendo che siano a carico dei Comuni le spese straordinarie sostenute per la conservazione dei beni. Al 31 dicembre hanno risposto, accettando il rinnovo del contratto, 11 Comuni su 36, nonostante l'attività di sollecito posta in essere dal Servizio. Dal lavoro di ricognizione svolto per la predisposizione delle note di cui sopra è emerso che il Comune di Fiano Romano ha provveduto a rimuovere il P.I.T. ad esso assegnato e a smaltirne i relativi materiali; il Servizio ne ha pertanto dato comunicazione, per i fini inventariali, al Direttore del Dipartimento II e al Dirigente del Servizio 3 della Ragioneria Generale. Attualmente, dunque, i P.I.T. detenuti dai Comuni del territorio sono 36.

Partecipazione ai procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni all'apertura ed ampliamento delle grandi strutture di vendita, nell'ambito delle conferenze di servizi indette ai sensi della L.R. 33/1999 - Il Servizio ha 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.

### **Per quanto concerne l'obiettivo codice 19140**

#### **Denominazione: Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza**

In continuità con gli anni passati, al fine di rafforzare le azioni in tema di anticorruzione, il Servizio si è proposto di ampliare la platea dei destinatari delle iniziative di autoformazione in tema di trasparenza e anticorruzione a Dipartimenti ulteriori rispetto al Dipartimento V, già coinvolto negli anni precedenti. A tal fine sono state poste in essere le attività volte a coinvolgere altri Dipartimenti dell'Ente, con richiesta di adesione a partecipare agli incontri formativi. Sono state proposte ulteriori tematiche rispetto a quelle già trattate precedentemente e definiti gli argomenti dei tre incontri da tenere nel secondo semestre dell'anno, con la raccolta del materiale necessario alla presentazione. Il Servizio ha svolto i corsi nelle date stabilite: - 9 ottobre: "Consultazioni preliminari di mercato, indagini di mercato e consultazioni di operatori economici"; - 20 novembre: "Conflitto d'interesse - modalità di accertamento e analisi casistica"; - 4 dicembre: "Affidamenti MEPA - metodologia e aspetti operativi". Ai corsi hanno partecipato i cinque Dipartimenti dell'Ente che hanno inviato l'adesione a seguito della nota prot. 0085934 del 31 maggio 2019. Per le attività di somministrazione dei questionari di gradimento delle iniziative formative e per la fruizione dei materiali dei corsi, il Servizio ha utilizzato, rispettivamente, i seguenti applicativi, limesurvey e onedrive. Si tratta del primo utilizzo pratico della "nuvola" applicativa onedrive, che prevede la scelta di utenti specificati con i quali condividere i files d'interesse. Il Servizio ha poi elaborato le risposte raccolte tramite i questionari di gradimento somministrati, utilizzando le funzionalità per l'estrapolazione dei dati del programma limesurvey. Tale attività ha prodotto dei resoconti, completi di grafici, di immediata e chiara lettura.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 19133 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Bando per il trasferimento tecnologico. Fasi: 1) Nomina della Commissione di Valutazione entro 30 giorni dalla scadenza dal termine per la presentazione delle domande (peso 20%); 2) verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande entro 45 giorni dalla scadenza dal termine per la presentazione delle domande (peso 30%); 3) insediamento della Commissione entro 30 giorni dalla conclusione fase istruttoria di cui al punto 2) (peso 20%); 4) Sottoscrizione da parte delle Imprese beneficiarie del "Disciplinare di accettazione ed esecuzione" entro 45 giorni dalla conclusione delle attività di valutazione della Commissione e comunque entro il 31 dicembre 2019 (peso 30%).	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate) *100	=100% (crescente)	100%
2	Monitoraggio dei progetti finanziati con il Bando per il trasferimento tecnologico. (svolgimento dei monitoraggi relativi ai progetti con disciplinare sottoscritto)	(Numero monitoraggi realizzati/numero monitoraggi programmati) *100	=100% (crescente)	100%

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 19136 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione di un'iniziativa di "elevator pitch": fase 1) selezione ditta fornitrice del servizio di formazione per l'elevator pitch (peso 30%) entro 60 giorni dall'approvazione del PEG 2019; fase 2) selezione PMIm da formare attraverso l'elevator pitch (peso 30%) entro 30 giorni dalla conclusione della fase 1); fase 3) realizzazione dell'iniziativa di elevator pitch (peso 40%) entro il 31 dicembre 2019)	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate)*100	=100% (crescente)	100%
2	Potenziamento gestione redazionale e sito www.romaprovinciacreativa: Fase 1) Incontri di coordinamento con Ufficio Comunicazione (Serv. 2 Segretariato Gen.) e Sirit (Serv. 4 Dip. II) - peso 25%; Fase 2) progettazione grafica del sito e ridefinizione redazione - peso 35%; Fase 3) realizzazione nuovo sito web e gestione redazionale ridefinita - peso 40% (entro il 31 dicembre 2019).	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate)*100	=100% (crescente)	100%

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 19139 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Incontri di coordinamento con i Comuni i cui territori sono ricompresi in tre PPM/PSM da individuare: fase 1) individuazione di tre PPM/PSM (peso 40%) entro il 30 giugno 2019; fase 2) organizzazione degli incontri (peso 60%) entro il 31 dicembre 2019.	Numero fasi realizzate/numero fasi programmate)*100	=100% (crescente)	100%
2	Definizione delle strategie relative al "PIS Valle del Tevere e della Sabina" e al "PIS Litorale Nord": fase 1) invio nota ai Soggetti aderenti ai PIS con richiesta della manifestazione di volontà (peso 40%) entro il 31 luglio 2019; fase 2) proposta provvedimento contenente l'indirizzo della CMRC sulla prosecuzione/cessazione dei PIS (peso 60%) entro il 31 dicembre 2019	Numero fasi realizzate/numero fasi programmate)*100	=100% (crescente)	100%
3	Partecipazione a Conferenze di Servizi convocate da altri Enti in materia di Grandi strutture di vendita, procedimenti SUAP, Patto Territoriale delle Colline Romane	(Numero conferenze a cui si partecipa/numero di conferenze convocate da altri Enti)*100	=100% (crescente)	100%

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 19140 è stato certificato dai seguenti indicatori:

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Ampliare la platea dei destinatari delle iniziative di autoformazione in tema di trasparenza ed anticorruzione: raccolta adesioni Dipartimenti; individuazione tematiche, ricerca materiali, organizzazione incontri; svolgimento n. 2 incontri formativi entro il 31 dicembre 2019. Previsto un aumento dei Dipartimenti partecipanti all'iniziativa rispetto all'unico Dipartimento del 2018.	Numero di Dipartimenti partecipanti ai corsi 2019 - Numero Dipartimenti partecipanti ai corsi 2018	>=4 (crescente)	= 4

- Le risorse sul capitolo SERPAR sono state impegnate solo per euro 14.999,00 come previsto anche dal Piano degli Obiettivi della società Capitale Lavoro, approvato unitamente al PEG 2019 con la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 6 del 17/04/2019.

**MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**  
**PROGRAMMA 02 (MP1502) Formazione professionale**

Al fine di **conseguire l'obiettivo codice n. 19004-** Potenziamento delle funzioni delegate dalla Regione Lazio in materia di formazione professionale e contestuale riorganizzazione della struttura in attuazione del Decreto della Sindaca Metropolitana n. 34 del 12.04.2019, sono state effettuate le azioni di seguito descritte:

Per effetto della delega regionale operata con la c.d. "Legge di stabilità regionale 2016" ed ancora in attesa di formale attuazione attraverso la sottoscrizione dell'apposita convenzione, le funzioni erogate assumono la connotazione di "atti necessitati" poiché si continua ad operare in regime di mantenimento dei livelli essenziali di prestazione, nel rispetto del principio cardine della "continuità dell'azione amministrativa" e, pertanto, il sistema della formazione professionale è attualmente gestito dal Dirigente del Servizio, che risulta essere riorganizzato secondo il seguente schema:

- a. Ufficio 1 – "Ufficio di supporto del Servizio 4 , affari generali, protocollo, gestione risorse umane, Progetti di mobilità transnazionale F.S.E., Progetto "SiVale" , Progetti di mobilità transnazionale F.S.E, organizzazione attività di programmazione"
- b. Ufficio 2 – "Coordinamento e gestione delle attività connesse all'attuazione dei percorsi di IeFp e dei P.F.I. in regime convenzionale, per il territorio di Roma e Provincia, nell'ambito dei Piani annuali degli interventi del Sistema Educativo Regionale, in regime convenzionale per l'intero territorio provinciale comprensivo delle deleghe per Roma Capitale e Fiumicino;
- c. Ufficio 3 – "Coordinamento e organizzazione delle attività connesse alla realizzazione degli interventi formativi attuati dai Centri Metropolitan di Formazione Professionale a gestione diretta di Roma e provincia e dalle Scuole tematiche":
- d. Ufficio 4 – "Offerta Formativa in Apprendistato.

Dando seguito alle norme indicate nella Legge n. 56/2014 e D. Lgs. n. 150/2015 nel gennaio del 2019 è stato raggiunto l'obiettivo del trasferimento delle funzioni riguardanti la gestione del mercato del lavoro e dei servizi per l'impiego, in ambito regionale, con il definitivo (Legge n. 225/2017, commi 793 e ss.) trasferimento del personale e dei CPI prima in forza al Servizio I del Dipartimento III della CMRC alla Regione Lazio a far data dal 31 gennaio 2019. Va anche sottolineato che per quanto riguarda il Personale della Società in "Capitale lavoro" impegnato nei CPI , è stata stipulato un accordo per l'affitto di ramo d'azienda ed il conseguente temporaneo passaggio in LAZIOcrea (soc. in house della Regione Lazio) del personale alle dipendenze di Capitale lavoro spa, in servizio di supporto ai CpI regionali;

E' stato raggiunto l'obiettivo della firma della nuova convezione con la Regione Lazio, della nuova Convenzione con la Regione Lazio per l'acquisizione della delega sulla formazione professionale come "organismo intermedio" per le attività legate alla gestione dei fondi previsti dal POR Lazio 2014 – 2020

Sono stati definiti gli atti propedeutici alla sottoscrizione della nuova convenzione relativa alla delega in materia di formazione professionale (Deliberazione della Giunta Regione Lazio n. 600 del 6.08.2019)

Facendo seguito della rappresentata necessità di far fronte anche per l'anno formativo 2019/2020, alla difficoltà dell'Ente Roma Capitale nel reperimento del personale docente per la realizzazione degli interventi formativi presso le proprie Scuole d' Arte e dei Mestieri, Roma Capitale propone la sottoscrizione di un nuovo Protocollo di Intesa con la Città metropolitana di durata biennale, al fine di consolidare l'interscambio tra gli enti in materia di formazione professionale.

Città Metropolitana esprime il proprio assenso all'avvio dell'iter finalizzato alla sottoscrizione del suddetto Protocollo d'Intesa e con Nota Prot. CMRC-2019-0091162 dell'11/06/2019 ha proceduto in via di urgenza, nelle more della formalizzazione degli Accordi, ad autorizzare la Società in house a procedere in via immediata alla realizzazione delle attività necessarie ad una tempestiva e corretta implementazione della banca dati e della raccolta delle relative manifestazioni di interesse in tempo utile alla redazione delle relative graduatorie per l'apertura dell'a.f. 2019/2020.

Con Deliberazione di Giunta Capitolina n. 151 del 31/07/2019 è stato approvato lo Schema di Protocollo d'Intesa tra Roma Capitale e la Città Metropolitana per l'attivazione dei percorsi di collaborazione istituzionali finalizzati alla realizzazione di azioni in materia di formazione presso i Centri di Formazione Professionale e le Scuole di Arte e mestieri di Roma Capitale di durata biennale a partire dalla sottoscrizione. Nel trimestre di riferimento con Decreto della Sindaca n. 97 del 15/10/2019 Città Metropolitana di Roma Capitale sottoscrive il nuovo Protocollo per l'attivazione dei suddetti rapporti di collaborazione.

Roma Capitale con Determinazione Dirigenziale Repertorio n. QA/706/2019 del 27/11/2019 di Roma Capitale propone l'Accordo di Collaborazione per l'A.F. 2019/2020 per la gestione dei servizi da realizzare presso le quattro scuole d'Arte e dei Mestieri di Roma Capitale impegnando risorse economiche pari ad € 853.500,00 (Ottocentocinquantatremilacinquecento/00) per l'intero progetto, da affidare alla Società Capitale Lavoro S.p.A.

Con Determinazione Dirigenziale R.U: n. 5103 del 16/12/2019 Città Metropolitana di Roma Capitale sottoscrive il medesimo schema di Accordo di collaborazione e con D.D. R.U. n. 5564/2019 affida a Capitale Lavoro S.p.A. il "Progetto per la gestione dei servizi da realizzare presso le Scuole d'Arte e dei Mestieri di Roma Capitale A.F. 2019/2020" Commessa del PDO 2019 n. 51.

I corsi attivi per l'Anno Formativo 2019/2020 presso le Scuole d'Arte e dei Mestieri del Comune di Roma sono 120 di cui 100 corsi vedono la presenza di docenti contrattualizzati da Capitale Lavoro S.p.A.

Gli uffici competenti hanno predisposto gli atti propedeutici al trasferimento del saldo relativo alle attività svolte. La società Capitale Lavoro S.p.A. con Nota prot. n. CL-2019-0007095 del 28/11/2019 trasmette la rendicontazione finale delle attività svolte e delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento.

Roma Capitale con Nota prot. n. QA/85091 del 03/12/2019 relaziona l'esito degli interventi realizzati dalla Società in house per le attività richieste, dettagliando le ore di docenza svolte per tipologia di corsi e di finanziamento. Con D.D. R.U. n. 5197/2019 il Servizio proponente ha disposto la liquidazione del saldo spettante alla Società in house in merito al "Progetto per la realizzazione di Percorsi di IeFP in modalità di apprendimento Duale da realizzare presso i C.F.P. di Roma Capitale A.F. 2018/2019". Commessa PDO 2019 n. 2. Per quanto riguarda i Percorsi Triennali in modalità di apprendimento Duale attivati dall'Ente Roma Capitale per l'A.F. 2018/2019 sono 6 i percorsi che vedono coinvolti i docenti contrattualizzati da Capitale Lavoro S.p.A. .

L'attività di Capitale Lavoro prevede: la regolare chiusura dei percorsi di IeFP in modalità di apprendimento Duale attivi presso il Centro di Formazione Professionale della Città di Fiumicino - trasmissione della documentazione contabile attestante l'avvenuto pagamento dei corrispettivi ai docenti; - verifica della corretta esecuzione degli incarichi affidati, gestione delle eventuali inadempienze e delle sostituzioni; - conclusione delle attività legate all'anno formativo 2018/2019 e predisposizione della relazione finale delle attività svolte.

Sono infine stati predisposti gli atti predispongono gli atti propedeutici al trasferimento del saldo relativo alle attività svolte. La società Capitale Lavoro S.p.A. con Nota prot. n. CL-2019-0007095 del 28/11/2019 trasmette la rendicontazione finale delle attività svolte e delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento. Roma Capitale, in qualità di capofila dell'A.T.S. insieme a Città di Fiumicino, con nota prot. n. QA/85091 del 03/12/2019, relaziona l'esito degli interventi realizzati dalla Società in house per le attività richieste, dettagliando le ore di docenza svolte per tipologia di corsi e di finanziamento. Con D.D. R.U. n. 5563/2019 il Servizio proponente ha disposto la liquidazione del saldo spettante alla Società in house in merito al "Progetto per la realizzazione di Percorsi di IeFP in modalità di apprendimento Duale da realizzare presso il C.F.P. della Città di Fiumicino A.F. 2018/2019". Commessa PDO 2019 n.3

L'intervento SAI-SPI 2018 è realizzato attraverso l'affidamento in house alla Società Capitale Lavoro S.p.A. e si colloca nell'ambito delle attività strategiche e programmate della Città metropolitana di Roma Capitale, per le Politiche attive per il Lavoro e per la Formazione. Nel corso del mese l'Intervento è proseguito secondo le stesse modalità degli ultimi trimestri dell'anno precedente, in forza del regime di "prorogazio" del servizio di volta in volta autorizzato dalla

Regione Lazio, definite ed autorizzate con Determinazione Dirigenziale R.U. 5760 del 31/12/2018 con la quale veniva prorogata l'attività di supporto da parte della Società Capitale Lavoro S.p.A. fino al 31/01/2019 data ultima per la chiusura definitiva del progetto stesso.

#### Indicatori di efficacia

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Firma nuova convenzione con la Regione Lazio per delega "organismo intermedio"	Si/No	SI	SI
2	Approfondimento ed analisi della bozza di convenzione approvata con Deliberazione della Giunta Regione Lazio n. 600 del 6.08.2019 e conseguente predisposizione del Decreto Sindacale per la sottoscrizione della convenzione in caso di completo accordo, oppure, predisposizione delle eventuali modifiche e/o integrazioni da sottoporre alla Regione Lazio, entro il 31 dicembre 2019.	Si/No	SI	SI
3	Accordo di collaborazione "Scuole d'arte e dei mestieri"	N. corsi assistiti	$\geq 85$ (crescente)	85
4	Accordo Sistema "Duale" 2018/2019	N. corsi	$\geq 2$ (crescente)	2

Al fine di conseguire l'**obiettivo codice n° 19005** - Supporto attività Porta Futuro - Centro avanzato intermodale per le politiche attive per l'impiego e per la formazione professionale. Sono state effettuate le seguenti azioni:

Per il "Progetto Porta Futuro" è stata concordata con la Regione Lazio una proroga sino alla fine del mese di Aprile 2019; pertanto, in questi mesi si sono regolarmente svolte le normali attività proprie di Porta Futuro, che comprendono l'accoglienza e la registrazione dell'utenza, la profilazione, l'orientamento, la programmazione e gestione dei seminari, Career day e Recruitment Day e altri eventi. Il progetto risulta regolarmente concluso al 30 di aprile 2019.

#### Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Conclusione attività progetto "Portafuturo"	Si/No	SI	SI

Al fine di conseguire l'**obiettivo codice n. 19006** - Management dei Progetti europei , sono state effettuate le azioni di seguito descritte:

I risultati emersi dalle azioni di attuazione dei Progetti Your first EURES job 5.0 e 6.0, Reactivate The HUB e Reactivate 3 nel corso dell'annualità 2019 hanno confermato il trend di crescita delle adesioni dei beneficiari. A febbraio si è conclusa la quinta edizione di Your first EURES job alla quale è seguito immediatamente l'avviamento della sesta fase a partire dal 2 febbraio 2019. Pertanto è stata predisposta e trasmessa all'ANPAL la rendicontazione finanziaria e tecnica delle attività, a cui seguirà il trasferimento della quota di saldo finale. Sono stati organizzati n. 4 Recruitment day e l'evento di lancio di Reactivate 3 (Kick-off meeting) con i partners presso Porta Futuro. Risultano iscritti alla piattaforma EUjob4EU circa 50.400 cittadini europei in ricerca di lavoro (registrazioni al servizio al 2018: 48.000) e 1.480 datori di lavoro (registrazione al servizio al 2018: 1.250) che hanno pubblicato circa 1.250 vacancies

nell'arco dell'anno (2018: 1.219). Nel secondo trimestre sono stati organizzati n. 6 Recruitment day, n. 1 Infoday e n. 2 workshop con i cittadini in cerca di lavoro.

Per quanto riguarda l'iniziativa Solidarity Corps, le attività stanno procedendo, con una forte azione di marketing aziendale e di pubblicizzazione ed è stata autorizzata dalla Commissione Europa una proroga delle attività fino al 30 settembre 2019.

Il progetto Erasmus + Tour Skills ha raggiunto l'obiettivo di portare a tirocinio altri 10 allievi dei Centri metropolitani di formazione di Marino e Castel Fusano.

È stata notevolmente implementata la piattaforma informatica EUjob4EU, attraverso il miglioramento e l'aggiornamento dell'assistenza ai candidati e alle imprese. È stata inoltre rafforzata l'attività relativa all'azione pilota "AMAP", destinata agli over 35 per percorsi di tirocinio/apprendistato verso la Germania e Malta. La proroga delle attività del progetto autorizzata dalla Commissione Europea al 10 ottobre 2019 ha consentito di migliorare i risultati relativi al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in particolar modo nell'ambito dell'azione sperimentale AMAP. È stata predisposta ed effettuata l'organizzazione di un evento conclusivo del progetto, con una conferenza sulle politiche di mobilità europea nell'ambito delle strategie di sviluppo locale, tenutosi il 4 ottobre 2019 presso Palazzo Valentini e il 10 ottobre di sono concluse formalmente le attività progettuali.

Progetto ERASMUS+ "E-MOTION: Potential of high sensitivity": progetto volto a sviluppare, testare e implementare un modello globale di supporto ai bambini altamente sensibili in età pre-scolare e primaria.

Nel primo trimestre sono stati predisposti tutti gli atti amministrativi relativi al progetto ed è stato sviluppato un cronoprogramma delle attività del primo semestre. A marzo 2019 si è svolto il workshop metodologico del progetto E-motion. L'incontro, organizzato da Capitale Lavoro, ha visto la partecipazione dell'Agenzia Nazionale Erasmus polacca e di università spagnole e polacche. Oltre alle attività organizzative, la preparazione dell'incontro ha richiesto la realizzazione di una revisione della letteratura scientifica e un'analisi desk per la produzione di un report nazionale. Sono stati definiti gli assunti teorici di E-MOTION, la definizione del gruppo di lavoro che parteciperà alla fase di test del portale e la traduzione del layout del portale in Italia. Il primo trimestre ha impegnato il personale nelle attività di realizzazione del sito web di progetto e della piattaforma e nella produzione dei contenuti in lingua inglese e italiana. È stata realizzata la brochure informativa in lingua inglese ed italiana. È stato organizzato e realizzato un workshop informativo (13 maggio 2019) presso l'Università di Tor Vergata.

Altra attività chiave è stata la produzione del piano di comunicazione e di disseminazione dell'intero progetto in lingua italiana e inglese, la realizzazione di alcuni strumenti come la matrice degli stakeholder. Nel mese di maggio si è contribuito all'organizzazione al workshop europeo a Bucarest nel quale è stato presentato e approvato il piano di comunicazione e di diffusione realizzato dal team metropolitano e di Capitale Lavoro. Organizzazione e svolgimento di un workshop di formazione dei facilitatori e degli osservatori il 16 settembre 2019 con incontri con i facilitatori e gli osservatori per chiarire i diversi aspetti di facilitazione, osservazione dei comportamenti verbali, non verbali e para-verbali. Predisposizione dei consensi informati. Identificazione della sede. Reclutamento dei partecipanti. Predisposizione della nota di presentazione. Contatti e incontri con i dirigenti scolastici e psicologi/pedagogisti/insegnanti funzione obiettivo. Predisposizione di un'apposita comunicazione di invito, gestione delle comunicazioni tramite e-mail, telefono e chat con i partecipanti selezionati. Analisi e condivisione dei risultati. Predisposizione delle linee guida per la trascrizione. Attività di micro-blogging su twitter attraverso la redazione e pubblicazione di contenuti brevi di carattere testuale e multimediale (in allegato esempi di micro-blogging). Nel trimestre i Tweet hanno ottenuto 2498 impressions. Redazione e traduzione di testi per il sito web <https://highlysensitive.eu/it/>. Gestione della comunicazione con i partner tramite e mail, chat e freedcamp. Gestione amministrativa e segnatamente gestione della contabilità completa del progetto in base ai regolamenti e linee guida citate dal Programma e le procedure amministrative in precedenza concordate dal consorzio. Attività di monitoraggio e controllo amministrativo finalizzata alla verifica della conformità della realizzazione delle attività del progetto con gli obiettivi previsti e l'attuazione del controllo amministrativo delle spese sostenute. Per garantire la tracciabilità di ogni attività all'interno del progetto, viene effettuata la redazione continua delle piste di controllo, uno strumento organizzativo

dinamico che permette una chiara ed efficace identificazione delle singole procedure, i risultati delle singole fasi di processo, procedure finanziarie e processi di gestione e l'identificazione dei soggetti responsabili per l'esecuzione della procedura o attività nell'ambito del progetto. Preparazione delle relazioni intermedie in base alle spese sostenute per le proprie attività progettuali svolte e delle attività realizzate.

Progetto Scambi Giovanili 2018 MAECI DGSP "Art. 2 - Solidarity makes me beautiful - La solidarietà mi fa bella": Esperienze di service learning in Italia, in Albania e nella Repubblica di Macedonia.

Attività di informazione e sensibilizzazione rivolta ai direttori dei centri e adesione dei centri. Allineamento delle attività didattiche alle attività progettuali. Individuazione dei giovani partecipanti e costruzione del gruppo. Il gruppo è stato costruito dai formatori e dai responsabili attraverso un processo consapevole e strutturato. Al fine di assicurare i migliori risultati di apprendimento possibili, si è proceduto, con il direttore del Centro di Civitavecchia, a una revisione delle attività e obiettivi affinché si adattassero al profilo dei partecipanti. Docenti e giovani allievi sono stati attivamente coinvolti nel progetto a partire dalla fase preparatoria allo scambio. Nel mese di marzo sono state realizzate le attività di scambio che ha coinvolto in attività di formazione in situazione, WBL e di apprendimento cooperativo e di scambio formatori e allievi dei Centri metropolitani di Formazione Professionale di Civitavecchia, Marino, del Centro di Formazione Professionale del Comune di Fiumicino, di Ohrid (Macedonia del Nord) e di Tirana (Albania). Gli scambi e le attività di service learning di parrucchiere, estetica e live cooking eco-sostenibili per pazienti oncologici e residenze per anziani sono stati realizzati dal 10 al 14 Marzo 2019 nell'area metropolitana di Roma (Civitavecchia, Marino, Roma) e a Ohrid, nella Repubblica di Macedonia del nord, dal 24 al 28 Marzo 2019. Oltre 200 giovani sono stati coinvolti nelle attività complessive del progetto, 41 giovani hanno partecipato anche alle attività di scambio internazionale e 16 formatori hanno partecipato direttamente alle attività progettuali. L'attività di digital storytelling sui social e attraverso la produzione di prodotti visuali (video e photogalleries) ha consentito il coinvolgimento attivo dei partecipanti, sia in fase di preparazione dello scambio, sia al momento della definizione dei prodotti finali scelti e realizzati con il contributo dei giovani partecipanti durante la mobilità stessa. Inoltre hanno partecipato alle attività di social media marketing sui canali social Instagram e Facebook. Oltre alle attività di social media marketing, le attività di comunicazione si sono articolate nella predisposizione di comunicati stampa, relazioni con i diversi media, predisposizione di post per il sito istituzionale e di microblogging. La Commissione Europea ha manifestato grande interesse per i contenuti delle attività progettuali e i suoi risultati e ha invitato a presentarli nel workshop che terrà a Skopje a fine settembre 2019.

### Indicatori di efficacia

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore Effettivo
1	Candidati registrati a Your first EURES job	$\frac{\text{N. candidati registrati nel 2019}}{\text{N. candidati registrati nel 2018}} * 100$	$\geq 80\%$ (crescente)	125%
2	Candidati registrati a Reactivate THE HUB/Reactivate 3	$\frac{\text{N. candidati registrati nel 2019}}{\text{N. candidati registrati nel 2018}} * 100$	$\geq 80\%$ (crescente)	136%
3	Imprese registrate ai progetti Your first EURES job / Reactivate THE HUB / Reactivate 3 / European Solidarity Corps	N. imprese registrate	$\geq 300$ (crescente)	323
4	Beneficiari (Candidati e Imprese) registrati ai progetti Your first EURES job / Reactivate THE HUB / Reactivate 3 / European Solidarity Corps che ricevono servizi specialistici (one-to-one, supporto e assistenza individualizzata)	N. beneficiari	$\geq 1500$ (crescente)	1520



	pre e post- placement, contributi finanziari)			
5	Contratti stipulati attraverso Your first EURES job/Reactivate THE HUB / Reactivate 3/European Solidarity Corps	N. contratti stipulati	>=500 (crescente)	410
6	Eventi (formativi/informativi/recruitment day) sui progetti Your first EURES job/Reactivate THE HUB/Reactivate 3/European Solidarity Corps	N. eventi realizzati	>=20 (crescente)	23
7	Attivazione tirocini europei con il progetto ERASMUS+ "TOUR-SKILLS" - anno 2019	N. allievi CMFP tirocinanti	>=8 (crescente)	10
8	IDR - Indice di riutilizzo. L'IDR prende in considerazione il valore di massima negatività ovvero il caso in cui l'utente mostra un segnale di chiara "sofferenza" verso i servizi fruiti al punto di escludere qualsiasi possibilità di riutilizzo	(N. utenti che hanno risposto "certamente no" in una scala di valutazione con 4 item/N. totale delle risposte degli utenti)*100	<=3% (crescente)	0%
9	NPS - Net Promoter Score Indica le potenzialità che gli utenti raccomandino i servizi e i prodotti del progetto ad altri utenti	[Differenze tra N. utenti che hanno espresso un giudizio tra 8 e 10 ("Promotori") e N. utenti che hanno espresso un giudizio tra 0 e 5 ("detrattori") in una scala da 0 a 10/N. totale delle risposte degli utenti] *100	>=1% (crescente)	0.6%

Al fine di conseguire l'**obiettivo codice 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, sono state effettuate le azioni di seguito descritte:

- 1) Realizzazione degli atti propedeutici alla redazione "Accordo collaborativo" - ex art. 15, legge 7 agosto 1999, n. 241- con l'Ente Roma Capitale finalizzato al reclutamento di formatori ed esperti da impiegarsi presso i Centri di Formazione di Roma Capitale: Risultato raggiunto con la stipula dell'accordo come da obiettivo
- 2) Realizzazione degli atti propedeutici alla redazione "Accordo collaborativo" - ex art. 15, legge 7 agosto 1999, n. 241- con l'Ente ATS Roma Capitale - Città di Fiumicino finalizzato alla contrattualizzazione di formatori ed esperti da impiegarsi presso il Centri di Formazione di Città di Fiumicino. Risultato raggiunto come da obiettivo.
- 3) Gestione delle attività formative ricorrenti a.f. 2018/2019 obiettivo raggiunto con la chiusura delle attività corsuali al 14 settembre 2019
- 4) Avvio delle attività formative ricorrenti a.f. 2019/2020, obiettivo raggiunto con l'avvio dei nuovi corsi di formazione al 16 settembre 2019
- 5) Realizzazione del progetto per il reclutamento di formatori ed esperti da impiegarsi presso C.F.P. di Roma Capitale per la realizzazione dei percorsi formativi di IeFP anche in modalità di apprendimento Duale A.F. 2019/2020
- 6) Realizzazione del progetto per il reclutamento di formatori ed esperti da impiegarsi presso C.F.P. di Fiumicino per la realizzazione dei percorsi formativi di IeFP anche in modalità di apprendimento Duale A.F. 2019/2020

**Indicatori di efficacia**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Mantenimento attività formativa- corsi IeFP	$\frac{\text{numero allievi finanziati a.f. 2019/2020}}{\text{numero allievi finanziati a.f. 2018/2019}} \times 100$ / (n. 7271)	=98% (crescente)	100%
2	Mantenimento attività formativa- corsi P.F.I.	$\frac{\text{numero allievi finanziati a.f. 2019/2020}}{\text{numero allievi finanziati a.f. 2018/2019}} \times 100$ / (n. 604)	=98% (crescente)	102%
3	Accordi di collaborazione per supporto agli Enti di formazione	N. corsi di formazione supportati	=60 (crescente)	61

Al fine di conseguire l'obiettivo codice n. 19008- Realizzazione dell'attività formativa ordinaria ricorrente dei Centri di Formazione Professionale Metropolitan, della Scuola delle Energie, della Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè e di Agorà Scuola del Sociale- sono state effettuate le azioni di seguito descritte

- 1) Progettazione, attuazione e gestione dell'offerta formativa delle Scuole Tematiche a gestione diretta - Scuola del Sociale Agorà. Il progetto si è concluso il 30 novembre 2019 nel rispetto dei risultati pianificati.
- 2) Progettazione, attuazione e gestione dell'offerta formativa delle Scuole Tematiche a gestione diretta - Scuola del Cinema Gian Maria Volontè. Il progetto si è concluso il 30 novembre 2019 nel rispetto dei risultati pianificati, inoltre è stato predisposto un accordo con la Regione Lazio per la gestione di un progetto di transizione di competenze denominato “ Dissolvenza Incrociata” attualmente in corso.
- 3) Progettazione, attuazione e gestione dell'offerta formativa delle Scuole Tematiche a gestione diretta - Scuola delle Energie. Il progetto è stato prorogato al 31 luglio 2020 data della probabile conclusione delle attività.

**Indicatori di efficacia**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione delle attività IeFP a.f. 2018/2019	$\frac{\text{n. ore attività realizzate}}{\text{n. ore (17952) attività programmate}} \times 100$	=100% (crescente)	100%
2	Realizzazione delle attività in modalità Duale a.f. 2017/2018	$\frac{\text{n. ore attività realizzate}}{\text{n. ore (15642) attività programmate}} \times 100$	=100% (crescente)	100%
3	Mantenimento programmazione IeFP a.f. 2019/2020	$\frac{\text{n. corsi attivati a.f. 2019/2020}}{\text{n. corsi (17) attivati a.f. 2018/2019}} \times 100$	>=95% (crescente)	100%
4	Programmazione Sistema Duale a.f. 2019/2020	$\frac{\text{n. corsi approvati}}{\text{n. corsi presentati a bando}} \times 100$	>=95% (crescente)	100%
5	Realizzazione delle attività FSE Scuola tematiche annualità 2019	$\frac{\text{n. ore attività realizzate}}{\text{n. ore attività programmate}} \times 100$	>=95% (crescente)	105%

Al fine di conseguire l'obiettivo codice 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!) - sono state effettuate le azioni di seguito descritte:

- 1) Gestione dell'attività formativa in apprendistato. L'ufficio ha provveduto ad espletare le procedure amministrative relative al rimborso delle edizioni formative erogate nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante e di mestiere. In particolare, le attività hanno riguardato: 1) La vidimazione dei registri e relativo avvio dell'attività formativa 2) Il controllo della documentazione cartacea consegnata a rendiconto e di quella digitale caricata sul SAPP 2 3) La redazione degli atti amministrativi di liquidazione delle singole edizioni 4) Il pagamento dei rimborsi 5) La stampa e consegna degli attestati di partecipazione ai percorsi formativi. Trasversalmente l'ufficio ha svolto attività di comunicazione con la Regione Lazio, con gli Enti di formazione con le PMI interessate dai percorsi formativi. La riorganizzazione funzionale, intervenuta nei primi mesi del 2019 ha permesso l'azzeramento dei controlli relativi alle attività formative degli anni 2017/2018. L'ufficio, inoltre, ha curato tutti gli atti amministrativi relativi alla riprogrammazione degli interventi finalizzati alla promozione dell'apprendistato e quindi alla predisposizione degli atti amministrativi del Progetto SI VALE 2019/2020. I risultati evidenziano il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati
- 2) Programmazione, gestione e realizzazione delle azioni di sistema finalizzate alla promozione dell'apprendistato (SI VALE!). Risultato raggiunto come da obiettivo
- 3) Nuova programmazione, gestione e realizzazione delle azioni di sistema finalizzate alla promozione dell'apprendistato (SI VALE!). La nuova programmazione prevede la prosecuzione di azioni trasversali costruite alla luce dei risultati raggiunti negli anni precedenti.

#### Indicatori di efficacia

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Pre-controllo fascicolo richiesta di rimborso	Numero pre-controlli/Numero richieste rimborso *100	=95% (crescente)	100%
2	Elaborazione report trimestrale ed annuale	Si/No	SI	SI
3	Promozione apprendistato SI VALE!	N. partecipanti che esprime un giudizio positivo / N. partecipanti target indagine (studenti e imprese) *100	=90% (crescente)	103%

### **MISSIONE 19 - Relazioni Internazionali**

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

Il piano esecutivo di gestione ha assegnato:

Alla Direzione Dipartimento V l'obiettivo di valorizzazione codice 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.”, misurato da n. 2 indicatori di realizzo e l'obiettivo gestionale codice 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”, misurato da n. 3 indicatori di realizzo.

### Al fine della realizzazione dell'obiettivo codice n. 19090

Nel corso del 2019 l'Ufficio Europa, a seguito della pubblicazione da parte dell'UE dei regolamenti relativi ai programmi del nuovo ciclo di programmazione (2021-2027), si è dedicato all'approfondimento di tale tematica attraverso la partecipazione a seminari e giornate informative e a riunioni d'ufficio organizzative. Ha quindi proceduto con l'elaborazione di schede di sintesi delle proposte di regolamento finora emanate e di una scheda da compilare a cura dei Dipartimenti/Servizi 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. Si è lavorato al fine di far sì che vi sia (nella prossima programmazione) una corrispondenza tra gli obiettivi tematici e le priorità d'intervento della nuova programmazione europea con le necessità di progettazione dei Dipartimenti dell'Amministrazione al fine di ottimizzare il processo di assistenza tecnica in materia di europrogettazione intercettando efficacemente ed efficientemente le risorse economiche messe a disposizione dalla Commissione Europea. In linea con quanto previsto dall'obiettivo di valorizzazione del 2019 di partecipazione a convegni ed eventi riguardanti il futuro della programmazione europea, un membro dello staff dell'Ufficio Europa ha partecipato, insieme ad una delegazione dei Consiglieri della Città metropolitana, al Forum EMA 2019 tenutosi a Lione il 5 giugno 2019.

A partire dal mese di settembre lo staff dell'Ufficio Europa ha seguito i 5 tavoli tecnici promossi dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri attraverso i quali sono state proposte le bozze dei regolamenti proposte dall'UE e attraverso il confronto con i partecipanti ai tavoli sono state raccolte le istanze propedeutiche alla redazione dell'Accordo di Partenariato tra l'Italia e la Commissione Europea.

Una volta raccolte le schede inviate dai Dipartimenti, essersi confrontati con i colleghi anche attraverso gli incontri del PUMS e del Piano Strategico e aver partecipato ai seminari e ai tavoli tecnici della Presidenza del Consiglio dei Ministri, è stata redatta e condivisa, con gli organi politici, la relazione sullo stato di avanzamento dei lavori della nuova programmazione dei Fondi UE 2021-2027 alla luce dei fabbisogni della Città metropolitana di Roma Capitale.

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

#### **OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE** - Codice obiettivo n. 19090

##### *Indicatore/i*

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Predisposizione schede da inviare a Dipartimenti ai fini della ricognizione fabbisogni	Numero schede predisposte/Numero dipartimenti individuati * 100	=100% (crescente)	100%
	Sono state predisposte 10 schede inviate ai Dipartimenti: - 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			
2	Predisposizione della documentazione di programmazione: Fasi: 1) Condivisione delle schede con i Dipartimenti per la compilazione delle stesse (periodo gennaio-marzo 2019, peso 30%) 2) Assistenza e informazione ai	Numero fasi realizzate/Numero fasi programmate * 100	=100% (crescente)	100%

Dipartimenti per la compilazione delle schede (periodo aprile-settembre 2019, peso 30%) 3) Studio ed elaborazione di un documento finale da inviare all'organo politico (periodo ottobre-dicembre 2019, peso 40%)			
---	--	--	--

Al fine della realizzazione dell'obiettivo codice n. 18085

L'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 è composta da molteplici attività che l'Ufficio Europa porta 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, nel 2019, sono stati individuati e proposti ai Dipartimenti dell'amministrazione numerosi bandi come di seguito illustrato:

- Bando efficientamento energetico edifici pubblici (Dip. II e 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 programma UIA 2019 - Bandi Life 2019 per progetti tradizionali sottoprogramma Ambiente azione per il clima e efficienza delle risorse (Dip. IV)
- Bandi Regione Lazio Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (Dip. IV - Dip. VI - Dip. II)
- AICCRE - Bando buone pratiche sviluppo sostenibile
- Bando per progetti strategici EN CBC MED (Dip. III - Dip. IV - Dip. V Serv. 1)
- Bando Presidenza del Consiglio dei Ministri per la selezione di progetti sperimentali di innovazione sociale (Dip. I - Dip. III - Dip. V Serv. 1 - Dip. VI - U.E. Servizio di Polizia Locale)
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Rapporto Task Force Edilizia Scolastica (Dip. III)
- Bando Life per progetti integrati e di assistenza tecnica (Dip. IV - Dip. VI)
- Richiesta di partenariato bando Life (Dip. IV)
- Bando MIBACT Biblioteche (Dip. II Serv. 2)
- Bando Horizon 2020 (Dip. IV e VI)
- Bando Sostegno a misure di informazione relative alla politica di coesione (Dip. V Serv.1)
- Bando MIUR Verifiche edifici scolastici (Dip. III)
- Richiesta di partenariato bando Horizon 2020 (Dip. VI)

A seguito delle sopra citate segnalazioni 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
- Programma URBACT - Mentors of European Metropolises (Dip. VII)
- Programma UIA – Progetto SPQAIR (DIP. V in collaborazione con il SIRIT)

È stata fornita assistenza tecnica per la partecipazione a workshop locali/meeting internazionali:

- Per il progetto Smart-MR - International meeting (Porto 7-8 marzo 2019) - Conferenza pubblica sui risultati progetto (Roma, sede della CmRC Viale G. Ribotta - 5 aprile 2019) - Presentazione Action Plan (Regione Lazio – 25/07)
- Per il progetto Enerj - Local Conference (Villa Altieri, Roma 14 febbraio 2019) - Conferenza finale Salonicco (Salonicco 10-11/2019) - Conferenza finale regionale (Roma, 17/10/2019)
- Per i progetti Smart-MR, Enerj e Support: - Workshop presentazione pubblica risultati progetti finanziati sul programma Interreg (Roma, Regione Lazio, 2 aprile 2019)
- Per il progetto Support - International meeting (Malta 25-28 marzo 2019) - Conferenza finale regionale (Roma, Villa Altieri, 25 giugno 2019) - Conferenza finale regionale (Roma, 12/12/2019)
- Per il progetto Urban WINS: - Agorà (Albano 8 aprile 2019) - Agorà (Pomezia 9 aprile 2019)

Oltre a questa attività, è stata fornita assistenza tecnica al team del Piano Strategico per la redazione e la presentazione dei progetti a valere su fondi nazionali del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e del progetto LABELSCAPE, presentato sul programma Interreg-MED dal Servizio 1 del Dipartimento V.

A partire dal mese di settembre 2019 sono cominciate le attività di ricerca e contatto con possibili reti europee alle quali aderire ed è andata a buon fine l'iscrizione alla rete Metrex.

#### **OBIETTIVO GESTIONALE** Codice obiettivo n. 19091

##### *Indicatore/i*

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Segnalazione bandi aperti e proposte di partenariato	N. bandi e proposte segnalate ai Dipartimenti e Servizi/N. bandi individuati e proposte di partenariato pervenute * 100	=100% (crescente)	100%
2	Assistenza tecnica agli Uffici per la chiusura dei progetti europei e per l'organizzazione di workshop previsti dai progetti europei (Support, Enerj, Urban-Wins, Smart-MR).	Assistenza all'organizzazione di almeno 10 tra riunioni e workshop	>=10 (crescente)	10
3	Attività di partecipazione alle reti transnazionali	N. documenti (email, atti, videoconferenze, etc.) prodotti/ N. richieste di produzione documenti pervenuti * 100	=100% (crescente)	100%
		A partire dal mese di settembre 2019 sono cominciate le attività di ricerca e contatto con possibili reti europee alle quali aderire con scambio di email, telefonate e atti di iscrizione. Con la rete Eurocities si è in contatto per valutare la possibilità di adesione, mentre è andata a buon fine l'iscrizione alla rete Metrex.		

Al fine del conseguimento dell'obiettivo sono stati impegnati euro 103.000,00 sul Capitolo SERPAR CDR UCE 0500 CDC UCE0500 per affidamento in house alla Società Capitale Lavoro S. p. A. delle attività relative ai servizi di supporto tecnico, operativo e gestionale dell'Ufficio Europa per l'annualità 2019.

### **Complessivamente per il Dipartimento V**

Considerando tutto quanto esposto, si può concludere che in rapporto alle risorse finanziarie impegnate gli obiettivi del Dipartimento sono stati complessivamente raggiunti, coerentemente agli indirizzi dell'Amministrazione sono state attivate tutte le iniziative necessarie per il loro conseguimento, nel rispetto dell'efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

### **ENTRATE**

<b>Cdr</b>	<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Tit</b>	<b>Titolo</b>	<b>Tipol</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Assestato</b>	<b>Accertato</b>	<b>Incassato</b>	<b>Economie</b>	<b>Maggiori Accertamenti</b>
1510	DIP0501-SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	3.142,00	0,00	0,00	3.142,00	0,00
1510	DIP0501-SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	10.000,00	500,00	231,73	9.500,00	0,00
1530	DIP0503-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	421.944,72	0,00	0,00	421.944,72	0,00
1530	DIP0503-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	36.616,28	36.616,28	36.616,28	0,00	0,00
1540	DIP0504-SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	56.190.751,62	47.617.236,35	31.821.543,65	8.573.515,27	0,00
1540	DIP0504-SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	200.000,00	42.182,04	42.182,04	157.817,96	0,00
						<b>56.862.454,62</b>	<b>47.696.534,67</b>	<b>31.900.573,70</b>	<b>9.165.919,95</b>	<b>0,00</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Macroagg.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
1500	DIP0500-PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE.	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
1500	DIP0500-PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
1501	DIP0500U1-PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIAL	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
1501	DIP0500U1-PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIAL	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	80.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
1502	DIP0500U2-PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIAL	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
1510	DIP0501-SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	143.029,40	47.021,56	9.217,10	37.804,46	96.007,84
1510	DIP0501-SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	123.138,80	33.666,67	8.666,67	25.000,00	89.472,13
1520	DIP0502-WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA E ALLE DISABILITA E INTERVEN	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	34.350,45	0,00	0,00	0,00	34.350,45
1520	DIP0502-WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA E ALLE DISABILITA E INTERVEN	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
1530	DIP0503-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	45.324,70	40.189,06	150,00	40.039,06	5.135,64
1530	DIP0503-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	421.944,72	0,00	0,00	0,00	421.944,72



1530	DIP0503-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	4	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	36.616,28	0,00	0,00	0,00	36.616,28
1540	DIP0504-SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	51.607.884,48	45.111.121,53	32.988.103,73	12.123.017,80	6.496.762,95
1540	DIP0504-SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	13.772.129,42	0,00	0,00	0,00	13.772.129,42
						<b>68.659.418,25</b>	<b>45.311.998,82</b>	<b>33.006.137,50</b>	<b>12.305.861,32</b>	<b>23.347.419,43</b>

## **DIPARTIMENTO VI Pianificazione territoriale generale**

**Dipartimento VI – Direzione**  
**Responsabile: ing. Giampiero Orsini**

VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI

**MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**  
**PROGRAMMA 4 Altre modalità di trasporto**

**MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**  
**PROGRAMMA 1 Urbanistica ed assetto del territorio**

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 19134 “Sistema integrato di mobilità e suo sviluppo”**

Nel corso del 2019 la Direzione ha condotto le attività di coordinamento per la redazione ed approvazione **del Piano Urbano della Mobilità sostenibile** le cui linee guida sono fissate nel decreto 4 agosto 2017 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti “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. Il PUMS è uno strumento di pianificazione strategica che, con un orizzonte temporale di medio lungo periodo (10 anni), 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. In coerenza con quanto definito nell'allegato” Connettere l'Italia: fabbisogni e progetti di infrastrutture” allegato al Documento di economia e finanze 2017, il PUMS è lo strumento amministrativo indispensabile per l'accesso ai finanziamenti statali per la realizzazione di nuovi interventi infrastrutturali relativi ai sistemi di trasporto rapido di massa (sistema ferroviario metropolitano, rete delle metropolitane, tram). Il PUMS è elaborato dalla Città Metropolitana ed approvato dal Consiglio Metropolitano pertanto ha come ambito territoriale di riferimento l'intero territorio metropolitano e dovrà occuparsi delle relazioni tra i Comuni, analizzando con particolare attenzione gli spostamenti da e verso la Capitale in considerazione del suo elevato potere attrattivo.

La Direzione muovendosi in una visione di sistema della mobilità urbana e metropolitana dell'intero territorio mira a contemperare le esigenze di Roma Capitale, che aveva già avviato il processo di redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile ed individuato gli interventi sulle infrastrutture invariati da considerare nel PUMS, con le esigenze dei Comuni dell'area vasta con la finalità di attuare un coordinamento degli interventi di pianificazione. Pertanto, recependo la mozione n.106 del 25.10.2018 approvata dall'Assemblea Capitolina e la mozione n.98/2018 del 29.11.2018 approvata dal Consiglio metropolitano, i due Enti si sono impegnati con una Convenzione a definire le modalità operative e gestionali necessarie per la stesura di un Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile condiviso, anche prevedendo l'eventuale supporto di Roma Servizi per la Mobilità. La Direzione ha elaborato l'Accordo quadro di collaborazione per la redazione del PUMS condiviso con Roma Capitale approvato con decreto del Sindaco metropolitano n. 175 del 27 dicembre 2018: nel corso del 2019 l'attività di coordinamento tecnico-amministrativo è stata rivolta in particolare alla definizione del gruppo interistituzionale costituito dai

diversi Comuni dell'area metropolitana e per il raccordo con il gruppo di lavoro interdipartimentale. 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 in 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 sono state 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. 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 l'importo di € 48.556 IVA inclusa 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'importo complessivo di Euro €48.409,60 -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 spa ha previsto la 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 e concluso ad aprile 2019. Il contratto con 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 e si è concluso a fine anno

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 spa. 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. Le procedure per la redazione ed approvazione del PUMS – da adottarsi, ai sensi dell'art.3, comma 1 del decreto entro il termine di 24 mesi dalla data di entrata in vigore dello stesso decreto ministeriale (pubblicato in GU n.233 del 5/10/2017)- sono individuate nell'allegato I al D.M. 4 agosto 2017 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che individua diverse fasi: a) Definizione del gruppo interdisciplinare / interistituzionale di lavoro; b) Predisposizione del quadro conoscitivo; c) Avvio del percorso partecipato; d) Definizione degli obiettivi; -e) Costruzione partecipata dello scenario di Piano; f) Valutazione ambientale strategica (VAS); g) Adozione del Piano e successiva approvazione; h) Monitoraggio.

Il risultato atteso è stato ampiamente raggiunto con un indicatore che ha raggiunto il valore del 112% Il percorso di costruzione partecipata delle linee guida del PUMS si è articolato in tre fasi: - una prima fase, con il primo ciclo di incontri tenutisi nelle giornate del 17, 24, 25 e 27 giugno 2019, presso la sede della Città metropolitana che ha coinvolto gli Enti locali del territorio provinciale come interlocutori privilegiati degli indirizzi politico-programmatici e responsabili del governo del territorio a livello più prossimo ai cittadini. Gli incontri, volti alla presentazione e discussione aperta del percorso di costruzione del PUMS, finalizzati alla redazione delle Linee di indirizzo, nonché alla formulazione di una lista di obiettivi generali e specifici che definissero l'orientamento strategico del PUMS, hanno visto la partecipazione dei Sindaci dei Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale, delle loro strutture tecniche competenti, dei rappresentanti dei Municipi di Roma Capitale, della Regione Lazio; - una seconda fase, realizzata attraverso un questionario online somministrato ai 120 Comuni dell'area metropolitana e ai 15 Municipi di Roma Capitale e finalizzata alla rilevazione delle criticità del sistema di trasporti e mobilità di persone e merci, delle azioni e degli interventi attivati nei territori e alla definizione delle priorità tra gli obiettivi del PUMS, nonché a raccogliere in modo strutturato criticità, proposte e suggerimenti dai territori; - una terza ed ultima fase, rivolta ai Comuni e ai Municipi di Roma Capitale, svoltasi

attraverso cinque incontri sul territorio di area vasta tenutisi nelle giornate del 1, 2, 4, 5 e 7 ottobre 2019 finalizzata alla valutazione delle principali indicazioni emerse dal quadro conoscitivo, alla presentazione e valutazione dei risultati del questionario online e alla condivisione degli obiettivi e delle strategie per la redazione del PUMS; L'obiettivo era quello di definire, attraverso il processo partecipativo, la vision di sviluppo del PUMS della Città metropolitana e la relativa gerarchia degli obiettivi attraverso una lettura condivisa dei principali indicatori sintetizzati dal quadro conoscitivo, alla luce degli obiettivi e dei target perseguiti dalla pianificazione e programmazione di livello sovraordinato e orizzontale, coerente con gli scenari socio-economici e di programmazione assunti a riferimento del sistema di mobilità della Città metropolitana; La lista dei macro-obiettivi minimi e obbligatori contenuta nelle linee guida ministeriali è stata così integrata e specificata dagli obiettivi della pianificazione territoriale e trasportistica in essere e della riflessione tecnico-politica della CMRC, orientata a mettere progressivamente a fuoco quella vision strategica del territorio che le politiche dei trasporti e della mobilità dovranno sostenere attraverso il PUMS; Il lavoro preliminare di integrazione e sistematizzazione è stato svolto dal gruppo di lavoro interdipartimentale con il supporto scientifico e metodologico della società ISFORT spa e con il contributo dell'Università DICEA: si sono definiti un quadro di macro-obiettivi generali e specifici del PUMS metropolitano sottoposti a discussione nel corso degli incontri con le Amministrazioni del territorio. Rispetto agli obiettivi generali sono state identificate quattro macro-dimensioni della sostenibilità che rientrano nella visione consolidata della mobilità sostenibile: 1. accessibilità (sostenibilità sociale), ovvero circolare agevolmente nell'area accedendo agevolmente ai luoghi, alle funzioni e ai servizi dell'area, accedere agevolmente all'area dall'esterno e viceversa; 2. vivibilità (sostenibilità sociale), ovvero vivere in un'area piacevole, sicura e salubre, garantire un sistema di mobilità con spazi liberi dal traffico motorizzato e con bassi livelli di incidenti, di rumore e di inquinanti atmosferici dannosi per la salute; 3. sostenibilità ambientale, ovvero ridurre al minimo gli impatti negativi della mobilità sulle risorse naturali e sull'ambiente, promuovere un sistema di mobilità che generi bassi livelli di emissione di gas climalteranti, di consumo di territorio e di produzione di rifiuti 4. sostenibilità economica (sviluppo), ovvero riduzione delle spese dei cittadini per la mobilità pubblica e privata, efficienza nella gestione dei sistemi di mobilità, sostenibilità degli investimenti. Guardando alle caratteristiche del territorio metropolitano è emerso un quinto pilastro, quello della sostenibilità diffusa: il territorio metropolitano di Roma soffre di squilibri dovuti in misura significativa al ruolo centripeto dominante esercitato dalla Capitale: il sistema di relazioni pendolari verso il polo gravitazionale romano anche in chiave di offerta di collegamenti, infrastrutturali e di servizi pubblici, penalizza fortemente le relazioni diffuse trasversali tra i comuni metropolitani, anche tra quelli di maggiore dimensione. Pertanto l'inserimento della sostenibilità diffusa quale ulteriore macro-obiettivo condiviso contribuisce a ridurre gli squilibri assicurando una maggiore penetrazione e omogeneità nel tessuto territoriale di collegamenti, servizi, innovazioni, incrementando così l'accessibilità, la sostenibilità economica e quella ambientale alle diverse scale della Città metropolitana; A seguito del secondo ciclo di incontri con i Comuni è stato elaborato il testo del decreto per l'approvazione delle "Linee di indirizzo per la redazione del Piano Urbano della Mobilità sostenibile della città metropolitana di Roma Capitale" composto da due elaborati -Quadro conoscitivo e Obiettivi e strategie che partendo dalla situazione attuale dell'assetto socioeconomico, urbanistico, trasportistico del territorio metropolitano, definisce gli obiettivi generali e la visione strategica per l'area metropolitana. Tale documento ha raccolto dieci strategie fondamentali individuate di concerto con i Comuni dell'area metropolitana: 1) Integrazione della pianificazione della mobilità e dei trasporti con la pianificazione territoriale e urbana 2) Sviluppo del trasporto pubblico e dell'intermodalità 3) Rafforzamento delle infrastrutture per la mobilità ciclabile 4) Miglioramento della circolazione privata, della rete viaria di competenza della Città metropolitana e della sicurezza stradale 5) La mobilità scolastica più sicura e sostenibile 6) Una nuova governance nel TPL e più in generale per i sistemi di mobilità 7) Accessibilità dei territori marginali o svantaggiati e riequilibrio dell'attuale disegno radiocentrico 8) Città metropolitana come Metropolitan Logistic Area 9) Trasporti e mobilità per una Smart Land 10) Sviluppo del sistema di mobilità a sostegno di un turismo diffuso e sostenibile della Città metropolitana Il secondo ciclo di incontri sul territorio ha inoltre consentito l'individuazione di temi progettuali strategici per lo sviluppo del sistema della mobilità metropolitana che, per importanza e/o livello di maturazione, sono stati introdotti nel documento Linee di indirizzo per la redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile della Città metropolitana di Roma Capitale" come invarianti progettuali da approfondire e sviluppare

attraverso studi di fattibilità o piani di settore. Con decreto della Sindaca metropolitana n. 122 del 28 ottobre 2019 sono state approvate le linee di indirizzo per la redazione del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile

Il Piano Urbano di Mobilità Sostenibile, il Piano Strategico Metropolitano, nonché i piani di settore attuativi e alcune analisi e caratterizzazione per la fattibilità delle azioni strategiche e di supporto del PUMS e del PSM saranno finanziate tramite l'utilizzo delle risorse assegnate alla Città metropolitana di Roma capitale con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti n. 171 del 10 maggio 2019, per un importo complessivo pari ad € 2.556.000,00 a valere sul "Fondo per la progettazione di fattibilità delle infrastrutture e insediamenti prioritari per lo sviluppo del paese, nonché della project review delle infrastrutture già finanziate come da proposta presentata al MIT con decreto della Sindaca metropolitana n.125 del 05/11 2019. Con decreto direttoriale 16615 del 17 12 2019 il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti ha approvato la proposta ed impegnate le risorse per la redazione del PUMS, gli studi specialistici a supporto del PUMS, la predisposizione del Piano Strategico Metropolitano della Città metropolitana di Roma Capitale e delle relative attività connesse di partecipazione, comunicazione, monitoraggio e Valutazione Ambientale Strategica. A novembre 2019 è stato sottoscritto da Roma Capitale e da Città metropolitana l'Accordo Quadro per la collaborazione nell'ambito delle attività di pianificazione della mobilità sostenibile relativo sia alla redazione del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile che all'attuazione del progetto MODOCIMER (Mobilità dolce per la Città Metropolitana). In seguito si sono tenuti diversi incontri per definire le modalità operative di attuazione dell'Accordo e il trasferimento dei dati finalizzato alla condivisione dei documenti necessari all'affidatario per la redazione del PUMS metropolitano e al coordinamento del PUMS di Roma con il PUMS metropolitano

Nell'ambito del progetto "LA CITTA' METROPOLITANA PER LA PERIFERIA CAPITALE" presentato dalla Città Metropolitana per il Bando Periferie per un importo pari a euro 39.992.180,09 la Direzione del Dipartimento ha svolto il coordinamento tecnico-amministrativo -in sinergia con il Servizio 1 del Dipartimento VI, con la Ragioneria Generale, con l'Ufficio Europa, con l'ufficio Programma delle Opere, e con l'Ufficio Gare- della fase attuativa del progetto per i 16 interventi di cui si compone, interventi dei Comuni di Fiumicino, Pomezia, Monterotondo, Anguillara e Tivoli partecipanti al bando oltre a Roma Capitale e ad altri Dipartimenti dell'Ente (Dipartimento II Patrimonio, Dipartimento VII Viabilità ed Dipartimento VIII Edilizia).

La legge di bilancio 2019 (GU Serie Generale n. 302 del 31-12-2018 Suppl. Ordinario n. 62) all'articolo 1, commi 913-916, ha stabilito che i comuni e le città metropolitane sul Bando delle Periferie possono ottenere per il 2019 il rimborso delle spese sostenute e certificate dagli enti beneficiari in base al cronoprogramma e per gli anni successivi a fronte dell'avanzamento dei lavori e dei servizi in base al cronoprogramma, fino al limite del 95 per cento di avanzamento della spesa sostenuta e certificata. Per adeguare la Convenzione già sottoscritta alla norma 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. Con decreto del Segretario generale del 8 aprile 2019 la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha approvata la convenzione di modifica, sottoscritta digitalmente e registrata presso la Corte dei Conti in data 28.05.2019 n. registrazione 1-1044. Il RUP, ha comunicato a marzo ai Comuni beneficiari l'approvazione della nuova Convenzione e le novità in essa contenute: l'abolizione della possibilità di chiedere l'erogazione dell'anticipo pari al 20% delle risorse previste per i singoli interventi; il rimborso delle spese effettivamente sostenute e certificate, nel rispetto nel cronoprogramma e fino al limite del 95% per l'annualità 2019 e per gli anni a seguire, la restante quota dei finanziamenti pari al 5 per cento erogata alla conclusione delle attività dopo l'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. E' stato chiesto di comunicare le eventuali rimodulazioni da apportare al fine di sottoporre una formale autorizzazione ai competenti uffici della Presidenza del Consiglio .A giugno è stata comunicato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri l'aggiornamento dei cronoprogrammi a seguito di modifica della Convenzione. A fine giugno è stata richiesta alla

Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'erogazione del finanziamento, per l'anno 2019, pari al 95% di avanzamento della spesa sostenuta e certificata dell'importo dei singoli interventi di cui si compone il Progetto per un importo complessivo pari ad € 1.156.408,47, in quanto le spese sostenute complessivamente certificate dall'inizio degli interventi sono pari ad € 1.217.272,08.

Sulla base delle considerazioni di carattere tecnico il Dipartimento VI, il Dipartimento VII e il Dipartimento III della Città metropolitana di Roma Capitale hanno individuato gli interventi più realizzabili (i numeri 05, 09,011) in termini di tempo e di impatto sul Bilancio ed hanno acquisito il consenso della Direzione politica a proseguire i tre interventi.

Sono stati inseriti nel Programma Triennale 2019/2021 in Elenco annuale 2019 gli interventi n. 9 "S.P.Laurentina- Progetto di riqualificazione dal GRA al confine del Comune di Roma" per l'importo di € 1.450.000 e n. 11 "Implementazione dei servizi sociali al territorio e valorizzazione del patrimonio in degrado delle pertinenze dell'Istituto Agrario Garibaldi" per l'importo di € 800.000 individuati tra i più realizzabili della Città metropolitana oltre al parcheggio di Santa Maria della Pietà che rappresenta l'intervento di cofinanziamento. L'intervento del parcheggio di s. Maria della Pietà è proseguito secondo le attese con la validazione del progetto esecutivo, l'approvazione e l'indizione della gara per l'affidamento dei lavori conclusa a fine novembre nonché la nomina della commissione di gara.

Con variazione di Bilancio n.20 del 18 luglio 2019 le risorse relative al Bando periferie sono state anticipate al 2019 per € 3.290.552,86 e pertanto, si sono iscritte le relative poste in entrata e in spesa per l'annualità 2019 riducendo lo stanziamento attualmente previsto nell'annualità 2020. Successivamente sono state redatte le determinazioni di accertamento dei fondi, gli svincoli a favore dei Servizi interessati che a loro volto hanno redatto gli atti di impegno relativi... A settembre il Rup del Progetto ha inviato nuovamente il cronoprogramma aggiornato di tutti gli interventi. A novembre 2019 la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha approvato la richiesta di rimodulazione in sub-interventi dell'intervento n.3 di Roma Capitale e dell'intervento n.8 di Pomezia. A novembre la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha approvato l'erogazione dell'importo complessivo richiesto pari ad € 1.156.408,47 che rappresenta il 95%, della spesa complessiva sostenuta e certificata dall'inizio del Progetto pari ad € 1.217.272,08.. Della spesa sostenuta e certificata € 115.855,61 è riferita ad interventi di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, mentre € 1.040.552,86 è riferita agli interventi relativi ai Comuni di Fiumicino, Pomezia, Monterotondo e Tivoli Con determinazione dirigenziale Ru 5215 del 2019 sono stati accertati ed impegnati gli importi per il rimborso del 95% delle spese sostenute e documentate dai Comuni di Fiumicino, Pomezia Monterotondo, Tivoli per gli interventi n. 06, 08,13 e 14 per un importo complessivo di 1.040.552,86 ed è in corso il trasferimento dei fondi ai Comuni.

E' proseguita la gestione **del progetto europeo SMART MR** approvato dalla Comunità Europea il 31 marzo 2016, finanziato per un importo complessivo di € 2.465.584,00 con un budget per la Città metropolitana di Roma Capitale di € 231.917,00 con una durata prevista di 5 anni dal 1 aprile 2016 al 31 marzo 2021 Il progetto rappresenta lo strumento per favorire il confronto e lo scambio di buone pratiche con i partners europei sia con i principali attori del territorio. L'obiettivo generale è quello di favorire il confronto e la cooperazione con i principali attori del territorio (enti, istituzioni, gestori di trasporto su ferro, gestori del TPL su gomma associazioni di categoria) al fine di giungere ad una pianificazione condivisa e a realizzare soluzioni efficaci in linea con le linee strategiche definite dalle politiche europee.

Nel corso dell'annualità 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, in cui sono stati presentate le raccomandazioni contenute nella 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 Il 4 aprile è stato organizzato presso la Città metropolitana di Roma Capitale, dal Dipartimento VI, un incontro regionale con gli stakeholder, evento di condivisione della conclusione della prima fase del progetto europeo SMART MR..

E' stato ampiamente raggiunto il risultato atteso relativo alla definizione dell'Action plan sul progetto "Evoluzione software SBE (Sistema di Bigliettazione Elettronico) Installazione nuovi sistemi di bordo, di deposito e di territorio nell'area metropolitana di Roma". L'Action Plan è stato definito in tutti i suoi elementi in esecuzione al Piano Regionale dei Trasporti e in raccordo con il FERS Regione Lazio Programma Operativo 2014/2020 azione 4.6.3 "Sistemi di Trasporto Intelligenti". Il progetto innovativo, gestito direttamente dalla Regione Lazio fornisce supporto per la progettazione, l'acquisizione e la realizzazione di un sistema IT integrato per il territorio metropolitano. L'obiettivo finale di questo progetto è l'integrazione di tutte le informazioni provenienti dalle varie modalità di trasporto del TPL (Trasporto Pubblico Locale ) pubblico e privato, in un centro regionale centrale (CRI), data la possibilità anche di un'integrazione tariffaria della piccola e media impresa che gestisce il TPL con un nuovo sistema di bigliettazione elettronica unico. Ciò fornirà i dati dell'utente del TPL, in tempo reale, circa le condizioni generali della mobilità e le offerte disponibili. Questo progetto riguarda, in una prima fase, l'area metropolitana di Roma, quindi verrà implementato con una collaborazione tra Regione Lazio e CMRC. . Il 15 maggio 2019, a seguito di osservazioni del lead partner è stata rivista l'Action Plan ed inviata la versione definitiva approvata del Joint Secretariat a luglio. Il progetto ha anche un impatto sulla preparazione dei PUMS metropolitani sui quali è coinvolta anche la Regione Lazio.

Successivamente è avviata la fase di monitoraggio del progetto. Si è proceduto a modificare il gruppo di lavoro costituito con determinazione dirigenziale RU 3021 del 19/07/2016 già modificato con determinazione dirigenziale RU 615 del 19/02/2019 riducendo il gruppo di lavoro a sei dipendenti che si occupano delle aree tematiche previste dal progetto del project management, exchange of experiences, financial management e communication and dissemination management.

E' proseguito il coordinamento delle attività svolte da Capitale Lavoro spa per il supporto alla comunicazione e alla diffusione delle newsletter dei workshop svolti e a coinvolgere gli attori locali della mobilità con la diffusione dei risultati del progetto e della Guida Finale e il coordinamento delle attività di collaborazione con il CTL (Centro di ricerca per il Trasporto e la Logistica) dell'Università degli Studi di Roma "la Sapienza, conclusa nel primo trimestre.

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) pari ad € 32.843,14 . A giugno sono stati introitati i fondi di cofinanziamento nazionale provenienti dal Ministero dell'Economia \_ Igrue relativi al 4 semestre di rendicontazione per l'importo di € 3.472,11 .Ad ottobre 2019 è stato introitato l'importo di € 42.996,52 dei fondi FESR relativo al sesto semestre (01/10/2018-31/03/2019) provenienti dal capofila Scientific Research Centre of the Slovenian Academy of Sciences and Arts di Ljubljana (Slovenia) e a novembre è stata richiesta la quota nazionale di cofinanziamento al Ministero dell'Economia e Finanze- IGRUE per l'importo di € 7.587,63 relativa al sesto semestre.

Sono proseguite le attività di gestione e avanzamento degli interventi del Programma sperimentale nazionale di Mobilità sostenibile casa scuola e casa lavoro con il progetto denominato **MODOCIMER -Mobilità Dolce per la Città Metropolitana-** nell'ambito della partecipazione al Programma di mobilità sostenibile casa-scuola casa-lavoro del Ministero dell'Ambiente (c.d. Collegato Ambientale) finanziato per € 3 milioni a fronte di un cofinanziamento della Città Metropolitana per € 2.000.000,00 destinato all'intervento del nodo di scambio di Roma- Colle Mattia. Tale progetto ha durata triennale e si articola in diverse azioni progettuali che riguardano gli itinerari ciclabili e ciclo pedonali, le navette aziendali condivise tra più aziende, l'adeguamento di nodi di scambio (con la realizzazione del parcheggio di scambio di Colle Mattia che costituisce il cofinanziamento del progetto); lo smart working, coworking e telelavoro; i mobility pass e buoni mobilità; la formazione in materia di mobility management Con decreto della Sindaca metropolitana n.175 del 27 dicembre 2018 si era approvato l' Accordo Quadro tra Città Metropolitana e Roma Capitale per la collaborazione alla redazione del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile e all'attuazione del progetto MODOCIMER (Mobilità dolce per la Città Metropolitana) di cui al Programma Sperimentale di mobilità sostenibile casa-scuola, casa-lavoro. per l'attuazione del Progetto in cui si ripartivano gli impegni e si ridefinivano le modalità operative e gli ambiti territoriali sulle azioni progettuali, ma solo a novembre 2019 è stato sottoscritto da Roma Capitale e da Città metropolitana l'Accordo Quadro per la collaborazione nell'ambito delle attività di pianificazione della mobilità sostenibile relativo sia alla redazione del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile che all'attuazione del progetto

MODOCIMER (Mobilità dolce per la Città Metropolitana .Il ritardo nella sottoscrizione dell'Accordo ha comportato grossi ritardi nell'avanzamento del progetto MODOCIMER non imputabile alla Città metropolitana ma che comunque non ha consentito di procedere ad altri impegni in quanto è necessario rimodulare il Piano Operativo di Dettaglio congiuntamente con Roma Capitale per poter poi affidare gli interventi previsti evidenziando un risultato dell'indicatore solo pari al 3%

Nel corso dell'annualità per promuovere il tema del mobility management previsto dal progetto 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. A settembre 2019 è stata liquidata la somma di € 99.999,02 Iva compresa per servizi relativi alla realizzazione della piattaforma web. Tale importo di € 99.999,02 unitamente all'importo di 11.999,00 liquidato per la formazione ai mobility manager sono stati inseriti nella rendicontazione del quarto semestre del progetto come stato di avanzamento di MODOCIMER. A seguito della firma dell'Accordo i due Enti hanno evidenziato la necessità di formulare una rimodulazione degli interventi previsti nel Piano Operativo di Dettaglio e di richiedere la proroga dei termini di conclusione del progetto per consentire di sviluppare adeguatamente gli interventi stessi. Per le piste ciclabili negli incontri di novembre e dicembre 2019 Roma Capitale ha segnalato che, rispetto a quanto previsto nel Piano Operativo di Dettaglio e definito negli incontri antecedenti la firma dell'Accordo, ci sono state modifiche nell'individuazione della priorità delle piste ciclabili anche in considerazione del fatto che alcune piste ciclabili previste nell'attuale POD usufruiranno di altri finanziamenti. Roma Capitale con Roma Servizi per la Mobilità ha comunicato di aver condotto nuovamente a febbraio 2019 un'indagine rivolta ai mobility manager relativa all'esigenze per piste ciclabili e rastrelliere. Sono allo studio con Roma Capitale e Roma Servizi le piste ciclabili risultanti dall'elenco di più immediata fattibilità, che non sono finanziate e che rientrano nel budget previsto dal progetto MODOCIMER. Città metropolitana prevede di affidare la progettazione e la direzione lavori a Roma Capitale che si avvarrà della sua società operativa Roma Servizi per la mobilità. Durante gli incontri si è studiato le modalità finanziariamente più corrette per affidare a Roma Capitale la progettazione e la direzione lavori di tali piste ciclabili.

E' stato raggiunto il risultato atteso per la nomina del Mobility Manager d'area Il Mobility Manager di Area ha un'importante funzione di coordinamento tra il livello politico (i decision makers nel settore della mobilità e della qualità dell'ambiente quali il Ministero dell'Ambiente, le amministrazioni comunali, gli assessorati, le aziende di trasporto pubbliche e private, etc.), quello gestionale (i Mobility Manager aziendali) ed i cittadini mantenendo i contatti con altri ambiti territoriali per il necessario scambio di esperienze e conoscenze. Con decreto della Sindaca metropolitana n. 163 del 23 dicembre 2019 è stato nominato quale il Mobility Manager d'Area della Città metropolitana l'ing. Orsini in quanto direttore del Dipartimento competente per la mobilità e la pianificazione. Il decreto 21 dicembre 2000 del Ministero dell'Ambiente "Incentivazione dei programmi proposti dai mobility managers aziendali" (c.d. decreto Silvestrini). all'art.1 comma 1, prevede che, al fine di "promuovere la realizzazione d'interventi di organizzazione e gestione della domanda di mobilità, delle persone e delle merci, finalizzati alla riduzione strutturale e permanente dell'impatto ambientale derivante dal traffico nelle aree urbane e metropolitane, tramite l'attuazione di politiche radicali di mobilità sostenibile" si possa istituire la figura del Mobility Manager di Area cui fa capo la struttura di supporto e coordinamento tra i mobility manager aziendali prevista all'art 3, comma 3 del decreto 27 marzo 1998 del Ministero dell'Ambiente (c.d.decreto Ronchi). Si è verificato che la nomina del Mobility manager d'area non riguarda solo i Comuni ma anche gli altri Enti con competenze territoriali e di mobilità



come la Città metropolitana di Roma Capitale competente territorialmente sull'area vasta. Tale figura è centrale per l'elaborazione del PUMS ed entra a far parte del gruppo interdipartimentale già costituito con determinazione dirigenziale RU 957 del 2019 e del gruppo interistituzionale in corso di costituzione secondo quanto previsto nell'Allegato del decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Inoltre è fondamentale per lo sviluppo del progetto MODOCIMER in quanto rappresenta un riferimento per la diffusione della cultura della mobilità sostenibile ed ha un ruolo strategico per la promozione di tutte le azioni presenti nel progetto. I compiti previsti dal decreto Silvestrini sono relativi a a)promuovere azioni di divulgazione, formazione e di indirizzo presso le aziende e gli enti interessati ai sensi del decreto; Assistere le aziende nella redazione dei PSCL (Piani degli Spostamenti Casa Lavoro); b)favorire l'integrazione tra i PSCL e le politiche dell'Amministrazione Comunale in una logica di rete e di interconnessione modale; c)verificare soluzioni, con il supporto delle aziende che gestiscono i servizi di trasporto locale, su gomma e su ferro, per il miglioramento dei servizi e l'integrazione degli stessi, con sistemi di trasporto complementari ed innovativi, per garantire l'intermodalità e l'interscambio, e l'utilizzo anche della bicicletta e/o di servizi di noleggio di veicoli elettrici e/o a basso impatto ambientale; d)favorire la diffusione e sperimentazione di servizi di taxi collettivo, di car-pooling e di car-sharing; e)fornire supporto tecnico per la definizione dei criteri e delle modalità per l'erogazione di contributi e incentivi diretti ai progetti di mobilità sostenibile; Promuovere la diffusione di sistemi e mezzi di trasporto a basso impatto ambientale; f)monitorare gli effetti delle misure attuate in termini di impatto ambientale e decongestione del traffico veicolare. Con lo stesso decreto si è delegato il Mobility Manager d'area alla costituzione del gruppo di supporto e coordinamento alle attività. In considerazione della riorganizzazione prevista e del relativo spostamento di personale non si è dato corso alla formalizzazione di un ufficio di coordinamento e di supporto al Mobility manager d'Area ma allo stato le azioni sono portate avanti dal gruppo di lavoro già esistente del Mobility manager dell'Ente.

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 . Si è proseguito con la nuova 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 che consente l'agevolazione per i dipendenti del pagamento rateizzato dell'importo con trattenute in busta paga Nel I semestre sono stati evasi richieste inoltrate n. 137 abbonamenti annuali metrebus (tra rinnovi e nuovi abbonamenti). Nel II semestre sono stati evasi richieste inoltrate n. 118 abbonamenti annuali metrebus (tra rinnovi e nuovi abbonamenti). A fine dicembre è stata rinnovata la Convenzione in essere fino al 30 novembre 2020

L'obiettivo codice n° **19134** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Coordinamento tecnico-amministrativo alla redazione del Piano Urbano della Mobilità. Gruppo di lavoro interistituzionale : incontri sul territorio metropolitano , per aree omogenee per l'individuazione dei Comuni , valore 0,2 Redazione documenti per la formulazione del gruppo, valore 0,1 Elaborazione quadro conoscitivo Sottoscrizione e gestione dell'Accordo di collaborazione con Roma Capitale , valore 0,2 Attivazione e gestione di contratti di supporto scientifico e metodologico all'elaborazione del quadro conoscitivo e del processo partecipato	Somma dei parametri di valutazione*100	=80% (crescente)	100%

	(TIM, ISFORT), valore 0,3 Processo partecipato Gestione del gruppo di lavoro interistituzionale in coordinamento con il gruppo interdipartimentale, valore 0,15 Definizione obiettivi Predisposizione decreto per l'approvazione delle linee di indirizzo ,valore 0,05			
2	Elaborazione puntuale del Piano di Azione del progetto SMART MR	SI/No	SI	SI
3	Avanzamento interventi del progetto MODOCIMER	Risorse finanziarie impegnate/finanziamento ricevuto in acconto*100	=60% (crescente)	3%
4	Nomina del mobility manager d'area e costituzione dell' ufficio di coordinamento mobility	SI/NO	SI	SI

**MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**  
**PROGRAMMA 4 Altre modalità di trasporto**

**MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**  
**PROGRAMMA 1 Urbanistica ed assetto del territorio**

**Per quanto concerne l'obiettivo codice 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**

Il Dipartimento, già certificato ai sensi della normativa ISO 9001 dal 2004, aveva l'obiettivo per il 2019 di perseguire il mantenimento del Sistema di Gestione della Qualità, con l'ottenimento del nuovo certificato ai sensi della nuova norma ISO 9001:2015, comprendente tutte le attività del Dipartimento relative sia ai Servizi che alla stessa Direzione. A tal fine la Direzione ha svolto una forte azione di coordinamento di tutti i Servizi con azioni di supporto propedeutiche al rilascio della certificazione. Il Sistema Qualità deve essere guidato dall'alta direzione e deve contribuire al raggiungimento degli obiettivi direzionali; diventa importante il ruolo dell'alta dirigenza in quanto la politica della qualità e gli obiettivi definiti devono essere allineati con gli orientamenti strategici dell'Ente. Per il rilascio della certificazione ai sensi della Uni EN ISO 9001:2015 è centrale l'analisi, l'individuazione e la gestione dei rischi sui processi aziendali. Nei primi mesi del 2018 la Direzione ha proseguito il coordinamento dei Servizi relativamente alle attività di mappatura dei processi e alla valutazione dei rischi . Con la procedura di Riesame della direzione sul sistema di gestione della qualità i valutatori interni hanno riportato i risultati delle verifiche interne e definito le azioni per affrontare rischi ed opportunità. Sono stati elencati tutti i rischi emersi sui processi esaminati di tutto il Dipartimento VI, sono stati individuati i rischi più rilevanti e contestualmente le azioni di gestione dei rischi: sono emerse la necessità di una formazione specifica e la necessità di acquisire software specialistici. Il 4 marzo 2019 si è tenuta una riunione illustrativa della direzione dipartimentale del dipartimento VI 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, Certiquality srl, individuato con affidamento triennale 2018-2020.

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 ha ottenuto la certificazione ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001:2015.

Dopo il rilascio della certificazione il Dipartimento ha svolto delle attività di mantenimento del sistema di gestione della qualità mettendo in atto alcune indicazioni dell'Ente certificatore. E' proseguito l'aggiornamento della valutazione dei rischi sui processi: è stata completata l'analisi dei processi e la valutazione dei rischi di tutti i 32 processi del Dipartimento

Il controllo periodico del sistema della qualità effettuato tramite audit interno e la conformità agli obiettivi ed ai programmi per la qualità rappresenta una misura ulteriore in adesione al P.T.P.C. Il Sistema di gestione di qualità ha riflessi su quanto disposto dal P.T.P.C. e dal P.T.T.I. in quanto la mappatura dei processi tanto più con nuovo approccio risk-based thinking e il monitoraggio continuo garantiscono la trasparenza dei procedimenti e la prevenzione dai rischi di corruzione. pertanto verranno condotte valutazione dei rischi anche sui rischi corruttivi dei processi mappati individuando preventivamente anche azioni per la gestione del rischio.

In riferimento alla carenza di personale le azioni individuate sono orientate ad un miglioramento organizzativo che si inserisce sulla razionalizzazione della struttura organizzativa che l'Ente sta conducendo a livello generale; per la formazione specifica è stata inviata la scheda per la rilevazione dei fabbisogni specifici di formazione e raccolte le esigenze formative da valutare con i referenti della formazione per la richiesta di corsi specifici all'ufficio di Formazione dell'Ente. Inoltre si è tenuta la formazione sul software QGIS, software open source di creazione di mappe in associazione a data base rivolta a circa 15 dipendenti selezionati del Dipartimento. Tale formazione consente la possibilità per i dipendenti formati di fare a loro volta da formatori di altri dipendenti del Dipartimento e di altri Dipartimenti portando ad uniformare l'utilizzo di tale software open source che può rappresentare una soluzione alla carenza di personale e di software dedicati

L'azione di coordinamento della Direzione mira inoltre alla diffusione della cultura della Qualità su tutta l'azione amministrativa con forti ricadute sul sistema di prevenzione dal rischio corruttivo e sul principio di trasparenza. In tal senso si puntava a rafforzare la consapevolezza dei dipendenti e a condividere la cultura della qualità con tutti i dirigenti ed i funzionari del Dipartimento. 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.

I valutatori interni della qualità durante le visite ispettive hanno favorito l'uso della nuova modalità di condivisione del sito sharepoint a tutte le aree migliorando la consapevolezza del sistema di gestione della qualità. Non è stato possibile tenere i diversi incontri previsti per ottobre e novembre con i Servizi per la diffusione della cultura della qualità ed in particolare per la formazione sull'importanza del rilevamento su rischi ed opportunità in quanto sia i valutatori interni, che dovevano condurre le sessioni di formazione, che il personale della Direzione dedicato era completamente impegnato per il rispetto delle scadenze del PUMS della presentazione del bando al Ministero Infrastrutture e Trasporti per i finanziamenti a PUMS e Piano Strategico Metropolitano e poi nell'avvio gara entro dicembre 2019 per la redazione del PUMS. Si è però ideata una sperimentazione di formazione on line per i dipendenti coinvolti nei processi seguita da un unico incontro formulata in bozza e che sarà a breve condivisa con il personale impegnato nei processi

L'obiettivo codice n° **19135** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Mappatura dei rischi ed individuazione delle azioni di gestione del rischio in sede di Riesame della Direzione	Rischi gestiti/rischi emersi*100	=80% (crescente)	88%
2	Partecipazione agli incontri di approfondimento dei dipendenti coinvolti nella gestione dei processi del sistema di Qualità.	n. dipendenti partecipanti/ n.dipendenti dipartimento *100	=60% (crescente)	0%
3	Valutazione dei rischi sui processi mappati finalizzata anche alla verifica del rischio corruttivo	Numero processi controllati/ numero processi totali*100	=100% (crescente)	100%

Sono stati accertati sui capitoli 201058 art.1(ESMART ) € 45.861,67 e sul capitolo 201006 art 1(SSMART) € 8.093,24 riferiti al progetto europeo SMART MR per importi impegnati per viaggi, traduzione della Guida Finale spese di personale, spese amministrative e spese per esperti (collaborazione di CTL e Capitale Lavoro) e sono stati incassati 31.143,87 per fondi FESR relativi al 6 semestre di rendicontazione di competenza dell'annualità 2019

Sono stati accertati i fondi relativi al finanziamento del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti per il PUMS e il PSM a valere sul "Fondo per la progettazione di fattibilità delle infrastrutture e insediamenti prioritari per lo sviluppo del paese, nonché della project review delle infrastrutture" di cui € 606.000,00 sul 2019

Sono stati accertati gli importi di € 3.359.493,88 relativi al Bando Periferie in misura superiore al previsto in quanto sono stati accertati anche importi rendicontati sulle annualità precedenti

I macroaggregati 10.5.2.2.e 4.2.2.2. sono da riferire agli interventi del Bando Periferie in particolare è stato impegnato l'importo di € 1.040.616,19 per l'intervento 9 "S.P.Laurentina- Progetto di riqualificazione dal GRA al confine del Comune di Roma" e l'importo di € 800.000,00 per l'intervento n. 11 "Implementazione dei servizi sociali al territorio e valorizzazione del patrimonio in degrado delle pertinenze dell'Istituto Agrario Garibaldi" individuati tra i più realizzabili della Città metropolitana inseriti con variazione di Bilancio n.20 del 18 luglio 2019 ed accertati con determinazione dirigenziale RU 3594 del 2019 Gli importi riferiti al macroaggregato 8.1.2.3. si riferiscono agli impegni correlati alle entrate in conto capitale per il Bando Periferie accertati ed impegnati con determinazione dirigenziale Ru 5215 del 2019 per il rimborso del 95% delle spese sostenute e documentate dai Comuni di Fiumicino, Pomezia Monterotondo, Tivoli per gli interventi n. 06, 08,013 e 014 per un importo complessivo di 1.040.552,86.

L'importo di € 33.243 relativo ai due capitoli 101032 art 1 e 10132 art 2 (PERSMA) del progetto europeo SMART MR non è stato impegnato perché il capitolo delle spese di personale è di competenza del Servizio del Trattamento Economico.

Sul macroaggregato 8.1.1.3. il cui stanziamento è pari a 1.138.698,94 sono stati impegnati i fondi per la certificazione di qualità per 2.684,00 con determinazione dirigenziale RU 5871 del 2018 rideterminati con determinazione dirigenziale RU 4096 del 2019, gli importi del progetto europeo SMART per un totale di € 19496,11 sui capitoli 103280 art 1 e 103280 art 2 (SERSMA) relativi a spese per viaggi dei dipendenti in staff e per gli stakeholders per i workshop di Porto, al pagamento a CTL e Capitale Lavoro ai costi di traduzione della Guida Finale descritti nell'obiettivo Lo scostamento sul macroaggregato è dovuto in particolare al mancato impegno sul capitolo 103263 art 2 ( SERMOB) per € 384.500,00 relativi alla spesa correlata all'entrata del progetto MODOCIMER non utilizzati in quanto non si potevano definire gli impegni per il ritardo nella firma dell'Accordo con Roma Capitale. Così lo scostamento sul macroaggregato 8.1.1.4 dovuto al capitolo 104015 art 73 ( TRAALT) per € 130.000,00 per trasferimenti ad Enti ed associazioni era relativo ai fondi del progetto MODOCIMER non utilizzati in quanto non definiti gli interventi con Roma Capitale.

## **MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa** **PROGRAMMA 1 Urbanistica ed assetto del territorio**

### **Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 18136 “ Sviluppo sistemi informativi a supporto dei Servizi dell'Ente, gestione della piattaforma WEBSIT e gestione, aggiornamento e elaborazione di dati territoriali.”**

Il sistema Informativo Geografico, per la realizzazione dell'obiettivo gestionale ha svolto le numerose attività di propria competenza, ovvero: l'acquisizione e la promozione della conoscenza del patrimonio informativo territoriale, potenziandone, ove possibile, la condivisione e la fruibilità. In particolare, è stata prestata particolare attenzione allo sviluppo e alla gestione del sito di cartografia WEBGIS, suddiviso in aree tematiche, che consente al destinatario un libero ingresso alla conoscenza del patrimonio cartografico in nostro possesso.

Per quanto attiene l'aggiornamento degli archivi territoriali informatizzati, l'ufficio ha intrapreso la fondamentale attività di trasformazione del sistema di riferimento del proprio database geografico, come richiesto dalla direttiva europea per l'armonizzazione dei dati INSPIRE, da Gauss Boaga a WGS84.

Nell'ambito dell'attività di costante aggiornamento e manutenzione della base informativa dei dati catastali e relativa pubblicazione nell'applicativo SITI CATASTO, va però evidenziato che, nel corso dell'anno, essendo scaduta la concessione all'utilizzo del software di download, fornito dall'Agenzia delle Entrate, l'ufficio si è trovato nell'impossibilità di fornire il servizio. Al fine di ovviare a tale situazione di stallo, l'ufficio ha prontamente preso contatti con la Regione Liguria, al fine di ottenere, in tempi brevi, l'autorizzazione all'utilizzo gratuito della piattaforma SIGMATER, struttura tecnologica che consente l'interscambio dei suddetti dati catastali.

L'ufficio ha poi curato la manutenzione e gestione dell'applicativo web SITI CATASTO, fondamentali al fine di consentire una migliore gestione dei dati geografici e censuari del catasto aggiornati, relativi al territorio della Città Metropolitana, attraverso la sovrapposizione con altri strati informativi (PTPG, PTPR, etc).

Ha altresì garantito la propria collaborazione a Dipartimenti e servizi interni all'Ente, nonché all'utenza esterna, tramite progettazione e restituzione cartografica. Nell'ambito delle collaborazioni con altri Enti, va specificato che, a seguito del Protocollo d'Intesa firmato tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e la Città metropolitana di Roma Capitale, per l'adesione all'iniziativa denominata: "Geoportale Nazionale - Infrastruttura Dati Nazionali" l'ufficio si è dedicato all'attività di condivisione e conseguente diffusione delle informazioni territoriali e ambientali, corredate dai relativi metadati, fruibili sul sito WEBGIS. Di particolare rilevanza è l'attività di realizzazione, gestione e manutenzione di portali personalizzati per la consultazione di dati in base alle esigenze dei diversi uffici interni all'Ente. Nella fattispecie, nel corso dell'anno, l'ufficio si è dedicato allo sviluppo, collaudo e gestione di:

- un portale per il Dipartimento Tutela e valorizzazione ambientale, per l'individuazione delle aree idonee alle costituzione di discariche, tramite un deploy utile ai fini del rilascio della AUA (Autorizzazione Unica Ambientale), per una corretta gestione dell'impatto ambientale.
- riprogettazione del "Geoportale Investimenti Scuole", che comporta la messa in relazione del database Infocad del Dipartimento Edilizia Scolastica con il database sugli investimenti nelle scuole della Ragioneria.

Sono poi proseguite le numerose collaborazioni con servizi e uffici interdipartimentali, tra le quali, va senz'altro annoverata quella con l'ufficio Trasporti Eccezionali. L'intento è quello di individuare le intersezioni e le infrastrutture relative al Sistema Viario Provinciale utilizzate per i trasporti eccezionali, al fine di consentire all'ufficio incaricato la valutazione del percorso per una successiva autorizzazione al passaggio. Inoltre, si è proceduto alla classificazione delle intersezioni stradali, divise per categorie, livelli e per le 8 sezioni di competenza dei tecnici appartenenti al Dipartimento Viabilità della Città Metropolitana di Roma.

Il Sistema Informativo Geografico presta, altresì, la sua collaborazione alla Protezione Civile ai fini della redazione di un Piano di Emergenze Comunali della Città metropolitana, che consiste nell'individuazione dei Centri operativi di coordinamento delle Aree di Emergenza. L'attività dell'ufficio si concretizza nella raccolta dati e successiva restituzione cartografica. Contestualmente, si sta provvedendo alla creazione di una piattaforma dedicata. Inoltre, l'ufficio sta provvedendo all'inserimento dei Piani di Emergenze Comunali sulla piattaforma Siti Cloud.

Si evidenzia, inoltre l'avvio di una nuova attività relativa alla gestione del software GeoPhoto che permette la trasmissione in tempo reale di informazioni alfanumeriche ed immagini georiferite correlate a realtà territoriali correlate a situazioni di emergenza. I dati, trasmessi tramite cellulari/smartphone dotati di apparato GPS e di fotocamera, verranno archiviati e gestiti dal servizio al fine di un loro successivo utilizzo.

Si è proceduto poi ad organizzare e realizzare giornate di presentazione delle funzionalità relative all'applicativo web SITI CATASTO, dirette a tutto il personale della Città metropolitana interessato. L'attività, è stata svolta in 10 giornate formative, che hanno riscosso un notevole successo, con la partecipazione di 171 dipendenti.

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 90%.

L'obiettivo codice n° 19136 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Sviluppo sistemi informativi a supporto dell'Ente A)TRASPORTI ECCEZIONALI - Realizzazione cartografia intersezioni. Valore previsto 0,2 - Restituzione cartografica percorsi autorizzati in passato. Valore previsto 0,2 - Supporto consorzio Ferrara per sviluppo software gestionale (fornitura stradario). Valore previsto 0,1 B)EDILIZIA SCOLASTICA - Sistemazione, aggiornamento e georeferenziazione database istituti Scolastici. Valore previsto 0,1 - Pubblicazione cartografica con sismicità nella piattaforma WEBSIT. Valore previsto 0,1 C)GEOPORTALE RAGIONERIA - Mettere in relazione il database Infocad del Dipartimento edilizia scolastica con il database della Ragioneria degli investimenti sulle scuole. Valore previsto 0,05 - Creazione di un geoportale per la visualizzazione degli investimenti effettuati per singolo plesso scolastico. Valore previsto 0,05 D)PROTEZIONE CIVILE - Database access. Valore previsto 0,1 - Piattaforma dedicata. Valore previsto 0,05 E)Trasformazione del sistema di riferimento, da Gauss Boaga a WGS84, del dabase geografico dell'Ufficio. Valore previsto 0,05	Somma dei parametri di valutazione * 100	>= 80%	93%
2	Assistenza e consulenza tecnica interna/esterna all'Ente, per la progettazione, analisi e restituzione di dati territoriali e di elaborazioni cartografiche. Relativamente alle istanze accoglibili.	(Richieste evase 2018 / Richieste accoglibili pervenute 2018) * 100	= 100%	100%
3	Grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi resi su richiesta dell'utenza interna/esterna all'Ente. Dove per soddisfazione si intendono risposte con valutazione superiore a 4.	(Numero risposte soddisfacenti 2018/ Numero risposte totali 2018) * 100	>= 90%	90,90%
4	Aggiornamento annuale della base informativa e geografica dei dati Catastali	[N. kmq Dati Catastali scaricati/Kmq totali Città Metropolitana di Roma Capitale (pari a 1.287)]* 100	= 100%	100%

**MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**  
**PROGRAMMA 4 Altre modalità di trasporto**  
**PROGRAMMA 5 Viabilità e infrastrutture stradali**

**9) Per quanto concerne l'obiettivo codice n.19137 denominato "Progettazione e realizzazione degli interventi in materia di mobilità"**

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto come mostra anche l'indicatore che ha raggiunto il valore del 100%. Sono stati ultimati i lavori di costruzione del corridoio della mobilità di Fiumicino, 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, in fase di collaudo. 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 ha autorizzato, 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. Nella seconda metà del 2019 un nuovo protocollo ha integrato quello precedente con la messa in disponibilità anticipata e l'utilizzo in promiscuo dell'intero tratto del corridoio C5 per garantire un sensibile miglioramento della scorrevolezza del traffico in entrata ed in uscita dalla città durante i lavori sul viadotto dell'aeroporto. Per rendere operativo l'Accordo è necessario eseguire opere di raccordo stradale, tra il corridoio C5 e via Lago di Traiano, per le quali è stato acquisito il parere favorevole del Parco archeologico di Ostia Antica per il profilo archeologico e paesaggistico.

Per l'intervento di realizzazione di un parcheggio nel Comune di Roviano Altezza bivio Tiburtina per Roviano è stata conseguita la progettazione esecutiva. Con delibera del Consiglio metropolitano di Adozione del Programma triennale delle Opere pubbliche 2020-2022 l'intervento è stato inserito nell'annualità 2020.

Relativamente al parcheggio di scambio sito nel Comune di Roma XIV Municipio in prossimità del Complesso di S. Maria della Pietà l'intervento è incluso nel Programma sperimentale di intervento per la riqualificazione urbana delle periferie (Bando delle Periferie) per l'importo di 2 milioni di euro e costituisce parte del cofinanziamento pubblico. Nel rispetto delle scadenze fissate dalla Convenzione firmata tra CMRC e Presidenza del Consiglio dei Ministri ed aggiornata dalla Convenzione di modifica del 2019 sono proseguite le attività di realizzazione del parcheggio di S. Maria della Pietà con il supporto tecnico della società TUV srl. per la verifica preventiva della progettazione. A seguito delle attività di verifica preventiva per validazione del progetto del parcheggio di S. Maria della Pietà 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. In data 3 ottobre 2018 era stato siglato il Protocollo d'Intesa tra Regione Lazio, Asl Roma 1, Roma Capitale, Città metropolitana di Roma Capitale e il Municipio Roma XIV approvato con decreto della Sindaca metropolitana n. 98 del 14 settembre 2018 per la realizzazione e la gestione, in forma condivisa e partecipata, del progetto Urbano della Centralità Metropolitana ed Urbana "Santa Maria della Pietà". Tale progetto è finalizzato a garantire l'esecuzione degli interventi di riqualificazione del comprensorio e del suo patrimonio immobiliare, assicurando la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini. In tale Protocollo la Città metropolitana si

impegna a realizzare gli interventi necessari per la messa in sicurezza e l'agibilità dell'area su Via Vinci contigua al Comprensorio del "Santa Maria della Pietà" da adibire a parcheggio, anche al fine di favorire azioni complementari e aggiuntive per la mobilità sostenibile all'interno del Parco. Nel corso del 2019 il Tavolo tecnico per il progetto Urbano della Centralità di S. Maria della Pietà ha elaborato un documento per l'apertura della fase di partecipazione pubblica. Il 24 giugno 2019 è stata tenuta una conferenza stampa per presentare il progetto. Sono stati predisposti parte degli atti per l'indizione della gara pubblicato il bando per la gara per la realizzazione dei lavori con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con scadenza 28 novembre 2019. E' stata inoltre nominata la Commissione di gara. Sono stati inoltre condotti atti propedeutici all'avvio del cantiere.

Relativamente al parcheggio nodo di scambio di Roma Capitale-Colle Mattia della spesa complessiva di € 3.816.450,00 finanziata completamente con fondi statali provenienti dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti l'opera cofinanzia per 2 milioni il progetto "MODOCIMER" approvato a marzo 2018 inserito nel Programma sperimentale di mobilità sostenibile da concludere entro marzo 2021. Con delibera del Consiglio metropolitano di Adozione del Programma triennale delle Opere pubbliche 2020-2022 l'intervento è stato inserito nell'annualità 2020.

Nel corso dell'anno 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 procedure anche alternative per l'approvazione dello stesso. Il Comune di Roma ha deciso di adottare un Programma integrato di intervento (LR 22/1997) ai sensi della L.R. 36/1987 art. 4 in variante al PRG. Pertanto si intende ricorrere alla legge regionale sulla rigenerazione urbana L.R. 7/2017 che all'art. 2 prevede che il Comune predisponga un Programma di rigenerazione urbana portando ad un avanzamento del progetto con la presentazione di uno studio di fattibilità da parte dei privati

Per i servizi di manutenzione ordinaria dei presidi antincendio per i parcheggi di Monterotondo (via Martiri di via Fani e via Monte Amiata) è stato disposto un affidamento su MEPA alla società Fireless srl per l'importo di €

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. Il progetto si è concluso a giugno 2019.

Inoltre l'Ufficio Trasporti Eccezionali per rispondere in maniera più conforme alla normativa e alle nuove direttive ha predisposto comunicazioni, guide operative rivolte ad Enti titolari delle strade interessate ai transiti: Dipartimento VII per le strade provinciali e Comuni afferenti alla Città Metropolitana di Roma Capitale per le strade comunali. Ha chiesto alle ditte di produrre una perizia tecnica sulla compatibilità delle opere attraversate rispetto al carico dei mezzi nel caso di autorizzazioni ai trasporti eccezionali relative ai mezzi di massa superiore a 60 tonnellate in presenza di una sola corsia e con massa superiore a 72 tonnellate in presenza di due corsie.

A fine 2019 è stato disposto l'affidamento per il biennio 2020/2021 con procedura MEPA al Consorzio Futuro in Ricerca per i servizi di manutenzione ed assistenza tecnica all'applicativo "Trasporti Eccezionali" per l'importo complessivo di € 13.420,00 Iva inclusa.

E' costantemente proseguita l'attività di accertamento delle entrate per la tassa usura strade relativa al rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali per un importo complessivo annuale accertato di € 74.838,02. I fondi introitati sul 2019 per tasse usura strada sono pari ad € 72.830,46 di cui un importo di € 27.181,60 IVA 22% sono stati utilizzati con determinazione dirigenziale RU 5293 del 2019 per un affidamento alla società Abaco spa per il supporto specialistico relativo alla gestione delle emergenze sul territorio della Città metropolitana attraverso il software standard SITI Cloud per la Fase B. Nel 2018 era stato affidato il servizio di sviluppo e supporto specialistico relativi alla gestione delle emergenze sul territorio della Città metropolitana, attraverso il software standard SITI Cloud per la "Fase A", portato a termine nel mese di novembre 2019. Per proseguire nello sviluppo dei servizi per la gestione delle emergenze, nonché riprendere e ottimizzare anche alcune delle funzionalità impostate durante la "Fase A", si è reso necessario avviare la "Fase B" che



prevede, in particolare: - B1: l'individuazione di algoritmi utili alla definizione delle aree interessate da specifici eventi; - B2: l'attivazione di funzionalità semplificate di accesso ai dati già individuate con il committente e sviluppo nuove funzionalità; - B3: l'ottimizzazione delle funzionalità realizzate durante la fase.

Sono proseguite le attività di ricognizione dei pagamenti per il Corridoio di mobilità di Fiumicino per il recupero delle somme dovute dalla Regione Lazio a Città metropolitana con l'elaborazione di una nota di rendicontazione relativa al periodo dal 2018 ad oggi ed una relativa alla rendicontazione per pagamenti dal 2008 al 2016 per un importo complessivo di circa € 8.800.000,00

L'obiettivo codice n° **19137** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Grado di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP (sulla base dei parametri assegnati ai progetti da valutare di seguito riportati) Intervento: Corridoio della mobilità di Fiumicino, parametro: conclusione delle attività e predisposizione atti Convenzione con il Comune di Fiumicino per la gestione valore previsto 0,1; Intervento: parcheggio a S. Maria della Pietà, parametro: predisposizione atti di gara valore previsto 0,2, gestione attività di cantiere valore previsto 0,1; Intervento: Parcheggio di Roviano, parametro: predisposizione progettazione esecutiva, valore previsto 0,1, predisposizione atti di gara, valore previsto 0,05; Nodo di scambio Roma-Colle Mattia, parametro: indizione conferenza di servizi, valore previsto 0,15, predisposizione studio di fattibilità tecnico - economico, valore previsto 0,15; Attivazione procedimenti altri progetti di mobilità Sottopasso di Anguillara Sabazia aggiornamento rapporti con RFI, riprogrammazione intervento, Parcheggio multipiano di Albano attivazione concorso di progettazione, Parcheggio per nodo di scambio Frascati studio fattibilità tecnico-economico, valore previsto 0,15 TOTALE VALORE: 1,00.	Somma parametri di valutazione*100	>=80% (crescente)	100%

Per il macroaggregato 8.1.1.3. il cui stanziamento era pari ad € 147.206,74 gli impegni hanno riguardato per 79.542,10 l'affidamento del supporto scientifico per la redazione del PUMS affidati ad ISFORT spa imputato al capitolo 103187 art 3( PROCOL) per € 18.300,00 l'affidamento dei servizi per la lettura dei flussi di traffico finalizzati alla Ryder cup

Sul macroaggregato 10.4.1.3. gli impegni hanno riguardato le utenze elettriche ed idriche dei parcheggi , l'aggiornamento dei programmi di contabilità di cantiere e calcolo delle strutture, lo svincolo fondi all'Avvocatura per acquisto comune dell'aggiornamento normativo su Leggi d' Italia professionale; lo scostamento di 77.743,08 ha riguardato in particolare il capitolo 103221 art. 25 ( SEHASO) per l'importo di € 9.753,16 per impegni relativi a servizi di miglioramento software "Trasporti eccezionali" rinviati per competenza sull'annualità 2020 inoltre sul capitolo 103297 art.8 (SISTRA) lo scostamento dell'importo di 52.818,40 è correlato al capitolo di entrata 305021 art 8 (PRODIV) per tassa usura strade per incassi volutamente non impegnati ma destinati ad alimentare l'avanzo dell'Ente.

I macro aggregati 10.4.2.2., 10.5.2.2.sono relativi ad interventi inseriti nel Programma delle Opere su cui viene utilizzato il Fondo Pluriennale vincolato per cui risultano impegni tecnici e mancati impegni in relazione allo spostamento dei fondi in annualità successive.

**Responsabile: arch. Massimo Piacenza**

**VALUTAZIONE CIRCA L’EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.**

- 1) **Al fine di conseguire l’obiettivo codice n°19071 Denominazione:** 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, in merito all'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, ha avviato 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. A tal fine il Servizio ha proseguito nella costruzione e all'aggiornamento della **Mappatura delle trasformazioni territoriali** finalizzata a fornire un quadro quali/quantitativo delle singole trasformazioni e ad aggiornare il "quadro dinamico" dei PRG. Nel corso del 2019 sono state effettuate n. 95 localizzazioni.

Inoltre è proseguita la partecipazione attiva, in collaborazione con altri Servizi dell'Amministrazione al **Progetto "Metropoli Strategiche"**, ai tavoli di lavoro organizzati da ANCI con le altre Città metropolitane sia in relazione al tema della pianificazione strategica, sia al tema della semplificazione amministrativa, inoltre insieme al Team Piano Strategico, è stata avviata la fase 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 è stato presentato il lavoro svolto in collaborazione con l'Università la Sapienza alla Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità della Regione Lazio con la quale si intende attivare una collaborazione sul tema finalizzata all'ampliamento del modello per il suo adattamento a livello regionale. Il Servizio ha inoltre supportato il Servizio 1 del Dipartimento V nell'attività di presentazione, presso i comuni interessati, dell'Analisi precedentemente redatta sui Parchi Produttivi Metropolitan (PPM5 e PPM4).

L'attività di collaborazione con il Servizio di Pianificazione Strategica è proseguita anche con la collaborazione per la costruzione della manifestazione di interesse per l'avviso pubblico del MATMM con la presentazione del progetto “Metropoli capitale: Sosteniamo il futuro” per la definizione dell’**Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile**, partecipando attivamente agli incontri tenutisi con ASviS e Urban@it.

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 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 Dipartimento, 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. Nell'ambito delle attività di analisi dello stato di fatto il Servizio ha svolto sia il ruolo di coordinamento che di supporto tecnico al gruppo di lavoro interdipartimentale, che, supportato da ISFORT (Istituto superiore di Formazione e Ricerca per i Trasporti) e dal DICEA (Dipartimento ingegneria Civile Edile e Ambientale ),dell'Università della Sapienza, dal sistema del City Forecast di Telecom Italia Mobile spa, ha svolto principalmente le attività previste per la predisposizione, individuazione e raccolta dei dati necessari alla ricostruzione del quadro conoscitivo della domanda e dell'offerta di mobilità in tutte le diverse componenti e modalità.

Nel 2019 sono state completate tutte le attività di coordinamento del Gruppo di lavoro per la definizione del documento relativo al Quadro conoscitivo e per l'avvio della prima fase volta all'analisi SWOT e all'individuazione della gerarchia degli obiettivi delle Linee Guida del PUMS. La definizione di un primo documento relativo al Quadro conoscitivo ha permesso di evidenziare da un lato le oggettive criticità e i punti di forza del sistema rilevate e dall'altro le opportunità che si profilano dalle tendenze in atto nelle politiche di mobilità, energia e ambiente, europee e nazionali, nonché le possibilità offerte dall'innovazione tecnologica. Il raffronto tra questi elementi rilevati è stato riassunto in uno schema di analisi SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats), che ha messo in relazione i punti di forza e di debolezza intrinseci al sistema della mobilità attuale e le opportunità e minacce provenienti dall'ambiente esterno derivanti dalle analisi condotte per l'elaborazione del quadro conoscitivo. In tale ambito le attività di supporto scientifico del DICEA sono state rivolte a far emergere chiaramente che i processi legati alla pianificazione strategica, all'elaborazione del PUMS e alla pianificazione territoriale sono profondamente integrati tra loro, infatti lo studio di cui si è fatto carico il DICEA ha inteso interpretare e valutare in maniera integrata le dinamiche di sviluppo insediativo, la presenza di polarità più o meno significative (legate al sistema produttivo e del lavoro, ma anche a quello dei servizi e delle attrezzature e, infine, a quello sempre più rilevante del tempo libero, del commercio e delle attività culturali), il sistema infrastrutturale ed i caratteri ambientali. Il DICEA ha completato e consegnato la Relazione "Valutazione dello sviluppo territoriale dell'area metropolitana romana" prevista al termine della Fase B dell'Accordo di collaborazione e dell'Allegato tecnico, nella quale riassume le valutazioni e le interpretazioni ai fini di una lettura critica delle

dinamiche in atto, in riferimento alle esigenze del PUMS, e fornisce alcune indicazioni relative a politiche e strategie sia relative alla mobilità che all'assetto territoriale.

Nel 2019 con il decreto della Sindaca metropolitana n. 122 del 28/10/2019 denominato "Linee di indirizzo per la redazione del Piano Urbano della Mobilità sostenibile della Città metropolitana di Roma Capitale", composto da due elaborati - Quadro conoscitivo e Obiettivi e strategie" è stata completata la prima fase delle attività relative alla definizione alle procedure di redazione del PUMS in coerenza con i criteri definiti nell'allegato I al decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 397 del 4 agosto 2017 come modificati con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 396 del 28 agosto 2019 al fine di pervenire alla definitiva adozione e approvazione da parte del Consiglio metropolitano.

Il Servizio è stato impegnato nella predisposizione delle slides di presentazione delle attività avviate dalla CMRC nella redazione del PUMS presentate dal Direttore del Dipartimento nell'ambito della Terza Conferenza Nazionale sui PUMS tenutasi il 6 e 7 giugno nella Sala della Protomoteca in Campidoglio

Nel corso dell'anno si sono intensificate le attività di derivanti dall'Accordo di collaborazione con Roma Capitale che è stato firmato digitalmente in data 12 novembre, con lo svolgimento di diversi incontri volti alla definizione delle modalità operative di attuazione dell'accordo e del trasferimento dei dati al fine del recepimento in fase di redazione del PUMS metropolitano.

Per quanto riguarda **il processo partecipato**, nel corso del 1° semestre è stata avviata la prima fase di coinvolgimento di tutti i Comuni dell'area metropolitana al fine della definizione ed integrazione del quadro conoscitivo, mediante quattro incontri preliminari il 17-24-25 e 27 giugno con i Sindaci dei 120 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". Conclusa la prima fase, è stata avviata la seconda fase relativa all'indagine diretta proposta ai comuni e ai municipi i quali sono stati invitati alla compilazione on line delle schede di rilevazione per la raccolta delle principali criticità percepite e delle risposte messe in atto, nonché per la valutazione degli obiettivi del PUMS. Il questionario è stato somministrato ai 120 comuni della CMRC e ai 15 municipi di Roma Capitale, rispetto al totale, il tasso di risposta rilevato è stato pari a 45,95%: tra i rispondenti 6 Municipi capitolini (III, V, VI, IX, X e XIII) e 56 comuni di hinterland metropolitano. Nel mese di settembre è stata avviata la fase di organizzazione del secondo ciclo di discussione svoltosi: il 1° ottobre a Santa Marinella, il 2 ottobre mattina a Guidonia Montecelio, il 2 ottobre pomeriggio a Monterotondo, il 4 ottobre ad Albano Laziale, il 7 ottobre a Colleferro. Nei cinque incontri territoriali, avviati dalla Vice Sindaca Teresa Zotta, ai quali sono stati invitati con apposita nota anche la Regione Lazio e il comune di Roma Capitale, è stata registrata la partecipazione complessiva di 70 soggetti in rappresentanza di ben 34 Comuni della Città metropolitana e 2 municipi di Roma Capitale, sono state condivise le linee di indirizzo del futuro PUMS della Città metropolitana, declinate in 10 linee strategiche operative e sono state "ascoltate" le criticità dei territori anche al fine di individuare i temi progettuali strategici per lo sviluppo del sistema della mobilità metropolitana che, per importanza e/o livello di maturazione, sono stati poi introdotti nelle Linee di Indirizzo del PUMS della Città Metropolitana.

Nel corso dell'anno a seguito dell'emanazione del decreto direttoriale 08 agosto 2019 n. 8060 del Dipartimento per le infrastrutture i sistemi informativi e statistici - Direzione generale per l'edilizia statale e gli interventi speciali del Ministero Infrastrutture e dei trasporti con il quale sono state disciplinate le modalità e i termini di presentazione delle proposte, delle modalità di monitoraggio e le modalità di erogazione e revoca delle risorse assegnate alla Città metropolitana di Roma capitale dal decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 171 del 10 maggio 2019, per un importo pari ad € 2.556.000,00 per la redazione del PUMS metropolitano e del Piano strategico metropolitano, tutte le attività sono state finalizzate alla definizione **della proposta progettuale per l'ammissione al finanziamento statale che si è conclusa con l'elaborazione della proposta relativa alla redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, del Piano Strategico Metropolitano, dei piani di settore attuativi e delle analisi e caratterizzazioni per la fattibilità delle azioni strategiche e di supporto del PUMS e del PSM**, che è stata approvata dalla della Sindaca metropolitana con il decreto n. 125 del 5.11.2019 con il quale è stato delegato il Direttore del Dipartimento VI, ing. Giampiero Orsini, alla firma della proposta stessa e nella quale si prende atto che il Responsabile

Unico del Procedimento è l'Arch. Massimo Piacenza dirigente del Servizio 1 del Dipartimento VI e trasmessa in data 6 novembre 2019 al MIT che ha approvato la proposta con il decreto n. RU 0166615 del 17/12/2019.

Nell'ultimo trimestre le attività sono state rivolte alla **predisposizione del Bando per la Redazione del PUMS**, con l'elaborazione degli allegati tecnici da inserire nel Bando ed è stata predisposta la Determinazione a contrarre n. R.U. 5269 del 19/12/2019 con la quale è stata approvata l'esecuzione del servizio di Redazione del PUMS della Città metropolitana di Roma Capitale, dei relativi Piani di settore e delle attività connesse di partecipazione, comunicazione e monitoraggio e Valutazione Ambientale Strategica, mediante l'espletamento di apposita procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e sono stati elaborati i documenti tecnici di gara: il Capitolato tecnico, la Relazione tecnico illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio, ai sensi dell'art. 23, comma 15 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.e ii. ii e il Capitolato speciale d'onori. La pubblicazione del Bando è avvenuta il 24 dicembre 2019.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare l'obiettivo codice n° 19071 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Coordinamento del Gruppo di lavoro interdipartimentale con la predisposizione di atti, accordi di collaborazione finalizzati ad assicurare al gruppo di lavoro il necessario supporto scientifico esterno (valore 0,2);- Analisi approfondita dello stato di fatto e attività di supporto tecnico per predisporre 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 e modalità anche mediante il supporto di società che si occupano di gestione dei dati (valore 0,2);- Definizione dell'area interessata dal Piano, (il perimetro di pianificazione) tenendo conto dei modelli reali di mobilità che scaturirà dall'attività posta in essere dal gruppo di lavoro interdipartimentale (Valore 0,2)- Predisposizione del quadro conoscitivo che dovrà essere conclusa con una analisi di tipo SWOT (Valore 0,4).	Somma dei parametri di valutazione*100	=100% (crescente)	100
2	-Supporto tecnico-amministrativo per l'avvio del processo partecipato, coordinato dalla Direzione che, prevede in una prima fase il coinvolgimento di tutti i Comuni dell'area metropolitana, al fine di definire ed integrare il quadro conoscitivo (Strumenti di partecipazione: incontri preliminari con i Comuni, tavoli di partecipazione tematici con i Comuni) (Valore 0,2);- Predisposizione degli atti propedeutici alla definizione del Capitolato d'onori per l'affidamento del servizio di Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (Valore 0,2);-Supporto tecnico-amministrativo alla stesura delle linee di indirizzo e proposta di approvazione all'organo politico (Valore 0,6).	Somma dei parametri di valutazione*100	=100% (crescente)	100

- 2) **Al fine di conseguire l'obiettivo codice n°19060 Denominazione:** 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 alle competenze urbanistiche ai sensi della Legge Regionale Lazio n. 38/1999, il Servizio in particolare è stato impegnato nel corso del 2019, nelle seguenti attività di verifica urbanistica e di compatibilità comunale: **verifica di compatibilità dei procedimenti di adozione del Documento Preliminare di Indirizzo (DPI) e dei nuovi PUCG ex art. 32 e 33 della LR 38/1999 e relativa procedura di VAS**, in particolare nell'ambito del procedimento di adozione del PUCG è stato rilasciato il parere relativo al Comune di Cave e il Servizio ha partecipato conferenza di copianificazione (3 sedute) firmando l'accordo PUCG tra il Comune di Cave e la CMRC, inviato al nostro Servizio il 2/4/2019 e successivamente approvato dal Consiglio comunale con la delibera n. 16 del 15/4/2019. Inoltre il Servizio ha espresso parere in ambito VAS sul DPI di Tivoli il 06/12/2019 e avviato istruttoria nell'ambito di valutazione di Vas per il DPI del Comune di Nazzano.

Relativamente al procedimento delle **varianti di opere pubbliche art. 50 bis della LR 38/99**, nel corso del 2019 sono stati espressi n° 9 pareri.

Il Servizio, relativamente al procedimento della **verifica dei Regolamenti Edilizi Comunali** e formulazione delle osservazioni ai sensi dell'art. 71 della LR 38/1999, ha istruito e concluso nei tempi previsti dalla normativa un procedimento con espressione di parere.

Nell'ambito delle competenze attribuite dall'art. 20 del citato T.U. 267/2000, il comma 5 dispone che ai fini del coordinamento e dell'approvazione degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dai comuni, la Provincia, oggi Città metropolitana, esercita le funzioni ad essa attribuite dalla Regione ed ha, in ogni caso, il compito di accertare la compatibilità di detti strumenti con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, e precisa, al comma 6, che gli enti e le amministrazioni pubbliche, nell'esercizio delle rispettive competenze, si conformano ai piani territoriali di coordinamento delle province e tengono conto dei loro programmi pluriennali. Relativamente al quadro delle competenze in materia urbanistica, il Servizio svolge **le attività necessarie per accertare la compatibilità degli strumenti urbanistici e loro varianti con le previsioni del PTPG**, esprimendo parere di compatibilità su Varianti puntuali e/o parziali ai PRG vigenti, anche in Accordo di programma, Piani attuativi in variante, Progetti/opere di rilevanza comunale in variante ai PRG, (ex art. 8 del DPR 160/10, art. 208 D. L.gs 152/06, patto territoriale in variante), Interventi strategici di rilevanza territoriale (ex DPR 383/94 e ex art. 52 quater DPR 327/01), Varianti ed interventi riferibili ad opere strategiche. Per questo tipologie di procedimento il Servizio, nel corso del 2019, ha svolto l'istruttoria e ha rilasciato complessivamente n. 39 pareri, anche nell'ambito delle Conferenze di Servizi, nei tempi previsti dalla normativa.

Inoltre il Servizio 1 nell'esercizio di gestione ed attuazione del Piano Territoriale Provinciale Generale ha svolto attività di **valutazione e verifica di piani e programmi nell'ambito delle procedure ex artt. 12 e 13 del D.lgs n. 152/2006 e ss.mm.ii.** in qualità di Soggetto Competente in materia Ambientale (SCA). Le attività si sono concretizzate nelle verifiche urbanistiche nell'ambito dei procedimenti di assoggettabilità a VAS e di Valutazione Ambientale Strategica, per tutte le istanze presentate complete della necessaria documentazione, garantendo certezza di risposta, nell'ambito temporale fissato dalla normativa, consentendo il compiuto dispiegamento dei contenuti del PTPG che costituisce anche la base per l'avvio della Pianificazione Territoriale generale attribuita alla Città Metropolitana. Nei primi due trimestri del 2019, l'attività istruttoria di verifica di procedure di VAS è stata realizzata con il rilascio di n. 25 pareri (tutti rilasciati nei tempi previsti dalla normativa di riferimento), con i necessari approfondimenti, sia tecnici che procedurali, relativi alla gestione amministrativa e tecnica delle competenze attribuite e del PTPG, in linea di quanto già effettuato negli anni precedenti.

Per quanto riguarda l'ambito della **pianificazione forestale** nel corso del 2019 il servizio ha partecipato a n.7 Tavoli Tecnici di approvazione del PGAF. Inoltre è proseguita l'attività di supporto al Servizio 3 del Dipartimento VI nelle istruttorie per il rilascio dei provvedimenti relativi ad interventi di

utilizzo boschivo, di miglioramento fondiario o altro, ai sensi del rdl n. 3267/23, del rd 1126/26, della lr n. 39/2002 e del regolamento regionale n. 7/2005 per un totale di circa 7 pratiche.

L'Obiettivo codice n° 19060 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Nuovi Strumenti Urbanistici generali: Istruttoria ed espressione del parere di compatibilità alla pianificazione provinciale dei Documenti Preliminari di Indirizzo (DPI) e dei nuovi PUCG attraverso le procedure ex art.li 32 e 33 della LR 38/1999 (Rilascio pareri su pratiche complete della necessaria documentazione - 90 giorni più 30 giorni dalla conferenza di consultazione).	(n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della documentazione necessaria) *100	=100% (crescente)	100
2	Istruttoria e verifica di compatibilità, nei termini di legge, ex art. 50bis della L.R. 38/99, opere pubbliche o di pubblica utilità approvate ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. (Rilascio pareri su pratiche complete della necessaria documentazione entro 45 giorni).	(n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della necessaria documentazione) *100	=100% (crescente)	100
3	Redazione e trasmissione nei tempi di legge delle osservazioni sugli schemi di REC e varianti trasmesse dai Comuni ai sensi dell'art. 71 della LR 38/1999 (Rilascio pareri su pratiche complete della necessaria documentazione entro 60 giorni).	(n. Osservazioni ai REC trasmesse/ n. REC trasmessi completi della necessaria documentazione) * 100	=100% (crescente)	100
4	Istruttorie e valutazioni di compatibilità con il PTPG degli interventi strategici di rilevanza territoriale (ex DPR 383/94 e ex art. 52 quater DPR 327/01); delle verifiche di compatibilità riferibili ad interventi di opere strategiche, su progetti/opere puntuali di rilevanza comunale in variante ai PRG (ex art. 8 DPR 160/2010, ex art. 208 D. Lgs. 152/06, ex L. 341/95); sulla variante parziale ex L. 1150/42 anche in Accordo di Programma, e sui Piani attuativi in variante ai PRG vigenti (Rilascio Pareri su pratiche complete della necessaria documentazione - 30gg /45gg /90gg come stabilito dalla conferenza dei servizi).	(n. pareri rilasciati/n. pareri richiesti completi della necessaria documentazione)*100	=100% (crescente)	100
5	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. Partecipazione ai tavoli tecnici regionali con l'espressione del parere nell'ambito dei procedimenti di approvazione dei PGAF. (Rilascio pareri/osservazioni/valutazioni alle Amministrazioni richiedenti - per la procedura ex art. 12 entro 30gg dal ricevimento del R.P.; per la procedura ex art. 13 il termine è stabilito dalla conferenza di consultazione).	n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della necessaria documentazione) *100	=100% (crescente)	100

- 3) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 19061 Denominazione:** 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 corso del 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. E' 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'Auto-formazione** 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"). Sono stati effettuati N°2 eventi formativi ed è stato messo a disposizione il materiale relativo al corso Qgis necessario alla gestione e analisi dei dati geografici e i files video riguardanti la pianificazione territoriale relativi ad alcune lezioni tenute da professori Universitari e professionisti presso l'Ordine degli Architetti. Inoltre è stato inserito del materiale relativo ai corsi erogati dell'ente e da altri Istituti ai quali hanno partecipato alcuni dipendenti del Servizio in materia di Anticorruzione.

In riferimento alle attività di verifica e controllo sulle rendicontazioni pervenute relativamente al **programma PROVIS** si sono tenute 2 sedute della Commissione di vigilanza e controllo (04/03- 19/07/2019) con n. 4 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 email in data 24/04/2019 delle "osservazioni del Servizio 1 del Dip.to VI della CMRC alla Piattaforma e proposte operative"; - partecipazione in data 16/12/2019 alla riunione operativa presso la sede del Consiglio Nazionale degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori (CNAPPC), indetta per le vie brevi e finalizzata alla discussione delle "osservazioni del Servizio 1 del Dip.to VI della CMRC alla Piattaforma e proposte operative".

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.**



L'Obiettivo codice n° 19061 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Partecipazione agli incontri richiesti dai Comuni per l'approfondimento delle problematiche connesse agli strumenti di pianificazione	(n. incontri realizzati/n. incontri richiesti)*100	=100% (crescente)	100
2	Erogazione, su indicazione della Commissione di Vigilanza e Controllo in merito alla completezza e regolarità della documentazione presentata, sulla base dell'emissione dei SAL, dei contributi assegnati dei Bandi PRO.V.I.S. (annualità 2004 - 2007 - 2010)	(Richieste di erogazione evase / n° richieste di erogazione contributo esaminate e ritenute erogabili dalla Commissione di Vigilanza e Controllo)*100	=100% (crescente)	100
3	Partecipazione agli incontri del tavolo tecnico congiunto con la Regione Lazio per la specificazione dei contenuti dello schema di RET	(Partecipazione agli incontri / Incontri tavolo tecnico) *100	=100% (crescente)	100

Per quanto riguarda la parte della spesa, nell'analisi di dettaglio dei dati contabili inseriti nella tabella si evince uno scostamento generale nella gestione finanziaria 2019 fra le previsioni definitive assestate e gli impegni assunti. Infatti la mancata utilizzazione delle risorse finanziarie stanziata è stata determinata dalla necessità di concentrare tutte le disponibilità assegnate dal MIT nell'ambito della proposta di finanziamento approvata con il decreto del MIT con n. RU 0166615 del 17/12/2019.

A tal proposito risulta opportuno precisare che nell'ambito delle attività di progettazione per le attività propedeutiche alla Redazione del PUMS è stato chiesto alla Direzione del Dipartimento di svincolare i fondi che sono stati impegnati con la DD a contrarre n. R.U. 5269 del 19/12/2019.

#### **DIPARTIMENTIVI – Servizio 2 Servizi per la mobilità e i trasporti**

**Responsabile: dott.ssa Maria Laura Martire**

#### **MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

#### **PROGRAMMA 4 Altre modalità di trasporto**

- 1) **Al fine di conseguire l'obiettivo di valorizzazione n. 19011 Denominazione - "Interventi nel settore della mobilità e trasporti. Coordinamento tra enti pubblici coinvolti nelle procedure amministrative propedeutiche al rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività e manifestazioni in acque interne nell'area metropolitana."**

L'obiettivo si proponeva, attraverso l'attivazione di un tavolo tecnico-amministrativo, di gestire e coordinare sul territorio metropolitano le Amministrazioni che per le proprie competenze sono coinvolte nelle procedure di rilascio delle autorizzazioni alla navigazione delle acque interne in condizioni di sicurezza da parte della Città Metropolitana di Roma Capitale.

A tal fine la Città Metropolitana di Roma Capitale ha esercitato il proprio ruolo di Ente coordinatore nell'ambito del territorio di propria competenza. Risulta, infatti, di notevole importanza che gli Enti collaborino alla gestione del territorio nello svolgimento e nell'esercizio delle funzioni amministrative (Ente Parco regionale Bracciano-Martignano – Ente Parco dei Castelli Romani – Comune di Roma Capitale -Comuni rivieraschi del Lago di Bracciano – Comune di Castel Gandolfo – Regione Lazio Demanio Idrico - Autorità di controllo - Protezione Civile) al fine di condividere e monitorare un utilizzo degli spazi d'acqua nelle acque interne nel rispetto delle norme vigenti e della sicurezza della navigazione.

Impegno principale per il Servizio 2 del Dipartimento VI è stato quello di coordinare i soggetti coinvolti nella realtà territoriale metropolitana al fine di conferire uniformità e coerenza all'azione delle Amministrazioni e Enti coinvolti nelle attività svolte sul territorio. L'attivazione di nuovi contatti e collaborazioni dirette tra i vari Enti ha consentito la convocazione di incontri del tavolo tecnico-amministrativo che hanno previsto quale obiettivo la revisione del Regolamento "della navigazione sulle acque interne della Città Metropolitana di Roma Capitale", al fine di adeguare tale regolamentazione alla nuova normativa vigente nel settore e alla mutata realtà territoriale. Il tavolo tecnico-amministrativo ha coinvolto anche le Autorità di pubblica sicurezza e di controllo sul territorio (Carabinieri, Polizia locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, Protezione Civile) al fine di consentire loro l'ottimale esercizio delle proprie funzioni e garantire il rispetto sul territorio delle disposizioni impartite con l'atto autorizzatorio. Particolare attenzione sarà posta all'effettiva conoscenza delle realtà territoriali. A tal fine sono stati predisposti sopralluoghi congiunti con gli Enti interessati ed è stata coinvolta anche la Prefettura di Roma quale referente per la Protezione Civile nel territorio provinciale, attraverso la proposta di un progetto "Laghi sicuri" per i laghi Albano e Nemi.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° **19011** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Elaborazione di una bozza di regolamento navigazione acque interne.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
<b>Rilevazioni</b>				
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	IN PARTE	50,00%
L'ufficio ha lavorato alla revisione ed aggiornamento del testo redigendo la bozza dei primi 8 articoli del nuovo testo regolamentare.				
		31/12/2019	SI	100,00%
conclusa la redazione del nuovo testo di regolamentazione				
Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Convocazione di almeno 4 incontri del gruppo di lavoro "regolamento acque interne".	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

<b>Rilevazioni</b>		
<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
30/06/2019	IN PARTE	75,00%
L'ufficio ha gestito e coordinato n.3 riunioni tenutesi il 15.05.2019,06.06.2019 e 27.06.2019.		
31/12/2019	SI	100,00%
il 4° incontro si è svolto in data 4 novembre 2019		

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
3	Effettuazione di sopralluoghi per acquisire informazioni sullo stato dei laghi del territorio provinciale.	N. di sopralluoghi effettuati/N. di criticità segnalate o emerse nei lavori del tavolo	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
<b>Rilevazioni</b>				
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	100%	111,00%
L' ufficio nei n. 5 sopralluoghi effettuati in data 14.03.2019-3.04.2016-17.04.2019-7.05.2019 e 4.06.2019 ha potuto verificare lo stato dei luoghi e coordinarsi con le istituzioni ed autorità per la gestione delle criticità per la stagione estiva della navigazione e della balneazione in acque interne 2019.				

**Per quanto concerne l'obiettivo codice 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)".**

L'obiettivo consiste nel rilascio di autorizzazioni alle imprese di competenza del Servizio quali autoscuole, agenzie di consulenza automobilistica, centri di revisione, scuole nautiche, centri di istruzione automobilistica e di licenze in materia di autotrasporto in conto proprio, linee di gran turismo, autorizzazioni alla navigazione nelle acque interne. Il Servizio rilascia circa 3.500 atti autorizzativi l'anno.

L'obiettivo mira a rispondere alle esigenze dell'utenza nel rispetto dei requisiti di legge, offrendo elevati standard di efficienza, semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi necessari per il rilascio dei relativi provvedimenti, compatibilmente con il rispetto delle verifiche e dei controlli previsti dalla legge. Per quanto concerne il processo di semplificazione delle procedure di competenza del Servizio, nel corso del 2019 è stato consolidato il ruolo dello "Sportello Unico", che ha riscosso il consenso degli utenti e relativo a tutti i settori di competenza del Servizio attinenti la mobilità privata. L'utenza può avere

un accesso immediato e un contatto diretto con i dipendenti addetti alle specifiche aree tematiche ed ottenere risposte in tempo reale, oltre che consegnare istanze e ritirare i provvedimenti amministrativi. Il gradimento dell'attività da parte dell'utenza è stata monitorata attraverso la somministrazione di un questionario di customers satisfaction nel secondo trimestre dell'anno. Particolare attenzione è stata posta al rispetto della normativa per il controllo a campione della veridicità delle autocertificazioni come previsto dall'art. 71 d.p.r. 445/2000. Il risultato atteso e realizzato nelle attività dell'obiettivo è stato il seguente: a) nell'attività relativa al rilascio delle licenze autotrasporto di merci in conto proprio sono state prese in carico ed evase tutte le richieste ad istanza di parte che saranno acquisite nell'annualità (il servizio gestisce annualmente circa 1.300 istanze); b) è stato concluso il procedimento volto al rilascio dei tesserini di riconoscimento ex Legge 264/91 mediante adozione del provvedimento finale per tutte le istanze pervenute nell'annualità 2019 (Negli ultimi due anni il servizio ha rilasciato complessivamente circa n. 440 tesserini); c) è stato concluso il procedimento volto al rilascio dei tesserini di insegnanti ed istruttori di scuola guida mediante adozione del provvedimento finale per tutte le istanze pervenute nell'annualità 2019, che coincide con la scadenza biennale dei tesserini; d) è stato somministrato il modulo di customers satisfaction agli utenti dello Sportello Unico. L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è stata volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° **19012** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Licenze rilasciate alle imprese operanti nel settore del trasporto merci in conto proprio	N° istanze evase/N° istanze pervenute (complete della documentazione prevista dalla Legge n. 298/1974)	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
<b>Rilevazioni</b>				
<b>Data</b>			<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
30/06/2019			98,77%	99,00%
Le istanze pervenute dal 01/01/2019 al 30/06/2019 son state 567, risultano evase n. 560 istanze (di cui 14 protocollate nell'anno 2018) e le restanti suddivise tra sospese, in lavorazione, cancellate e rigettate. Il valore iniziale è pari a 100.				
31/12/2019			100%	100,00%
Le istanze pervenute dal 01/07/2019 al 31/12/2019 sono state 683, risultano evase n. 653 istanze, 12 protocollate dal 21/12/2019 al 31/12/2019 istruite e in attesa di essere esaminate dalla commissione, le restanti suddivise tra sospese, in lavorazione, cancellate e rigettate. Per l'anno 2019 sono pervenute in totale n. 1250 istanze - autorizzate 1213. Il valore iniziale è pari a 100.				

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Rilascio dei tesserini di riconoscimento ex Legge 264/91 per l'impresa di consulenza automobilistica.	N° tesserini rilasciati/N° istanze pervenute complete	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
<b>Rilevazioni</b>				
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	100%	100,00%
Si precisa che sono stati rilasciati tutti i tesserini a fronte delle istanze entrate dal 1 gennaio al 30 giugno 2019 e che a fronte di una istanza possono essere richiesti più tesserini (istanze entrate 106 tesserini rilasciati 268).Il valore iniziale è pari a 100.				

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Rilascio dei tesserini di riconoscimento insegnanti e/o istruttori di scuola guida	N° tesserini rilasciati/N° istanze pervenute complete	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
<b>Rilevazioni</b>				
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	100%	100,00%
Dal primo gennaio 2019 al 30 giugno 2019 sono state presentate n. 749 istanze complete per la richiesta di tesserini insegnanti/istruttori comprensivi dei tesserini rilasciati ai consorzi e rilasciati complessivamente n. 749 tesserini.(Il dato iniziale è pari a zero in quanto per la prima volta proposto come indicatore).				
		31/12/2019	100%	100,00%
Nel secondo semestre dell'anno 2019 sono state presentate n. 121 istanze e rilasciati n. 121 tesserini per l'abilitazione di insegnante ed istruttore. In totale per tutto l'anno 2019 sono entrate n. 870 richieste e rilasciati n. 870 tesserini. (il valore iniziale è pari a zero in quanto monitorato per la prima volta).				

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Grado di soddisfazione degli utenti allo sportello unico	Giudizio soddisfacente del servizio complessivamente reso/Totale dei giudizi espressi. Per giudizio soddisfacente si intendono le risposte alle domande prescelte del questionario proposto con grado di valutazione pari ad ottimo e buono.	>=75% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
<b>Rilevazioni</b>				
<b>Data</b>			<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
30/06/2019			1%	1,00%
Il dato relativo alla realizzazione dell'indicatore sarà elaborato entro la fine dell'anno (il dato iniziale ha valore 0 in quanto per la prima volta proposta come rilevazione).				
31/12/2019			96,31%	128,00%
Nel complesso il giudizio totale è stato soddisfacente per il quesito A5 (come giudica complessivamente il servizio offerto), con un grado di valutazione pari ad ottimo e buono sul totale dei giudizi espressi del 96,31%. il dato iniziale ha valore 0 in quanto per la prima volta proposta come rilevazione.				

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	% di Realizzo
1	Licenze rilasciate alle imprese operanti nel settore del trasporto merci in conto proprio	N° istanze evase/N° istanze pervenute (complete della documentazione prevista dalla Legge n. 298/1974)*100	=100% (crescente)	100%
2	Rilascio dei tesserini di riconoscimento ex Legge 264/91 per l'impresa di consulenza automobilistica.	N. tesserini rilasciati /N. istanze pervenute *100	=100% (crescente)	100%

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 19013 "Svolgimento degli esami abilitativi per iscrizioni in albi e ruoli e di abilitazione all'esercizio della professione".**

Il Servizio 2 – Dip. VI della Città Metropolitana di Roma ha inoltre la competenza in materia di svolgimento degli esami di abilitazione professionale e rilascio attestati di idoneità professionale nei seguenti ambiti:

- Esami relativi al conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di insegnante e istruttore di scuola guida. Nel corso del 2018 è stata curata la procedura per il rinnovo della Commissione d'esame ed è stato emanato il Decreto del Sindaco metropolitano con la nomina della nuova Commissione.
- Esami relativi al conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di consulente pratiche auto. Nel corso del 2018 è stata curata la procedura per il rinnovo della Commissione d'esame ed è stato emanato il Decreto del Sindaco metropolitano con la nomina della nuova Commissione. Si è proceduto inoltre all'aggiornamento del nuovo Bando d'esame.

- Esami relativi al conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di responsabile impresa di autotrasporto di merci e viaggiatori. Nel corso del 2018 è stata curata la procedura per il rinnovo della Commissione d'esame ed è stato emanato il Decreto del Sindaco metropolitano con la nomina della nuova Commissione. Si è proceduto inoltre all'aggiornamento e pubblicazione del nuovo Bando d'esame. È stata svolta con regolarità la sessione di esami 2018 che si è conclusa con la predisposizione dell'elenco degli idonei.

- Attività di gestione della Commissione provinciale per l'accertamento dei requisiti di idoneità per l'iscrizione al ruolo dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti a servizio di trasporto pubblico non di linea. Gli esami sono stati svolti presso i locali della sede di via Ribotta 41.

L'obiettivo mirava attraverso il mantenimento qualitativo dell'attività degli uffici a curare lo svolgimento degli esami di abilitazione professionali di competenza del Servizio. Per la gestione delle sessioni di esame relative all'acquisizione dell'idoneità per l'iscrizione al ruolo conducenti si è provveduto a pubblicare l'avviso di esame con le date di esame e le modalità di espletamento dello stesso. Le sessioni di esame si sono svolte con regolarità. Il customer satisfaction è stato proposto ai candidati al termine della prova d'esame e i risultati dell'indagine sono stati analizzati al fine di un continuo monitoraggio dell'attività svolta. Nel corso dell'anno 2019 si è svolta la sessione 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) ed il conseguimento per l'abilitazione all'esercizio delle attività di insegnante/istruttore di scuola guida. Si è proceduto al rilascio degli attestati di abilitazione per l'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di trasporto su strada di merci e viaggiatori conseguiti nella sessione d'esame 2018. L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è stata volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° **19013** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Sedute d'esame per iscrizione ruolo conducenti espletate nell'anno (minimo 30 sedute con una previsione di 60 candidati convocati per ciascuna seduta).	N° sedute d'esame espletate/N° 30 sedute d'esamed'esame previste	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	12,5%	12,00%
		L'ufficio ha gestito le sessioni per un totale di n.32 sedute d'esame 2019.Sino al 30 giugno sono state svolte n.4 sedute (il valore iniziale è pari a 100).		
		31/12/2019	100%	100,00%
		Concluse le sedute di esame il 28 novembre 2019 per un totale di sedute annuali pari a 32. Il valore iniziale è pari a 100.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Grado di soddisfazione dei candidati dell'esame per iscrizione al ruolo conducenti.	Giudizio soddisfacente del servizio complessivamente reso/Totale giudizi espressi. Per giudizio soddisfacente si intendono le risposte alle domande prescelte del questionario proposto con grado di valutazione pari ad ottimo e buono.	>=75% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	1%	1,00%
		Il dato relativo alla realizzazione dell'indicatore sarà elaborato entro la fine dell'anno (Il valore iniziale dell'indicatore relativo alle domande esaminate è pari a 0 in quanto monitorate per la prima volta).		
		31/12/2019	84,85%	113,00%
		Il dato sulle rilevazioni è contenuto nella relazione informativa allegata che illustra anche il risultato statistico ottenuto.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Svolgimento sessioni 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.	N° candidati esaminati/N° istanze complete e ammissibili	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	100%	100,00%
		Sono pervenute al servizio n. 150 domande di cui una esclusa per mancanza dei requisiti, pertanto 149 domande complete ed ammissibili - sono stati ammessi all'esame n. 149 candidati e sono stati valutati i presenti delle sei sedute per un totale di n. 109 candidati(il valore iniziale è pari a zero in		



quanto monitorato per la prima volta).

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Svolgimento sessioni d'esame per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio delle attività di insegnante/istruttore di scuola guida	N° candidati esaminati/N° istanze complete e ammissibili	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	1%	1,00%
		L'indicatore sarà rendicontato nel secondo semestre dell'anno in quanto le sedute d'esame inizieranno nel mese di settembre.		
		31/12/2019	100%	100,00%
		Sono pervenute al servizio n. 108 domande di cui 2 rigettate per mancanza dei requisiti, pertanto 106 domande complete ed ammissibili - sono stati ammessi all'esame n. 106 (il valore iniziale è pari a zero in quanto monitorato per la prima volta).		

**1) Per quanto concerne l'obiettivo codice n. 19014 "Esercizio delle attività ispettive, di vigilanza e controllo sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata e trasporto pubblico di linea".**

L'obiettivo riguarda tutte le attività di controllo attraverso cui si intende perseguire, indirettamente, una migliore mobilità sul territorio e una maggiore sicurezza della circolazione stradale della Città Metropolitana di Roma.

Nello specifico tali attività sono svolte mediante l'esercizio delle funzioni ispettive e di vigilanza amministrativa, di cui la Città Metropolitana di Roma è competente, presso le imprese operanti nei settori connessi alla circolazione stradale e aventi sede nel territorio provinciale (autoscuole, imprese di consulenza pratiche automobilistiche, centri di revisione, scuole nautiche, centri di istruzione automobilistica) anche in collaborazione con altri enti istituzionali (Motorizzazione, Capitaneria di Porto, Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, autorità di pubblica sicurezza e Procura della Repubblica).

A tal fine il Servizio ha effettuato a campione il controllo sulle imprese di competenza con l'obiettivo principale di contrastare i fenomeni di abusivismo nonché di arginare eventuali comportamenti irregolari o illeciti nell'esercizio delle professioni rientranti nell'ambito del potere autorizzativi e di controllo della Città Metropolitana di Roma nel settore della mobilità privata.

Si è proceduto, con particolare attenzione, ad effettuare ispezioni in tutti i casi in cui è stato presentato un esposto da parte di un cittadino o è giunta una richiesta di collaborazione o una segnalazione da parte delle autorità di pubblica sicurezza o dall'autorità giudiziaria.

L'attività del Servizio riguarda anche i procedimenti sanzionatori correlati agli accertamenti sul territorio delle violazioni del "Regolamento per la sicurezza della navigazione delle acque interne" ha avuto come obiettivo lo sviluppo delle procedure informatiche per la gestione documentale dei verbali di accertamento.

Il Servizio, inoltre, ha comminato sanzioni amministrative (anche pecuniarie) e ha effettuato regolarmente la verifica delle entrate ed ha posto in essere tutte le azioni necessarie per garantire la regolarità dei pagamenti (tariffe, sanzioni, ecc.).

L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è stata volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° **19014** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Tipologia
1	Controlli di verifica dei 9 esercizi di linea autorizzati per tratta prevedendo almeno n. 3 controlli di verifica per ciascuna linea autorizzata.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	IN PARTE	80,00%
Entro dicembre si prevede di completare l'attività di controllo. I controlli effettuati sulle 9 linee sono stati in totale 24 e il valore di realizzo da inserire al 30/06/2019 è pari all'80% (si allega prospetto sopralluoghi).				
		31/12/2019	SI	100,00%
		Entro il 31 dicembre 2019 l'ufficio ha svolto le n. 3 verifiche per esercizio di linea come esplicitato nello schema riportato nel file excel allegato. Il valore iniziale è pari a 100.		

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Tipologia
2	Ispezioni alle imprese di competenza del Servizio a seguito di esposti, segnalazioni ricevute e verifiche presso imprese.	N° ispezioni effettuate/N° esposti, segnalazioni ricevute e verifiche presso imprese	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>

	30/06/2019	60%	60,00%
	Dal 01/01/2019 al 30/06/2019 sono state effettuate 19 ispezioni di cui 9 a seguito dei 14 esposti ricevuti (Il valore iniziale è 100).		
	31/12/2019	100%	100,00%
	Dal 01/07/2019 al 31/12/2019 sono state effettuate n. 26 ispezioni di cui 20 a seguito dei 10 esposti ricevuti nel II semestre e 10 a seguito dei 5 esposti ricevuti nel I semestre (si precisa che a seguito di un esposto del I semestre si è proceduto ad ispezionare contemporaneamente n. 6 attività. Il valore iniziale è pari a 100).		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Sanzioni gestite in relazione ai controlli effettuati per irregolarità definitivamente accertate.	N° procedimenti sanzionatori avviati a seguito di controllo/N° di irregolarità definitivamente accertate	=100 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	100	100,00%
		Dal 01/01/2019 al 30/06/2019 sono stati avviati n. 24 procedimenti sanzionatori a seguito delle irregolarità accertate (n. 9). Si precisa che a fronte di una irregolarità accertata possono essere avviati più procedimenti sanzionatori, altri avviati a seguito di controlli d'ufficio interno ed altri ancora avviati a seguito di ispezione e segnalazione accertata dalle Forze dell'ordine (il valore iniziale è pari a 100).		
		31/12/2019	100	100,00%
		Dal 01/07/2019 al 31/12/2019 sono stati avviati n. 23 procedimenti sanzionatori a seguito di n. 23 irregolarità accertate il valore iniziale è pari a 100).		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Controlli di verifica dei 9 esercizi di linea autorizzati per tratta prevedendo almeno n. 3 controlli di verifica per ciascuna linea autorizzata.	SI/NO	SI	SI
2	Ispezioni alle imprese di competenza del Servizio a seguito di esposti, segnalazioni ricevute e verifiche presso imprese.	N° ispezioni effettuate/ N° esposti, segnalazioni ricevute e verifiche presso imprese*100	=100% (crescente)	100%

3	Sanzioni gestite in relazione ai controlli effettuati per irregolarità definitivamente accertate.	N° procedimenti sanzionatori avviati a seguito di controllo/N° di irregolarità definitivamente accertate *100	=100% (crescente)	100%
---	---	---	-------------------	------

Capitolo di entrata **TAULIC**: è stata accertata nell'anno 2019 una somma di poco inferiore alla previsione iniziale.

Capitolo di entrata **TESAM**: è stata accertata nell'anno 2019 una somma equivalente alla previsione iniziale.

Capitolo di entrata **TRENCC**: Trattasi di un capitolo in entrata di provenienza Regionale, la cui previsione tradizionalmente ammonta ad € 18.000,00.

L'accertamento è risultato di € 18.000,00.

Capitolo **SANAUT**: L'accertamento è stato superiore in quanto sono state comminate più sanzioni pecuniarie/ingiunzioni di pagamento rispetto alla previsione iniziale.

Capitolo **SANAVI**: E' stata accertata una somma inferiore rispetto alla previsione iniziale in quanto non sono state erogate nuove sanzioni e non sono state pagate sanzioni precedenti.

Capitolo **RIMAUT**: E' stata accertata una somma inferiore della previsione iniziale in quanto sono pervenute meno richieste di materiale didattico per le autoscuole.

**Capitolo COMMIS 10 04 1 03** sono state impegnate tutte le somme stanziare inizialmente e poi assestate.

**Capitolo COMNCC 10 04 1 03** Per la gestione dei lavori della commissione d'esame è stata impegnata una somma pari ad € 18.000,00 dalla previsione che tradizionalmente ammonta ad € 18.000,00.

**Capitolo SERNAV 10 04 1 03** non è stata utilizzata questa risorsa perché l'esiguità dei fondi e la non presenza di fondi pluriennali non consentiva di avviare un progetto organico per la sicurezza della navigazione.

**Capitolo ADBASE 10 04 1 03** A fronte dello stanziamento iniziale è stata impegnata una somma minore in quanto si è rinnovato soltanto il contratto di accesso ai dati al Registro delle Imprese (Infocamere).

## **DIPARTIMENTO VI – Servizio 3 “Geologico e Difesa del suolo, Protezione civile in ambito metropolitano”**

**Responsabile: dott. geol. Alessio Argentieri**

### **MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

#### **PROGRAMMA 01 Difesa del suolo**

### **MISSIONE 11 Soccorso civile**

#### **PROGRAMMA 01 Sistema di protezione civile**

#### **PREMESSA**

Si relaziona di seguito sulle attività svolte e sulla gestione finanziaria anno 2019 del Servizio 3 “Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano” del Dipartimento VI, coerentemente con quanto già riportato anche nel programma del Controllo di Gestione.

## OBIETTIVI

### MISSIONE 11 Soccorso civile

#### PROGRAMMA 01 Sistema di protezione civile

##### Obiettivo codice n° 19107 Sviluppo di programmi e previsione dei rischi antropici e naturali nell'area metropolitana.

Per il perseguimento dell'obiettivo nel corso del 2019 si è dato ampio sviluppo ad importanti iniziative a sviluppo pluriennale impostate in precedenza, a partire dalla fine del 2017, come accordi di collaborazione con altri Enti a vario titolo coinvolti sui temi della protezione civile, della difesa del suolo, della conoscenza del territorio e del soprassuolo agroforestale, del monitoraggio delle infrastrutture. I progetti sviluppati nell'ambito dei suddetti rapporti collaborativi sono i seguenti:

- **Progetto pilota per la definizione dei livelli di operatività strutturale di edifici scolastici della Città Metropolitana di Roma Capitale** (collaborazione con Dipartimento di Architettura- Università degli Studi Roma TRE) - PROGETTO CONCLUSO;
- **Progetto pilota per la valutazione della capacità portante del patrimonio infrastrutturale di ponti, viadotti ed opere assimilabili della Città Metropolitana di Roma Capitale** (collaborazione con Dipartimento di Architettura- Università degli Studi Roma TRE) - PROGETTO CONCLUSO;
- **Progetto “FRANARISK” -Analisi di suscettibilità nel territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale e per analisi preliminari di esposizione al rischio di frana di infrastrutture e strutture strategiche”** (collaborazione con Dipartimento di Scienze della Terra- “Sapienza” Università di Roma) - PROGETTO CONCLUSO;
- **Progetto: “Attività di Valutazione, Analisi e Formazione nei Settori delle Scienze Forestali e Ambientali e della Difesa del Suolo nel Territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale”** (collaborazione con Dipartimento di Scienze Agrarie e Forestali “DAFNE”- Università degli Studi della Tuscia- Viterbo) - PROGETTO CONCLUSO.
- **Progetto “Approfondimento della conoscenza legata ai siti della memoria geologica presenti nel territorio della Regione Lazio”** (collaborazione con Regione Lazio ed ISPRA-Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale) - PROGETTO IN CORSO (terminerà nel 2020).
- **Progetto: “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”** (Collaborazione con Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia)- - PROGETTO IN CORSO (iniziato nel 2018- durata quinquennale).;

E' importante evidenziare che, rispetto alle tradizionali attività del Servizio Protezione Civile sin dalla sua istituzione molti anni addietro (esplicantesi prevalentemente in attività di supporto logistico ai Comuni e alle Associazioni di Volontariato del territorio metropolitano tramite gestione di mezzi e attrezzature) le innovative iniziative hanno avuto un rilevante impatto sul Servizio; si rammenta a tal proposito che oggi il Servizio 3 conta, in mancanza di compensazione dei flussi di dipendenti in uscita, un numero di unità di personale inferiore alla somma delle dotazioni organiche dei due ex Servizi “Geologico” e “Protezione Civile” confluiti nella nuova struttura istituita nell'ambito del Dipartimento VI con la riorganizzazione dell'Ente operata nel 2016. Per quanto esposto l'impatto del carico aggiuntivo di lavoro è stato rilevante su una struttura già pesantemente impegnata per la gestione delle ordinarie attività inerenti i procedimenti amministrativi di natura territoriale (vincolo idrogeologico – movimenti di terra; utilizzazioni

agroforestali), il supporto tecnico specialistico agli altri Uffici della Città Metropolitana e agli Enti Locali del territorio, la gestione delle risorse finanziarie e strumentali (con particolare riguardo a quelle dedicate alla protezione civile).

Sono stati altresì perfezionati nel 2019 due ulteriori rapporti di cooperazione con l'Università degli Studi della Tuscia- Dipartimento di Scienze Agrarie e Forestali- DAFNE: una convenzione per tirocini di formazione ed orientamento per studenti universitari ed un nuovo accordo per un progetto specialistico basato sui positivi risultati del precedente progetto pilota.

Infine è stata concepita e sviluppata un'importante attività per la conoscenza dei bacini lacustri dell'area metropolitana, con finalità di protezione civile e di sicurezza della navigazione e balneazione nelle acque interne; è stato selezionato come bacino campione il più piccolo dei laghi, quello di Martignano (compreso nei territori comunali di Anguillara Sabazia, Campagnano di Roma e Roma Capitale XV Municipio) per l'esplorazione della parte sommersa e di quella spondale tramite rilievi batimetrici, morfologici e sismici affidati ad impresa specializzata con esperienza in campo internazionale nell'esplorazione sottomarina.

Nonostante le difficoltà attuative i risultati conseguiti con i diversi progetti conclusi nel 2019 sono molto soddisfacenti. Analogamente positivi sono i risultati parziali degli progetti avviati, che andranno a concludersi nel 2020 o anche su orizzonti temporali più ampi, il cui stato di avanzamento è da considerarsi soddisfacente.

Infine nell'ambito delle attività pianificatorie per la prevenzione dei rischi e la gestione delle emergenze si è proceduto inoltre alla designazione o conferma dei rappresentanti del Servizio in seno ai comitati tecnici o gruppi di lavoro tematici presso altri Enti, garantendo la partecipazione alle sedute e ai sopralluoghi ispettivi previsti, come specificato in dettaglio nella rendicontazione del controllo di gestione per il 2019.

E' importante evidenziare che, rispetto alle tradizionali attività del Servizio Protezione Civile sin dalla sua istituzione molti anni addietro (esplicantesi prevalentemente in attività di supporto logistico ai Comuni e alle Associazioni di Volontariato del territorio metropolitano tramite gestione di mezzi e attrezzature), tutte le innovative iniziative sopra descritte hanno prodotto un rilevante beneficio in termini di crescita collettiva del Servizio ed individuale di tutti i dipendenti coinvolti e di visibilità esterna della struttura e dell'ente. E tutto ciò nonostante l'impatto di carico di lavoro aggiuntivo, particolarmente sentito a causa del progressivo decremento di dotazione organica degli ultimi anni del Servizio, che conta oggi meno unità di personale dei due Servizi in esso confluiti nel 2016, già pesantemente impegnato per la gestione delle attività ordinarie e tradizionali. Vivo interesse e apprezzamento per le iniziative e per il carattere innovativo dei risultati è stato espresso in sedi ufficiali da parte del Dipartimento della Protezione Civile- Presidenza del Consiglio dei Ministri, dell'Autorità di bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale e della Regione Lazio, aprendo prospettive di sviluppo e valorizzazione del lavoro svolto da parte del Servizio.

In particolare, l'obiettivo codice n° **19107** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Completamento fase C (elaborazione e interpretazione dei dati) dei progetti di previsione e prevenzione	N° di fasi C completate/N° di progetti avviati*100	=100% (crescente)	<b>100%</b>
2	Completamento fase D (restituzione risultati, elaborazione modelli o esecuzione di indagini specifiche) dei progetti di previsione e prevenzione	N° di fasi D completate/numeri di progetti avviati *100	=100% (crescente)	<b>100%</b>
3	Completamento fase E (prevista per il solo progetto dei progetti di previsione e prevenzione "PONTI")	SI/No	SI	<b>SI</b>

4	Partecipazione a tavoli tecnici e gruppi di pianificazione di emergenza presso altri Enti	N° di partecipazioni a tavoli o gruppi/N° di sedute convocate *100	=100% (crescente)	<b>100%</b>
5	Istruttoria degli atti per la sottoscrizione di accordi di collaborazione (protocolli di intesa, convenzioni, etc.) con altri Enti o Istituti sui temi attinenti ai rischi naturali e antropici alla conoscenza del territorio.	N° di istruttorie concluse/numeri di istruttorie avviate *100	>85% (crescente)	<b>100%</b>

#### **Obiettivo codice n° 19082 Elaborazione della proposta di pianificazione di emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale**

Per il perseguimento dell'obiettivo nel corso del 2019 si è dato sviluppo ad una iniziativa a sviluppo pluriennale impostata alla fine del 2018, tramite ulteriore accordo di collaborazione su temi di protezione civile con l'Università degli Studi "Tor Vergata"- Dipartimento di Ingegneria dell'impresa, finalizzato ad una attività di ricerca applicata congiunta 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*". Il progetto è tuttora in corso e terminerà nel 2020.

Le attività svolte nel 2019 hanno portato all'importante risultato della definizione, nel primo semestre, di linee guida dettagliate per la pianificazione dell'emergenza a scala di area vasta, tarandole in primo luogo sullo spettro di competenze attuali della Città Metropolitana di Roma Capitale, ma tenendo anche conto di possibili linee di sviluppo future nel sistema regionale di protezione civile, che nel quadro normativo tuttora in evoluzione è lecito ipotizzare. Nel secondo semestre è stato elaborato e messo a punto lo schema centrale del modello di intervento dell'Ente, basato su di un organismo di coordinamento ristretto denominato Tavolo Decisioni e su di un Comitato per la Gestione delle Emergenze che raggruppa, articolati per funzioni, i referenti per ciascuna attività fondamentale. Tale organizzazione è formalizzata nella proposta di Decreto del Sindaco Metropolitano n. 182/2019, il cui iter è stato formalmente avviato nel 2019 per l'approvazione del vertice dell'Amministrazione. La fase istruttoria è stata complessa e articolata, con notevole impegno e sforzo di sintesi rispetto a quanto emerso dal confronto con la pluralità di soggetti coinvolti. Il provvedimento è strutturato in maniera da essere pienamente operativo a valle dell'esecutività formale, essendo stati puntualmente individuati i nominativi dei membri effettivi e dei membri supplenti degli organismi di coordinamento e disciplinate le procedure operative e le modalità di coordinamento degli interventi urgenti e le risorse umane e materiali necessarie a fronteggiare e superare le situazioni di emergenza. I risultati conseguiti costituiscono una piattaforma solida su cui basare la successiva implementazione del nuovo Piano di Emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale. Giova rammentare che l'ultimo atto analogo dell'Ente risale infatti al lontano 2006, con l'individuazione del Comitato Emergenze dell'allora Provincia di Roma e che pertanto il risultato conseguito contribuisca significativamente a caratterizzare la Città Metropolitana quale Ente di coordinamento di area vasta.

In particolare, l'obiettivo codice n° **19082** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Attività ricognitive e istruttoria degli atti per la proposta di Piano di Emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale	N° riunioni gruppo lavoro interdipartimentale	=6 (crescente)	<b>5</b>
2	Elaborazione della proposta del Piano di Emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale	Si/No	SI	<b>SI</b>
3	Supporto specialistico alla gestione di emergenze connesse ad eventi calamitosi	N° interventi effettuati/N° di richieste di supporto pervenute*100	100%	<b>100</b>

**Obiettivo n° 19054 “Gestione mezzi e risorse strumentali per attività di protezione civile.”**

Tutte le attività ordinarie attività inerenti la gestione delle risorse finanziarie e strumentali dedicate alla protezione civile (attività di supporto logistico ai Comuni e alle Associazioni di Volontariato del territorio metropolitano tramite gestione di mezzi e attrezzature) e agli Enti Locali del territorio sono state regolarmente garantite nel corso del 2019, in continuità con le annualità precedenti e sviluppando nuovi percorsi.

Per l'obiettivo in esame si è proceduto durante l'anno 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 (complessivamente ne sono state portate a termine settantasei). 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 (contratti sottoscritti nel 2019: settantasette). In tal modo si è portato avanti il processo di armonizzazione e omogeneizzazione dei rapporti con i soggetti comodatari e di ottimizzazione della distribuzione delle risorse disponibili sul territorio per il sistema di protezione civile.

E' stata inoltre effettuata una sistematica campagna di manutenzione degli automezzi in dotazione al Servizio per l'espletamento dei servizi esterni, anche in condizioni di carattere emergenziale; si tratta di veicoli immatricolati diversi anni addietro che hanno necessitato di interventi straordinari al fine di garantirne le condizioni di efficienza e di utilizzo in sicurezza.

Per quanto riguarda la razionalizzazione delle risorse finanziarie per finalità di Protezione Civile nel secondo semestre si è dato ulteriore sviluppo alle attività amministrative per la ricognizione dei fabbisogni derivanti dagli eventi calamitosi eccezionali dell'Ottobre 2018, in attuazione di quanto previsto dalle Ordinanze del Capo Dipartimento Protezione Civile n. 558/2018 e n. 559/2018. Il Servizio ha curato le varie fasi istruttorie e di ricognizione che si sono concluse con la trasmissione formale alla Regione Lazio dei documenti richiesti; nel corso dell'anno 2019 si identificano dieci procedimenti completati riconducibili a tali macroattività. Rilevanti sono le attività impostate e realizzate nel secondo semestre per la concessione di contributi ai Comuni per garantire l'efficienza del sistema di protezione civile, sia per il mantenimento delle risorse strumentali distribuite sul



territorio, sia per la sicurezza della balneazione e navigazione nelle acque interne dei bacini lacustri (DUE procedimenti di concessione conclusi a favore dei Comuni rispettivamente di Trevignano Romano e di Castel Gandolfo).

Il carico di lavoro aggiuntivo per il Servizio, da tempo già strutturalmente carente come dotazione organica, è garantito grazie all'impegno profuso da personale coinvolto.

In particolare, l'obiettivo codice n° **19054** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Completamento delle attività di sopralluoghi ispettivi per la verifica delle condizioni di efficienza e del rispetto delle condizioni di uso delle risorse	N° sopralluoghi ispettivi effettuati/N° di risorse strumentali residue da verificare*100	>=90% (crescente)	<b>95%</b>
2	Espletamento delle procedure amministrative ed operative necessarie per la stipula dei nuovi Comodati d'uso gratuito dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al Servizio da assegnare ai Comuni ed alle Associazioni di volontariato di Protezione Civile	N° nuovi contratti comodato d'uso stipulati/N° di rapporti di comodato da perfezionare*100	>=100% (crescente)	<b>98,71%</b>
3	Ricognizione utilizzo risorse finanziarie attribuite ai Comuni per finalità di Protezione Civile	N° di istruttorie concluse/N° di procedimenti in corso	>=86%	<b>85,71%</b>

**MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**PROGRAMMA 01 Difesa del suolo**

**Obiettivo 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.**

Tutte le attività ordinarie attività inerenti i procedimenti amministrativi di natura territoriale (vincolo idrogeologico – movimenti di terra; utilizzazioni agroforestali), e di supporto tecnico specialistico agli altri Uffici della Città Metropolitana e agli Enti Locali del territorio sono state regolarmente garantite nel corso del 2019, in continuità con le annualità precedenti.

Un aspetto rilevante è rappresentato dall'impegno che il Servizio ha dovuto approfondire nel 2019 nell'ambito dei procedimenti per la gestione delle risorse agroforestali che il Servizio esercita da venti anni su delega regionale, rilasciando provvedimenti autorizzativi per il taglio colturale di boschi pubblici e privati. Nei primi mesi dell'anno è stato portato a compimento il percorso proattivo, avviato nel 2018 con il supporto dell'Avvocatura Metropolitana, volto a risolvere la perdurante criticità sull'obbligo di acquisizione di autorizzazione paesaggistica per presenza di vincoli di natura dichiarativa. Nonostante i riscontri dagli Enti sovraordinati preposti siano giunti tardivamente molti mesi dopo, il Servizio ha adottato procedure straordinarie che hanno consentito di dare regolare svolgimento all'attività amministrativa, nelle more della definizione formale della questione. Va sottolineato che l'impulso dato dal Servizio nei confronti degli Enti sovraordinati è risultato fondamentale a risolvere l'oggettivo stato di incertezza procedurale, nel generale interesse pubblico. La dettagliata ricostruzione sin qui presentata è necessaria ad evidenziare che la situazione in questione ha assorbito notevole impegno delle risorse umane del Servizio, a partire dal Dirigente e dall'incaricato di Posizione Organizzativa, nel secondo semestre

del 2018. Valga a corroborare tali asserzioni sulla complessità della vicenda il coinvolgimento per l'Avvocatura di ben tre Avvocati (Avvocato capo e due Funzionari) nella specifica attività di *counseling*.

Nonostante le difficoltà nel periodo in esame è stato garantito lo svolgimento delle attività istituzionali e la continuità dell'azione tecnico-amministrativa. In particolare 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. L'attività di mappatura e monitoraggio, oltre ad essere propedeutica al mantenimento della nuova certificazione di qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 acquisita nel primo semestre per il Dipartimento VI, ha consentito di migliorare gli standard qualitativi dei servizi resi all'utenza, anche in termini di trasparenza dell'azione amministrativa, di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e di prevenzione del fenomeno corruttivo. Tutte le attività ordinarie attività inerenti i procedimenti amministrativi di natura territoriale (vincolo idrogeologico - movimenti di terra; utilizzazioni agroforestali), e di supporto tecnico specialistico agli altri Uffici della Città Metropolitana e agli Enti Locali del territorio sono state regolarmente garantite nel corso del 2019, in continuità con le annualità precedenti. Alcune delle attività avviate nel 2019 (soprattutto a seguito dei fenomeni meteorologici autunnali e delle criticità conseguenti) hanno visto la loro conclusione nel mese di gennaio 2020, in ragione dei tempi essenziali di valutazione e approfondimento tecnico necessari sui fenomeni calamitosi occorsi.

In particolare, l'obiettivo codice n° **19048** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Informatizzazione e georeferenziazione dei dati territoriali	$N^{\circ}$ dati informatizzati/ $N^{\circ}$ dati acquisiti *100	=100% (crescente)	<b>100%</b>
2	Pubblicazione provvedimenti Albo Pretorio Web	$N^{\circ}$ provvedimenti pubblicati/ $N^{\circ}$ provvedimenti emessi*100	=100% (crescente)	<b>100%</b>
3	Redazione di relazioni ed elaborati specialisti	$N^{\circ}$ relazioni ed elaborati prodotti/ $N^{\circ}$ richieste pervenute* 100	>=84% (crescente)	<b>88,09%</b>
4	Mappatura dei processi ai fini della verifica di conformità al sistema di gestione della qualità e del controllo periodico	$N^{\circ}$ dei processi mappati o verificati/ $N^{\circ}$ dei processi totali*100	=100% (crescente)	<b>100%</b>

**Obiettivo codice n° 19083 “Informazione rischi ambientali, comunicazione esterna e aggiornamento professionale degli operatori.”**

Tutte le attività proposte sono di natura straordinaria rispetto ai compiti istituzionali, non costituendo un obbligo normativo espresso. Sono iniziative riconducibili al campo generale dei programmi di previsione e prevenzione dei rischi che sono state regolarmente garantite, nonostante le difficoltà presenti, nel corso del 2019 in continuità con le annualità precedenti. I risultati positivi e l'apprezzamento sono stati rilevati anche tramite la somministrazione di questionari di gradimento ai partecipanti. Le attività di pubblicazione tecnico-scientifica sono state rese possibili anche per l'impegno profuso al di fuori del normale orario di lavoro del Dirigente e dei coautori degli articoli.

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 dell'intera annualità 2019 risultano completate e stampate OTTO pubblicazioni (SEI articoli e DUE Abstracts), come da relazione allegata. 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. Nel corso dell'intera annualità 2019 risultano realizzati VENTITRE eventi (come descritto nella relazione allegata). Le attività di comunicazione e divulgazione sono funzionali a diffondere verso l'esterno la conoscenza del ruolo della Città metropolitana quale ente di area vasta nel governo del territorio per le funzioni di difesa del suolo e di protezione civile.

In particolare, l'obiettivo codice n° **19139** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Realizzazione di eventi o iniziative (seminari, incontri formativi, convegni, corsi di formazione e aggiornamento, tirocini formativi, etc.)	N° di eventi	>=17 (crescente)	<b>23</b>
2	Redazione di pubblicazioni tecnico scientifiche, note brevi, abstracts, poster, comunicazioni a congressi, conferenze, etc.	N° di pubblicazioni tecniche scientifiche, note brevi, abstracts o poster, comunicazioni a congressi, conferenze, etc. realizzate	>=8 (crescente)	<b>8</b>

Le entrate si riferiscono ai rimborsi dei costi delle polizze assicurative dei mezzi di proprietà della Città Metropolitana di Roma Capitale forniti in comodato d'uso gratuito ai Comuni e alle Associazioni di Volontariato di Protezione Civile del territorio metropolitano per attività di protezione civile. I contratti di comodato d'uso gratuito, redatti in conformità al Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n° 137 del 27/11/2015 prevedono l'obbligo per il soggetto comodatario di rimborsare i costi dei costi assicurativi all'Ente comodante, che provvede tramite il Dipartimento II alla copertura onde garantire continuità e non arrecare pregiudizio alla Città Metropolitana quale proprietario dei beni. La previsione (stanziamento assestato) è stata fatta d'ufficio sui costi relativi al premio relativo all'annualità precedente.

Sono inoltre contemplate le previsioni di entrata relative alle risorse finanziarie previste a titolo di rimborso delle spese per la ricognizione dei fabbisogni derivanti dagli eventi calamitosi eccezionali dell'ottobre 2018, in attuazione di quanto previsto dalle Ordinanze del Capo Dipartimento Protezione Civile n. 558/2018 e n. 559/2018. La valutazione è stata effettuata d'ufficio dal Servizio 1 della Ragioneria Generale in base alle risultanze della ricognizione dei fabbisogni e al successivo recepimento negli atti del Commissario delegato.

Si riportano di seguito alcune precisazioni rispetto ad interventi specifici.

Nonostante le criticità descritte è stato possibile portare a compimento la fase di esecuzione l'intervento di lavori pubblici "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" con sviluppo biennale a valere sulle risorse 2018 e 2019 per complessivi € 200.000,00. Da molti anni, stanti i cambiamenti istituzionali intervenuti e le difficoltà imposte negli anni passati dalle tardive approvazioni dei Bilanci, non era più stato possibile dare attuazione all'appalto annuale di indagini geognostiche che era storicamente un compito caratterizzante del Servizio Geologico provinciale, con funzioni centralizzate di espletamento delle indagini sul sottosuolo a supporto di tutti gli altri Servizi e Dipartimenti dell'Ente. L'ultimo intervento attuato era infatti inserito nell'Elenco annuale 2013 delle Opere Pubbliche. Nel corso del 2019 è stata completata la fase di esecuzione.

Grazie ad ulteriori risorse disponibili sul capitolo PROCOL sono state avviate e portate a compimento le fasi di programmazione, progettazione, prenotazione della spesa, selezione del contraente, affidamento con aggiudicazione definitiva e impegno di spesa e infine di esecuzione (previa consegna anticipata) di un nuovo intervento di lavori di indagini geognostiche, geotecniche e geofisiche, concepito al fine di soddisfare le ulteriori esigenze urgenti di esplorazione geologica del sottosuolo manifestate nel corso dell'anno dagli Uffici tecnici dell'Ente; l'intervento è stato inserito nell'elenco annuale 2019 ed è contraddistinto dal C.I.A. AG190000.

È stata inoltre effettuata una sistematica campagna di manutenzione degli automezzi in dotazione al Servizio per l'espletamento dei servizi esterni, anche in condizioni di carattere emergenziale; le risorse necessarie sono state impegnate sul capitolo MANVEI. Sul capitolo CARVEI sono state utilizzate le risorse per gli approvvigionamenti di carburante.

In conclusione si relaziona che grazie alle risorse stanziare per l'annualità 2019 il Servizio ha potuto dare attuazione a numerose iniziative di carattere prioritario per la protezione civile e la difesa del suolo. Per le risorse titolo I (pari ad € 600.731,88) è stato impegnato/prenotato nel 2019 quasi l'87%, pari a € 519.688,53; analogamente per il titolo II (disponibilità € 178.683,73) è stato impegnato oltre il 95% dei fondi (pari a € 169.960,21).

## ENTRATE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Tipol</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Assestato</i>	<i>Accertato</i>	<i>Incassato</i>	<i>Economie</i>	<i>Maggiori Accertamenti</i>
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	1.647.775,98	659.932,85	31.143,87	987.843,13	0,00
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	0,00
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	3.290.552,86	3.359.493,87	1.156.408,47	0,00	68.941,01
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	91.197,00	87.228,10	11.775,10	3.968,90	0,00
1602	DIP0600U2-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE - INFRASTRUTTURE PER LA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	80.000,00	73.127,59	72.830,46	6.872,41	0,00
1620	DIP0602-SERVIZI PER LA MOBILITA E I TRASPORTI	1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	1	TRIBUTI	62.940,00	60.580,00	55.543,10	2.360,00	0,00
1620	DIP0602-SERVIZI PER LA MOBILITA E I TRASPORTI	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	45.000,00	16.000,00	0,00	29.000,00	0,00

1620	DIP0602-SERVIZI PER LA MOBILITA E I TRASPORTI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	22.500,00	51.315,39	7.259,54	0,00	28.815,39
1620	DIP0602-SERVIZI PER LA MOBILITA E I TRASPORTI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	3.000,00	2.500,00	2.153,05	500,00	0,00
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	43.097,84	38.453,87	9.004,25	4.643,97	0,00
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	163.000,00	104.269,23	24.200,62	58.730,77	0,00
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	370.977,56	370.977,56	0,00	0,00	0,00
						<b>5.885.041,24</b>	<b>4.823.878,46</b>	<b>1.370.318,46</b>	<b>1.158.919,18</b>	<b>97.756,40</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Macroagg.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	1	SPESE CORRENTI		REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	33.243,00	0,00	0,00	0,00	33.243,00
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	1	SPESE CORRENTI		ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	699.013,55	84.529,17	34.154,15	50.375,02	614.484,38
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	1	SPESE CORRENTI		TRASFERIMENTI CORRENTI	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	1	SPESE CORRENTI		ALTRE SPESE CORRENTI	487.685,39	0,00	0,00	0,00	487.685,39

1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	49.383,81	0,00	0,00	0,00	49.383,81
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	1.430.552,86	1.040.552,86	0,00	1.040.552,86	390.000,00
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	2.200.616,19	0,00	0,00	0,00	2.200.616,19
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	91.197,00	87.228,10	68.223,10	19.005,00	3.968,90
1601	DIP0600U1-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE - SISTEMA INFORMATIVO G	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	48.099,29	45.387,66	27.303,60	18.084,06	2.711,63
1601	DIP0600U1-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE - SISTEMA INFORMATIVO G	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	10.000,00	1.454,25	845,46	608,79	8.545,75
1602	DIP0600U2-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE - INFRASTRUTTURE PER LA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	296.374,54	177.663,32	101.686,48	75.976,84	118.711,22
1602	DIP0600U2-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE - INFRASTRUTTURE PER LA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	460.058,34	41.201,61	8.247,20	32.954,41	418.856,73
1602	DIP0600U2-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE - INFRASTRUTTURE PER LA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	10.749.330,92	0,00	0,00	0,00	10.749.330,92
1610	DIP0601-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA, GENERALE E DI SE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	102.000,00	0,00	0,00	0,00	102.000,00
1620	DIP0602-SERVIZI PER LA MOBILITA E I TRASPORTI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	65.056,20	33.464,20	7.706,16	25.758,04	31.592,00
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	1.860,20	1.860,20	1.860,20	0,00	0,00
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	490.578,68	311.421,11	59.563,71	251.857,40	179.157,57

1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	108.293,00	0,00	0,00	0,00	108.293,00
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	37.000,00	36.960,21	0,00	36.960,21	39,79
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	141.683,73	133.000,00	0,00	133.000,00	8.683,73
						<b>17.632.026,70</b>	<b>1.994.722,69</b>	<b>309.590,06</b>	<b>1.685.132,63</b>	<b>15.637.304,01</b>

## **Dipartimento VII “Viabilità e Infrastrutture Viarie”**

Responsabili: I Direttori del Dipartimento

**Ing. Claudio DI BIAGIO fino al 31 Luglio 2019**

**Dott. Paolo BERNO dal 01 Agosto 2019 al 31 Dicembre 2019**

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

La Città Metropolitana di Roma Capitale gestisce una rete stradale che si estende per circa 1.950 Km.

Il Dipartimento VII Viabilità e Infrastrutture gestisce con il proprio personale la suddetta rete viaria che è suddivisa in più di 300 strade, su cui viene svolta l’attività di sorveglianza e manutenzione ordinaria (rifacimento tappeto d’usura, chiusura buche, segnaletica orizzontale e verticale, pulizia cunette, attività di spazzaneve – spandimento sale, ecc..) e manutenzione straordinaria (rifacimento pavimentazioni, bonifica delle fondazioni stradali, messa in sicurezza di pareti rocciose, ecc.).

Al fine di una più puntuale attività di vigilanza e manutenzione, il Dipartimento VII ha funzionalmente suddiviso la rete viaria su base territoriale, ripartendo il vasto patrimonio stradale dell’Ente in 4 aree territoriali di circa 500 km di sviluppo.

L’attuazione delle linee di programma della Viabilità, così come di tutta l’Amministrazione Metropolitana, è stata fortemente influenzata dalla Legge di stabilità 2018, al fine di pervenire alla completa predisposizione di tutti i documenti di programmazione 2018 – 2020, è stato opportuno valutare attentamente la particolare situazione della Città metropolitana di Roma Capitale, investita da un complesso processo di riordino derivante dalla Legge 56/2014, non ancora ultimato e dal mancato completamento di quello della Regione Lazio che ha determinato un forte disallineamento tra le risorse disponibili e le spese che l’Ente sostiene per far fronte, comunque, all’espletamento delle funzioni di pertinenza.

Le manovre di finanza pubblica, susseguitesi negli anni, hanno pesantemente ridotto le risorse a disposizione dell’Ente, per l’esercizio delle proprie funzioni l’Ente ha posto in essere, sin dall’inizio dell’esercizio 2019, in continuità con quanto effettuato nell’anno precedente e nel rispetto della normativa connessa prima all’esercizio provvisorio e poi alla gestione provvisoria, un processo di limitazione all’assunzione di impegni di spesa in coerenza con gli equilibri di bilancio, tutto ciò ha costretto, sia a livello di programmazione sia a livello gestionale-operativo, ad impostare la propria azione limitatamente alla valorizzazione e la messa in sicurezza dei sistemi infrastrutturali esistenti senza la possibilità di realizzazione di nuove opere.

Il Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2019 - 2021 e l’Elenco Annuale dei Lavori 2019, è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 4 del 18.03.2019 e contiene gli interventi rimodulati ed adeguati alle effettive capacità finanziarie e di programmazione dell’Ente seguite poi dalla 1^ Variazione approvata con D.C.M. n. 15 del 17/06/2019 - 2^ Variazione approvata con D.C.M. n. 20 del 18/07/2019 - 3^ Variazione approvata con D.C.M. n. 35 del 26/11/2019.

Nel corso del 2019 nell’ambito del “BANDO PERIFERIE - Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città Metropolitane e dei Comuni Capoluogo di Provincia D.P.C.M. 25 maggio 2016” è stato pubblicato il bando di gara di uno dei 3 interventi di competenza del Dipartimento VII ossia l’intervento “VS 17 0040 - S.P. LAURENTINA Progetto di riqualificazione dal G.R.A. al confine del Comune di Roma”.

Nell’ambito, invece, del MIT “Decreto del Ministro Infrastrutture e Trasporti n. 49 del 16 febbraio 2018 Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane” sono stati approvati i progetti esecutivi degli interventi dell’annualità 2019, i lavori sono in corso di aggiudicazione.



L'attività del Dipartimento VII "Viabilità e Infrastrutture Viarie" si può distinguere, sotto l'aspetto prettamente gestionale, in attività di carattere tecnico e attività meramente amministrative tra loro interagenti e complementari.

L'attività di carattere tecnico viene svolta dall'Ufficio di Direzione Viabilità Sud e dal Servizio 2 Viabilità Nord i quali hanno i medesimi obiettivi riguardanti: la progettazione e realizzazione delle opere programmate; la predisposizione di urgenze e somme urgenze; la gestione tecnica delle licenze (accessi, passi carrabili, muri e recinzioni, occupazioni temporanee, distributori di carburante, mezzi pubblicitari, etc.).

Entrando nello specifico degli obiettivi di PEG 2019 quello di valorizzazione di competenza dell'Ufficio di Direzione Viabilità Sud consiste nella "Implementazione delle azioni utili per il miglioramento della gestione della disciplina degli accessi e passi carrabili autorizzati e di regolarizzazione dei passi carrabili privi di concessione". L'obiettivo prevede l'aggiornamento delle procedure e la creazione di un database che assieme costituiranno un sistema operativo e di supporto decisionale aggiornato dinamicamente finalizzato a raccogliere, archiviare, elaborare, utilizzare ed aggiornare le informazioni necessarie per la gestione dei processi (progettuali, organizzativi, tecnici ed amministrativi, ecc.) relativi agli accessi e passi carrabili.

Il risultato atteso consiste nel miglioramento della gestione organizzativa e nel recupero dell'evasione dei tributi relativi alle concessioni di accessi e passi carrabili.

Per quanto concerne invece gli obiettivi gestionali quello comune (ognuno per la propria zona di competenza) all'Ufficio di Direzione Viabilità Sud e al Servizio 2 Viabilità Nord è relativo alla "Programmazione, progettazione, realizzazione e gestione dei Lavori Pubblici".

L'obiettivo consiste nella programmazione, progettazione, realizzazione e gestione dei Lavori Pubblici inseriti nella programmazione triennale delle Opere Pubbliche sulla rete viaria della Città Metropolitana di Roma Capitale:

Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi inseriti nel Piano delle Opere; espletamento delle procedure di affidamento lavori con l'ausilio del Servizio Amministrativo e dell'Ufficio Gare e Contratti;

Predisposizione da parte del personale tecnico in fase di esecuzione lavori degli atti tecnici e contabili previsti dalla legislazione vigente in materia di Lavori Pubblici (SAL, Certificati di pagamento, collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione); Predisposizione delle schede da inviare all'Osservatorio Regionale dei LL. PP. e inserimento nella banca dati BDAP per ogni singolo intervento.

Il risultato atteso è quello di garantire il mantenimento della rete viaria metropolitana attraverso interventi puntuali e ponderati di manutenzione ordinaria e straordinaria in base alle disponibilità finanziarie dell'Ente, con lo scopo di salvaguardare il patrimonio viario dell'Ente e di prevenire situazioni di pericolo e/o intervenire per tempo alla risoluzione di situazioni che possono compromettere l'incolumità pubblica.

Il conseguimento dell'obiettivo gestionale anch'esso condiviso, per quanto di competenza, tra l'Ufficio di Direzione Viabilità Sud e il Servizio 2 Viabilità Nord consiste nel miglioramento di attività utili per la gestione della disciplina degli accessi e passi carrabili autorizzati al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione delle procedure relative al rilascio degli atti amministrativi legati ai nulla osta, autorizzazione e concessioni e al fine di regolarizzare i passi carrabili privi di concessione.

Nel dettaglio l'obiettivo prevede l'aggiornamento delle procedure e la creazione di un database che assieme costituiranno un sistema operativo e di supporto decisionale aggiornato dinamicamente, finalizzato a raccogliere, archiviare, elaborare, utilizzare ed aggiornare le informazioni necessarie per la gestione dei processi (progettuali, organizzativi, tecnici ed amministrativi, ecc.) relativi agli accessi e passi carrabili.

Il risultato atteso consiste nel miglioramento dell'organizzazione al fine di gestire in modo più efficiente le procedure relative all'espletamento delle attività tecniche, garantire tempi più snelli per il rilascio degli atti a vantaggio dell'utenza, recuperare l'evasione dei tributi relativi alle concessioni di accessi e passi carrabili.

Il raggiungimento del suddetto obiettivo si ottiene espletando alcune attività secondo una procedura disposta dal Direttore del Dipartimento: Effettuato l'iter tecnico tutta la documentazione viene inoltrata al Servizio 1 che provvede alla predisposizione ed approvazione della relativa determina dirigenziale.

Il controllo di carattere tecnico consente di contemperare il legittimo interesse del cittadino con la garanzia della sicurezza stradale e la fluidità del traffico nelle strade di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale

L'attività di carattere amministrativo, di supporto e complementare all'attività tecnica, è stata svolta dal Servizio 1 "Gestione amministrativa - Appalti viabilità - Concessioni – Espropri" mediante l'individuazione di n. 4 obiettivi, un obiettivo di valorizzazione e tre obiettivi gestionali.

1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° **19115 Denominazione "Gestione dei procedimenti amministrativi e contabili attinenti l'affidamento degli appalti dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale"** sono state poste in essere, nel corso dell'esercizio finanziario 2019, tutta una serie di attività prodromiche e funzionali al raggiungimento dell'obiettivo medesimo. L'attività 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. 5 proposte di decreto del Sindaco Metropolitano contenenti la proposta di deliberazione di competenza del Consiglio Metropolitano per il riconoscimento della spesa per lavori di somma urgenza e successiva determinazione di impegno spesa, n. 9 D.D. di autorizzazione al subappalto; n. 6 d.d. varie per attività complementari ed accessorie rispetto alle altre attività dell'obiettivo con particolare riferimento a n. 2 provvedimenti di impegno spesa a favore dell'Anac per il pagamento del relativo contributo , n. 2 determinazioni dirigenziali di accertamento entrate, n. 1 d.d. per pagamento canoni per attraversamenti RFI ed un provvedimento di attivazione dell'intervento sostitutivo per il pagamento degli Enti previdenziali in caso di Durc irregolare da parte dell'impresa appaltatrice; n. 22 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. 63 d.d. di affidamento diretto lavori e servizi di manutenzione ordinaria e servizi di supporto al RUP; n. 62 d.d. di approvazione CRE e svincolo/ presa d'atto svincolo polizze, n. 60 atti negoziali di cui n.49 sottoscritti in ambiente MEPA a seguito di trattative dirette e/o RDO e n. 11 tramite scritture private (per affidamenti di lavori di S.U. fuori MEPA), n. 11 determinazioni dirigenziali di presa d'atto aggiudicazione autorizzata dai Servizi tecnici su proposta del RUP ed impegno della spesa 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 rispettivamente del D.L. e del Direttore dell'esecuzione. Sono state predisposte complessivamente n. 180 richieste di mandato.

Per quanto attiene l'andamento complessivo dell'obiettivo nel corso dell'intero esercizio finanziario 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. eii. di lavori e servizi di manutenzione ordinaria volti a fronteggiare situazioni indifferibili ed urgenti.

Successivamente all'approvazione, con deliberazioni Consiliari n. 4/2019 e n. 6/2019 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. Nel corso del 2 trimestre è stata altresì, adottata, la determinazione dirigenziale di presa d'atto aggiudicazione ed impegno della spesa dell'appalto dei lavori "PRUSST Asse

Tiburtino- Raddoppio Via Tiburtina fino al CAR allargamento Via Tiburtina a 4 corsie da Albuccione fino al CAR” la cui gara era stata indetta alla fine dello scorso E.F.

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, 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 dovevano essere rendicontati improrogabilmente entro il 30.06.2019.

Nel corso del terzo e del quarto trimestre, a seguito dell’approvazione, con Deliberazione consiliare n. 20-10/2019, della variazione del bilancio con la quale stato deliberato di applicare al Bilancio di previsione finanziario, annualità 2019, una quota di Avanzo di Amministrazione derivante dal Conto Consuntivo 2018, per un importo complessivo di € 19.559.988,29 di cui € 12.594.430,00 di Avanzo Vincolato destinato al Conto Capitale, finalizzato alla sostituzione della fonte di finanziamento utilizzata in sede di Bilancio di Previsione e costituita da mutui, mediante l’applicazione di avanzo per € 5.500.000,00 per interventi in materia di viabilità [...] è stato possibile avviare le procedure di gara relative agli interventi inseriti nell'Elenco annuale 2019 ed inizialmente finanziati con somme ( mutuo) che per ragioni tecnico contabili non era stato possibile utilizzare in precedenza. Sempre con la medesima delibera di variazione è stato variato anche il Programma delle OO.PP.le ed è stato inserito un ulteriore intervento di viabilità nell'elenco annuale 2019 " S.P. Laurentina Progetto di riqualificazione", per il quale è stata avviata la relativa procedura di gara. Sempre negli u.m. dell'E.F. 2019 sono state avviate le procedure di gara per gli ulteriori interventi finanziati dal MIT. Nell'ultimo trimestre, in particolare nel mese di Dicembre, l'attività preponderante è stata decisamente l'adozione di provvedimenti di affidamento diretto, semplice e mediato, rispettivamente ex art. 36, comma 2, let. a) e let. b) del d.lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii. sia di lavori che di servizi di manutenzione volti a fronteggiare situazioni indifferibili ed urgenti sull'intero territorio della CMRC. In particolare grazie al riutilizzo delle economie di gara degli interventi di M.O. (parte con l'approvazione del quinto d'obbligo) sia grazie ad ulteriori fondi messi a disposizione dalla Ragioneria Generale è stato possibile finanziare tutti i predetti interventi urgenti, per i quali tra l'altro, nel rispetto del principio di rotazione e trasparenza, è stato utilizzato per l'individuazione degli O.E. l'elenco delle Imprese gestito dall'Ufficio gare.

Sono stati poi utilizzati, per le finalità di cui all'art. 208 del CDS, tutti i fondi svincolati dalle Guardie Provinciali per la realizzazione di interventi di segnaletica per la messa in sicurezza delle SS.PP.li. Poi ancora sono state indette le procedure di gara relative all'affidamento di lavori di M.S. mediante l'installazione di barriere di sicurezza, suddivisi in 4 lotti, e relative all'affidamento dei servizi di taglio alberature pericolanti proprio per fronteggiare le criticità rilevate nei mesi di Ottobre e Novembre a causa delle avverse condizioni meteo.

Negli ultimi mesi dell’esercizio finanziario attività di rilievo è stata, altresì, quella inerente l'adozione delle d.d di presa d’atto aggiudicazione ed impegno spesa, relative alle procedure di gara avviate nel precedente trimestre L’attività di cui trattasi è stata realizzata a seguito della trasmissione, da parte dei vari RUP nominati, delle d.d. di aggiudicazione all’esito della conclusione dei subprocedimenti di verifica della congruità delle offerte economiche che in alcuni casi hanno richiesto adempimenti particolarmente complessi a carico dei RUP. Dalla valutazione complessiva dell’azione condotta per il raggiungimento dell’obiettivo strategico si desume che sono stati conclusi tutti i procedimenti amministrativi volti a al raggiungimento dell’obiettivo medesimo, in particolare preme rilevare come in termini di efficacia dell’azione amministrativa sono state utilizzate tutte le risorse finanziarie assegnate al presente centro di costo riuscendo ad adottare tutti i provvedimenti di impegno di spesa entro il 31.12.2019 e consentendo in termini di efficienza ed economicità dell’azione amministrativa il raggiungimento del massimo risultato compatibile con le risorse medesime. Il tutto con un impatto concreto in termini di fruibilità delle infrastrutture stradali da parte degli utenti.

2) Per quanto concerne l’obiettivo codice n° 19116 Denominazione “**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 Città Metropolitana di Roma**

**Capitale 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, si espleta nell' emissione dei relativi provvedimenti di rilascio, nella contabilizzazione dei canoni versati, nella richiesta e nel controllo dei canoni non versati anche pregressi, in rapporto alla piattaforma web conforme al sistema PagoPA dell'AgID) e nel recupero coattivo dei medesimi.”**

Le attività inerenti le occupazioni di suolo pubblico temporaneo e permanente riguardano il rilascio delle concessioni e dei nulla osta, in tema di: accessi carrabili, cartellonistica pubblicitaria ed insegne di esercizio, muri e recinzioni, ponteggi, riprese cine tv, scavi e attraversamenti. Tali attività comportano una gestione integrata di natura amministrativa, giuridica e contabile. In primis, vi è l'accettazione, la protocollazione e l'assegnazione di un numero di fascicolo delle istanze provenienti dai cittadini, preceduta da un vaglio dei requisiti sia giuridici che amministrativi inerenti la completezza delle medesime e seguita dalla trasmissione dei fascicoli ai Servizi Tecnici di Viabilità per l'istruttoria tecnica. Nella seconda fase, prima dell'emissione dei relativi provvedimenti si ha la contabilizzazione e il controllo dei canoni versati dagli utenti, seguita dalla richiesta delle autodichiarazioni da parte dei soggetti che richiedono la concessione, di "non affinità e parentela", con il personale dell'Ufficio in parola e con il Dirigente. Per quanto riguarda le cosiddette posizioni debitorie e tributarie non in regola con i pagamenti, viene emessa, altresì, una richiesta di eventuali canoni pregressi e inevasi, comprensivi del calcolo degli interessi e della rivalutazione, in rapporto ai termini prescrizionali. A ciò segue l'emissione delle eventuali ordinanze ingiunzioni, precedute dalle lettere di messa in mora, emissione che può generare un contenzioso, con conseguente supporto all'Avvocatura dell'Ente.

A tale proposito, nel corso del 2019, si è provveduto a porre in essere una serie di attività che hanno come obiettivo quello di attuare una gestione contabile e amministrativa finalizzata al monitoraggio delle entrate derivanti dalle occupazioni suolo, così come previsto dal Dlgs. n. 507 del 1993. Rispetto all'iniziale bonifica riconciliativa dell'Anagrafica "Accessi Carrabili", che è consistita in un aggiornamento della medesima, attraverso il ricongiungimento di più fascicoli tra loro correlati, consultando anche la documentazione conservata nell'Archivio di deposito Bucap, l'Ufficio Licenze e Concessioni ha dato inizio a una capillare analisi dei fascicoli pregressi, procedendo a richiedere ad effettuare non solo una visura per ciascun soggetto presente all'interno dell'anagrafica, al fine di accertare la sussistenza o meno dei medesimi soggetti giuridici, ma si è proceduto a ricollegare l'accesso alla dimensione attuale del passo stesso, alle sue caratteristiche, agli eventuali pagamenti, se esistenti, riscontrati e, di conseguenza, all'applicazione della prescrizione decennale (derivante da illecito permanente) oppure quinquennale. Infine, a ciascun importo accertato, sono stati applicati i relativi interessi e rivalutazione, scorporando il dovuto per anno d'imputazione. Si sottolinea come questa corposa attività di revisione sia in corso d'opera, in quanto ciascun accertamento che solleva dubbi sulla natura del passo carrabile, se privato o commerciale e sulle dimensioni del medesimo, a causa di carenze documentali, necessita anche un'attività di sopralluogo tecnico che ne definisca le criticità sopra evidenziate. Inoltre, rispetto all'invio massivo della richiesta del canone COSAP in correlazione al sistema PagoPA, la cui obbligatorietà, così come stabilito nel Decreto "Milleproroghe", è stata prorogata al primo luglio 2020, si è provveduto all'implementazione dei dati raccolti, secondo le modalità sopra esposte.

Al fine della creazione del fascicolo e della conseguente registrazione della posizione debitoria nei database excel in dotazione all'Ufficio Licenze e Concessioni, si è proceduto, inoltre, alla analisi della regolarità e completezza delle relative istanze presentate dagli utenti, attraverso la verifica della sussistenza dei titoli giuridici, del pagamento dei previsti diritti di segreteria e istruttoria e delle tavole tecniche e di progettazione. Le istanze fascicolate nell'anno 2019 sono state 615. Nell'arco dello stesso anno, sono state, altresì, emesse 507 determinazioni dirigenziali relative alle diverse tipologie di "Occupazioni suolo", sono state fatte 156 richieste di consultazione dei fascicoli conservati presso Bucap e archiviati, previo aggiornamento, presso il medesimo archivio, n. 222 fascicoli e n. 103 velinature.

3) Per quanto concerne l'obiettivo codice ° 19117 Denominazione “**Procedimenti di Esproprio ex Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii.**”, sono state poste in essere, nel corso dell'esercizio finanziario 2019, una serie di attività prodromiche e funzionali al raggiungimento dell'obiettivo medesimo.

Le attività relative all'obiettivo si estrinsecano attraverso 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, atti di accertamento, impegno e liquidazione di indennità di esproprio e di asservimento, atti di impegno per la liquidazione di spese ed onorari per stipule atti notarili, di spese di funzionamento della Commissione Provinciale Espropri. Inoltre si segnalano l'espletamento di procedure per l'emanazione di decreti ex art. 15, 22 bis e 49 T.U.E., la predisposizione di atti di impegno spesa per deposito indennità non accettate e atti di svincolo somme depositate, procedure relative agli incarichi ex art. 21 T.U.E., incarichi CTU e CTP nell'ambito di giudizi in corso di svolgimento.

In particolare sono state individuate le seguenti 3 attività che racchiudono le competenze principali dell'Ufficio Espropri:

- 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: per questa attività sono state predisposte 9 istruttorie che hanno prodotto n. 9 determinazioni dirigenziali;
- 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: per questa attività sono state predisposte 17 istruttorie che hanno prodotto n. 17 determinazioni dirigenziali;
- 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: per questa attività sono state predisposte 16 istruttorie che hanno prodotto n. 16 determinazioni dirigenziali;

4) Per quanto concerne l'obiettivo codice 19142 Denominazione “**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 e 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 dell'esercizio finanziario 2019, sono stati avviati e conclusi una serie di procedimenti ciascuno dei quali caratterizzato dall'approvazione di molteplici provvedimenti dirigenziali che hanno consentito il raggiungimento dell'obiettivo medesimo.

In particolare, alla fine del quarto trimestre, sono state adottati complessivamente i seguenti provvedimenti: n. 7 determinazioni dirigenziali per il rilascio del parere ai sensi dell'art. 32 legge 47/85 e ss.mm.ii per sanatoria edilizia di immobili posti lungo le strade provinciali, n. 25 determinazioni dirigenziali per la gestione del servizio di manutenzione/riparazione veicoli, autocarri e mezzi speciali in dotazione ai Servizi tecnici del Dip. VII, n. 25 D.D. per l'affidamento di forniture e servizi al fine di garantire la regolare fruizione delle infrastrutture stradali nel rispetto degli standard di sicurezza, quali la fornitura del sale per disgelo stradale, la fornitura di conglomerato bituminoso a freddo per gli interventi di piccola manutenzione da parte del personale stradale assegnato al Dipartimento, la fornitura di carburante, sia per le vetture in proprietà che per quelle a noleggio, la 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. Attività conclusiva dei procedimenti di affidamento è la predisposizione delle richieste di mandato, in particolare sono state predisposte complessivamente, al termine del quarto trimestre, n. 85 richieste di mandato per il servizio di manutenzione, riparazione, revisione veicoli autocarri e mezzi speciali in dotazione ai servizi tecnici del Dipartimento VII, n. 260 richieste di mandato per il pagamento delle utenze elettriche e n. 63 richieste di mandato per il pagamento di forniture e

servizi necessari a garantire la regolare fruizione delle infrastrutture stradali. La fase della liquidazione dei documenti contabili consta, altresì, di varie attività preliminari che richiedono un'attività di coordinamento, da parte del Servizio n. 1, tra i fornitori ed i Servizi tecnici del Dipartimento. Per quanto attiene l'attività correlata ai provvedimenti di rilascio/ diniego di parere ex art. 32 della Legge n. 47/85 per sanatorie edilizie da parte dei Comuni competenti è un'attività finalizzata alla predisposizione di determinazioni dirigenziali contenenti rilascio pareri/dinioghi in sanatoria ex art. 32 della legge 47/85, su istanza di parte, previa acquisizione di Nulla osta tecnico da parte dei servizi tecnici del Dipartimento per quanto di competenza dell'Ente proprietario della Strada e di documentazione da parte dei Comuni competenti al rilascio della Sanatoria. L'attività è stata svolta nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2019 è stato aggiudicato l'appalto, suddiviso in n. 8 lotti, del servizio di manutenzione/ riparazione mezzi veicoli, autocarri e mezzi speciali in dotazione ai Servizi tecnici del Dip. VII con scadenza al 31.12.2020. In particolare nel corso dei primi due trimestri sono stati aggiudicati n. 5 del lotto in gara perché per gli altri le gare non sono andate a buon fine, è stat quindi immediatamente indetta una nuova procedura di gara per far fronte alle esigenze dei restanti 3 lotti che sono stati aggiudicati definitivamente nel corso del 4 trimestre.

Per quanto attiene la gestione amministrativa della fornitura di carburante, delle utenze elettriche, del servizio di noleggio delle vetture operative e delle forniture e servizi necessari per garantire la corretta e regolare fruizione delle infrastrutture stradali l'attività viene realizzata mediante la predisposizione di varie tipologie di atti a seconda che si tratti di forniture e servizi acquisiti in adesione a Convenzione Consip oppure mediante l'utilizzo delle procedure di affidamento previste dal Codice degli appalti (procedure negoziate o procedure ordinarie) e tramite il MEPA per gli acquisti sotto soglia comunitaria.

In particolare per il carburante, ai sensi dell'a 1, comma 7, del DL. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012 vi è l'obbligo per le Amministrazioni di approvvigionarsi tramite gli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP. Nel corso del primo trimestre del 2019, infatti, si è aderito all' Accordo Quadro per la fornitura di carburante per autotrazione mediante FUEL CARD, con contratto di fornitura esecutivo fino al 24/01/2022. Per quanto attiene la fornitura di energia elettrica sia per pubblica illuminazione che per gli immobili siti lungo le strade provinciali di competenza del Dip. VII si è operato, sin dall'inizio dell'anno, tramite l'adesione alla Convenzione Consip Elettrica 16 - lotto 10 Provincia di Roma man mano che venivano a scadenza i singoli contratti di fornitura cercando di riallineare le varie scadenze contrattuali e garantire una gestione della fornitura in maniera più efficiente possibile e con soluzioni di continuità. Per il servizio di noleggio sono operative le due ODA sottoscritte nel corso del precedente esercizio finanziario con scadenza nel 2021 (36 mesi dalla consegna) ed è stata svolta l'attività di liquidazione dei canoni mensili del servizio di noleggio.

Per quanto attiene, infine, le procedure di affidamento dei servizi e delle forniture atte a garantire la regolare fruibilità delle infrastrutture, quali in particolare la fornitura di conglomerato bituminoso e di sale per disgelo stradale, nel corso dell'esercizio finanziario 2019 sono state indette e concluse con l'aggiudicazione entrambe le procedure di gara con scadenza degli appalti al 31.12.2020 al fine di garantire l'approvvigionamento dei materiali nel corso della stagione invernale 2019/2020. E' chiaro dall'analisi delle attività svolte che l'obiettivo preposto è stata pienamente conseguito con completo utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al Servizio e nel puntuale rispetto della normativa di settore che impone l'utilizzo degli strumenti negoziazione di cui per l'acquisizione di forniture e servizi.

I risultati degli obiettivi PEG sono stati certificati da appositi indicatori.

**Per l'Ufficio di Direzione – Viabilità Sud**

- relativamente all'**obiettivo di VALORIZZAZIONE** “**Procedure connesse alla Programmazione e Pianificazione delle Opere Pubbliche del Dipartimento VII Viabilità e Infrastrutture – Monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori in corso**” individuato nel PEG 2019 con il codice 19029 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	Proposta di interventi da inserire nel Programma triennale opere pubbliche dell'Ente per la successiva approvazione dell'organo competente	SI/NO	SI	SI	100
2	Numero totale di Opere pubbliche monitorate (n° Opere pubbliche monitorate/n. opere pubbliche programmate) *100	100	100		100

- relativamente all'**obiettivo GESTIONALE** “**Gestione, progettazione ed esecuzione Lavori Pubblici – Servizio Viabilità**” individuato nel PEG 2019 con il codice è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	n° progetti redatti nell'anno 2019	(n° progetti redatti/n° 13 progetti programmati) *100	100	100	100

- relativamente all'**obiettivo GESTIONALE** “**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**” individuato nel PEG 2019 con il codice 19065 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	n° di pratiche lavorate nell'anno 2019	(n° pratiche lavorate/n. pratiche pervenute entro il 30/11/2019) *100	90	93,65	104

**Per il Servizio 1**

- relativamente all'**obiettivo di VALORIZZAZIONE** “**Gestione dei procedimenti amministrativi e contabili attinenti l'affidamento degli appalti dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale**” individuato nel PEG 2019 con il codice n° 19115 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione progetti esecutivi e di perizie di somma urgenza in rapporto	Determinazioni dirigenziali/progetti pervenuti*100	100%	100%

	al numero di progetti esecutivi e di perizie giustificative trasmesse dai servizi tecnici di viabilità.			
2	Numero di trattative dirette/RDO per lavori di manutenzione ordinaria effettuate tramite il MEPA in rapporto al numero di procedure di affidamento diretto lavori ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/20166.	Numero di trattative dirette /RDO per lavori di manutenzione effettuate tramite il MEPA in rapporto al numero di procedure di affidamento diretto lavori ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a)	100%	96%

- relativamente all'obiettivo GESTIONALE “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 Città Metropolitana di Roma Capitale 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, si espleta nell' emissione dei relativi provvedimenti di rilascio, nella contabilizzazione dei canoni versati, nella richiesta e nel controllo dei canoni non versati anche progressi, in rapporto alla piattaforma web conforme al sistema PagoPA dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e nel recupero coattivo dei medesimi” individuato nel PEG 2019 con il codice n° 19116 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attività di istruttoria volta alla verifica dei pagamenti pervenuti in rapporto alle concessioni rilasciate, e allo studio del fascicolo, con la predisposizione delle richieste dei canoni pregressi non pagati e del calcolo degli interessi e rivalutazione.	Numero provvedimenti di autorizzazione/concessione relativi a richieste di occupazione di suolo pubblico in rapporto alla verifica della regolarità contabile/tributaria dell'Istante *100	100%	100%
2	Verifica dell'insussistenza dei rapporti di parentela e affinità tra i destinatari dei provvedimenti di concessione o di diniego, finalizzati all'occupazione del suolo pubblico e il responsabile dell'Istruttoria, del Procedimento e, infine, il dirigente.	Numero di Istanze esaminate/ Numero di autodichiarazioni di non affinità e parentela acquisite*100	100%	100%

- relativamente all'obiettivo GESTIONALE “Procedimenti di Esproprio ex Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii.” individuato nel PEG 2019 con il codice n° 19117 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione atti di registrazione e trascrizione decreti (modelli 69, Unimod, visure catastali) in rapporto agli atti previsti dalla legge per la	Numero atti di registrazione e trascrizione decreti / numero decreti	100%	100%



	registrazione e trascrizione dei decreti di esproprio e di asservimento area.	emessi*100		
2	Perizie di stima delle aree da asservire o da espropriare, con verifiche urbanistiche e sopralluoghi tecnici in rapporto alle pratiche espropriative o di asservimento in corso o scadute per le quali viene chiesto un provvedimento di esproprio o asservimento, anche da parte degli Enti Terzi (ACEA, ENEL, CONSORZI ecc.).	Perizie di stima ed atti collegati/ numero istanze e richieste di provvedimenti di esproprio o asservimento anche da parte di Enti Terzi*100	100%	100%

- relativamente all'obiettivo GESTIONALE "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 e 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" individuato nel PEG 2019 con il codice n° 19142 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Numero di determinazioni dirigenziali di adesione a Convenzioni Consip e/o di affidamenti mediante lo strumento di negoziazione MEPA Consip in rapporto alle richieste di affidamento di forniture di beni e servizi.	Determinazioni dirigenziali/richieste di affidamento pervenute*100	100%	100%
2	Numero di istanze per il rilascio dei pareri in sanatoria pervenute, in rapporto alle conseguenti pratiche istruite	Numero di istanze pervenute su pratiche istruite	100%	100%
3	Numero di autorizzazioni alla riparazione mezzi operativi assegnati ai Servizi tecnici del Dipartimento in rapporto ai preventivi di spesa trasmessi	Autorizzazioni/preventivi*100	100%	91%

## Per il Servizio Viabilità Nord

- relativamente all'obiettivo di VALORIZZAZIONE “Programmazione, progettazione, realizzazione e gestione Lavori Pubblici” individuato nel PEG 2019 con il codice 19072 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	n° progetti redatti nell'anno 2019	$(n^{\circ} \text{ progetti redatti} / n^{\circ} \text{ progetti programmati}) * 100$	100	100	100

- relativamente all'obiettivo GESTIONALE “Gestione tecnica per il rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni di pertinenza sulle strade provinciali” individuato nel PEG 2019 con il codice 19081 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	N° di pratiche lavorate nell'anno 2019	$(n^{\circ} \text{ pratiche evase entro il 31/12/2019} / n^{\circ} \text{ di pratiche pervenute entro il 30/11/2019}) * 100$	90	90,54	101

Si fa presente che non risultano a carico del Servizio movimentazioni contabili.

Si fa inoltre presente la sussistenza di un debito fuori bilancio per importo pari a Euro 243.961,25 avente il seguente oggetto:

“Proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del consiglio metropolitano – S.P. Tiburtina – Sambuci – Lavori di somma urgenza per la messa in sicurezza del piano viario a seguito dell'evento franoso occorso in data 03.12.2019 – Riconoscimento della spesa per lavori di somma urgenza ai sensi del combinato disposto dell'art. 1911 comma 3 e art. 194 comma 1 lett) e d.lgs.267/2000” .

Si fa presente che tale atto ad oggi non è stato ancora approvato dal Consiglio Metropolitano.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2019, sono state, altresì, assegnate delle risorse finanziarie direttamente al Dipartimento VII “Viabilità e Infrastrutture Viarie”, normalmente di competenza esclusiva del Servizio 1, che, pertanto, vengono rendicontate di seguito.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2019, sono state, altresì, assegnate delle risorse finanziarie direttamente al Dipartimento VII “Viabilità e Infrastrutture Viarie”, normalmente di competenza esclusiva del Servizio 1, che, pertanto, vengono rendicontate di seguito.

## Le economie di spesa

### **Titolo 1 Macroaggregato 03**

- Per il Dipartimento VII sono ravvisabili economie di spesa per un totale di Euro 0,01 di cui al titolo 1 macroaggregato 03 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite da imputare sul Capitolo CONDIV art. 031 da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.

### **Titolo 2 Macroaggregato 02**

Per il Dipartimento VII sono ravvisabili economie di spesa per un totale di €. 37.278,87 di cui al titolo 2 macroaggregato 02 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite da imputare sul Capitolo ACQAUT art. 012E della tabella di realizzazione finanziaria e riguardano somme impegnate per fornitura di autocarri, residui derivanti da ribasso in sede di gara e, pertanto, da mandare in economia.

### **Titolo 2 Macroaggregato 02**

Per il Dipartimento VII sono ravvisabili economie di spesa per un totale di €. 14.516,13 di cui al titolo 2 macroaggregato 02 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite da imputare sul Capitolo ACQAUT art. 012E della tabella di realizzazione finanziaria e riguardano somme impegnate per fornitura di autocarri, i residui derivano da incentivi (Fondo ex art. 113 comma 2 D. Lgs. 50/ 2016 e s.m.i.), in attesa di predisposizione d. d. liquidazione incentivi e, pertanto, da mandare in economia.

### **Dipartimento VII Servizio 1 “Gestione Amministrativa appalti viabilità – concessioni – espropri”**

- Per quanto attiene il **Titolo 2 Capitolo 201013, Art. 2, Descrizione CONAGR “Commissione per la determinazione dei valori agricoli medi e indennità di espropriazione”** non si registrano scostamenti tra lo stanziamento assestato e le somme accertate
- Per quanto attiene il **Titolo 2 Capitolo 2011776, Art. 1 Descrizione COASTR “Cofinanziamento ASTRAL”**, non si registrano scostamenti tra lo stanziamento assestato e le somme accertate
- Per quanto attiene il **Titolo 3 Capitolo 301002, Art. 1, Descrizione CANCON “Canoni di concessione”** lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate è dovuto ad una previsione prudenziale delle entrate relative ai canoni di concessione. Inoltre, per quanto attiene allo scostamento tra l'accertato e l'incassato, l'importo di € 716.146,22 sarà oggetto di incameramento per l'esercizio finanziario 2020
- Per quanto attiene il **Titolo 4 Capitolo 403009, Art. 2 Descrizione CONVIA “Contributi Viabilità”** lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate da considerare fisiologico e trascurabile ai fini della presente relazione;

- Per quanto attiene il **Titolo 4 Capitolo 403011 Descrizione COVIAB Trasferimento dalla Regione per interventi nella viabilità** lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate è da imputare alla circostanza che la Regione Lazio non ha prodotto un atto idoneo a consentire l'accertamento dell'entrata.
- Per quanto attiene il **Titolo 4 Capitolo 403014 Descrizione MANVIA Manutenzione straordinaria relativa a strade** lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate è dovuto alla circostanza che alla Provincia di Roma, ora Città Metropolitana di Roma Capitale, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 944/2008, è stata assegnata, annualmente, la somma di € 2.871.193,00 a titolo di saldo della quota in “conto capitale” per la presa in carico della viabilità ex statale, per la quale la Regione Lazio non ha provveduto a predisporre la determinazione dirigenziale di impegno spesa. Non è stato possibile, pertanto, in assenza dell'atto di impegno regionale procedere all'accertamento dell'entrata.
- Per quanto attiene il **Titolo 4 Capitolo 403024 Descrizione TRAMIT Trasferimento Ministero delle Infrastrutture** non si registra alcuno scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate.
- Per quanto attiene il **Titolo 4 Capitolo 403046 Descrizione TRVIAB Trasferimento dalla Regione per interventi nella viabilità** lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate è da imputare alla circostanza che la Regione Lazio non ha prodotto un atto idoneo a consentire l'accertamento dell'entrata.

**Mis.: 1 – Pr.:01- Tit.:1 Mac. 3:**

**Scostamenti tra importo assestato e somme impegnate**

E' stato registrato, con riferimento al Capitolo 103036, Art. 33, Descrizione PEG COMMIS “Compensi per i componenti di commissioni organi istituzionali” uno scostamento pari a Euro 31.592,75 per economie di spesa in ragione della circostanza che sono state impegnate a consuntivo esclusivamente le somme relative alle sedute per le quali la Commissione Provinciale Espropri ha effettivamente lavorato nel corso dell'esercizio finanziario 2019. Al 31/12/2019 risultavano ancora non liquidate le somme impegnate pari ad € 16.285,76 in quanto i professionisti membri della Commissione hanno iniziato ad inviare le fatture elettroniche e le ricevute a gennaio 2020 e le stesse sono in corso di liquidazione.

**Mis.: 10 – Pr.:05- Tit.:1 Mac. 2:**

**Scostamenti tra importo assestato e somme impegnate**

Sono state individuate economie per Euro 1.866,78 le cui motivazioni sono dovute rispettivamente a:

- Euro 747,78 sul Capitolo 102003, Art. 4, Descrizione PEG IMPTAS, - Imposte e tasse - Viabilità ed Infrastrutture Stradali” da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.
- Euro 1.119,00 sul Capitolo 102012, Art. 2, Descrizione PEG “T.A.R.S.U.– Viabilità ed Infrastrutture Stradali” da imputare alla circostanza che la previsione di spesa è risultata maggiore rispetto alle somme riconducibili alla competenza dell'esercizio finanziario 2019 per il pagamento del Tributo a carico dell'Amministrazione.

**Mis.: 10 – Pr.:05- Tit.:1 Mac. 3:**

**Scostamenti tra importo assestato e somme impegnate**

Sono state individuate economie per Euro 762.847,99 le cui motivazioni sono dovute rispettivamente a:

Euro 2.147,82 sul Capitolo 103003, Art. 15, Descrizione PEG “ADBASE Accesso a banche dati- Viabilità e Infrastrutture stradali” da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione;

Euro 5.800,00 sul Capitolo 103005, Art. 12, Descrizione PEG “ANAC AUTORITA’ NAZIONALE ANTICORRUZIONE – da imputare alla circostanza che per il pagamento del contributo ANAC (per indizione di gare/affidamenti di importo > 40.000,00 euro) l’impegno viene assunto solo a seguito dell’emissione dei MAV da parte dell’Autorità;

Euro 6.538,50 sul Capitolo 103026, Art. 8, Descrizione PEG “CARVEI – Acq.. Carburante autocarri ed altri veicoli speciali – Viabilità Infrastrutture stradali” da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione;

Euro 22,00 sul Capitolo 103026, Art. 9, Descrizione PEG “CARVEI – Acq.. Carburante autocarri ed altri veicoli speciali – Viabilità Infrastrutture stradali” da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.

Euro 2.617,09 sul Capitolo 103045, Art. 34, Descrizione PEG “CONDIV – Materiali di consumo diversi Viabilità e Infrastrutture stradali” da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione;

Euro 1.734,56 sul Capitolo 103045, Art. 103, Descrizione PEG “CONDIV – Materiali di consumo diversi Viabilità e Infrastrutture stradali” da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione;

Euro 22.762,87 sul Capitolo 103057, Art. 2, Descrizione PEG “CONTRA- Spese contrattuali varie – Viabilità e Infrastrutture stradali” da ascrivere al fatto che nel corso dell’Esercizio 2019 non è stato possibile completare l’impegno delle somme stanziato ed assestate per cause non riconducibili alle competenze dell’Ufficio. Le istruttorie non completate nel 2019 saranno completate nell’esercizio 2020, utilizzando le risorse previste per l’esercizio finanziario in corso;

Euro 189.801,09 sul Capitolo 103132, Art. 2, Descrizione PEG “MASTRA – Manutenzione ordinaria delle strade - Viabilità e Infrastrutture stradali” da imputare alle economie di gara della procedura aperta indetta per l’affidamento dei servizi di taglio alberature pericolanti lungo le SS.PP.li;

Euro 32.171,85 sul Capitolo 103132, Art. 3, Descrizione PEG “MASTRA – Manutenzione ordinaria delle strade - Viabilità e Infrastrutture stradali” da ricondurre ai ribassi offerti dalle Imprese in fase di trattativa diretta sul MEPA alla quale segue la d.d. a contrarre semplificata di cui all’art. 32, comma 2, d.lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.;

Euro 28.107,42 sul Capitolo 103187, Art. 5, Descrizione PEG “PROCOL –Progettazioni e Collaudi - Viabilità e Infrastrutture stradali” da imputare alla circostanza che non sono maturati i presupposti per la completa utilizzazione della risorsa.

Euro 144.548,61 sul Capitolo 103267, Art. 20, Descrizione PEG” SERPAR- Servizio per le partecipazioni azionarie – Viabilità e Infrastrutture stradali” lo scostamento è dovuto alla circostanza che, rispetto alla somma assegnata, è stata presentata un’offerta tecnico-economica inferiore in confronto a quanto inizialmente preventivato.

Euro 441.353,40 sul Capitolo 103330, Art. 4, Descrizione PEG “SOMUR Somme Urgenze- Viabilità e Infrastrutture stradali” da ricondurre alla circostanza che non si sono verificati eventi tali da giustificare l’avvio della procedura di Somma urgenza disciplinata dall’art. 163 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.;

Euro 4.340,00 sul Capitolo 103324, Art. 10, Descrizione PEG “UTEELE – Utenze Elettriche - Viabilità e Infrastrutture stradali” da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione;

**Mis.: 10 – Pr.:05- Tit.:2 Mac. 2:**

**Scostamenti tra importo assestato e somme impegnate**

Sono state individuate economie per Euro **6.758.316,59** le cui motivazioni sono dovute rispettivamente a:

- Euro 27.033,81 sul Capitolo 202015, Art. 5, Descrizione PEG “COSTRA 0005-Costruzione strade- Viabilità e infrastrutture stradali”, da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione;
- Euro 400.000,00 sul Capitolo 202015, Art. 17, Descrizione PEG “COSTRA 4302 -Costruzione strade- Viabilità e infrastrutture stradali”, da ricondurre alla circostanza che l’intervento al quale era stato stabilito di imputare i suddetti fondi e precisamente “CIA VS190002 S.P. Ardeatina – lavori di adeguamento alle condizioni di sicurezza dal km. 14+500 al km. 27+000- Lotto II e III dal km. 20+000 al km. 23+500 e 4 rotatorie. Lavori complementari ...” trovava già copertura finanziaria nel q.e. dell’intervento principale
- Euro 600.000,00 sul Capitolo 202015, Art. 19, Descrizione PEG “COSTRA 4304-Costruzione strade- Viabilità e infrastrutture stradali”, trasferimenti dalla Regione, per il finanziamento, quota parte Regione pari al 50%, dei lavori di realizzazione delle due rotatorie “MARINO – SS Appia, loc. Due Santi, Rotatoria” e “SANT’ ANGELO ROMANO – S.P. Palombarese - Rotatoria all’intersezione con S.P. Guidonia – Mentana” per un costo globale dei due interventi pari ad € 1.200.000,00. L’economia di spesa è da addurre alla circostanza che non è stato possibile procedere all’accertamento dell’entrata correlata, per le motivazioni di cui sopra, e conseguentemente all’impegno di spesa.
- Euro 3.008,86 sul Capitolo 202015, Art. 36, Descrizione PEG “COSTRA 2201-Costruzione strade- Viabilità e infrastrutture stradali”, da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione;
- € 186.471,43 sul capitolo 202016 Art. 8 Descrizione PEG “ESPROP 0019– Procedure espropriative varie - Viabilità e infrastrutture stradali” da ascrivere alla circostanza che sono in corso di espletamento alcune istruttorie relative a procedure espropriative per le quali questa Amministrazione dovrà impegnare somme a titolo di indennità di esproprio ed occupazione con provvedimenti amministrativi che saranno perfezionati nel corso dell’Esercizio 2020.
- Euro 2.871.193,00 sul Capitolo 202029, Art. 5, Descrizione PEG “MANAS - 4301-Manutenzione straordinaria strade ex Anas- Viabilità e Infrastrutture stradali” da ascrivere alla circostanza, come già specificato nella corrispondente entrata (MANVIA **Titolo 4 Capitolo 403014**) che la Regione Lazio non ha prodotto un atto idoneo a consentire l’accertamento dell’entrata e pertanto il conseguente impegno ;
- Euro 2.670.609,49 sul Capitolo 202039, Art. 7, Descrizione PEG “MANVIA -0006- Manutenzione straordinaria strade ex Anas- Viabilità e Infrastrutture stradali” è da scrivere, pro quota, alle seguenti circostanze:
  1. Quanto ad euro 500.000,00 destinati al finanziamento dell’Intervento “CIA VS 180082 PALESTRINA- S.P. Palestrina Capranica Prenestina – Lavori di ricostruzione del muro di sostegno al km. 1+350” da imputare alla circostanza che non sono stati acquisite le autorizzazioni necessarie all’approvazione del progetto esecutivo da mandare in gara;
  2. Quanto ad € 1.500.000,00 destinati al finanziamento dell’Intervento “CIA VS 181039 “NEM S.P. Nemorense Lavori di ricostruzione del viadotto al km. 3+700” da imputare alla circostanza che non sono stati acquisiti tutti i pareri necessari e propedeutici all’approvazione del progetto esecutivo da mandare in gara;

3. Quanto ad € 671.364,57 destinati al finanziamento dell'Intervento "CIA VS 180086 "Roma ed altri – S.P. Anagnina da imputare alla circostanza che è ancora in corso la Conferenza di Servizi decisoria indetta dal Provveditorato Regionale dei lavori pubblici per l'approvazione del progetto definitivo e la dichiarazione di pubblica utilità.

- Euro 46.129,04 sul Capitolo 202039, Art. 16, Descrizione PEG "MANVIA -0009- Manutenzione straordinaria strade ex Anas- Viabilità e Infrastrutture stradali" da imputare alle economie di gara della procedura aperta indetta per l'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria lungo le SS.PP.li mediante l'installazione di barriere di sicurezza.

**Dall'analisi finanziaria e dalle motivazioni indicate, si può dedurre che il Dipartimento VII "Viabilità e Infrastrutture Viarie" ha utilizzato, ove possibile, la quasi totalità delle risorse finanziarie a disposizione per l'esercizio 2019.**

## ENTRATE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Tipol</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Assestato</i>	<i>Accertato</i>	<i>Incassato</i>	<i>Economie</i>	<i>Maggiori Accertamenti</i>
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	72.278,51	72.278,51	47.878,51	0,00	0,00
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	1.804.675,23	2.294.829,16	1.578.682,94	0,00	490.153,93
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	13.889.443,66	10.022.656,84	10.022.656,84	3.866.786,82	0,00
						<b>15.766.397,40</b>	<b>12.389.764,51</b>	<b>11.649.218,29</b>	<b>3.866.786,82</b>	<b>490.153,93</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Macroagg.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	1.045.987,45	37.053,48	37.053,47	0,01	1.008.933,97
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	51.795,00	51.795,00	0,00	51.795,00	0,00
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	16.792,39	14.451,23	14.382,23	69,00	2.341,16
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	6.314.611,68	5.471.760,05	1.633.860,91	3.837.899,14	842.851,63
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	188.335,48	0,00	0,00	0,00	188.335,48
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	14.385.286,49	6.957.647,48	3.181.738,10	3.775.909,38	7.427.639,01
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	38.636.527,40	0,00	0,00	0,00	38.636.527,40
						<b>60.639.335,89</b>	<b>12.532.707,24</b>	<b>4.867.034,71</b>	<b>7.665.672,53</b>	<b>48.106.628,65</b>



MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  
PROGRAMMA 08 – Statistica e sistemi informativi

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

In coerenza con gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici di mandato assegnati con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il Servizio 1 della Direzione generale nell'anno 2019 ha svolto la sua attività in continuità con gli anni precedenti ed in ottemperanza alle competenze istituzionali assegnate.

Il Peg 2019 ha assegnato al **Servizio 1 della Direzione Generale** n. 4 obiettivi (di cui uno di valorizzazione e due gestionali) denominati rispettivamente:

- **Obiettivo n. 19157 – Valorizzazione** “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)”.
- **Obiettivo n. 19154 – Gestionale** “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”.
- **Obiettivo n. 19155 – Gestionale** “Adeguamento dell'applicativo SiPEG al nuovo Sistema Integrato di contabilità dell'Ente denominato SIB “Sistema Informatico di Bilancio”, con riattivazione delle relative maschere contabili”.
- **Obiettivo n. 19156 – Gestionale** “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).

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice 19157 Denominazione** “Realizzazione di un nuovo piano di diffusione di dati ed analisi statistiche mediante piattaforme open e relative modalità di interrogazione (Progetto Sistan Hub)”, sono state programmate, avviate e concluse tutte le attività funzionali al raggiungimento degli indicatori previsti per questo anno relativamente all'obiettivo.

L'obiettivo è stato pienamente realizzato, consentendo di poter raccogliere ed elaborare i dati necessari all'aggiornamento dei “domini” previsti dall'albero dei tematismi (popolazione, ambiente, economia, istruzione e cultura). Tale attività ha permesso la modellazione dei dati da diffondere in conformità con gli standard fissati dall'Istat (classificazioni, denominazioni variabili ) ed in continuità con le serie storiche pregresse. Tutto ciò ha consentito la realizzazione dell'infrastruttura informatica, mezzo e strumento per consentire la pubblicazione e diffusione dei dati statistici amministrativi trattati nel rispetto delle indicazioni fornite da Istat (per le fasi di pubblicazione e diffusione). Dopo un'attenta fase di revisione delle numerose tabelle caricate sul *Data Warehouse*, è stata avviata l'attesa fase di diffusione e condivisione pubblica sul sito istituzionale dell'Ente a supporto dell'utenza. Nello specifico, è stata verificata sia la buona qualità del dato in termini di attendibilità e “robustezza”, sia la fruibilità del dato reso pubblico in termini di accesso sul portale e di download dei dati.

In seguito a tale attenta verifica, sono stati presi i contatti con gli uffici preposti al fine di rendere pubblico il link d'accesso al data Warehouse (Sistan Hub) sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dedicata all'Hub della statistica pubblica all'interno dell'area tematica "Statistica".

Di seguito gli indicatori di risultati relativi all'obiettivo:

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore effettivo
1	Il progetto di realizzazione dell'Hub della statistica pubblica è articolato per step, a ciascuno dei quali è assegnato un valore percentuale rispetto alla realizzazione finale del prodotto pari al 100%. Le fasi necessarie al rilascio pubblico dei dati saranno le seguenti: 1. Analisi ed eventuale revisione dell'albero dei tematismi entro il 31 Marzo (40%); 2. Aggiornamento delle tavole sin qui inserite a seguito dei nuovi rilasci dagli Enti proprietari dei dati stessi entro il 30 Novembre (40%); 3. Revisione complessiva del sistema (20%).	Somma delle percentuali di realizzo dei singoli step nelle diverse fasi di elaborazione del data Warehouse	=100%	100%
2	Avvio della diffusione e condivisione pubblica sul sito istituzionale dell'Ente, del Data Warehouse ("Sistan Hub") entro il 31 Dicembre	Si/No	SI	SI

**Obiettivo codice 19154 Denominazione** "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".

L'obiettivo, pienamente realizzato, come desumibile dalle rilevazioni, intermedia e finale, relative ai 2 indicatori di risultato sotto riportati, ha consentito di realizzare all'interno dell'applicativo, al termine di una accurata fase di raccolta dati, di studio ed elaborazione degli stessi, di una specifica Sezione dedicata alle FAQ. Attraverso tale strumento si è inteso supportare e fornire un ulteriore ausilio, oltre a quello normalmente reso attraverso scambi telefonici e via mail, ai referenti per il controllo di gestione, sia nella fase di predisposizione degli obiettivi di PEG che in quella di rendicontazione degli stessi. La nuova Sezione consente alla Comunità dei *Controller* di poter disporre di un supporto di facile ed immediata consultazione, mediante il quale chiarire i dubbi e trovare risposte ai quesiti maggiormente ricorrenti. Nel secondo semestre la maschera in questione è stata oggetto di ulteriori implementazioni, anche alla luce delle nuove richieste di chiarimento o di delucidazioni.

Dal punto di vista delle modalità operative, si è proceduto con l'individuazione di un primo gruppo di *FAQ* che hanno riguardato gli aspetti salienti emersi dalle interlocuzioni con i *Controller*, quali la definizione degli obiettivi (denominazione, descrizione, risultato atteso, indicatori), la lista allegati, l'attribuzione delle risorse umane e finanziarie e la rendicontazione periodica, con riferimento sia alle attività che al campo "rendiconta obiettivo". Le *FAQ* così individuate sono state inserite in una Sezione dedicata nell'applicativo SI.PEG, Sezione che è stata ulteriormente implementata in relazione a nuovi aspetti meritevoli di chiarimento. Tale Sezione, alla quale potranno accedere in qualunque momento i *Controller* dei Servizi, è stata realizzata esclusivamente attraverso la professionalità di con risorse umane interne all'Ente.

Di seguito gli indicatori di risultati relativi all'obiettivo:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Creazione della maschera delle FAQ attraverso lo svolgimento delle seguenti due fasi: 1. Analisi e studio dei principali quesiti posti dai Controller al fine di procedere alla redazione delle FAQ entro il 31/03/2019. 2. Realizzazione, all'interno del SIPEG, dell'apposita sezione dedicata con inserimento di una prima lista dei quesiti più ricorrenti alla data del 30/06/2019.	(Fasi realizzate/fasi previste)*100	=100%	100%
2	Realizzazione, nel corso del secondo semestre, di 2 implementazioni delle FAQ all'interno della relativa maschera in SIPEG.	Implementazioni realizzate nel corso dell'anno	>=2	2

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice 19155 Denominazione** “Adeguamento dell'applicativo SiPEG al nuovo Sistema Integrato di contabilità dell'Ente denominato SIB “Sistema Informatico di Bilancio”, con riattivazione delle relative maschere contabili”, il Servizio si è avvalso anche dello studio di fattibilità e dell'analisi tecnica effettuati nell'anno 2018 al fine di pervenire all'adeguamento del software SiPEG alle modifiche apportate al sistema di contabilità dell'Ente. Il predetto adeguamento, realizzato in sinergia con i tecnici informatici dell'Ente, ha consentito la riattivazione di tutte le maschere riguardanti la sezione Bilancio, disattivate nel corso del 2018 per permettere il passaggio al nuovo sistema contabile, con contestuale aggancio degli obiettivi di PEG alle informazioni contabili di ogni Centro di Responsabilità. L'avvenuto adeguamento del sistema rende possibile generare nuovamente i report periodici e finali completi anche della parte relativa alla realizzazione finanziaria. La messa a regime del nuovo software consente di realizzare i moduli di "estrazione dati" e di "lavorazione dati" direttamente dalla nuova banca dati contabile. La nuova progettazione e realizzazione di questi due moduli ha consentito il ripristino di tutte le modalità adottate con il precedente sistema contabile, cosicché la sezione Bilancio dell'applicativo Si.PEG permette nuovamente di monitorare tutti gli aspetti finanziari relativi agli obiettivi di PEG.

Di seguito gli indicatori di risultati relativi all'obiettivo:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Riattivazione delle maschere contabili all'interno dell'applicativo SiPEG entro il 31/03/2019.	Si/No	SI	SI
2	Reintroduzione della sezione finanziaria all'interno dei report periodici previsti nell'anno.	(Report completi di sezione finanziaria/report elaborati nell'anno)*100	=100% (crescente)	100%

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice 19156 Denominazione** “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), nel periodo di riferimento l'attività dell'Ufficio di Statistica è stata intensa su entrambi i livelli su cui l'Ufficio opera:

1. Come nodo di rete del più ampio Sistema Statistico Nazionale
2. Come presidio della funzione statistica all'interno dell'Ente.

In particolare è stata intensa l'attività di aggiornamento delle banche dati statistiche interne che hanno consentito l'elaborazione di diversi prodotti di diffusione anche a supporto della programmazione dell'Ente e per l'avvio dei lavori per la stesura del terzo Rapporto Statistico sull'area Romana d'intesa con l'Ufficio di Statistica di Roma Capitale.

Sono state intense anche le attività di collaborazione con gli altri settori dell'Amministrazione, in particolare nel gruppo di lavoro "zone omogenee" e in quello del PUMS, e con i Dipartimenti III, V, VI e con la Pianificazione strategica.

Per quanto concerne i progetti innovativi, determinante e apprezzato è stato l'impegno profuso nell'ambito del "Progetto Bes delle province e delle Città metropolitane". L'Ufficio è stato parte attiva nel gruppo di coordinamento per la realizzazione delle n. 27 pubblicazioni relative a tutte le componenti della partnership fra Province e Città metropolitane.

Infine l'Ufficio Metropolitano di Statistica ha corrisposto a tutte le richieste provenienti dal sistema statistico nazionale (ad esempio indagine EUP, ICT.)

Per quanto concerne la collaborazione con l'Ufficio di Statistica di Roma Capitale finalizzata alla realizzazione del nuovo Rapporto Annuale sull'area metropolitana romana, è stata pienamente realizzata tutta l'attività programmata. Per quanto riguarda le attività dell'Ufficio relative alla funzione statistica nazionale, si è partecipato attivamente a tutte le attività in partnership con Upi Anci e Cuspi, in particolare sul progetto relativo al benessere equo e sostenibile dei territori con l'aggiornamento del profilo strutturale pubblicazione BES 2019. L'Ufficio metropolitano di Statistica ha partecipato al gruppo di coordinamento del Cuspi ed ha curato l'impostazione grafica di tutti i fascicoli degli Enti territoriali, ha provveduto alla revisione delle pubblicazioni a cura di altre province e città metropolitane ed ha svolto la funzione di segreteria del progetto.

Infine, l'Ufficio ha provveduto alla realizzazione di un approfondimento sull'economia insediata per piccole aree sfruttando il nuovo "frame SBS" rilasciato da Istat, che è stato inserito nella collana Working Paper sulla pagina dedicata alla statistica sul sito istituzionale dell'Ente.

Di seguito gli indicatori di risultati relativi all'obiettivo:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Realizzazione di un approfondimento sull'economia insediata per piccole aree sfruttando il nuovo "frame SBS" rilasciato da Istat, da inserire nella collana Working Paper, entro il 30 ottobre.	Si/No	SI	SI
2	Rapporto Bes 2019. 1. Aggiornamento e caricamento dei dati entro il 31 Marzo 2. Stesura del Rapporto entro il 30 Ottobre 3. Realizzazione del Pdf e dell'e-book entro il 31 Dicembre	(Fasi realizzate/fasi previste)*100	=100%	100%
3	Evasione di tutte le richieste di dati provenienti dal Sistan (Sistema Statistico Nazionale) entro i termini stabiliti per legge.	(richieste evase/richieste pervenute)*100	=100%	100%

La somma di € 9.760,00 è stata liquidata con il mandato di pagamento Dettaglio RUL 11811/2019.

Rispetto alla gestione finanziaria 2018 non ci sono state variazioni sul Capitolo ADBASE. Nel 2019 è stato rifinanziato il Capitolo ADBASE per la somma di € 9.760,00.

Inoltre a seguito dello svincolo dei fondi di € 847,90 sul Capitolo ACQSW dal CDC DIP0600U1 a favore del Servizio è stata impegnata e pagata la somma di € 845,60 con il mandato di pagamento Dettaglio RUL 13005/2019.

Relativamente all'importo di euro 21.000,00 si è provveduto a prenotare entro il 31/12/2019 l'impegno di spesa di euro 2.000,00, nell'ambito di una prenotazione di spesa più ampia riferita al triennio finanziario 2019-2021, per l'indizione di una procedura di gara su M.E.P.A. destinata all'acquisizione di un servizio di R.P.D. per la C.M.R.C., la cui conclusione con aggiudicazione e relativo impegno di spesa è subordinata al buon esito delle verifiche in corso ai sensi dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016.

## **DIPARTIMENTO: DIREZIONE GENERALE Servizio 2**

### **VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.**

Le finalità individuate e definite nell'ambito degli obiettivi operativi correlati alle singole missioni, contenuti nel Documento Unico di Programmazione, cui il Servizio 2 della Direzione Generale ha partecipato, hanno consentito la continuazione e la realizzazione di alcuni importanti risultati come la politica di sviluppo sulla buona gestione amministrativa attraverso l'incremento del grado di efficacia, di efficienza e di economicità delle prestazioni lavorative, il controllo dell'andamento della fase 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.

#### **Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 19130 Denominazione: Monitoraggio degli interventi per le Opere Pubbliche.**

Il Servizio si è posto, come obiettivo di valorizzazione, di effettuare nel corso dell'anno una ricognizione sullo stato dei finanziamenti relativi a ciascun intervento del Programma per Roma Capitale ex Legge 396/90. Per svolgere l'attività di verifica tecnico-amministrativa-finanziaria, relativo agli interventi del programma, ad integrazione delle informazioni in possesso del Servizio, in data 27/09/2019 è pervenuto dagli uffici della Ragioneria Generale un prospetto riepilogativo delle spese sostenute per gli interventi inseriti nel Programma per Roma Capitale aggiornato alla data del 26/09/2019. È stato quindi avviato un'analisi integrando questo report con i dati e le informazioni in possesso di questo Servizio. Il risultato di tale attività, svolta in collaborazione con la Ragioneria Generale, è stato sintetizzato in un report costituito di n. 3 files in formato excel:

- un report (datato 21/11/2019) che integrava l'estratto della banca dati della ragioneria Generale con i dati in possesso del Servizio 2/DG;
- un report (datato 16/12/2019) riepilogativo con i decreti di finanziamento e trasferimento dei fondi, in cui sono riportati anche i pagamenti effettuati;
- un report (datato 16/12/2019) sui residui delle risorse disponibili da destinare ad altre eventuali opere a seguito di rimodulazione.

Detti report sono stati messi a disposizione del Dirigente in data 19/12/2019 per i successivi provvedimenti.

Dall'analisi quindi è scaturita l'evidenza della quantità di risorse ancora vincolate ad interventi non completati, di risorse derivanti da economie di interventi conclusi e rendicontati o in corso di rendicontazione e residui relativi a risorse assegnate a interventi che, a seguito di valutazione degli organi di governo, sono stati considerati non più di prioritario interesse.

Una proposta di rimodulazione delle risorse disponibili era già stata avviata nel 2015 ma per essere legittimata aveva trovato un ostacolo nell'abrogazione della L. 396/90 che individuava nella Commissione di cui all'art. 2 della legge medesima la sede preposta all'approvazione delle rimodulazioni del programma dei finanziamenti.

Una serie di ipotesi sono state vagliate nel corso del tempo fino a che nel 2019 il Servizio è stato impegnato a redigere in stretta collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e con l'Amministrazione di Roma Capitale, prima una proposta di emendamento al c.d. decreto "Sblocca cantieri" – che però non è giunta in Aula per la votazione - che avrebbe permesso di rimodulare il Programma degli interventi per Roma Capitale superando l'impasse creata dall'abrogazione della L. 396/90, successivamente a redigere e sottoporre all'approvazione il Decreto della Sindaca metropolitana n. 158 del 19/12/2019, trasmesso al Direttore Generale del MIT in data 23/12/2019 prot. 195382, sottoponendogli la medesima rimodulazione nell'ambito della formulazione di un'ipotesi di procedura amministrativa ai fini della sua approvazione, in sostituzione di quella prevista dalla legge abrogata, che il Ministero stesso ha ritenuto legittima. Si resta in attesa del Decreto interministeriale, da adottarsi di concerto tra il MIT e il Ministero dell'Economia e delle Finanze, di approvazione definitiva della rimodulazione per poter procedere alla realizzazione delle opere ivi previste.

Tale rimodulazione comprende il definanziamento degli interventi identificati con i codd. d 1.36 e d 1.41. l'utilizzo delle risorse per finanziare altri n. 9 interventi di viabilità, per un importo complessivo pari ad Euro 15.125.000,00.

È proseguita inoltre l'attività ordinaria del Servizio finalizzata al monitoraggio semestrale del Programma degli interventi per Roma Capitale (ex L. 396/90) di competenza dell'Ente. L'attività si articola nell'invio delle richieste di aggiornamento delle schede relative a ciascun intervento ai responsabili dei procedimenti degli interventi stessi in corso di esecuzione, in particolare sono state inviate in data 14/02/2019 quelle relative al monitoraggio fino al 31/12/2018 per gli interventi codd. 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.. In data 28/02/2019 sono pervenute le 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, si è proceduto ad apportare gli aggiornamenti alla relazione semestrale di monitoraggio sullo stato di attuazione delle opere. Successivamente, nel rispetto delle disposizioni legislative riguardo alla trasparenza, detto documento aggiornato, è stato inoltrato in data 08/04/2019 all'ufficio comunicazione per l'inserimento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Opere Pubbliche" – "Programma Opere Pubbliche" – "Aree di intervento" del sito web istituzionale.

Nel 3° trimestre è stato avviato l'aggiornamento sullo stato di attuazione degli interventi programmati e finanziati con fondi di Roma Capitale (ex L. 396/90) di competenza dell'Ente alla data del 30/06/2019.

In data 16/07/2019 sono state inoltrate ai RuP le richieste di aggiornamento sullo stato di attuazione degli interventi al 30/06/2019 ai fini della redazione della relazione semestrale di monitoraggio.

In data 16/07/2019 e 24/07/2019 sono pervenute risposte per gli interventi relativi ai cod. d 2.7, d 2.8 e d 4.2.3.1. In data 26/09/2019 è pervenuta la risposta per i rimanenti interventi di cui 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.

Successivamente, nel rispetto delle disposizioni legislative riguardo alla trasparenza, detto documento aggiornato, con scadenza 30 giugno 2019, è stato inoltrato in data 02/10/2019 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. n. 33 del 14/03/2013 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 competenti per la realizzazione degli interventi, 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).

Si è proceduto alla conclusione della verifica dei dati trasmessi dai Servizi interessati ed alla pubblicazione, in data 24/10/2019, sul sito istituzionale, nell'area "Amministrazione trasparente/opere pubbliche", dei risultati del monitoraggio degli interventi programmati al 30/12/2018 per le opere concluse.

Con e-mail del 28/11/2019 è stato inviato ai Dirigenti dei Servizi interessati il file da compilare relativamente allo stato di attuazione degli interventi programmati, alla data del 30/06/2019, per la pubblicazione sul sito istituzionale. Non tutti i Servizi in questione hanno dato riscontro alla richiesta, infatti le uniche comunicazioni, da parte dei Servizi interessati sono pervenute in data 29/11/2019 (Dip. VI Serv. 3 - Dip. IV Serv. 5 - Dip. VI Dir.).

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 19131 Denominazione:** 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 – D.G. 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<sup>a</sup> e 9<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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 dell'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<sup>a</sup> variazione al Programma Triennale LL.PP. 2019/2021. Prima della sua approvazione definitiva sono stati verificati n. 2 nuovi interventi da inserire nella programmazione e apposti i pareri tecnici sui rispettivi atti di approvazione (n. 2 decreti della Sindaca).

Con D.C.M. n. 15 del 17/06/2019 è stata approvata la 1<sup>a</sup> variazione al Programma Triennale LL.PP. 2019/2021. In data 19/06/2019 il Programma è stato

pubblicato sul sito istituzionale. In data 24/06/2019 è stata avviato l'aggiornamento dei dati inseriti nel sito Servizio Contratti Pubblici del MIT. Tale attività ha permesso di riscontrare criticità tecniche relative alla coerenza di quanto approvato in relazione e le caratteristiche tecniche della piattaforma Servizio Contratti Pubblici del MIT.

È stata trasmessa la nota di avvio del procedimento per la redazione del Programma Triennale 2020/2022, con mail del 27/06/2019 prot. CMRC- 2019 - 0100410.

Nel mese di luglio sono state svolte riunioni dipartimentali per la redazione del Programma Triennale 2020/2022 in particolare il 03/07/2019 con i Dipartimenti VI, III e VII, in data 04/07/2019 con il Dipartimento II. Inoltre si è svolta attività per la redazione del Programma Triennale dei LL.PP. 2020/2022 che costituisce allegato al D.U.P. da predisporre entro il 31 luglio.

In data 08/07/2019 si è svolta una nuova riunione con il Dipartimento VII relativamente alla Programmazione delle OO.PP. 2020/2022.

Il Servizio ha partecipato alla riunione del 11/07/2019 in seno alla 9<sup>a</sup> Commissione Consiliare Bilancio, Enti Locali, in merito alla situazione della Programmazione delle OO.PP. – variazioni del Programma vigente e redazione della nuova programmazione 2020/2022 da adottare. Ulteriore riunione si è svolta con il Dipartimento III in data 16/07/2019 per la nuova programmazione triennio 2020/2022 da adottare.

È stata effettuata istruttoria delle progettazioni relative ai n. 2 interventi da inserire nella 2<sup>a</sup> variazione al Programma e apposto secondo parere tecnico sui rispettivi decreti della Sindaca metropolitana di approvazione.

Con Decreto della sindaca metropolitana n. 64 del 09/07/2019 è stato inviato il Programma Triennale delle OO.PP. 2019/2021 2<sup>a</sup> variante al Consiglio e con Delibera del Consiglio metropolitano n. 20 in data 18/07/2019 è stata approvata la seconda variazione al Programma Triennale dei LL.PP. 2019/2021 pubblicata il giorno successivo sul sito istituzionale. Sono state inoltre avviate le attività per l'inserimento sulla piattaforma del MIT del Programma Triennale 2019/2021 in variante.

Il 22/07/2019 si è svolta ulteriore riunione con il Dipartimento III ai fini dell'elaborazione del Programma Triennale 2020/2022.

Con Decreto della Sindaca metropolitana n. 77 del 30/07/2019 è stato inviato al Consiglio metropolitano per l'adozione, nell'ambito dell'adozione del D.U.P., il Programma Triennale delle OO.PP. 2020/2022. Con Delibera del Consiglio metropolitano n. 21 del 01/08/2019 è stato adottato il Documento Unico di programmazione 2020/2022 e l'allegato Programma Triennale delle OO.PP. pubblicato il giorno successivo sul sito istituzionale.

È stata inviata una richiesta di chiarimenti via email in data 02/09/2019 al responsabile della piattaforma del MIT Servizio Contratti Pubblici, sulla quale deve essere pubblicata la Programmazione dei LL.PP. dell'Ente, relativamente alle criticità riscontrate per l'inserimento dei dati relativi alla medesima programmazione; il MIT ha risposto in data 09/09/2019. Successivamente si è svolta una riunione informale tra il dirigente del Servizio 2 DG e il Ragioniere Generale per valutare i chiarimenti ricevuti in merito alla coerenza tra programmazione dell'Ente e piattaforma MIT su cui pubblicare i dati di programmazione approvati.

Nel mese di novembre si è proceduto a effettuare le verifiche ai fini della predisposizione della 3<sup>a</sup> variante al Programma Triennale delle OO.PP.. È stato apposto secondo parere tecnico al decreto di approvazione del progetto inserito nella programmazione (D.S.M. n. 136 del 22/11/2019). Con Decreto della sindaca metropolitana n. 132 del 19/11/2019 è stato inviato il Programma Triennale delle OO.PP. 2019/2021- 3<sup>a</sup> variante al Consiglio e con Delibera del Consiglio metropolitano n. 35 in data 26/11/2019 è stata approvata la terza variazione al Programma Triennale dei LL.PP. 2019/2021 pubblicata il giorno successivo sul sito istituzionale. In data 25/11/2019 sono stati trasmessi i pareri su n. 10 emendamenti da sottoporre all'approvazione nella medesima seduta del Consiglio metropolitano.

Nel corso del mese di dicembre si sono svolte riunioni informali relative all'aggiornamento del Programma Triennale 2020/2022 adottato ai fini dell'aggiornamento in vista dell'approvazione.



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, essendo pervenute dai servizi tecnici n. 28 richieste per interventi di somma urgenza e n. 43 richieste per interventi inferiori a Euro 100.000,00, agli stessi sono stati assegnati altrettanti codici CIA. I dati raccolti tramite le richieste dei servizi sono stati utilizzati per redigere l'Elenco Aggiunto 2019.

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 19132 Denominazione:** Attività di supporto al Direttore Generale per le funzioni attribuite dai regolamenti "Incarichi" (D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010)" assegnate a questo Servizio. Gestione delle attività di supporto demandate dalla Direzione Generale e affidate dai Regolamenti Incarichi e Incentivi.

Nel corso del 2019 sono state svolte le attività 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. 30560 e 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. 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.

In data 17/10/2019 è pervenuta n. 1 richiesta di iscrizione all'Albo dei collaudatori da parte di un FST con diploma di geometra. A tal fine si è proceduto ad effettuare delle verifiche e controlli normativi in ordine alla possibilità di essere incaricati in qualità di collaudatori di opere pubbliche. Con nota prot. 187623 dell'11/12/2019, il Servizio ha comunicato all'interessato l'iscrizione all'Albo con la limitazione di poter collaudare i soli lavori di manutenzione.

In data 20/12/2019 è pervenuta al Servizio n. 1 istanza riguardante la cancellazione di un tecnico dall'Albo dei collaudatori.

In considerazione della richiesta di iscrizione e cancellazione nonché delle modifiche apportate all'organigramma dell'Ente, si è proceduto ad apportare i dovuti aggiornamenti all'albo provvisorio.

Nel corso del 2019 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 è stato sottoscritto l'accordo sul testo in oggetto che è stato definitivamente approvato con Decreto della Sindaca metropolitana n. 51 del 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 revisione delle 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 DLgs 163/2006, dall'inizio dell'anno ad oggi non sono pervenute nuove determinazioni di liquidazione degli incentivi da verificare; 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.

L’attività relativa agli incentivi è proseguita come supporto all’Avvocatura e si è concretizzata con l’istruttoria di n. 35 note relative a ricorsi in essere, per richieste di liquidazione incentivi già precedentemente istruite, per le quali non è stato necessario inviare riscontro formale, tranne in un caso per cui è stata predisposta nota di risposta prot. CMRC-2019-0189809 del 13/12/2019 e n. 3 espressione di pareri su eventuali ricorsi in Cassazione a seguito di sentenze d’appello non favorevoli all’Ente.

Sono inoltre pervenute n. 3 note relative alla liquidazione degli incentivi tecnici pregressi; in particolare, n. 1 richiesta dal Dipartimento III, per la quale è in corso di predisposizione riscontro formale in ottemperanza a quanto stabilisce il nuovo regolamento per la liquidazione incentivi entrato in vigore il 28/05/2019 che non prevede più la verifica di congruità da parte del Direttore Generale e di conseguenza il contributo istruttorio di questo Servizio per quanto dal Direttore Generale già delegato.

Nell’anno di riferimento non sono pervenute nuove schede.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori.

In particolare, l’obiettivo codice n° **19130** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Comunicazioni periodiche con i Servizi competenti	comunicazioni effettuate/comunicazioni da effettuare (2)/*100	=100% (crescente)	100
2	Verifica tecnico-amministrativa-finanziaria sugli interventi del Programma ex L. 396/90	verifiche concluse/verifiche previste (30)/*100	=100% (crescente)	100

Obiettivo codice n° 19131 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione della proposta del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2020/2022 per l'approvazione da parte del Consiglio metropolitano, quale allegato del DUP, contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione	Si/No	SI	SI
2	Predisposizione delle proposte di variazione del Programma Triennale per l'approvazione da parte del Consiglio metropolitano	n. variazioni predisposte / n. variazioni richieste*100	=100% (crescente)	100
3	Apposizione del secondo parere tecnico di coerenza con gli atti di programmazione, su tutti i Decreti di approvazione degli atti progettuali da inserire nella Programmazione	n. di pareri espressi / n. proposte di Decreto pervenute*100	=100% (crescente)	100

Obiettivo codice n° 19132 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Riscontri a quesiti posti inerenti a incarichi di collaudo, liquidazione incentivi e riscorsi giurisdizionali, riferiti anche a pratiche pregresse	Numero riscontri effettuati rispetto al numero quesiti posti *100	>=85% (crescente)	100

## USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit	Titolo	Macroagg.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
2210	UCE0201-CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE. UFFICIO METROPOLITANO DI S	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	30.760,00	9.760,00	9.760,00	0,00	21.000,00
						<b>30.760,00</b>	<b>9.760,00</b>	<b>9.760,00</b>	<b>0,00</b>	<b>21.000,00</b>

## UFFICIO CENTRALE “SEGRETARIATO GENERALE”

Responsabile        **Dott.ssa Maria Angela Danzi**

### RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2019

Art. 151, comma 6, del T.U.E.L.

#### VALUTAZIONE DI EFFICACIA DELL’AZIONE CONDOTTA SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI IN RAPPORTO AI PROGRAMMI PREVISTI ED AI COSTI SOSTENUTI

Per corrispondere a quanto richiesto con la circolare n. 3 del 27 gennaio 2020, avente ad oggetto “*Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della Gestione 2019*”, con la presente relazione si riferisce sull’attività svolta e sugli obiettivi assegnati, nell’anno 2019, all’U.C. Segretariato Generale, di seguito illustrati sulla base dei dati fatti pervenire dai relativi responsabili.

Si relaziona preliminarmente sugli obiettivi attribuiti alla direzione dipartimentale ed agli Uffici di Direzione dell’U.C. Segretariato Generale; segue l’illustrazione relativa agli obiettivi assegnati ai Servizi 1 e 2, in cui lo stesso Ufficio Centrale si articola.

Con riferimento all’**Obiettivo di valorizzazione n. 19087**, denominato “*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 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 ed è stato, nel contempo, valutato l’impatto delle nuove prescrizioni sull’assetto dell’Ente. Lo studio dettagliato sul *trend* normativo complessivo, sia a livello nazionale che internazionale, ha consentito di cogliere gli elementi innovativi dell’attuale disciplina nonché di intercettare le più recenti iniziative utili ai fini del contrasto del riciclaggio.

Con riferimento alle singole fasi dell’*iter* finalizzato alla realizzazione dell’Obiettivo *de quo*, si evidenzia quanto di seguito.

È stata regolarmente svolta l’analisi del quadro normativo di riferimento, con l’esame delle prime quattro direttive europee in materia (*Direttiva 91/308/CEE-Direttiva 2001/97/CE-Direttiva 2005/60/CE-Direttiva 2015/849*). È stata analizzata, a seguire, la *Direttiva UE 2018/843* (c.d. quinta direttiva antiriciclaggio), adottata il 30 maggio 2018, unitamente al relativo schema di decreto di recepimento riguardante modifiche ed integrazioni ai decreti legislativi n. 90 e n. 92 del 2017. Sullo schema di decreto si è poi provveduto ad esaminare il parere reso del Garante per la protezione dei dati personali, utile a conoscere ed ad scongiurare, già in questa fase di studio della procedura, qualsivoglia applicazione suscettibile di contrasto con la normativa in tema di privacy. È stata

approfondita, in ultimo, la *Direttiva (UE) 2019/1153*, relativa alle informazioni per il contrasto di reati finanziari, fiscali e di riciclaggio, il cui recepimento è previsto entro il 1° agosto 2021.

L'analisi del quadro normativo così condotta ha reso possibile l'identificazione delle categorie di soggetti tenuti all'osservanza degli obblighi antiriciclaggio nonché l'individuazione dei compiti e delle attribuzioni delle amministrazioni/autorità coinvolte nell'attività di vigilanza, controllo e sorveglianza del riciclaggio; ha permesso, inoltre, di valutare le modalità operative più adeguate all'attuazione delle norme di che trattasi.

La contemporanea analisi degli studi di settore (*Rapporto UIF 2018, Istruzioni Antiriciclaggio UIF ed indici di anomalia*) ha consentito di enucleare gli elementi da cui partire per l'individuazione, all'interno delle amministrazioni pubbliche, di un'efficace procedura di contrasto. Interessanti spunti sono stati, altresì, acquisiti dallo studio condotto dall'IFEL (*Istituto per la formazione dei Comuni*) sulla possibile articolazione dell'*iter* procedurale, nella materia *de qua*, in ambito comunale nonché dall'esame delle regole tecniche elaborate - sia pure per un settore diverso da quello locale - dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Commercialisti e degli esperti contabili. L'analisi delle regole settoriali si è rivelata utile ai fini della (non facile) identificazione delle singole fasi procedurali nonché per la definizione degli adempimenti preordinati all'avvio del procedimento nell'ambito di questa Città metropolitana.

Nel rispetto della calendarizzazione stabilita in sede di PEG, l'attività si è, quindi, concentrata sulla possibile elaborazione di una prima ipotesi di procedura antiriciclaggio, da utilizzare all'interno della CMRC, così da contemperare, da un lato, le generali necessità di contrasto al fenomeno corruttivo al quale anche il nostro Ente è obbligato e, dall'altro, il rispetto delle articolazioni strutturali e delle competenze proprie dell'Ente medesimo. Si è poi proceduto all'analisi dei documenti prodotti dalle autorità di settore. Scopo precipuo è stata l'individuazione di taluni indicatori (generali e specifici) per singoli settori di attività (es. settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili), al fine di riconoscere i comportamenti e le caratteristiche delle possibili operazioni c.d. sospette, che, sebbene non descritti specificamente negli stessi indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di rischio. Si è, pertanto, cercato di fornire una generale articolazione degli indicatori di anomalia maggiormente conferenti con le attività svolte dalla CMRC. Ciò è stato possibile anche grazie allo svolgimento di un'analisi di tipo comparativo tra normativa antiriciclaggio e normativa anticorruzione, con particolare riguardo agli aspetti connessi 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*).

In esito alle azioni compiute è stato elaborato, come da previsioni, un articolato documento interno di lavoro, utile per il prosieguo delle attività e, nello specifico, per il possibile avvio della fase attuativa.

Con riferimento all'**Obiettivo gestionale n. 19084**, denominato "*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 quanto segue.

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.

Il monitoraggio delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione *Amministrazione Trasparente* dei suddetti siti e, nello specifico, la valutazione delle criticità/carenze riscontrate nella pubblicazione dei relativi dati sono stati, come previsto, importanti ai fini della rilevazione dei fabbisogni formativi comunali e, per l'effetto, utili all'identificazione dei contenuti di possibili interventi formativi, da destinare agli enti eventualmente interessati al supporto della CMRC nell'adempimento degli obblighi di competenza.

In esito all'esame condotto sono stati realizzati specifici *reports*, conservati agli atti d'ufficio, che servono a monitorare, anche nel tempo, il *trend* e le modalità di pubblicazione di informazioni particolarmente complesse, quali quelle richieste dal citato art. 14.

L'esame in parola, proprio per aver riguardato peculiari categorie di dati, ha reso necessario il contemporaneo svolgimento di approfondimenti normativi e giurisprudenziali sulla pubblicazione degli stessi, che hanno reso possibile, a loro volta, la definizione di canoni ermeneutici utili alla corretta interpretazione della normativa vigente, con particolare riguardo agli adempimenti in materia di pubblicazione delle informazioni *de quibus* da parte degli enti locali.

I risultati dell'approfondimento svolto e, dunque, i canoni ermeneutici così definiti possono essere messi a disposizione, ove richiesto, degli enti interessati ad ottenere supporto e assistenza da parte della Città metropolitana, anche attraverso la collaborazione degli uffici dell'Ente che si sono interfacciati e si interfacciano, per i fini che qui occupano, con i Comuni del territorio (Ufficio Formazione). Di talché può ritenersi che, pur non essendo stata ancora formalizzata – da parte degli organi di indirizzo politico – la sottoscrizione del Protocollo di Intesa tra CMRC, Prefettura e Roma Capitale, le strutture amministrative di questo Ente e, nello specifico, gli uffici del Segretario Generale hanno svolto l'attività istruttoria connessa alle azioni ed agli impegni indicati nel Protocollo medesimo.

Relativamente all'**Obiettivo gestionale n. 19068**, denominato "*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 rappresenta 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, al 31/12/2019 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 provvedimentali va comunque inserito nel contesto dell'avvenuta conferma di analogo incremento per ambiti già precedentemente individuati, in quanto ritenuti particolarmente significativi, ovvero:

a) provvedimenti caratterizzati, per loro stessa natura, da elementi di maggiori complessità e rilevanza, come ad esempio le procedure di appalto, con la conferma delle tipologie già oggetto di precedente potenziamento – dal 10 al 15% – della misura dei controlli (provvedimenti di indizione, aggiudicazione ed affidamento diretto) e l'estensione a nuove tipologie (subappalti, varianti e somme urgenze) di tale incremento percentuale;

b) provvedimenti appartenenti a fattispecie risultate, nel loro complesso ed in termini numerici di frequenza, oggetto di criticità riscontrate in sede di controllo (es. provvedimenti in materia ambientale), al fine della verifica dell'avvenuto superamento delle circostanze già individuate come problematiche.

Ciò posto, si riferisce in particolare che, alla data del 31 dicembre 2019, a fronte dell'avvenuta adozione di 5.587 Determinazioni Dirigenziali, risultano in totale essere state sottoposte a controllo in numero di 676, per una percentuale complessiva pari al 12,10%, superiore, pertanto, alla misura standard del 10% prefissata.

Tale incremento percentuale, così come prima già specificato, è stato conseguito in maniera “mirata”, mediante la sottoposizione ad una più elevata (15%) percentuale minima di controllo le Determinazioni riferibili agli ambiti sopra individuati ed analiticamente declinati nella rendicontazione delle specifiche attività.

Nello specifico, nel contesto delle 5.587 Determinazioni in totale adottate, ben 1.231 sono risultate appartenere ai suddetti ambiti e, tra queste, sottoposte a controllo in numero di 240 (per una quota conclusiva pari al 19,50% - dato ampiamente superiore a quello del 15% prefissato).

Per quanto sopra illustrato, 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.

-----

Relativamente all'**Ufficio del Difensore civico**, si riferisce riportando i contenuti di apposita relazione fatta pervenire al riguardo dal Dirigente incaricato della gestione dell'Ufficio medesimo.

Al fine di conseguire l'**Obiettivo n. 19125**, denominato *“Implementazione delle procedure di semplificazione e di digitalizzazione nell'attività istituzionale del Difensore civico”*, l'Ufficio ha posto in essere le attività di seguito specificate:

- ha fornito il costante e necessario supporto tecnico all'attività del Difensore civico;
- ha fornito il supporto necessario all'attività istituzionale del Difensore civico;
- ha proceduto alla revisione dei modelli per la richiesta di intervento del Difensore civico.

Con riguardo al supporto tecnico all'attività del Difensore civico, la stessa si è sostanziata nella cura dei numerosi contatti con i cittadini, stranieri, associazioni, che ha 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 sono inferiori rispetto a quelli previsti dalla legge n. 241/1990. Nella specie, è stato raggiunto l'obiettivo riportato nell'indicatore: il tempo medio di evasione delle istanze di accesso è < 20 giorni. Ciò è stato possibile grazie a diversi fattori: l'implementazione dell'utilizzo della posta elettronica nelle comunicazioni tra Amministrazioni e con l'utenza, l'utilizzo di banche dati, complementari tra loro - che ha consentito ricerche rapide, complete ed esaustive - la formazione del personale, realizzatasi attraverso l'acquisto di monografie specialistiche, nonché corsi di formazione con la modalità a distanza, modalità che ha consentito di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane, che risultano ancora sottodimensionate. Infatti, sebbene a settembre sia stata assegnata - sempre a titolo di distacco provvisorio - una nuova risorsa, la quale ha naturalmente necessitato di addestramento e affiancamento, un'altra è stata trasferita presso altro Ente, cosicché l'organico dell'Ufficio - ad oggi - continua a non essere adeguato.

Per quanto concerne il supporto all'attività istituzionale del Difensore civico, l'Ufficio ha predisposto gli atti necessari alla corresponsione dell'indennità di carica, ha curato la partecipazione del Difensore civico 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 che è ormai divenuta una prassi utile e proficua.

In ordine alla revisione dei modelli per la richiesta di intervento del Difensore civico, si rappresenta che, nel corso dell'anno 2019, è stata svolta un'attività di monitoraggio degli orientamenti dell'ANAC, del Dipartimento della Funzione pubblica, del Garante della privacy, nonché della giurisprudenza di merito, al termine della quale, tuttavia, non sono emersi elementi che hanno reso necessario un adeguamento della modulistica attualmente in uso e disponibile sul sito istituzionale dell'Ente.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'Obiettivo n. 19125 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Adozione della modulistica per le istanze rivolte al Difensore civico	Si/No	Si	Si
2	Tempo medio di risposta alle richieste di riesame pervenute al Difensore civico in materia di	Numero medio giorni trascorso dalla ricezione della richiesta di riesame	< 20	16 gg.



accesso.	all'evasione delle medesima		
----------	-----------------------------	--	--

Con riguardo alle risorse disponibili si deve segnalare che in favore dell'Ufficio sono stati svincolati ulteriori fondi:

- sul capitolo ADBASE, allocato sul CDR UCE0300U2, per l'acquisto di n. 1 banca dati indispensabile per l'espletamento delle attività dell'Ufficio. Tali fondi sono stati impegnati;
- sul capitolo ACQHW allocato sul CDR DIP0204, per l'acquisto di materiale tiftotecnico richiesto dal Difensore civico, indispensabile per l'espletamento della sua attività in piena autonomia e indipendenza in conformità al disposto normativo. Anche tali fondi sono stati impegnati.

Ciò premesso, dall'esame della tabella sopra riportata, si evince che sono state realizzate alcune economie sui capitoli FORPER, GIOLIB e INDDIF. Al riguardo:

- quanto all'economia sul capitolo FORPER, essa è imputabile al sottodimensionamento dell'organico; infatti, la carenza di organico ha reso indispensabile limitare la partecipazione a corsi di formazione, preferendo quelli con modalità a distanza;
- quanto all'economia sul capitolo GIOLIB, è dovuta alla circostanza che non vi sono state pubblicazioni di interesse qualificato consentendo il non utilizzo dell'intera somma disponibile;
- l'economia realizzatasi sul capitolo INDDIF è dovuta alla circostanza che il Difensore civico non ha rappresentato all'Ufficio l'esigenza di partecipare ad incontri che prevedessero rimborsi spese.

-----

Relativamente al **Servizio 1**, si riferisce riportando i contenuti di apposita relazione fatta pervenire al riguardo dal Dirigente del Servizio medesimo, da cui risulta quanto di seguito.

È utile premettere che il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente prevede l'articolazione dell'Ufficio Centrale "Segretariato Generale" in una Direzione dipartimentale/Ufficio di Supporto, in tre Uffici di Direzione ("Ufficio Anticorruzione", "Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente" e "Ufficio del Difensore Civico") e in due Servizi (Servizio 1 "Supporto al Consiglio e alla Conferenza metropolitana, alle Commissioni consiliari, al Coordinamento dei Consiglieri delegati – Atti deliberativi – Albo Pretorio - Cerimoniale" e Servizio 2 "Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - Comunicazione istituzionale - URP - Progetti speciali"). Il Segretario Generale, con propria Disposizione del 15 gennaio 2018, Fasc. 14/1-6-B (9), Prot. n. 0006917 del 15/01/2018, ha individuato e graduato le posizioni organizzative dell'U.C. Segretariato Generale e ha attribuito al Servizio 1 "Supporto al Consiglio e alla Conferenza metropolitana, alle Commissioni consiliari, al Coordinamento dei Consiglieri delegati Atti deliberativi - Albo Pretorio - Cerimoniale" n. 4 incarichi di posizione organizzativa di cui 2 ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera a), del Regolamento "Area Posizioni Organizzative" allora vigente, e 2 ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera c), del medesimo Regolamento, come di seguito indicato:

**AREA DI COMPETENZA A**

**coordinata dalla P.O. denominata "Atti deliberativi e Albo";**

**AREA DI COMPETENZA B**

**coordinata dalla P.O. denominata "Consiglio metropolitano e Conferenza metropolitana";**

**AREA DI COMPETENZA C**

coordinata dalla P.O. denominata “Status dei Consiglieri metropolitani”;  
**AREA DI COMPETENZA D**  
 coordinata dalla P.O. denominata “Cerimoniale”.

Dal 21/05/2019 le PP.OO. dell’Ente sono scadute e con Decreto della Sindaca metropolitana n. 138/2019 l’Ufficio Cerimoniale è stato trasferito dal Servizio 1 al Servizio 2 del Segretariato Generale.

Il PEG 2019, approvato con la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 6 del 17/04/2019, ha assegnato al Servizio 1 un obiettivo di valorizzazione e tre obiettivi gestionali, ciascuno dei quali riferito a una delle succitate aree di competenza, con propri indicatori, quali:

Codice	Tipologia	Denominazione
<b>19119</b>	Valorizzazione	Attività di supporto in materia di cerimoniale rivolta ai 120 Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale (escluso il Comune di Roma Capitale).
<b>19120</b>	Gestionale	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.
<b>19121</b>	Gestionale	Ottimizzazione delle procedure inerenti alle attività di supporto al funzionamento del Consiglio metropolitano, delle Conferenza 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”.
<b>19122</b>	Gestionale	Supporto al Segretario Generale nell’attività di controllo preventivo degli atti e loro pubblicazione all’Albo Pretorio Web.

In riferimento all’**Obiettivo di valorizzazione n. 19119**, denominato “Attività di supporto in materia di cerimoniale rivolta ai 120 Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale (escluso il Comune di Roma Capitale)”, facente capo all’Area di competenza “D” si rappresenta che l’U.O. di cui trattasi, al mese di novembre, ha sia organizzato i tre incontri con i Comuni dell’area metropolitana e, in particolare, il 24/10/2019 per i Comuni del quadrante EST, il 07/11/2019 per i Comuni del quadrante Nord e il 14/11/2019 per i Comuni del quadrante Sud, sia realizzato l’incontro in data 14/11/2019 per i Comuni che hanno aderito all’iniziativa. In questa data, al fine di limitare l’uso delle risorse, si sono concentrati tutti i Comuni che hanno aderito all’iniziativa. L’Ufficio Cerimoniale ha, altresì, evaso tutte le richieste di consulenza, in ambito protocollare, pervenute dai Comuni metropolitani.

Pertanto gli indicatori hanno raggiunto i valori definiti in sede di programmazione, come appresso dettagliato, e, valutato che i medesimi rappresentano il grado di raggiungimento dell’Obiettivo in termini matematici, si conferma che il Servizio *de quo* per l’anno 2019, grazie a una efficiente ed efficace gestione delle proprie risorse, ha pienamente raggiunto l’obiettivo di valorizzazione n. 19119. In particolare:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Organizzazione di n. 3 incontri informativi con i 120 Comuni del territorio metropolitano (escluso il Comune di Roma Capitale), da tenersi nella sede di Palazzo Valentini.	(Numero di incontri informativi organizzati/3) *100	100%	100%*
2	Supporto a singole cerimonie organizzate dai Comuni del territorio metropolitano.	(nr. richieste di supporto evase / totale richieste di supporto presentate)*100	>=80% (crescente)	125%*
3	Realizzazione dell'incontro/i informativo/i sulla base delle adesioni pervenute	SI/NO	SI	SI

\* Dati da Sw SI.PEG

Per quanto concerne l'**Obiettivo gestionale n. 19120**, denominato “*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*”, relativo all'Area di competenza “C”, si rappresenta che al 31/12/2019 la U.O. di cui trattasi, in riferimento all'indicatore n. 1, con i quaranta atti, ha monitorato, integrato e aggiornato i dati già presenti sul sito istituzionale al fine di assolvere agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 entro la medesima data del 31/12/2019.

Per quanto riguarda l'indicatore n. 2 si rappresenta che su n. 140 attestazioni di presenza alle singole sedute del Consiglio metropolitano, ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e dello Statuto, rilasciate dalla U.O. *de qua*, n. 133 sono state rilasciate entro e non oltre due giorni lavorativi dalla data di svolgimento del Consiglio; pertanto il valore dell'indicatore si è attestato, in termini percentuali, al 95%, rispettando quanto definito in sede di programmazione, quando si era disposto che il medesimo non potesse scendere al di sotto dell'80%.

Per quanto concerne l'indicatore n. 3 si rappresenta che su n. 110 attestazioni di presenza alle sedute settimanali delle Commissioni consiliari permanenti, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, rilasciate dalla U.O. *de qua*, n. 110 sono state rilasciate entro e non oltre tre giorni lavorativi dal termine della settimana cui si riferiscono; pertanto il valore dell'indicatore si è attestato, in termini percentuali, al 100%, rispettando, anche qui, quanto definito in sede di programmazione, quando si era disposto che il medesimo non potesse scendere al di sotto dell'80%.

Con i valori raggiunti, come sopra declinati, dai succitati tre indicatori e successivamente analiticamente riportati, si conferma che lo scrivente Servizio, per l'anno 2019, grazie a una sapiente gestione delle risorse a esso assegnate, ha pienamente raggiunto anche l'Obiettivo n. 19120.

L'Obiettivo di cui trattasi, infatti, è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Pubblicazione e aggiornamento annuale entro il 10.12.2019 dei dati previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2019.	Si/No	SI	SI*
2	Rilascio delle attestazioni di presenza alle singole sedute del Consiglio metropolitano ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dello Statuto entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla data di svolgimento del Consiglio.	(Somatoria delle attestazioni rilasciate entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla data di svolgimento del Consiglio/Totale delle attestazioni mensili rilasciate dall'Ufficio)*100	>=80% (crescente)	125%*
3	Rilascio delle attestazioni di presenza alle sedute settimanali delle Commissioni consiliari permanenti, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari entro 3 gg lavorativi dal termine della settimana alle quali si riferiscono.	(Somatoria delle attestazioni settimanali rilasciate entro 3 gg lavorativi dal termine della settimana alle quali si riferiscono/Totale delle attestazioni settimanali rilasciate dall'Ufficio)*100	>=80% (crescente)	125%*

\* Dati da Sw SI.PEG

Si rappresenta, altresì, che la normativa in materia non prevede un termine per il rilascio delle attestazioni relative alle presenze dei Consiglieri metropolitani. Le formule relative agli indicatori n. 2 e n. 3, pertanto, rappresentano lo strumento per introdurre nei procedimenti amministrativi di che trattasi un elemento oggettivo volto a garantire il miglior supporto agli utenti interni (Consiglieri metropolitani) e agli utenti esterni (datori di lavoro dei Consiglieri metropolitani). I predetti datori di lavoro, sulla base delle succitate attestazioni, chiedono all'Amministrazione metropolitana il rimborso degli oneri retributivi e contributivi sostenuti.

Per quanto concerne l'**Obiettivo gestionale n. 19121**, denominato “*Ottimizzazione delle procedure inerenti alle attività di supporto al funzionamento del Consiglio metropolitano, delle Conferenza 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*”, relativo all'area di competenza “B”, il risultato atteso è stato pienamente raggiunto.

Infatti nell'anno 2019, alla data del 31 dicembre, la U.O. *de qua* ha esaminato n. 20 istanze, n. 25 mozioni, n. 36 emendamenti e n. 14 ordini del giorno, per un totale di 95 atti; di questi 95 atti n. 95, pari al 100% dei medesimi, sono stati lavorati ed evasi entro e non oltre due giorni lavorativi.

Pertanto l'indicatore riferito all'Obiettivo preso in esame al 31/12/2019, per quanto sopra espresso, ha raggiunto quanto si era programmato in fase di elaborazione del PEG e, quindi, la corretta gestione delle risorse effettuata ha condotto al pieno raggiungimento dell'Obiettivo n. 19121.

In particolare l'Obiettivo *de quo* è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Ottimizzazione nella gestione delle risorse umane e strumentali dell'Ufficio mediante l'analisi dei tempi medi di gestione dei flussi documentali delle istanze, delle mozioni, degli emendamenti e degli ordini del giorno.	(Somatoria degli atti istruiti ed evasi entro e non oltre due giorni lavorativi/Totale degli atti istruiti ed evasi dall'Ufficio)*100	>=90% (crescente)	111%*

\* *Dati da Sw SI.PEG*

Si rappresenta, altresì, che, come per l'Obiettivo 19120, la normativa in materia non prevede un termine per effettuare l'istruttoria degli atti ispettivi dei Consiglieri metropolitani. La formula, pertanto, rappresenta lo strumento per introdurre nel procedimento amministrativo di che trattasi un elemento oggettivo volto a garantire il miglior supporto agli utenti interni (Sindaco metropolitano, Consiglieri delegati, Consiglieri metropolitani).

Per quanto riguarda l'**Obiettivo gestionale n. 19122** "*Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo preventivo degli atti e loro pubblicazione all'Albo Pretorio Web*", relativo all'area di competenza "A", nell'anno 2019, alla data del 31 dicembre, la U.O. *de qua* ha assicurato il supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo degli atti, da sottoporre all'approvazione del Sindaco metropolitano, del Consiglio metropolitano e della Conferenza metropolitana, per n. 165 decreti del Sindaco e n. 68 deliberazioni del Consiglio metropolitano, per un totale di n. 233 atti.

Per i succitati atti è stato garantito il regolare svolgimento dell'*iter* in una doppia direzione: sia per il supporto continuo agli uffici nella predisposizione degli stessi che per la procedura da seguire in relazione all'utilizzo dei sistemi informatici di gestione degli atti medesimi (SIDS e SIDCOM).

Inoltre, con l'invio tempestivo di report informativi degli atti approvati dalla Sindaca (n. 167) e di quelli in corso di approvazione (n. 23), si è migliorato il raccordo tra gli Uffici amministrativi e tecnici e gli Organi di Governo.

Riguardo all'indicatore n. 1, per il totale degli atti pervenuti, n. 233, è stato fornito il supporto al Segretario Generale nella predetta attività di controllo degli atti da sottoporre all'approvazione del Sindaco metropolitano, del Consiglio metropolitano, della Conferenza metropolitana.

Pertanto, avendo verificato n. 233 atti, come sopra dettagliati, su n. 233 atti pervenuti, l'indicatore ha raggiunto il valore definito in sede di programmazione e cioè il 100%.

E' stata garantita la tempestiva pubblicazione all'Albo Pretorio Web dei decreti del Sindaco, delle deliberazioni di Consiglio e della Conferenza metropolitani nonché degli ulteriori atti della Città metropolitana (determinazioni dirigenziali, bandi relativi ad appalti di lavori, servizi o forniture ecc.) e degli atti esterni all'Ente.

Infine è stato assicurato il supporto al Segretario Generale per la verbalizzazione delle sedute del Consiglio metropolitano (n. 27), della Conferenza metropolitana (n. 2) e del Coordinamento dei Consiglieri delegati (n. 1).

Per quanto riguarda l'indicatore n. 2 si evidenzia che n. 167 report informativi, oggetto della valutazione, rivolti ai Dirigenti e ai Consiglieri delegati, sono stati trasmessi entro 3 gg lavorativi dalla sottoscrizione dei Decreti da parte del Sindaco Metropolitano; pertanto il valore dell'indicatore si è attestato, in termini percentuali, a 100, rispettando, anche qui, quanto definito in sede di programmazione, quando si era disposto che il medesimo non potesse scendere al di sotto di 90. È da tenere in considerazione che l'attività che viene misurata dal suddetto indicatore è iniziata a partire dal 17 aprile 2019, data di approvazione del PEG (con DCM n.6 del 17.04.2019), ed è proseguita fino al 31/12/2019.

Con i valori raggiunti, come sopra declinati, dai suddetti due indicatori (che rappresentano il grado di raggiungimento dell'Obiettivo in termini matematici), si conferma che lo scrivente Servizio, per l'anno 2019, grazie a una efficace gestione delle risorse, ha pienamente raggiunto l'Obiettivo n. 19122. In particolare:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo degli atti da sottoporre all'approvazione del Sindaco metropolitano, del Consiglio metropolitano, della Conferenza metropolitana.	(nr. atti controllati e sottoposti agli Organi di governo/totale atti predisposti dagli Uffici dell'Ente)*100	100%	100%*
2	Redazione del report informativo diretto al miglioramento del raccordo tra le attività degli Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente e le attività di gestione della Dirigenza.	(nr. report informativi inviati entro 3 gg lavorativi dalla sessione di sottoscrizione dei Decreti da parte del Sindaco Metropolitano/totale dei report)*100	>=90% (crescente)	111%*

\* Dati da Sw SI.PEG

Per completezza di informazioni si evidenzia che gli impegni assunti dal Servizio 1 sono stati in linea con gli obiettivi prefissati in sede di programmazione e associati agli Obiettivi come appresso specificati:

<b>19119</b>	Valorizzazione	Attività di supporto in materia di cerimoniale rivolta ai 120 Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale (escluso il Comune di Roma Capitale).
<b>19120</b>	Gestionale	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.

In particolare sui Capitoli di spesa la cui movimentazione dipende direttamente dalla capacità di gestione delle risorse ascrivibile al Servizio, l'82,3% delle somme stanziare sono state impegnate nel corso dell'anno (103257 Art. 1, Capitolo SERIST), mentre le economie generate dalla differenza tra le risorse assegnate e gli impegni assunti dal Servizio medesimo derivano completamente dai Capitoli MISIST e RIMCON, associati all'Obiettivo n. 19120; queste ultime sono strettamente collegate ai rimborsi richiesti dai Consiglieri metropolitani per spese di viaggio e/o di missione istituzionali, quindi non dipendenti dall'azione amministrativa del Servizio *de quo*.

-----

Relativamente al **Servizio 2**, si riferisce riportando i contenuti di apposita relazione fatta pervenire al riguardo dal Dirigente del Servizio medesimo, da cui risulta quanto di seguito.

Al Servizio *de quo* sono stati assegnati un Obiettivo di valorizzazione e un Obiettivo gestionale.

**Obiettivo di valorizzazione n. 19001**, denominato *“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”*

Nell'anno 2019 l'Ufficio 'Comunicazione Istituzionale' ha operato, per consolidare le articolate funzioni attinenti l'informazione di servizio, sotto vari aspetti, grazie ad una sempre più efficace interazione tra i diversi operatori ed al migliore utilizzo integrato dei vari strumenti disponibili. In particolare si è messa in atto una specifica attività di analisi tecnica e contenutistica, 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.

In tale contesto si segnala che, già nella prima parte dell'anno 2019, sono stati svolti interventi operativi, tra cui 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 in data 13 giugno 2019.

Successivamente, in seguito alle ulteriori analisi portate avanti, sono state effettuate azioni strutturali sull'alberatura della sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito internet istituzionale - mediante un'attività congiunta del personale impegnato nella comunicazione istituzionale - con particolare attenzione alle sezioni dedicate ai Bandi di Gara ed agli Avvisi.

In tale ambito sono stati svolti interventi straordinari di ristrutturazione semantico-testuale e di complessiva riorganizzazione dei contenuti delle sezioni in oggetto. Il tutto per conseguire la più rigorosa adesione al dettato normativo in tema di obblighi di pubblicazione e, al contempo, consentire di incrementare l'usabilità e la riconoscibilità dei dati pubblicati.

La qualità del lavoro portato avanti è testimoniata anche da “*Bussola della Trasparenza*”, strumento on-line automatizzato - sponsorizzato dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione /Dipartimento della Funzione Pubblica - che dà la possibilità di monitorare l’adempimento, da parte dei siti web delle pubbliche amministrazioni, degli obblighi di trasparenza imposti dalla legge italiana.

A ciò si aggiunge che in data 20 dicembre 2019 è stato anche pubblicato, sempre all’interno dell’area “*Amministrazione Trasparente*”, un questionario on line di ‘gradimento e soddisfazione’ per incrementare la qualità del servizio reso e, in ultima analisi, al fine di poter conoscere in modo diretto le opinioni degli utenti e di conseguenza per poter avere indicazioni specifiche utili per migliorare la navigazione della sezione.

E’ stato, inoltre, raggiunto un ulteriore risultato, in tema di comunicazione istituzionale, inizialmente non programmato, consistente nell’attivazione di una specifica area informativa, direttamente sulla pagina d’apertura del sito internet dell’Ente.

L’area web, denominata “*Dai nostri Comuni*” e messa on line il 13 dicembre 2019, rappresenta una vetrina in cui possono trovare posto tutte le iniziative legate alla tradizione, alla promozione culturale e turistica, alla diffusione delle bellezze paesaggistiche e storiche che le singole amministrazioni municipali realizzano sul proprio territorio.

L’obiettivo, in linea con la *mission* del nostro Ente, è quello di contribuire a conferire sempre maggiore impulso allo sviluppo economico, sociale e culturale locale, seguendo una strategia di condivisione delle informazioni.

Più in generale, poi, l’Ufficio Comunicazione Istituzionale ha garantito l’aggiornamento dei vari contenuti multimediali sui differenti mass media utilizzati (compresi *Facebook* e *Twitter*) 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 quindi consolidata l’attività di informazione istituzionale - secondo quanto previsto dalla normativa vigente, nel cui ambito si ricorda la Legge 150/2000, recante la “*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*” - al fine di valorizzare e promuovere le funzioni e le iniziative dell’Amministrazione.

L’attività sviluppata in questo settore, portata avanti secondo una strategia di comunicazione esterna multicanale (informazioni on line, comunicati ‘tradizionali’, social network), ha mirato a rispondere con tempestività ed efficacia alle esigenze manifestate dai vertici politico-istituzionali della Città metropolitana, con particolare riferimento alle indicazioni ricevute dalla Sindaca metropolitana e dalla Vice Sindaca dell’Ente.

Si è, inoltre, operato al fine di garantire 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, in una concreta logica proattiva di servizio all’utenza, hanno continuato ad assicurare 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.



I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'Obiettivo n. 19001 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Riorganizzazione editoriale e ristrutturazione contenutistica delle sezioni del sito istituzionale dedicate alle procedure di Gara per assicurare massima accessibilità e trasparenza.	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
2	Monitoraggio costante ed esame in tempo reale (entro la giornata lavorativa) di tutte le istanze di pubblicazione provenienti dai vari uffici dell'Ente	Istanze esaminate in rapporto a quelle ricevute	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Numero utenti portale Internet	Numero utenti annui, (Valore crescente). Fonte dati (Google Analytics).Inserimento mensile	>=450000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Per quanto concerne l'**Obiettivo n. 19112**, denominato "*Razionalizzazione dei tempi di gestione della corrispondenza istituzionale dell'Ente*", si rappresenta quanto di seguito.

L'Ufficio di Supporto, 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 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 compreso dal 1° gennaio al 31 dicembre 2019, il totale della corrispondenza istituzionale gestita dall'Ufficio è stata pari a n. 15.725 documenti relativi a PEC in entrata/uscita e tracciabilità.

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

- 1° trimestre pratiche gestite n°3981 di cui: PEC in entrata 3645 PEC in uscita 241 e n°95 in tracciabilità.
- 2° trimestre pratiche gestite n°3990 di cui: PEC in entrata 3609 PEC in uscita 260 e n°121 tracciabilità.
- 3° trimestre pratiche gestite n°3661 di cui: PEC in entrata 3349 PEC in uscita 221 e n°91 tracciabilità.
- 4° trimestre pratiche gestite n°4093 di cui: PEC in entrata 3678 PEC in uscita 279 e n°136 tracciabilità.

Con riferimento all'indicatore di seguito riportato si rappresenta che il risultato raggiunto è pari a quello previsto. Infatti 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.

In particolare, l'Obiettivo n. 19112 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Misura dell' efficienza e della tempestività nella gestione della corrispondenza istituzionale	Corrispondenza istituzionale gestita entro 3 giorni lavorativi/ Corrispondenza istituzionale pervenuta (*100)	=100%	INDICATORE DI TEMPESTIVITA

## USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit	Titolo	Macroagg.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
2300	UCE0300-SEGRETARIATO GENERALE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	676,00	0,00	0,00	0,00	676,00
2302	UCE0300U2-SEGRETARIATO GENERALE - UFFICIO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	5.000,00	696,80	696,80	0,00	4.303,20
2303	UCE0300U3-SEGRETARIATO GENERALE - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	104.500,00	93.212,77	71.862,86	21.349,91	11.287,23
2303	UCE0300U3-SEGRETARIATO GENERALE - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	3.500,00	3.108,80	0,00	3.108,80	391,20
2310	UCE0301-SUPPORTO AL CONSIGLIO E ALLA CONFERENZA METROPOLITANA, ALLE CO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	30.500,00	14.180,48	10.178,48	4.002,00	16.319,52
2320	UCE0302-SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO - SERVIZI DELL'UFFICIO DI GA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	57.489,00	56.704,00	29.520,00	27.184,00	785,00
2320	UCE0302-SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO - SERVIZI DELL'UFFICIO DI GA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	429.400,00	424.316,55	424.316,55	0,00	5.083,45
2320	UCE0302-SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO - SERVIZI DELL'UFFICIO DI GA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	24.000,00	0,00	0,00	0,00	24.000,00

						655.065,00	592.219,40	536.574,69	55.644,71	62.845,60

**Ufficio Centrale: U.C. Sviluppo Strategico e Coordinamento del territorio metropolitano**

**Responsabile: Dott. Paolo BERNO**

**VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.**

Le competenze dell'Ufficio Centrale "Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano" sono focalizzate su parte delle funzioni fondamentali assegnate alla Città Metropolitana dalla Legge 56/2014, art.1 comma 44 e, in particolare, attengono all'adozione e al all'aggiornamento annuale di un **Piano strategico triennale del territorio metropolitano** e, nell'ambito della strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici e dell'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano, all'**esercizio delle funzioni di predisposizione dei documenti di gara e di stazione appaltante**, d'intesa con i comuni interessati.

L'Ufficio è una struttura amministrativa, che opera in coordinamento con i Dipartimenti metropolitani, deputata a governare le attività sulla base degli indirizzi formulati dal Sindaco metropolitano, con il compito di garantire l'interfaccia con le strutture tecniche, curare la comunicazione interna ed esterna alla Città metropolitana, assicurando la massima diffusione degli indirizzi programmatici, organizzando e monitorando la partecipazione dei dipartimenti alla elaborazione di programmi e progetti. In secondo luogo, l'Ufficio è chiamato a definire ed attuare la programmazione dell'attività di competenza della Città metropolitana nella sua veste di Soggetto Aggregatore. Sotto il primo profilo, dette competenze comportano un costante rapporto con il Ministero dell'Economia, con Consip, con il Commissario alla Spending Review, con ANAC e con tutte le autorità a vari livelli coinvolte nei processi di aggregazione della spesa pubblica, in particolare nelle sedi istituzionali del Tavolo dei Soggetti Aggregatori. Sotto il secondo profilo, si tratta di predisporre e portare ad esecuzione le procedure di gara per l'affidamento delle convenzioni ex art. 26 L. 488/1999, nonché quelle per la successiva gestione dei rapporti tra fornitori affidatari ed enti pubblici aderenti, dato che il ruolo che la Città Metropolitana si è candidata a svolgere è, in prospettiva, in tutto analogo a quello oggi proprio di Consip e delle centrali di committenza regionali.

Per la realizzazione operativa di tali indirizzi, l'Ufficio, costituito dagli Uffici di Direzione: Ufficio di supporto del Direttore, Ufficio del Soggetto Aggregatore, Ufficio Contratti e dai seguenti due servizi:

Servizio 1                      Pianificazione strategica. Reti di servizi, dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

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

si è dotato nel 2019 di un PEG costituito da n. **8** obiettivi complessivamente corredati da n. **15** indicatori di realizzo.

Obiettivi

SERVIZI	OBIETTIVI	INDICATORI DI REALIZZO			
		N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.
Direzione- Ufficio di supporto al Direttore	Codice 19075: Gestione delle attività trasversali nel settore delle procedure di appalto della Centrale di committenza "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante" (SUA-SA)	1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente- v. punto 2 del risultato atteso) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA-SA - v. punto 1 del risultato atteso), miglioramento degli standard circa i tempi medi di pubblicazione degli avvisi di gara per le acquisizioni di servizi e forniture.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	$\leq 10$ (decescente)
		2	Definizione processo di gara telematica e messa a punto del sistema informatico per la gestione della gara (bando/ invito, offerte elettroniche, gestione informatizzata sedute di gara). Aggiudicazione gara pilota entro il mese di giugno 2019. (Vedi punto 3 del risultato atteso)	Si/No	SI
		3	Maggior livello di trasparenza ed accountability per i cittadini mediante possibilità di fare ricerche sui dati delle gare 2018 del ns Ente pubblicati "open data" sul sito istituzionale.(v. punto 4 del risultato atteso).	Si/No	SI
Direzione- Ufficio del Soggetto Aggregatore	Codice 19105: Reingegnerizzazione della "Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore" (SUA-SA) della Città metropolitana di Roma Capitale secondo i principi della	1	Avvio del ciclo "Plan-Do-Check-Act" per il 2019 con la programmazione annuale delle gare entro il primo trimestre (previo accordo sull'assegnazione gare alle UO)- v. punto 2 del risultato atteso.	n. prospetti estratti dal cronoprogramma annuale inviati ai Comuni / n. ipotesi di programmazione gare pervenute dai Comuni convenzionati*100	=100% (crescente)

	"Qualità totale" ("Total quality management": Plan-Do-Check-Act).	2	Completamento del ciclo "Plan-Do-Check-Act" con l'attuazione del Piano di miglioramento entro il I trimestre 2019 (fase "Act"- vedi Piano di miglioramento allegato).Vedi punto 1 del risultato atteso.	Attuazione iniziative migliorative del Piano di miglioramento/totale iniziative migliorative previste nel Piano di miglioramento (3)*100	=100% (crescente)
Direzione- Ufficio Contratti	Codice 19015: Espletamento delle attività amministrative, correlate ai processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture.	1	Mantenimento dello standard dei tempi medi di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa (relativi a servizi e forniture e LLPP).	Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti.	=100% (crescente)
SERVIZI	OBIETTIVI	INDICATORI DI REALIZZO			
		N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.
Servizio 01	Codice 19100: Analisi e studi propedeutici finalizzati alla definizione del quadro conoscitivo e dell'avvio della fase partecipativa alla redazione del Piano Strategico Metropolitano.	1	Elaborazione di un rapporto riguardante il quadro conoscitivo e lo stato della fase partecipativa per la redazione del Piano Strategico Metropolitano entro il 31/12/2019	Si/No	SI
		2	Organizzazione e conduzione dei tavoli partecipativi legati ai temi del Piano Strategico Metropolitano (Numero minimo previsto 5 incontri)	Numero di tavoli di partecipazione effettuati / Numero tavoli di partecipazione previsti	=100% (crescente)
	1	Codice 19101: Partecipazione dell'Ente alla fase attuativa del progetto "Metropoli Strategiche" finanziato con risorse a valere	Elaborazione di un rapporto sullo stato di attuazione del progetto "Metropoli Strategiche" al 31/12/2019	Si/No	SI

	sull'Obiettivo Specifico 3.1-Azione 3.1.5. del PON "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020"	2	Partecipazione ai tavoli tematici organizzati da ANCI nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche"	Numero di partecipazione ai tavoli tematici / Numero tavoli tematici indetti da ANCI	=100% (crescente)
	Codice 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 2017-2019. <b>NOTA INSERITA DAL SERVIZIO 1 DELLA DIREZIONE GENERALE:</b> vista la e-mail del 19/09/2019 inviata dal c.d.r. UCE0401, il Piano Triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione è da intendersi riferito al triennio 2019-2021.	1	Redazione di un documento di rilevazione dei progetti strategici dell'Ente entro il 31/12/2018	Si/No	SI
		<b>INDICATORI DI REALIZZO</b>			
<b>SERVIZI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>FORMULA</b>	<b>VAL. PREV.</b>
Servizio 2	Codice 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.	1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure aperte in materia di lavori, servizi e forniture. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità di	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblica	<=5 (decescente)

			pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente) ed il numero degli avvisi pubblicati. Il valore previsto è misurato tenendo conto dei trend dei valori effettivi registrati l'anno scorso.		
		2	Relativamente agli "utenti interni" (ossia agli altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure negoziate in materia di lavori. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità della pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente alla trasmissione delle lettere di invito) e il numero degli avvisi pubblicati.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.N. pubblicati	$\leq 5$ (decescente)
		3	Assistenza/consulenza fornita dal servizio, attraverso incontri, contatti telefonici, e.mail, ecc., ai Comuni convenzionati su questioni giuridico-amministrative e /o tecniche, nell'ambito degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture della SUA .	N. richieste evase /N. richieste pervenute *100	=100% (crescente)



	Codice 19003: Fornitura di servizi in materia giuslavoristica con particolare riferimento alla valutazione del costo del personale.	1	Si fa riferimento all'effettivo utilizzo del servizio in materia giuslavoristica. Note: rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra il numero di pratiche assegnate all'operatore e numero di pratiche da questi evase.	Sommatoria numero di pratiche assegnate/ numero di pratiche evase	=100% (crescente)
--	---	---	--	---	-------------------

### Osservazioni generali:

**Dip:** UCE0400 – Direzione - Ufficio di supporto del Direttore, Ufficio del Soggetto Aggregatore, Ufficio Contratti

**Responsabile:** Dott. Paolo Berno

### DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2019 – 2021

**MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA: 02 - Segreteria generale**

### VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.

#### Direzione – Ufficio di Supporto al Direttore

Nel corso del 2019 la Direzione dipartimentale ha operato al fine di fornire adeguato supporto amministrativo e tecnico al Direttore dell'Ufficio Centrale "Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano" con particolare riguardo allo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo, programmando gli orientamenti necessari all'impostazione di un percorso di pianificazione strategica efficace. L'attività dell'Ufficio si è, altresì, distinta per una forte connotazione di supporto/assistenza interna alla Struttura in ciascuno dei, pertinenti, ambiti di intervento degli Uffici e dei Servizi.

Si è, in generale, provveduto a coordinare le peculiari attività poste in essere dagli Uffici incardinati nella Direzione, nonché a coadiuvare e supportare i Servizi interni, ciascuno per l'ambito di rispettiva competenza, prestando assistenza su problematiche concernenti gli ambiti operativi di seguito indicati:

documenti programmatici, bilancio annuale e pluriennale, PEG, strumenti di pianificazione e controllo, contabilità analitico-patrimoniale, controllo di gestione, rendiconto; monitoraggio, controllo e valutazione dell'attività amministrativa e gestionale in ordine all'adeguatezza degli obiettivi prefissati.

In materia di trasparenza amministrativa, l'Ufficio ha dato attuazione a tutti gli adempimenti connessi al d.lgs. n. 33 del 2013 ed alla Legge n. 190 del 2012 attraverso il monitoraggio periodico dei tempi procedimentali; l'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio; l'aggiornamento dei dati relativi ai tempi medi di erogazione dei servizi; la pubblicazione delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. Nell'ambito della tutela e sicurezza dei dati personali trattati per lo svolgimento delle attività di competenza, l'Ufficio ha, altresì,

adempito agli obblighi derivanti dal d.lgs. n.196 del 2003 oltre a quelli previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e dalla sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Obiettivo gestionale: Codice “19075”**

**“Gestione delle attività trasversali nel settore delle procedure di appalto della Centrale di committenza "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante" (SUA-SA)”:**

Al fine di conseguire l’obiettivo su indicato l’Ufficio ha abbondantemente conseguito, per quanto di competenza, risultati concreti in relazione a tutti i profili contemplati nell’obiettivo.

L’Ufficio, in particolare, si è attivato per la realizzazione delle seguenti attività:

- svolgimento delle attività relative a n. 27 procedure di gara affidate dall’Ente e dai Comuni convenzionati;
- collaborazione, in veste di Soggetto Aggregatore con gli attori istituzionali del sistema nelle sedi preposte;
- conclusione del subprocedimento di verifica dell’offerta anomala, con predisposizione di dettagliata relazione da parte del RUP, con conseguente celebrazione della seduta pubblica di comunicazione di esito di congruità e conseguenti attività connesse alla convenzione (analoga alle convenzioni della Consip) per la categoria “pulizia immobili (di uffici)” dei Comuni della Regione Lazio interessati;
- attività connesse allo svolgimento del ruolo di RASA (responsabile anagrafe stazione appaltante);
- cura dell'accountability dell'Amministrazione nei confronti della cittadinanza mediante la pubblicazione sul sito, in modalità "open data", delle informazioni sulle gare dell'Ente;
- cura dei rapporti inter-istituzionali per l'attuazione dei profili innovativi del Codice dei Contratti.

Nel rispetto degli obblighi di comunicazione informatica di cui all’articolo 40 comma 2 del Codice, si è operato, in un’ottica di ottimizzazione e risparmio di risorse pubbliche e di condivisione di conoscenze acquisite nell’ambito della leale collaborazione tra soggetti pubblici, per l’acquisizione, in riuso gratuito, dell’applicativo attualmente utilizzato dalla Città metropolitana di Napoli, ritenuto il più adeguato alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale (Decreto della Sindaca metropolitana n. 158 del 07/12/2018 di approvazione del Protocollo d’intesa per la costituzione a titolo gratuito non esclusivo del diritto d’uso del programma applicativo “Portale Gare Telematiche”).

Pertanto, a decorrere da luglio 2019, si è definitivamente avviato il Portale Telematico delle Gare di gestione propria della CMRC, ciò che ha consentito di potere procedere, mediante detta piattaforma, alle pubblicazioni e celebrazioni delle gare, nonché alle comunicazioni con i concorrenti. Si è altresì attuato il trasferimento dell’Elenco degli Operatori Economici sul Portale medesimo, determinandone, in tal modo, una gestione integrata.

Si è contestualmente provveduto all’affidamento, alla Società AF Soluzioni, già affidataria del servizio di installazione, configurazione e manutenzione del programma applicativo di cui trattasi, dei servizi supplementari/ specialistici connessi all’ampliamento delle funzionalità inerenti al programma applicativo "Portale Gare Telematiche";

Si è, infine provveduto all'affidamento "in house" alla Società Capitale Lavoro S.p.A. delle attività relative ai servizi di supporto e assistenza giuridica e amministrativa all'U.C. "Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano" nel settore degli appalti pubblici: annualità 2019 -2021".

## **Direzione – Ufficio SOGGETTO AGGREGATORE**

### **Obiettivo di valorizzazione: Codice "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)."**

Al fine di conseguire l'obiettivo su indicato l'Ufficio ha, significativamente, contribuito 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 apporto tangibile all'applicazione della L. n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", che attua il percorso di riforma della governance territoriale e che prevede, tra le competenze indiscusse della città metropolitana, quella dello svolgimento di procedure di gara per conto dei Comuni del territorio, ai sensi dell'art. 1, co. 44., lett. c ("...strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i comuni interessati la città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive"). Ciò è stato perseguito tramite la gestione delle procedure di gara per conto dei Comuni del territorio aderenti alla Stazione Unica Appaltante e, inoltre, tramite il proseguimento delle attività di "Soggetto Aggregatore". A fine anno, sono stati pienamente conseguiti i risultati prestabiliti in relazione a tutti i profili contemplati nell'obiettivo di valorizzazione, inserito nel Peg 2019. I risultati raggiunti attengono all'attivazione di 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, e alla cura del grado di accountability dell'Amministrazione nei confronti della cittadinanza e del territorio, mediante la razionalizzazione e il governo del processo di programmazione ed esecuzione delle gare affidate anche attraverso il dialogo con l'utenza interessata (cd. stakeholders).

In particolare, l'Ufficio ha provveduto alla realizzazione delle attività di seguito elencate:

#### **1. In veste di Soggetto Aggregatore**

svolgimento delle attività relative al ruolo di Soggetto Aggregatore, ai sensi del DL n. 66/2014 e DPCM 14 novembre 2014, e 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 sperimentazione ed implementazione di un percorso agevolato;

Relativamente alla convenzione (analoga alle convenzioni della Consip) per la categoria "pulizia immobili (di uffici)" dei Comuni della Regione Lazio interessati,

si è proceduto alla conclusione del subprocedimento di verifica dell'offerta anomala, con predisposizione di dettagliata relazione da parte del RUP, con conseguente celebrazione della seduta pubblica di comunicazione di esito di congruità e conseguenti attività connesse

Si è inoltre provveduto all'espletamento di circa 59 procedure di gara di servizi e forniture per i servizi dell'ente e/o su delega dei Comuni convenzionati con la "Stazione Unica Appaltante-

## **2. In qualità di Stazione unica appaltante:**

re-ingegnerizzazione tramite elaborazione, avvio ed ultimazione del ciclo completo della cd. Qualità totale “Plan-Do-Check-Act”, con rilevazione dei fabbisogni di gara dei Comuni convenzionati (**programmazione**); elaborazione di un cronoprogramma ed invio ai Comuni; aggiornamento della circolare attuativa diretta a tutte le unità organizzative onde ottimizzare l’impiego del personale presente;

Fase “Do” con la cura delle procedure di gara richieste;

Fase “check” con l’elaborazione di un Report conclusivo della qualità dei servizi resi dalla Stazione unica appaltante in collaborazione con l’Ufficio Statistica. Diffusione dei risultati della rilevazione della qualità dei servizi resi dalla Stazione unica appaltante/Soggetto Aggregatore ai portatori di interesse, tramite la pubblicazione sul sito istituzionale del suddetto Report;

Fase “Act” con l’attuazione dell’azione proposta nel Piano di miglioramento relativa all’ottimizzare i tempi di completamento delle fasi di programmazione, allo sviluppo di un repository di documenti utili ai portatori di interesse del territorio, effettuando incontri e studi di fattibilità per valutare le ipotesi del portale trasparenza della funzione pubblica, del portale gare e/o del sito istituzionale;

Proseguimento dell’assistenza giuridico-amministrativa ai Comuni su questioni generali trasversali in tema di Stazione Unica Appaltante-Soggetto Aggregatore e relativi profili applicativi del nuovo Codice dei Contratti pubblici ss.mm.ii., nonché relazioni ed approfondimenti richiesti.

Attivazione della fase di programmazione 2020 delle gare preventivate dai Comuni convenzionati, tramite raccolta dei dati, con circolare diramata a tutti i Comuni convenzionati;

Stipula di 4 Convenzioni per la “Stazione Unica Appaltante – Soggetto Aggregatore” con i Comuni di Roiate, Montelibretti, Fonte Nuova e Manziana.

## **3. Come Centrale di committenza:**

presidio del livello di trasparenza e di contrasto alle infiltrazioni della criminalità nello svolgimento delle gare, anche tramite il coordinamento delle procedure per la trasparenza e l’anticorruzione, a supporto del Segretario generale, ai sensi dell’art. 1, comma 32, L. 190/2012 e dell’art. 37 del D.Lgs. 33/2013;

contributo fattivo all’attuazione del PTPC, con particolare riferimento al ruolo di RASA (Responsabile anagrafica Stazione appaltante) e relativi aggiornamenti;

partecipazione a vari gruppi di lavoro per l’approfondimento profili giuridico-amministrativi inerenti l’attuazione del Codice dei Contratti pubblici, tra cui:

- Al Forum PA per l’approfondimento sui cd. “Appalti innovativi” nel seminario organizzato dal Ministero Sviluppo Economico – MISE ;
- al Gruppo di lavoro “Interoperabilità Banche Dati” per costanti aggiornamenti del Portale dei Soggetti Aggregatori, l’analisi della digitalizzazione delle stazioni appaltanti e delle piattaforme in uso, la sperimentazione del cd “Cruscotto” dei Soggetti Aggregatori, contenente dati gare scaricati dall’Anac e da Siope;

- alle attività proposte dalla cd. Rete delle Città metropolitane per il Green procurement e CAM.

L'efficienza e l'efficacia delle attività svolte risultano con evidenza dal conseguimento dei valori previsti dai seguenti indicatori di performances:

	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.	Tipologia
1	Avvio del ciclo "Plan-Do-Check-Act" per il 2019 con la programmazione annuale delle gare entro il primo trimestre (previo accordo sull'assegnazione gare alle UO)- v. punto 2 del risultato atteso.	$(n. \text{ prospetti estratti dal cronoprogramma annuale inviati ai Comuni} / n. \text{ ipotesi di programmazione gare pervenute dai Comuni convenzionati}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Completamento del ciclo "Plan-Do-Check-Act" con l'attuazione del Piano di miglioramento entro il I trimestre 2019 (fase "Act"- vedi Piano di miglioramento allegato).Vedi punto 1 del risultato atteso.	Attuazione iniziative migliorative del Piano di miglioramento/totale iniziative migliorative previste nel Piano di miglioramento (3)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

Relativamente agli indicatori di cui sopra, si sottolinea quanto segue:

1. Avvio, nel mese di aprile c.a., del ciclo "Plan-Do-Check-Act" con la programmazione annuale delle gare (n. 9 cronoprogrammi elaborati ed inoltrati ai Comuni per l'avvio delle procedure oltre a numerose note di risposta per gare sotto soglia e varie.
2. Attuazione di n. 3 iniziative migliorative del Piano di miglioramento/totale di n. 3 iniziative migliorative previste nel Piano di miglioramento (3)\*100  
Attività migliorative effettuate:
  - Miglioramento dei tempi medi di svolgimento dell'iter di gara - rispetto all'analogo indicatore del 2018 (pari a 5,12 gg. - con riferimento alla fase di pubblicazione degli avvisi di gara). Il valore effettivo riferito all'anno 2019 è pari a 3,5 gg;
  - Miglioramento dei tempi dell'avvio della fase di programmazione delle procedure di gara, di assegnazione alla UO (previe apposite riunioni concertative e note) ed invio dei cronoprogrammi ai Comuni rispondenti ("Avvio iter per l'espletamento delle gare SUA-SA programmate (nel ciclo PDCA) entro il I trimestre 2019" - anziché entro il I semestre, come nel 2018).
  - Avvio dell'iter per lo sviluppo di un repository ad hoc sul sito nella sezione dedicata alla ns UC in cui pubblicare la documentazione di interesse per i Comuni.  
Sono stati presi i primi contatti con il responsabile della comunicazione del ns. sito istituzionale, avanzando la proposta dell'iniziativa e rinviando ad incontri e/o contatti successivi su tale tema, in attesa anche della rivisitazione complessiva del medesimo sito, a cura del pertinente Servizio, alla luce delle novità normative e/o delle indicazioni operative di Chi di competenza.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Sotto l'aspetto contabile e finanziario, si rileva che le risorse finanziarie assegnate all'Ufficio, sono pari ad € 592.476,19– parte Entrata e ad € 843142,75 – parte Spesa. Trattasi, quasi esclusivamente, di risorse correlate (somme trasferite dal MEF – fondo per l'aggregazione degli acquisti di beni e servizi) ai sensi dell'art. 9 del decreto 24 aprile 2014, n. 66 convertito con modifiche con legge 23 giugno 2014, n. 89 e dall'art. 3, DM del 16.12.2015 e di somme versate dai Comuni a titolo di rimborso oneri SUA, spese di pubblicazione per bandi e/o avvisi di gara e contributo ANAC. A tal proposito si precisa che tali risorse sono state destinate, in via esclusiva, alle attività del Soggetto Aggregatore. I progetti e le iniziative attivate hanno rappresentato, nel loro insieme, anche alla luce dei risultati conseguiti, la piena attuazione del programma, le cui linee direttrici sono state in precedenza illustrate.

### **Obiettivo gestionale codice n°19075**

**“Gestione delle attività trasversali nel settore delle procedure di appalto della Centrale di committenza "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante" (SUA-SA)”:**

I risultati dell'obiettivo di PEG dell'Ufficio alle dirette dipendenze del Direttore risultano, in parte, misurati dai seguenti indicatori:

N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.
1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente- v. punto 2 del risultato atteso) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA-SA - v. punto 1 del risultato atteso), miglioramento degli standard circa i tempi medi di pubblicazione degli avvisi di gara per le acquisizioni di servizi e forniture.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	<=10 (decescente)
2	Definizione processo di gara telematica e messa a punto del sistema informatico per la gestione della gara (bando/ invito, offerte elettroniche, gestione informatizzata sedute di gara). Aggiudicazione gara pilota entro il mese di giugno 2019. (Vedi punto 3 del risultato atteso)	SI/NO	SI
3	Maggior livello di trasparenza ed accountability per i cittadini mediante possibilità di fare ricerche sui dati delle gare 2018 del ns Ente pubblicati “open data” sul sito istituzionale (v. punto 4 del risultato atteso).	SI/NO	SI

In particolare, si sottolinea quanto segue:

1. Sono stati perseguiti gli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione degli avvisi di gara per le acquisizioni di servizi e forniture (3,50 gg nel periodo gennaio- giugno 2019 e 3,51 gg nel periodo luglio dicembre, per una media annua pari a giorni 3,505). Il miglioramento degli standard, circa i tempi medi di pubblicazione degli avvisi di gara per le acquisizioni di servizi e forniture, ha subito uno scostamento positivo rispetto al valore previsto. Tale risultato è stato possibile grazie all'impegno profuso dal personale adibito allo svolgimento delle attività di cui trattasi;
2. E' stata celebrata la gara pilota entro il mese di giugno;

3. Si sono rispettati gli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale relativamente alle procedure di gara dell'ente, in modalità "open data"(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);

Si è andati pertanto oltre il mero adempimento formale dell'obbligo normativi fornendo ai cittadini, la possibilità di effettuare ricerche e di interrogare i dati circa la spendita di risorse pubbliche con le gare, sul sito: “Amministrazionetrasparente/bandidigaraecontratti/adempimentilegge190/2012/ricerca”

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Sotto l'aspetto contabile e finanziario, si rileva che l'obiettivo è stato perseguito e garantito attraverso l'ottimale gestione delle risorse umane a disposizione e sostanzialmente a costo zero. In conclusione le iniziative attivate hanno rappresentato, nel loro insieme, anche alla luce dei risultati conseguiti, la piena attuazione del programma, le cui linee direttrici sono state in precedenza illustrate.

### **Direzione- Ufficio Contratti**

#### **Obiettivo gestionale: Codice “19015”**

#### **“Espletamento delle attività amministrative, correlate ai processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture”**

L'obiettivo PEG 2019 suindicato ha confermato il mantenimento degli standard dei tempi medi di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa (relativi a servizi e forniture e LLPP)

L'obiettivo è stato attuato, mediante l'efficiente svolgimento delle 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:

- assistenza alle strutture dell'Ente nella fase di redazione di provvedimenti di natura contrattuale;
- assistenza al Segretario Generale nella fase della gestione degli adempimenti connessi alla stipulazione dei contratti dell'ente;
- attività inerenti alla stesura e alla repertoriazione dei contratti da trasmettere all'Agenzia delle Entrate per la opportuna registrazione;
- 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);
- cura dei rapporti con le istituzioni competenti (Ufficio Territoriale del Governo, l'INPS, l'INAIL, le Casse Edili) e con gli operatori economici;
- svolgimento delle attività inerenti alla convocazione e all'assistenza alle parti contraenti, alla custodia e alla conservazione dei contratti posti in essere.

Dal 1° gennaio 2019 sono stati stipulati n. 89 contratti così suddivisi:

- Nel 1° Trimestre sono stati stipulati n.36 contratti;
- Nel 2° Trimestre sono stati stipulati n.25 contratti;
- Nel 3° Trimestre sono stati stipulati n.5 contratti;
- Nel 4° Trimestre sono stati stipulati n.22 contratti.

L'efficienza e l'efficacia delle attività svolte risultano con evidenza dal conseguimento dei valori previsti dai seguenti indicatori di performances:

N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.
1	Mantenimento dello standard dei tempi medi di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa (relativi a servizi e forniture e LLPP)	Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti.	<=10 (decrescente)

In particolare, si sottolinea quanto segue:

- 1.Sono stati perseguiti gli standard ottimali circa i tempi medi di stipula dei contratti: nel periodo gennaio-giugno (n. 7,05 giorni), nel periodo luglio - dicembre (n. 6,20 giorni);
- 2.Sotto l'aspetto contabile e finanziario, si rileva che l'obiettivo è stato perseguito e garantito attraverso l'ottimale gestione delle risorse umane a disposizione e sostanzialmente a costo zero ad eccezione delle obbligatorie spese di registrazione dei Contratti.

**Servizio:** UCE0401

**Responsabile:** Arch. Massimo Piacenza

## **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2019 – 2021**

**Dip/Serv:** UCE0401 - Pianificazione strategica. Reti di servizi, sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano

**MISSIONE:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**PROGRAMMA:** 01 – Organi istituzionali

### **VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.**

In coerenza con gli indirizzi esplicitati nel Documento Unico di programmazione 2019-2021, e in particolare con le finalità e gli obiettivi operativi contenuti nella Sezione Operativa, nel corso del 2019 si è dato ulteriore impulso alla fase attuativa della predisposizione del Piano Strategico Triennale del territorio



metropolitano (funzione fondamentale della città metropolitana ai sensi dell'art.1 comma 44 della legge56/2014) che, in conformità al dettato dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale, deve essere strumento di promozione dello sviluppo economico e sociale del territorio, capace di attrarre e utilizzare risorse potenziando le capacità d'interazione e di co-progettazione con i soggetti istituzionali e con tutti gli attori sociali che sul territorio agiscono. Per perseguire tali finalità e arrivare alla costruzione di un piano-processo che risponda a tali requisiti, tra gli obiettivi operativi indicati nel DUP vi sono, in termini generali, il potenziamento della capacità di lettura dei bisogni del territorio e delle forme di progettualità e proattività presenti, il miglioramento dell'efficacia dell'interlocuzione con i Comuni e con le comunità che rappresentano, anche attraverso modalità partecipative, il supporto all'organizzazione e alla programmazione dei servizi, la semplificazione amministrativa anche tramite processi di digitalizzazione e informatizzazione.

Alla luce del lavoro fatto negli anni precedenti (in sintesi e come meglio dettagliato nei documenti di rendicontazione corrispondenti: 2016-2017 focalizzazione sulla struttura amministrativa e sull'organizzazione dei processi; 2017-2018 studio per l'articolazione del territorio in zone omogenee, aggiornamento linee guida per il Piano strategico, collaborazione e benchmarking con altre Città Metropolitane e con Anci, adesione al progetto Anci "Metropoli Strategiche", avvio di collaborazioni scientifiche, contributo alla predisposizione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile in ottica di integrazione con il Piano Strategico Metropolitano), nonché della possibilità, concretizzatasi in corso d'anno, di poter accedere a risorse finanziarie ministeriali per sostenere i processi di pianificazione strategica, nell'anno 2019 si è ritenuto fondamentale agire su due fronti: l'approfondimento dell'analisi di contesto e la rifinitura dell'impianto teorico e metodologico per la redazione del Piano strategico, in modo da ricondurre a sintesi coerente e operativa le diverse linee di sviluppo che si stanno profilando, anche su stimolo di organismi sovranazionali e di agenzie nazionali (si pensi ad esempio al tema dello sviluppo sostenibile e del contrasto ai cambiamenti climatici). Si ritiene infatti che la Città Metropolitana di Roma Capitale, per ruolo e importanza, debba seguire e contribuire al dibattito sui temi che maggiormente coinvolgono le grandi aree urbane e recepirne i risultati.

Nel corso del 2019 va inoltre sviluppato il processo per la definizione di un modello strategico dell'innovazione digitale dell'Ente che si ritiene essere uno strumento di fondamentale supporto per i processi di pianificazione strategica.

Sulla base di quanto premesso, il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2019 prevede tre obiettivi, di cui si descrive il contributo alla realizzazione del programma.

### **Obiettivo codice n° 19100 - Denominazione: "Analisi e studi propedeutici finalizzati alla definizione del quadro conoscitivo e dell'avvio della fase partecipativa alla redazione del Piano Strategico Metropolitano"**

Il metodo di lavoro per la predisposizione del Piano Strategico Metropolitano che si è andato configurando nel lavoro degli ultimi anni, suffragato anche dai contributi scientifici che hanno affiancato l'attività dell'Ufficio, è di tipo project work. Si tratta infatti di: 1) configurare problematiche di area vasta indispensabili ad accogliere una dimensione strategica, individuando progetti concreti su cui attivare la capacità progettuale dell'Ente e del territorio e favorendo collaborazione e partecipazione, sviluppo di esperienze e competenze comuni, 2) far emergere una visione dello sviluppo del territorio che abbia una stabilità basata sui fatti e sulle percezioni dei protagonisti, favorendo la concertazione della trasformazione territoriale con particolare riferimento agli impatti sociali ed ambientali degli investimenti economici, 3) determinare una visione di lungo periodo del territorio, 4) mobilitare possibili investitori pubblici e privati in un quadro di competitività sovra-locale e internazionale tra città e territori.

Il fabbisogno emergente è di poter disporre di procedure, metodologie e competenze di co-pianificazione e di co-progettazione, possibilmente confluenti in una struttura permanente di supporto che funga da centro aggregatore di conoscenza e di progettualità condivisa.

Le attività per la definizione del quadro conoscitivo e per l'avvio della fase partecipativa si sono sviluppati principalmente sulla base di tre drivers: 1) un'applicazione concreta di metodo di lavoro con la partecipazione dell'Ufficio al gruppo di lavoro per il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS); 2) la progettazione di una indagine sul campo, da attuare tramite la società in house; 3) la rete delle collaborazioni interne ed esterne.

1. Al fine di configurare problematiche di area vasta indispensabili ad accogliere una dimensione strategica, si è individuato nel Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) l'azione pianificatoria concreta sul quale attivare la capacità progettuale dell'Ente e del territorio, favorendo collaborazione e partecipazione, sviluppo di esperienze e competenze comuni. Il decreto del 4 agosto 2017 "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" indica con precisione i passi procedurali necessari alla redazione ed approvazione del PUMS, tra cui la definizione del gruppo interdisciplinare/interistituzionale di lavoro, la predisposizione del quadro conoscitivo, l'avvio del percorso partecipato, la definizione degli obiettivi, la costruzione partecipata dello scenario di Piano. Pur nella specificità del PUMS, inteso come piano di settore nella cornice della pianificazione strategica generale dell'Ente, si è cercato di lavorare con logica integrata valorizzando le intersezioni con il processo di costruzione del PSM. Sono state progettate e attivate procedure di lavoro idonee a rendere più snella ed efficace la collaborazione; nella fase organizzativa del processo di definizione del quadro conoscitivo del PUMS sono stati messi a disposizione sulla piattaforma Cloud di One Drive i materiali informativi e la struttura di gestione per i documenti da produrre. Il Servizio, sempre in un'ottica di integrazione con la pianificazione strategica, è stato parte attiva e propositiva nei contatti con: 1) l'Agenzia per la Mobilità di Roma Capitale per lo scambio dei dati in suo possesso, specie relativi alla costruzione del quadro conoscitivo del PUMS di Roma Capitale; 2) l'Istituto Superiore di Formazione e Ricerca per i Trasporti (ISFORT) competente per gli elementi trasportistici e per l'attivazione di pertinenti processi partecipativi; 3) il Dipartimento di Ingegneria Civile Edile e Ambientale dell'Università La Sapienza di Roma (DICEA) incaricato per le analisi sulle componenti insediative in ottica di mobilità sostenibile; 4) la TIM S.p.A. per la fruizione dei dati provenienti dalle SIM attraverso la piattaforma dedicata al fine di studi sulla mobilità. Particolarmente significativa è stata l'integrazione con il PSM delle attività di l'avvio del processo partecipativo. Sono stati organizzati incontri con i comuni del territorio e con i principali stakeholders tra cui Roma Capitale e la Regione Lazio volti ad approfondire le tematiche del PUMS e del PSM, quattro dei quali in giugno presso la Sede Unica di via Ribotta e cinque sul territorio presso le sedi dei Comuni di Santa Marinella, Guidonia, Albano, Monterotondo, Colferro. Contestualmente, è stata prodotta e sottoposta ai comuni una scheda di rilevazione delle progettualità del territorio, i cui risultati sono stati analizzati con la collaborazione dell'Ufficio di Statistica. L'analisi dei dati, la produzione di relazioni e la partecipazione del territorio hanno consentito al gruppo di lavoro di produrre il documento Linee di indirizzo per la redazione del Piano Urbano della Mobilità sostenibile (PUMS) della Città metropolitana di Roma Capitale, composto da due elaborati: 1) Quadro conoscitivo e 2) Obiettivi e strategie, poi adottato con il decreto della Sindaca Metropolitana n. 139. In particolare per quanto riguarda il documento "Quadro conoscitivo" la scelta di perseguire la massima integrazione tra i processi di definizione del PUMS e del PSM e di produrre quindi un documento ricco di dati e di analisi consente di considerare tale documento come analisi di contesto del PSM, fermi restando alcuni approfondimenti già in corso, come l'indagine sul campo affidata alla società in house Capitale lavoro, di cui si dirà nel successivo paragrafo.
2. A completare la fase di analisi del territorio metropolitano interviene "GAME 2019" l'analisi territoriale dei Comuni metropolitani. Questa analisi affidata alla società in house Capitale Lavoro S.p.A. mira ad avviare un confronto continuo con gli Enti Locali del territorio e di sistematizzare una massa di informazioni presenti su tutti i comuni. Gli elementi della ricerca sono innanzitutto di tipo pianificatorio ma si estendono anche agli elementi economici ed infine allo stato di digitalizzazione dei servizi comunali interni ed esterni. La ricerca è stata distinta in una prima fase di raccolta dati in maniera autonoma per poi arrivare ad una seconda fase, in corso di svolgimento, nella quale si incontrano gli Uffici Comunali per completare le informazioni a disposizione.

3. Collaborazioni interne ed esterne. I processi di pianificazione strategica coinvolgono più linee di attività e strutture dell'Ente e vanno pertanto affrontati in modo trasversale all'interno della struttura amministrativa. E' stato necessario mettere in campo una serie di strategie per favorire il coinvolgimento delle strutture dell'Ente e assicurare la circolazione delle informazioni. L'Ufficio a tal fine ha organizzato riunioni e momenti di scambio e ha partecipato attivamente ad eventi organizzati da altre strutture. Tra gli eventi organizzati dal Servizio, si ricordano le riunioni periodiche con il Team per il Piano Strategico volte ad approfondire le metodologie di costruzione del PSM e l'analisi delle conoscenze tecniche e scientifiche dell'Ente, la definizione di uno scenario di tendenza, l'impostazione delle strategie di sviluppo, servizi ed opportunità da parte dell'Ente verso i Comuni, la possibilità di sviluppo di partenariati con altri enti, di collaborazioni con università e di centri di ricerca, la partecipazione con la società civile e la consultazione e cooperazione con i Comuni e i Municipi. Tra le collaborazioni interne che hanno prodotto contributi utili ai processi in atto si ricordano in particolare: - l'incontro promosso dall'Ente nell'ambito Progetto Enerj e Supporto Efficientamento Energetico per i Comuni dell'Area metropolitana di Roma per valorizzare la piattaforma INFOCAD; -l'attività ad hoc dell'Ufficio Europa che ha consentito di evidenziare nell'ambito della programmazione europea le linee di finanziamento da ritenere percorribili per la pianificazione strategica e per il PUMS;- lo scambio di informazioni con il Dipartimento IV- Ambiente che ha promosso il nuovo Patto dei Sindaci e i Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (SECAP), rilevanti nella gestione dei fondi provenienti dal Decreto Clima; la costante collaborazione con l'Ufficio di Statistica, che ha analizzato i dati delle rilevazioni presso i comuni e che ha prodotto, tra l'altro, approfondimenti su richiesta. L'efficacia delle collaborazioni, anche con altre strutture, è stata assicurata dal costante coinvolgimento nel progetto "Metropoli strategiche", in cui si è avuta condivisione degli scopi e della metodologia di lavoro con il supporto degli esperti Anci. Inoltre, al fine di costruire un portale di co-progettazione con il territorio che possa essere di riferimento per le principali azioni strategiche dell'Ente, l'Ufficio, in collaborazione con la Direzione del Dipartimento VI, con il SIRIT e con l'Ufficio di Comunicazione, ha ricercato ed analizzato sul mercato varie proposte realizzative del portale stesso. Quanto alla collaborazioni esterne, l'Ufficio è da sempre impegnato nell'ampliare le proprie conoscenze del territorio metropolitano, dei suoi elementi a carattere innovativo e degli attori di maggiore rilevanza, soprattutto rendendosi attivo nel dibattito politico e scientifico e curando le relazioni significative. Si citano alcune partecipazioni di particolare interesse anche per i potenziali sviluppi nel processo di costruzione del PSM: 1)all'evento promosso dal Prof. Marino dell'università di Roma TRE sulle politiche locali del cibo per la città di Roma e per la sua area metropolitana; 2) all'evento presentazione del libro "Roma in movimento" contenente i risultati di una ricerca universitaria dedicata ai territori oltre il GRA dell'area metropolitana romana; 3) alla presentazione del Rapporto ICity Rank 2019 promosso da ForumPA; 4) a "Dal PAES al PAESC: quali passi? Un percorso possibile verso il 2030", al centro dei lavori i Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (SECAP), con particolare attenzione alle azioni sull'adattamento ai cambiamenti climatici; 5) al webinar "Green public procurement (GPP) ed economia circolare" utile ad acquisire informazioni sul l'argomento, rilevante ai fini della pianificazione strategico.

Le attività sopradescritte hanno fornito la base di lavoro per predisporre le proposte progettuali riferite alle opportunità di finanziamento offerte dagli avvisi del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) e del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), che finanziano rispettivamente la definizione dell'Agenda Metropolitana per lo sviluppo sostenibile e PSM-PUMS. La proposta progettuale presentata al MATTM sviluppa il collegamento della pianificazione strategica della Città metropolitana di Roma Capitale con l'Agenda 2030 dell'ONU e con l'Agenda nazionale per lo Sviluppo Sostenibile. La Città metropolitana di Roma Capitale, per prima tra le Città Metropolitane, orienterà la propria pianificazione in diretto collegamento con i 17 Goals previsti dall'Agenda 2030, in coerenza con la loro declinazione nelle politiche nazionali e regionali. È stato avviato un percorso di collaborazione con la Regione Lazio per garantire la coerenza con la redigenda Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile. La proposta della Città Metropolitana di Roma Capitale è stata accolta con favore e sarà finanziata con 178.500 a carico del MATTM, con accordo da formalizzare nei primi mesi del 2020. Per l'attuazione delle azioni previste è stato avviato un percorso di collaborazione per ampliare le conoscenze scientifiche in materia di sostenibilità e

per approfondire le tematiche riguardanti gli indicatori di riferimento per rendere misurabile le future azioni dell'Agenda sia con con Asvis - Urban@it sia con le Università del territorio. Con la proposta inoltrata al MIT l'Ente ha ottenuto un finanziamento, a valere sul "Fondo progettazione opere prioritarie", di € 2.556.000. il Servizio ha contribuito a predisporre la parte progettuale e la parte di richiesta di accesso al fondo con un ruolo rilevante sulla parte dedicata al PSM. Il bando relativa al PUMS è stato pubblicato; la pubblicazione del bando relativo alla predisposizione del Piano strategico metropolitano è prevista entro giugno 2020.

**Obiettivo codice n° 19101 - Denominazione “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"**

Al fine di supportare le Città Metropolitane nella predisposizione del Piano Strategico Metropolitano, sviluppando procedure, metodologie e competenze di co-pianificazione e di co-progettazione e favorendo lo scambio di pratiche, ANCI ha attivato il 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". La Città Metropolitana di Roma Capitale e le altre 13 Città Metropolitane sono i soggetti destinatari del progetto, grazie al quale è stato costituito un network nazionale e uno locale per ciascuna città metropolitana al fine di effettuare delle sperimentazioni sul campo di modelli organizzativi innovativi e delle attività di affiancamento e formazione a funzionari e amministratori per lo sviluppo delle competenze. Il progetto interviene su tre ambiti tematici: 1) I Piani di riassetto istituzionale e organizzativo dell'area metropolitana, con attività di accompagnamento e sperimentazione di forme di aggregazione ottimale dei Comuni e di percorsi per la gestione associata dei servizi e l'aggregazione comunale. Attraverso la realizzazione di politiche integrate, il riordino delle società partecipate, la creazione di uffici condivisi e modelli innovativi volti a favorire la semplificazione amministrativa, la regolamentazione unitaria, la modulistica unica. 2) I Piani strategici metropolitani, con attività di accompagnamento ai processi di pianificazione strategica metropolitana, con particolare riferimento alle metodologie di ingaggio degli stakeholder locali e all'impiego degli strumenti organizzativi per la gestione e il monitoraggio dei Piani lungo il loro percorso di realizzazione. 3) La Semplificazione amministrativa in materia edilizia e urbanistica, con attività di analisi, sperimentazione e sviluppo di modelli organizzativi innovativi finalizzati a dare piena attuazione ai principi previsti dalle recenti riforme, anche attraverso strumenti di open data management.

In coerenza con le attività avviate nel 2018 il Servizio ha proseguito le attività previste nell'ambito del progetto di "Metropoli Strategiche". A gennaio 2019 il dirigente del servizio, il funzionario P.O. e il Consigliere Delegato per la pianificazione strategica hanno partecipato agli incontri organizzati nella sede della Città metropolitana di Napoli, in cui sono stati tra l'altro approfonditi i temi specifici legati alla Pianificazione Strategica e i diversi approcci utilizzati per delineare il futuro delle Città Metropolitane. Le attività nell'ambito del progetto sono proseguite nel definire le idee progettuali per le tre aree tematiche. Tra queste particolare rilievo è stato dato all'ambito tematico della Semplificazione Amministrativa che verte sul tema della Conferenza dei Servizi grazie anche alla collaborazione ad un esperto messo a disposizione da ANCI. Il Servizio ha promosso serie di incontri con le strutture interne per definire le linee d'azione da intraprendere sia da un punto di vista divulgativo, sia per definire le basi progettuali per la piattaforma di gestione della Conferenza di Servizi, per approfondire le diverse tipologie di Conferenza di Servizi esistenti e poterne mappare le differenze in ottica di una trasposizione sulla piattaforma informatica. Per quanto riguarda l'ambito tematico dei Piani di riassetto istituzionale e organizzativo dell'area metropolitana, in collaborazione con il personale di ANCI, sono state approfondite le proposte progettuali valutando l'apporto del Dipartimento di Fisica Complessa dell'Università di Roma - La Sapienza su una ipotesi di ripartizione del territorio metropolitano in zone omogenee. In collaborazione con l'esperto di partecipazione in processi partecipativi messo a disposizione di ANCI è stata organizzata una giornata formativa per il personale appartenente al Team Strategico sulle metodologie di svolgimento dei Processi

Partecipativi, che rappresentano un elemento fondante nell'approccio di co-partecipazione e co-progettazione dei piani. Ad aprile si è tenuta una riunione generale del progetto "Metropoli Strategiche" , in cui è stato presentato l'esperto dell'area tematica della Pianificazione Strategica che è incaricato del supporto scientifico e metodologico al processo.

Nel terzo trimestre le attività legate al progetto sono proseguite grazie alla collaborazione con gli esperti sopraccitati, che hanno condotto una serie di incontri metodologici, organizzati e sviluppati in collaborazione con il Servizio, per affrontare varie tematiche riguardanti la pianificazione strategica: sono state presentate metodologie di costruzione dei piani strategici e metodologie di organizzazione e conduzione di processi partecipativi. Gli esperti del progetto hanno inoltre supportato l'Ente nella predisposizione delle proposte progettuali di cui agli avvisi pubblici del MATTM e del MIT. Per quanto riguarda le Agende Sostenibilità (MATTM) e la Nuova programmazione PON METRO, il Servizio ha partecipato il 18 Settembre presso la sede di ANCI ad un incontro sulle tematiche riguardanti la relazione tra pianificazione strategica e le Agende metropolitane per lo Sviluppo Sostenibile. Nel mese di ottobre, nell'ambito degli incontri sul territorio relativi alla fase partecipativa del PUMS, sono state diffusi elementi conoscitivi del Piano Strategico Metropolitan sfruttando le competenze acquisite sulle modalità partecipative. Le risorse messe a disposizione nel progetto hanno fornito un importante supporto in fase di preparazione della domanda per la partecipazione al "Fondo progettazione opere prioritarie" e per la manifestazione di interesse predisposta per il bando del MATTM. Il Servizio, in collaborazione con la Direzione del Dipartimento VI, con il SIRIT e con l'Ufficio di Comunicazione, ha predisposto ed inviato ad ANCI, il materiale necessario per definire gli elementi principali del portale di co-progettazione con il territorio che mira ad essere punto di riferimento per le principali azioni strategiche dell'Ente. Per l'asse riguardante la Semplificazione Amministrativa si è svolto un incontro di co-design per definire le funzionalità necessarie dell'applicativo che andrà a gestire il sistema di gestione delle Conferenze di Servizi. Le richieste effettuate dal Servizio completate dalle relative schede sulle sperimentazioni scelte, sia per il portale di co-progettazione, sia per il sistema di gestione delle Conferenze di Servizio saranno a breve messe a gara da ANCI sugli appositi fondi destinati dal progetto alla Città Metropolitana di Roma Capitale.

**Obiettivo codice n° 19102 Denominazione: 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 2019-2021.**

E' stata effettuata un'analisi del rinnovato Piano Triennale dell'Informatica 2019-2021 (PTI) per verificare il recepimento degli aggiornamenti normativi e ad analizzare le aggiornate strategie previste dal PTI. Il Servizio, nella duplice azione di rilevazione dei progetti strategici e della sperimentazione delle linee d'azione del PTI, ha avviato molteplici azioni in collaborazione trasversale con gli uffici dell'Ente. In questo quadro di riferimento, con la collaborazione del Servizio 4 - Dipartimento II (Sirit) e della società in house Capitale Lavoro S.p.A. è stato sviluppato un primo caso d'uso per il progetto di dematerializzazione per il Servizio 2 del Dipartimento IV sui "Rilasci Autorizzazioni scarico acque reflue". In un'ottica di sviluppo dell'utilizzo del Cloud dell'Ente, all'interno delle attività legate al Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, è stata messa a disposizione sulla piattaforma Cloud di One Drive una struttura di gestione per i documenti progettuali. L'azione di digitalizzazione, per il personale dedicato allo sviluppo del PUMS, è ulteriormente supportata dalle giornate formative organizzate dal Servizio sulla piattaforma dedicata ai dati di traffico delle SIM della TIM S.p.A. Tra i progetti di valenza strategica per l'Ente, anche per quanto descritto all'interno del PTI, c'è il Portale dei Pagamenti (PagoPA) curato dal Servizio 2 della Ragioneria Generale con il quale continua il processo di collaborazione per l'evoluzione verso le strategie dettate dal Piano specie per l'adozione dello SPID e per l'ampliamento dei servizi offerti e della platea degli enti coinvolti. Nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche" il Servizio ha supportato le scelte dell'Ente nell'individuazione di azioni sperimentali coerenti con le scelte progettuali. Preponderante, in questo ambito, l'attività di supporto per l'analisi sui processi legati alla Conferenza di Servizi per consentire la creazione di una piattaforma di gestione. Il Servizio ha avviato un confronto con società in house Capitale Lavoro S.p.A. per definire l'analisi dei fabbisogni e dell'attuale situazione degli Enti Locali sui temi dell'informatizzazione del territorio metropolitano per evidenziare le principali esigenze e ha contestualmente predisposto un'analisi sull'indagine conoscitiva sui servizi erogabili dalla Città metropolitana di Roma Capitale ai comuni del territorio, con un focus sulle

tematiche di digitalizzazione, tramite un'apposita sezione nell'indagine "GAME 2019", affidata alla società in house Capitale Lavoro S.p.A., che mira a definire lo stato di digitalizzazione dei servizi comunali interni ed esterni. Questa ricerca è finalizzata a evidenziare le principali necessità dei servizi informativi comunali e quindi come indirizzare al meglio le risorse dell'Ente per supportare i Comuni metropolitani. La ricerca comporta una prima fase di raccolta dati e una seconda fase nella quale si incontreranno gli Uffici Comunali per completare le informazioni a disposizione. I primi risultati dell'indagine si sono avuti ad ottobre e sono in corso le relative analisi. Di particolare rilievo la ricerca dei servizi comunali che possono usufruire della piattaforma dell'Ente PagoPA per la semplificazione dei pagamenti ai cittadini. In collaborazione con l'Ufficio Europa, il Servizio ha seguito l'evoluzione del bando europeo dedicato all'ampliamento delle reti WiFi (fondo wifi4eu) data la presenza sul territorio metropolitano della rete dell'Ente WiFimetropolitano con l'intento di ampliare la copertura territoriale. Il Servizio per ampliare le proprie conoscenze in materia ICT e per cogliere gli elementi di maggiore attinenza con l'attuale struttura dell'Ente ha partecipato (e diffuso all'interno dell'Ente): 1) al webinar della fondazione ANCI IFEL intitolato "Il progetto RIS.CONTR. O/SemplifiSco - L'aggregazione delle banche dati per il contrasto all'evasione locale ed erariale"; 2) al seminario Web: Open data management: le nuove competenze per la PA.

Nel mese di ottobre, in collaborazione con Capitale Lavoro S.p.A. e con il Servizio 1 della Ragioneria Generale, è stato avviato un percorso di confronto e analisi sul progetto IO, App in corso di lavorazione, con cui le pubbliche amministrazioni possono portare maggiori servizi ai cittadini tramite smartphone. Al fine di costruire un portale di co-progettazione con il territorio che possa essere di riferimento per le principali azioni strategiche dell'Ente, l'Ufficio, in collaborazione con la Direzione del Dipartimento VI, con il SIRIT e con l'Ufficio di Comunicazione, ha ricercato ed analizzato sul mercato varie proposte realizzative del portale stesso al fine di determinare una proposta definitiva ad ANCI che ne finanzierà la realizzazione nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche". Dato che la Strategia per la crescita digitale evidenzia la necessità di ripensare alle strategie di progettazione, gestione ed erogazione dei servizi pubblici in rete il Servizio ha: 1) avviato un percorso per la collaborazione con l'Università "La Sapienza" di Roma, per la realizzazione di due sistemi rilevanti per l'Ente, il cruscotto per la definizione zone omogenee ed una piattaforma di analisi sulla mobilità della Città metropolitana di Roma Capitale. 2) Iniziato una collaborazione con la società Gartner S.p.A. al fine di acquisire metodologie ed informazioni sia per approfondire le conoscenze in materia di pianificazione, sia per un supporto informativo nella stesura dei bandi di gara derivanti dai finanziamenti MIT ed in special modo per la parte riguardante la pianificazione informatica dell'Ente Il Servizio per ampliare le proprie conoscenze in materia ICT e per cogliere gli elementi di maggiore attinenza con l'attuale struttura dell'Ente ha partecipato (e diffuso all'interno dell'Ente): 1) al webinar "Come può la PA avvicinarsi ai cittadini usando la tecnologia dell'intelligenza artificiale"; 2) sta partecipando al Cantiere IOT per i servizi pubblici locali promosso da ForumPA. Di particolare interesse per l'Ente è la definizione, nel mese di dicembre, da parte del Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione della "Strategia per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione del paese" che dovrà essere analizzata come nuovo ed ulteriore elemento al quale far riferimento nell'ottica di crescita digitale.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori.

**In particolare, l'obiettivo codice n° 19100 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

N	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Elaborazione di un rapporto riguardante il quadro conoscitivo e lo stato della fase partecipativa per la redazione del Piano Strategico Metropolitano entro il 31/12/2019	SI/NO	SI	SI
2	Organizzazione e conduzione dei tavoli partecipativi legati ai temi del Piano Strategico Metropolitano (Numero minimo previsto 5 incontri)	Numero di tavoli di partecipazione effettuati / Numero tavoli di partecipazione previsti	=100% (crescente)	100%

**Obiettivo codice n° 19101 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

N	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Elaborazione di un rapporto sullo stato di attuazione del progetto "Metropoli Strategiche" al 31/12/2019	SI/NO	SI	SI
2	Partecipazione ai tavoli tematici organizzati da ANCI nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche"	Numero di partecipazione ai tavoli tematici / Numero tavoli tematici indetti da ANCI	=100% (crescente)	100%

**Obiettivo codice n° 19102 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Redazione di un documento di rilevazione dei progetti strategici dell'Ente entro il 31/12/2019	SI/NO	SI	SI

**Servizio:** UCE0402 – “Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture”

**Responsabile:** Dott. Valerio De Nardo

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2019 – 2021**

**MISSIONE:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**PROGRAMMA :** 02 - Segreteria generale

**VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.**

Il Servizio ha inteso dare un apporto significativo alla realizzazione di alcuni dei fini istituzionali dell'Ente, come descritti nel *Documento unico di programmazione 2019*, non soltanto sotto il profilo giuridico-amministrativo ma facendosi promotore di *policy design* laddove si è adoperato, nei settori di sua precipua competenza, a dare un contributo tangibile all'applicazione della L. n. 56/2014 “*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*”, che avvia il percorso di attuazione della riforma della *governance* territoriale e che prevede, tra le competenze indiscusse della città metropolitana, quella dello svolgimento di procedure di gara per conto dei Comuni del territorio, ai sensi dell'art. 1, co. 44., lett. c (“...*strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i comuni*”).

interessati la città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio”). Ciò è stato perseguito tramite la gestione delle procedure di gara per conto dei Comuni del territorio aderenti alla Stazione Unica Appaltante.

Di conseguenza, l’obiettivo di valorizzazione per il 2019 (codice 19002) è stato denominato “*Coordinamento e semplificazione delle procedure di gara per conto della Città Metropolitana di Roma Capitale (CMRC) e della Stazione Unica Appaltante (SUA) in materia di lavori pubblici, servizi e forniture.*”.

Il Servizio ha continuato l’adeguamento accurato degli atti e delle procedure di gara al complesso panorama delle fonti normative e giurisprudenziali e il ruolo di assistenza e di coordinamento nei confronti degli altri Servizi dell’ente nel settore precipuo di competenza, già intrapreso negli anni precedenti, con la gestione delle procedure di gara di varie tipologie, in gran parte già aggiudicate, sia nei lavori pubblici che nel settore dei servizi e forniture, svolte con tempestività. Basta a tal proposito segnalare come sia risultato di particolare importanza un elemento non considerabile in sede di programmazione per l’effettivo impatto operativo da esso avuto: l’adozione del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 coordinato con la legge di conversione 14 giugno 2019, n. 55 recante: «*Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici*» (il cosiddetto: “*decreto sbloccacantieri*”), che ha introdotto una serie di innovazioni normative direttamente incidenti sulla specifica attività propria del Servizio, la quali hanno richiesto una particolare attenzione ed un tempestivo adattamento, seguendo peraltro i mutamenti intervenuti dalla adozione del decreto-legge alla sua definitiva conversione. Ciò è avvenuto all’insegna di una costante relazione tra gestione operativa e aggiornamento degli strumenti posti a presidio di tali attività di gestione, che ha consentito di garantire anche in questa fase il miglior perseguimento delle finalità di efficacia, efficienza, economicità.

Inoltre, a decorrere da luglio 2019 si è definitivamente avviato il Portale Telematico delle Gare di gestione propria della CMRC, ciò che ha consentito di potere procedere mediante esso alle pubblicazioni e celebrazioni delle gare, nonché alle comunicazioni con i concorrenti. Si è altresì attuato il trasferimento dell’Elenco degli Operatori Economici sul Portale medesimo, determinandone in tal modo una gestione integrata, mentre ciò era avvenuto dal 2014 mediante un software a sé stante.

Nel 2019 sono state pubblicate in totale 89 procedure di gara.

Inoltre, è proseguita l’attività della Stazione Unica Appaltante – SUA (ex art. 37 D. Lgs. n. 50/2016 e art. 19, comma 1, TUEL), prestando il supporto richiesto per la preparazione delle gare, fornendo l’assistenza e la consulenza giuridico-amministrativa necessarie ai Comuni, sia aderenti che interessati all’adesione, curando i rapporti informativi e raccogliendo osservazioni, proposte, quesiti in merito al funzionamento della SUA.

I valori previsti dai seguenti indicatori inerenti all’obiettivo sopra evidenziati sono stati positivamente conseguiti.

**OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE** - Codice obiettivo n. 19002

***Indicatore/i***

<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure aperte in materia di lavori, servizi e forniture. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità di pubblicazione (decorrenti dalla	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	<=5 (decescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA



ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio precedente) ed il numero degli avvisi pubblicati. Il valore previsto è misurato tenendo conto dei trend dei valori effettivi registrati l'anno scorso.			
Relativamente agli "utenti interni" (ossia agli altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure negoziate in materia di lavori. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità della pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio precedente alla trasmissione delle lettere di invito) e il numero degli avvisi pubblicati.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.N. pubblicati	$\leq 5$ (decrescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
Assistenza/consulenza fornita dal servizio, attraverso incontri, contatti telefonici, e.mail, ecc., ai Comuni convenzionati su questioni giuridico-amministrative e /o tecniche, nell'ambito degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture della SUA .	N. richieste evase /N. richieste pervenute *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

**L'Obiettivo Codice 19003:** Fornitura di servizi in materia giuslavoristica con particolare riferimento alla valutazione del costo del personale - è stato misurato dal seguente indicatore, positivamente conseguito:

**Indicatore/i**

Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
Si fa riferimento all'effettivo utilizzo del servizio in materia giuslavoristica. Note: rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra il numero di pratiche assegnate all'operatore e numero di pratiche da questi evase.	Sommatoria numero di pratiche assegnate/ numero di pratiche evase	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Si può comunque evidenziare come il ricorso effettivo a tali servizi di supporto, attivato nel 2018 su base biennale con un accordo quadro, sia progressivamente diminuito rispetto all'esercizio precedente in quanto il Servizio ha sviluppato al proprio interno nuove capacità di analisi e valutazione, che lo hanno reso sempre meno necessario, conseguendo peraltro in tal modo una economia di spesa nell'accordo quadro sopra richiamato.

**Analisi dei dati esposti nel conto del bilancio con l'esame degli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni e delle cause che li hanno determinati.**

- Capitolo **PUBPOS** (Spese per pubblicità legale su quotidiani, G.U. per appalti pubblici ed altro) **Art. 12 e Art. 20:** l'art. 20 è correlato al capitolo di entrata RIMPUB (Rimborsi da Società), le somme dell'Art. 12 sono state tutte impegnate.

- Capitolo **SERSUA** (Servizi S.U.A.): assegnato a fine anno 2017 per il pagamento di servizi attinenti al funzionamento della Stazione Unica Appaltante, è stato utilizzato per un accordo quadro per la fornitura di servizi in materia giuslavoristica a supporto del Responsabile Unico Procedimento di gara della Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Roma Capitale con particolare riferimento alla valutazione del costo del personale (ex art. 97, comma 5, lettera D) del D. Lgs. 5/2016 e ss.mm. ii.).
- Capitoli **AVILP, ANAC-0 e ANAC-3** (Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici): sono stati costituiti in quanto la L. n. 266/2005 prevedeva, a partire dall'anno 2007, che i soggetti pubblici contribuiscono alle spese di funzionamento dell'Autorità, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Con successive deliberazioni la stessa Autorità ha individuato i soggetti tenuti a versare il contributo, tra i quali le stazioni appaltanti degli Enti Locali, nonché l'entità delle somme da versare in relazione agli importi posti a base di gara. Pertanto, non è possibile fare una previsione di spesa ad inizio dell'esercizio corrispondente a quanto sarà poi precisamente erogato per l'intero anno; quest'anno comunque lo scostamento è stato nullo e sono stati utilizzati tutti i fondi disponibili.
- Capitolo **PROD** (Proventi dei Servizi Pubblici) il capitolo è stato istituito con l'approvazione del PEG 2016; nel 2019 la somma assestata è stata solo parzialmente impegnata per le spese di funzionamento della Stazione Unica Appaltante. Anche in questo caso risulta difficile una esatta previsione di inizio esercizio connessa al numero di gare che saranno effettivamente espletate dalla SUA nel corso dell'anno, stante che spesso i comuni aderenti alla convenzione richiedono l'espletamento di procedure al di fuori di un quadro programmatico preciso (nel 2018, ad esempio, le risorse assestate furono appena sufficienti rispetto al fabbisogno effettivo).
- Capitolo **ADBASE** (Accesso banche dati) il capitolo, utilizzato per l'acquisto degli abbonamenti ai servizi informatici e alle banche dati necessari per lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio, ha avuto uno scostamento del 32 % in linea con le previsioni effettuate sulle effettive necessità dell'intero anno, tenendo conto che non sono stati necessari, i rinnovi anticipati dell'abbonamento alle banche dati delle Camere di commercio Italiane, fornito dal Servizio Telemaco di InfoCamere S.c.p.a., relativo all'attività di controllo e di verifica sulla documentazione presentata e sulle dichiarazioni rese dalle imprese partecipanti alle gare d'appalto indette dalla Città Metropolitana di Roma Capitale;
- Capitolo **REGIST** (Rimborso spese registrazione contratti): il capitolo, utilizzato dall'Uff. Contratti della Direzione, trattandosi di *partita di giro*, è condizionato dal numero di contratti stipulati nel corso dell'anno, quindi non è possibile fare una previsione iniziale esattamente rispondente a quello che sarà l'effettivo fabbisogno, per i motivi sopra indicati.
- Capitolo **RIMPUB** (Rimborsi da Società) **Art. 2 e Art. 4**: il capitolo è stato costituito in quanto con il D.L. n. 179 del 18/10/2012, convertito con L. n. 221 del 17/12/2012, le spese di pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara, successivi al 1° gennaio 2013, sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. Pertanto, sempre per i motivi sopra esposti, non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno esattamente le gare aggiudicate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate.
- Capitolo **FUNSUA** (Contributo spese funzionamento SUA): il capitolo viene utilizzato per l'accertamento delle entrate dovute ai sensi della Deliberazione del Sindaco Metropolitano della **Città Metropolitana** di Roma Capitale n. n. 64 del 29/12/2016, con la quale è stata approvata la nuova

Convenzione tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e i Comuni del territorio metropolitano per la disciplina della Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore e del relativo Regolamento attuativo, per l'esercizio associato delle procedure di gara di appalti. Di rilievo l'articolo 10, comma 2, della richiamata Convenzione dal quale si evince che al fine di contribuire alle spese di funzionamento della SUA il Comune convenzionato è tenuto a versare, per ogni procedura d'appalto, conferita alla SUA medesima, una somma calcolata in percentuale sull'importo a base d'asta. Pertanto, per i motivi sopra richiamati soprattutto circa le carenze programmatiche dei comuni aderenti alla SUA (a volte, ad esempio, destinatari di risorse derivanti da finanziamenti straordinari) non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare espletate durante l'anno ed il loro importo ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate.

- Capitolo **RIANAC** (Rimborso contributo ANAC): il capitolo viene utilizzato per l'accertamento delle entrate dovute ai sensi dell'articolo 10, comma 7, lettera a), della suddetta Convenzione dal quale si evince che l'Ente aderente è tenuto al rimborso alla Città Metropolitana delle spese vive, tra le quali, il contributo dovuto all'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) a seguito della richiesta del Codice Identificativo Gara (CIG). Pertanto, sempre per i motivi sopra esposti, non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare espletate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate.

## ENTRATE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Tipol</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Assestato</i>	<i>Accertato</i>	<i>Incassato</i>	<i>Economie</i>	<i>Maggiori Accertamenti</i>
2400	UCE0400-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLITA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	5.000,00	3.417,73	1.575,88	1.582,27	0,00
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	92.876,19	0,00	0,00	92.876,19	0,00
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	200.000,00	20.991,92	5.797,93	179.008,08	0,00
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	202.000,00	53.822,95	4.617,95	148.177,05	0,00
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	97.600,00	0,00	0,00	97.600,00	0,00

2420	UCE0402-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	330.000,00	102.418,82	21.068,83	227.581,18	0,00
2420	UCE0402-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	91.125,35	51.031,81	10.905,73	40.093,54	0,00
2420	UCE0402-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	ENTRATE PER CONTO TERZI	100.000,00	24.707,91	24.707,91	75.292,09	0,00
						<b>1.118.601,54</b>	<b>256.391,14</b>	<b>68.674,23</b>	<b>862.210,40</b>	<b>0,00</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Macroagg.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
2400	UCE0400-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLITA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	4.936,36	1.230,80	1.230,80	0,00	3.705,56
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	119.200,00	11.453,89	581,94	10.871,95	107.746,11
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	549.101,22	320.533,91	156.623,53	163.910,38	228.567,31
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	174.841,53	0,00	0,00	0,00	174.841,53
2410	UCE0401-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00

2420	UCE0402-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	330.000,00	102.418,82	14.118,50	88.300,32	227.581,18
2420	UCE0402-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	217.734,60	126.092,03	57.983,85	68.108,18	91.642,57
2420	UCE0402-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	100.000,00	24.707,91	21.805,00	2.902,91	75.292,09
						<b>1.525.813,71</b>	<b>586.437,36</b>	<b>252.343,62</b>	<b>334.093,74</b>	<b>939.376,35</b>

## **UFFICIO CENTRALE: “Ragioneria generale – Programmazione finanziaria e di bilancio”**

**Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI**

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

Nel corso dell'anno 2019 la riduzione delle risorse disponibili dovuta alle scelte economiche del Governo nazionale, alla crisi economica ancora in corso, nonché ai vincoli di spesa imposti dalle norme sul pareggio di Bilancio, ha comportato, per la Città metropolitana di Roma Capitale, un'attenta attività di controllo e verifica delle risorse disponibili, al fine di garantirne un ottimale utilizzo per la prestazione dei servizi fondamentali dell'Ente.

Il monitoraggio costante del livello e della qualità delle entrate proprie e dell'andamento delle entrate da trasferimenti ed extratributarie, unitamente alla verifica del corretto utilizzo delle risorse assegnate a ciascun Servizio dell'Ente per l'espletamento delle funzioni di propria competenza, ha permesso di attuare le manovre necessarie per garantire il raggiungimento ed il mantenimento degli equilibri di bilancio per l'anno 2019.

Tale complessa attività ha richiesto l'attuazione di misure di controllo e contenimento della spesa in grado di permettere il mantenimento di una prudente ed efficiente gestione del bilancio dell'Ente, consentendo, altresì, una equilibrata gestione di cassa.

Al fine di garantire il perseguimento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, la Ragioneria Generale ha attuato tutte le misure necessarie per migliorare la leggibilità del bilancio e garantire la trasparenza amministrativa, sviluppando un processo di informatizzazione e trasmissione dei dati in grado di rendere accessibile e chiara, in tempi reali, la situazione economico – finanziaria dell'Amministrazione.

#### **Direzione**

Nel corso del 2019 la Direzione della Ragioneria Generale ha provveduto alla realizzazione di tutte le attività previste negli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione 2019 di propria competenza, in linea di continuità con quanto programmato negli anni scorsi.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi della Direzione:

- **Codice Obiettivo n. 19038 - Gestione e manutenzione degli impianti fotovoltaici e rapporti con il GSE.**

La Città metropolitana di Roma Capitale ha provveduto a dotare gli edifici scolastici di sua competenza di n. 251 impianti fotovoltaici al fine di coniugare il risparmio energetico ed il contenimento di emissioni di anidride carbonica derivante dall'uso di energie rinnovabili. E' stato approvato lo Studio di fattibilità dell'Intervento cod. AA 09 0064 (ROMA ed altri -Dotazione di fotovoltaico negli Edifici Scolastici Provinciali) mediante procedura in Project Financing e, con contratto Rep. n. 10460/2010 del 19.05.2010 relativo alla “Concessione per la progettazione esecutiva, costruzione e gestione di impianti fotovoltaici” sulle coperture degli edifici scolastici provinciali, l'Amministrazione ha stipulato apposita convenzione con la Fotovoltaico Roma S.p.A. (subentrata all'ATI aggiudicataria Cofely Italia S.p.A+ Mugnai SpA + CCC + CNS) di durata ventennale a seguito dell'esito della procedura di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.84 del D.lgs. 163/06.

La convenzione, a seguito di n. 2 perizie di variante, prevedeva la realizzazione di n. 155 impianti fotovoltaici in altrettanti istituti scolastici dell'Amministrazione con un costo dell'investimento pari ad € 12.604.000,00 e la successiva manutenzione e gestione degli impianti.

Per i 96 impianti già esistenti, alla manutenzione ordinaria si è aggiunta, con la seconda perizia di variante, la manutenzione straordinaria per il ripristino della funzionalità, l'adeguamento normativo ed il collegamento al sistema di tele-gestione al fine di garantire un controllo automatizzato della produzione.

A fronte della intervenuta riduzione della “manutenzione e gestione” degli impianti realizzabili, la manutenzione e gestione degli stessi è avvenuta secondo i patti e le condizioni previste dalla convenzione (corrispettivo valutato in una percentuale del controvalore dell'energia prodotta dagli impianti fotovoltaici stessi), senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione.

E' stata stipulata, con atti n. 11411 e n. 11412 del 01.06.2016, la cessione di crediti con la quale l'Amministrazione ha ceduto pro solvendo alla Fotovoltaico Roma S.p.A. tutti i crediti presenti e futuri, al netto dei corrispettivi spettanti al GSE derivanti dalle singole Convenzioni, fino a scadenza di ciascuna.

L'Ufficio Fotovoltaico cura la gestione e la manutenzione post-esecutiva dei 251 impianti fotovoltaici realizzati, al fine di promuovere e incentivare le energie alternative. Le attività derivanti da tali installazioni necessitano di adeguate competenze tecniche, amministrative e contabili utili all'interlocuzione con la Concessionaria, con i Dipartimenti, con i Dirigenti scolastici degli Istituti, con le Società di distribuzione dell'energia e con il G.S.E. – quale erogatore dei contributi e degli incentivi - al fine di addivenire ad una gestione ottimale di ciascun impianto rispetto al sito di installazione ed alle opportunità offerte dai conti energia di riferimento.

Vengono poste in essere attività di gestione, verifica e controllo in quanto la Concessionaria ha diritto, a compensazione della gestione e della manutenzione degli impianti fotovoltaici, ad un importo variabile, in percentuale, ricavato dal prodotto dell'energia totale prodotta da ogni singolo impianto per il prezzo minimo garantito fissato annualmente dall'AA.EE.GG. e, a compensazione della progettazione e costruzione degli impianti, degli incentivi in conto energia relativi agli impianti.

L'Ufficio Fotovoltaico redige, mensilmente, i report relativi alla gestione e manutenzione post-esecutiva degli impianti fotovoltaici al fine di acquisire le informazioni sulla produzione utili alla stima degli incassi; a seguito dell'analisi dei report, viene predisposta la determina di accertamento delle entrate e vengono effettuati i mandati di pagamento, sulla base dei certificati di pagamento, in favore della Fotovoltaico Roma S.p.a., a compensazione della gestione e della manutenzione degli impianti fotovoltaici, e del G.S.E. in relazione al corrispettivo per il contributo di istruttoria per gli oneri amministrativi relativi all'entrata in vigore della Cessione di Crediti.

Attraverso il monitoraggio dei report inviati dalla Fotovoltaico Roma S.p.A. viene effettuato anche un controllo sulla produzione degli impianti al fine di far emergere eventuali percentuali di scostamento della stessa e, di conseguenza, mettere in mostra interventi tecnici da porre in essere e necessari per il ripristino della produzione, da concordare con la Concessionaria e il Dipartimento Edilizia Scolastica.

Viene stimato e verificato, tramite il portale informatico del G.S.E. nell'anno successivo a quello di competenza, il valore unitario dell'energia elettrica prodotta da ciascun impianto mediante il calcolo del rapporto tra il contributo in conto scambio dell'anno di competenza e l'energia scambiata nello stesso anno.

Con riferimento alla cessione di credito, la Concessionaria ha diritto a percepire le tariffe incentivanti che le vengono direttamente pagate dal GSE sul proprio conto sino alla scadenza delle Convenzioni stesse. Successivamente la Fotovoltaico Roma S.p.A. emette fattura, sulla base dei certificati di pagamento, nei confronti della Città metropolitana di Roma Capitale e viene effettuato dall'Amministrazione un pagamento in commutazione per quanto riguarda l'imponibile. Contemporaneamente la Concessionaria versa l'IVA che l'Ente incassa e riversa all'erario.

Per gli impianti entrati in esercizio a partire dal 01/01/2013, ammessi alle tariffe incentivanti del IV e V Conto Energia, il corrispettivo dell'energia immessa in rete viene pagato dal GSE direttamente alla Concessionaria, insieme alla tariffa incentivante. Pertanto è necessario che l'Ente, tramite un riscontro sul portale del GSE, scorpori la componente energia in quanto soggetta ad una percentuale di IVA differente (22% anziché 10%).

Tutte le spese e gli oneri, anche relativi ad atti successivi, incluse le imposte e le tasse, dirette o indirette, presenti o future, relativi o connessi alla cessione dei crediti sono a carico della Fotovoltaico Roma S.p.A..

Sulla base dell'analisi dei report periodici:

1. sono state accertate ed impegnate:

- le risorse per incentivi e quelle relative alla componente energia (derivanti da incassi provenienti dal G.S.E. S.p.a.) che, per gli effetti del contratto in essere, devono essere riconosciute ed erogate alla Concessionaria;
- le somme relative al contributo riconosciuto dal G.S.E. per lo scambio sul posto;

– il corrispettivo per il contributo di istruttoria per la modifica amministrativa relativa all'entrata in vigore della Cessione di Crediti, ai sensi del Contratto Rep. N. 10460/2010;

2. sono stati effettuati i relativi certificati di pagamento ed emessi i corrispondenti mandati;

3. sono stati riscossi, nei confronti della Fotovoltaico Roma SpA, gli oneri relativi allo scambio sul posto e gli oneri di gestione che, ai sensi del contratto Rep. N. 10460/2010, come modificato dalla prima e dalla seconda perizia di variante, sono a carico della Concessionaria;

4. sono stati individuati gli interventi necessari per garantire la continuità della produzione.

E' stata condivisa con l'Ufficio della Sindaca metropolitana la presentazione web relativa ai 251 impianti fotovoltaici da inserire nel sito della Città metropolitana di Roma Capitale, descrivendo come sono stati programmati gli interventi, l'investimento in Project Financing per 155 impianti, la realizzazione ed il funzionamento degli stessi. Nell'ambito di tale progetto sono stati evidenziati dati ed elementi utili per valutazioni, studi e confronti con altri Enti Locali: numero degli studenti che beneficiano della costruzione degli impianti, potenza installata, benefici ambientali e per l'Amministrazione, flussi finanziari, distribuzione degli impianti sul territorio provinciale e su quello di Roma Capitale.

Sono stati rilevati i dati corrispondenti ai consumi di energia degli Istituti scolastici di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, suddivisi in n. 371 POD, per fascia oraria.

Alla data del 31 dicembre 2019, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Redazione di report mensili relativi alla gestione e manutenzione post-esecutiva degli impianti fotovoltaici.	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI EFFICACIA

- **Codice Obiettivo n. 19039 - Controllo Coordinamento e gestione Incentivi.**

Sulla base del continuo approfondimento della normativa e della giurisprudenza effettuato in materia di incentivi, la Ragioneria Generale ha formulato valutazioni congiunte riguardo agli orientamenti giurisprudenziali emersi negli ultimi anni relativamente all'erogazione degli incentivi.

L'implementazione della banca dati avviene con l'inserimento di tutti i nominativi dei dipendenti che devono percepire gli emolumenti in relazione ad un determinato lavoro, gli importi, le ritenute e i pagamenti posti in essere relativi ai compensi incentivanti corrisposti a chi di diritto. Particolare attenzione viene prestata ai pagamenti in acconto e all'ammontare massimo degli incentivi da corrispondere al singolo beneficiario nell'annualità.

Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 51 del 28/05/2019, modificato con Decreto n. 116 del 22/10/2019, è stato approvato il "Regolamento per la disciplina degli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016 - Regime degli incentivi di cui all'articolo 93, comma 7-bis, del d.lgs. n. 163/2006".

Considerato che l'applicazione della percentuale per calcolare l'incentivo da corrispondere varia a seconda del periodo in cui è stata svolta l'attività (fino al 18 agosto 2014, tra il 19 agosto 2014 e il 18 aprile 2016, successivamente al 19 aprile 2016), viene effettuato un lavoro di verifica delle schede di liquidazione incentivi in merito alla correttezza del periodo in cui è stata svolta l'attività da incentivare.

Il supporto agli Uffici dell'Avvocatura e agli altri Dipartimenti, in merito ai ricorsi, avviene mediante un riscontro degli atti dei giudizi con i documenti contabili e con la banca dati relativa agli incentivi. Successivamente a queste verifiche, la Direzione predispose una relazione nella quale evidenzia sia le somme relative ad incentivi già pagate, sia quelle che devono ancora essere percepite dal ricorrente, sia, infine, quelle che non devono essere pagate in quanto



non spettanti per i motivi indicati nella relazione stessa. Insieme a quest'ultima vengono sempre allegati tutti i documenti contabili che attestano gli avvenuti pagamenti.

Alla data del 31 dicembre 2019, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Monitoraggio incentivi	N. procedimenti lavorati/N. richieste di lavorazione pervenute	> = 90% (crescente)	100%	111%	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Pareri resi all'Avvocatura per problematiche e/o eventuali cause relative agli incentivi	Pareri resi/Pareri richiesti*100	= 100 (crescente)	100	100%	INDICATORE DI EFFICACIA

- **Codice Obiettivo n. 19042 - Programmazione e supporto agli investimenti.**

E' stata eseguita un'attenta analisi della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019) in merito alle possibilità di finanziamenti relativi ai lavori pubblici destinati alla Città metropolitana di Roma Capitale. Successivamente alla pubblicazione dei decreti di attuazione, si sono svolte riunioni con i Servizi/Dipartimenti interessati per la predisposizione degli atti necessari a proporre la candidatura dell'Ente all'assegnazione dei finanziamenti.

Per il periodo dal 2019 al 2030, con il comma 1079 della Legge di Bilancio 2018, è stato istituito il Fondo per la progettazione degli enti locali, destinato al cofinanziamento della redazione dei progetti di fattibilità tecnica ed economica e dei progetti definitivi degli enti locali per opere destinate alla messa in sicurezza di edifici e strutture pubbliche (art. 1, comma 1079 della Legge di Bilancio 2018). Il D.M. n. 46 del 18/02/2019 e il D.D. MIT n. 6131 del 20/06/2019 hanno assegnato alla Città metropolitana di Roma Capitale, in via sperimentale, per il triennio 2018-2020, risorse pari ad € 809.000,00 annui. Con il D.D. MIT n. 14665 del 14/11/2019 sono state ammesse a cofinanziamento statale n. 18 progettazioni di Edilizia Scolastica dell'Amministrazione per il biennio 2018-2019.

Con D.M. n. 171 del 10 maggio 2019 sono state assegnate all'Amministrazione risorse pari ad € 2.556.000,00 per la progettazione di fattibilità delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari per lo sviluppo del Paese, per la project review delle infrastrutture già finanziate, per la predisposizione dei PUMS e dei PSM e la progettazione di piani strategici. Con D.D. n. 16615 del 17/12/2019 è stata approvata la proposta di ammissione della Città metropolitana di Roma Capitale.

Con D.M. 1 febbraio 2019, n. 87 le Regioni sono state autorizzate a stipulare mutui, con oneri di ammortamento a totale carico dello Stato, con la finalità di favorire interventi straordinari di ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico e costruzione di edifici scolastici di proprietà pubblica, nell'ambito della Programmazione nazionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2018-2020 (art. 10 D.L. 104/2013, D.M. 3 gennaio 2018, D.M. 615/2018 Piano Mutui Bei 2018).

Il D.M. n. 681 del 30 luglio 2019 ha approvato l'aggiornamento della programmazione unica nazionale 2018-2020, annualità 2019.

Il comma 1072 della Legge di Bilancio 2018 ha finanziato piccoli interventi di adeguamento antincendio finalizzati all'ottenimento della SCIA di edifici di proprietà pubblica ospitanti istituzioni scolastiche statali. Con D.M. n. 47/2018 e D.M. n. 101 del 13/02/2019 sono stati finanziati n. 6 interventi per complessivi € 2.600.000,00 di cui € 420.000,00 a carico del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

Con decreto del MIUR n. 427 del 21 maggio 2019, è stato istituito un fondo di 120 milioni destinati alla messa in sicurezza, all'adeguamento antisismico e/o alla nuova costruzione di edifici pubblici, adibiti ad uso scolastico statale richiedenti nelle zone sismiche 1 e 2 delle quattro Regioni del Centro Italia interessate dagli eventi sismici del 2016 e del 2017 (Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria). L'Ente ha presentato n. 30 interventi per € 79.550.000,00 di cui € 1.700.000,00 cofinanziati da questa Amministrazione. Il D.D. n. 454 del 09/10/2019 non ha finanziato alcun intervento proposto.

Il D.M. MIUR n. 734 del 08/08/2019 ha finanziato 40 mln per il Piano straordinario per le verifiche sui solai e sui controsoffitti degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico. L'Ente ha presentato n. 260 candidature, pari ad € 2.594.000,00.

Come richiesto dalla Regione Lazio, con D.D. 6 settembre 2019, n. G11731, è stata presentata la rilevazione dei fabbisogni per la rimozione dell'amianto dalle strutture pubbliche scolastiche.

Ai fini dell'approvazione del Bilancio di previsione 2019 e delle sue variazioni, si sono svolte riunioni con i Dipartimenti competenti in materia di Programmazione delle Opere Pubbliche ed è stato coordinato il lavoro del Servizio 2 della Direzione Generale per la predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e dell'Elenco Annuale.

Ai fini dell'approvazione del DUP 2020 - 2022 sono state organizzate riunioni con i Dipartimenti competenti in materia di Programmazione delle Opere Pubbliche ed è stato coordinato il lavoro del Servizio 2 della Direzione Generale per la predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2020-2022 e dell'Elenco Annuale 2020, adottato con D.S.M. n. 77 del 30/07/2019.

E' stato effettuato uno studio in merito al D.M. 1 marzo 2019, relativo all'aggiornamento degli allegati al D.Lgs. n. 118/2011, in particolare l'Allegato 4/1 (Principio contabile applicato concernente la programmazione).

Con la Circolare RGS 8 aprile 2014, n. 14, è fatto obbligo di detenere ed alimentare, con cadenza trimestrale, un sistema gestionale informatizzato – BDAP MOP – contenente le informazioni anagrafiche, finanziarie, fisiche e procedurali relative alla pianificazione e programmazione delle opere e dei relativi interventi, nonché all'affidamento e allo stato di attuazione di tali opere ed interventi, a partire dallo stanziamento iscritto in bilancio fino ai dati dei costi complessivi effettivamente sostenuti in relazione allo stato di avanzamento delle opere. Oggetto della rilevazione sono le opere pubbliche in corso di progettazione o realizzazione a partire dal 21/02/2012, nonché quelle avviate successivamente a detta data; sono escluse le opere di manutenzione ordinaria. Mediante la BDAP, i Ministeri effettuano il monitoraggio dei procedimenti relativi agli interventi oggetto di finanziamento statale, verificando l'esistenza del CUP, il rispetto dei termini stabiliti dai decreti ministeriali, l'importo delle spese sostenute. La Direzione ha svolto attività di supporto ai Dipartimenti e al referente della BDAP e ha esercitato un controllo delle varie fasi di implementazione delle banche dati (monitoraggio dei finanziamenti di Edilizia Scolastica, BDAP-MOP) relative al monitoraggio delle opere pubbliche.

Con D.P.C.M. 25/05/2016 è stata disciplinata la presentazione di progetti per la predisposizione del "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie della Città metropolitana e dei Comuni capoluogo di Provincia" (Bando Periferie). Con D.P.C.M. 06/12/2016 è stata approvata la graduatoria degli Enti ammessi al Programma, tra i quali risulta la Città Metropolitana di Roma Capitale, il cui progetto si compone di n. 16 interventi (8 di competenza della Città metropolitana e 8 di sei Comuni del territorio) per un importo complessivo di € 48.967.803,45. Tale importo proviene dal Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 per € 39.992.180,09, ex art. 1, comma 141 della Legge di bilancio 2017 (delibera CIPE 03/03/2017), e dal Fondo per il finanziamento di investimenti, ex art. 1, comma 140 della Legge di bilancio 2017, con D.P.C.M. 29/05/2017, proveniente per € 3.055.916,50 da contributi privati e per € 5.919.706,86 da contributi pubblici. L'art. 3, commi 2-7 del D.P.C.M 25/05/2015 ha previsto la stipula di un'apposita Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, quale soggetto erogatore del contributo finanziario, ed il soggetto promotore del progetto ammesso a finanziamento. Tale Convenzione disciplina ogni aspetto legato alla esecuzione e rendicontazione degli interventi ricompresi nel Progetto.

Con Disposizione CMRC-2017-0081998 del 06/06/2017 il Segretario Generale ha nominato il gruppo di coordinamento per la fase attuativa del progetto al fine di monitorare il costante rispetto di tutte le scadenze e le procedure da porre in essere per la realizzazione del progetto stesso; le attività del gruppo si sono svolte sia nei confronti dei dipartimenti della CMRC che verso i Comuni aderenti, allo scopo di raccordare le complesse attività legate al dispiegamento degli interventi ammessi al finanziamento.

Si è reso necessario, con Disposizione CMRC-2017-0119443 del 07/09/2017 del Segretario Generale, la nomina di un Ufficio di supporto al RUP del Progetto presentato dalla Città Metropolitana di Roma Capitale, a valere sul Bando delle Periferie, con il compito di coadiuvare le attività del Gruppo di coordinamento per la fase esecutiva del Progetto. Con specifico riferimento all'attività di supporto al RUP nella fase della rendicontazione del finanziamento assegnato, per consentire le erogazioni finanziarie nelle quote previste dal D.P.C.M. 16/02/2017, la Direzione dell'U.C. Ragioneria Generale opera trasversalmente e continuativamente con il Servizio 1 dell'Ufficio Centrale stesso. Le attività dell'Ufficio di supporto al RUP hanno carattere di continuità e natura pluriennale. E' stato effettuato uno studio sull'obbligatorietà di sottoporre a verifica i 16 progetti, così come disciplinato dal D.Lgs. 50/2016, dal D.M. Giustizia 17 giugno 2016 e dalle Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria" a seguito del quale si sono svolte riunioni preliminari per la scelta e la condivisione delle procedure di verifica dello stato di avanzamento del Progetto.

Sono state approvate le progettazioni preliminari e gli studi di fattibilità tecnico - economica degli 8 progetti presentati dalla Città metropolitana di Roma Capitale e lo schema di Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Città metropolitana di Roma Capitale relativa al Progetto ammesso a finanziamento sul Bando delle periferie di cui al D.P.C.M. 25/05/2016.

E' stato dato avvio alla fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del progetto con la creazione di un'apposita scheda; a tal fine sono stati interpellati i Responsabili del procedimento dei singoli interventi per la raccolta, la verifica e l'analisi dei dati recepiti dai Servizi competenti. Detta scheda è in costante aggiornamento.

Con Decreto della Sindaca metropolitana n. 109 del 01/12/2017 è stato approvato lo schema di Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Città metropolitana di Roma Capitale, per disciplinare i reciproci impegni, le modalità di erogazione del finanziamento concesso nonché le modalità di attuazione, rendicontazione e monitoraggio degli interventi finanziati a valere sul Bando delle periferie.

In data 22/12/2017 è stata sottoscritta in formato digitale dalla Sindaca metropolitana la Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei ministri e la Città metropolitana di Roma Capitale; è stata approvata il 15/01/2018, registrata il 23/03/2018 dalla Corte dei Conti e pervenuta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri l'08/04/2018.

Con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 4 del 21/03/2018 è stato approvato lo schema di Convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e i Comuni di Roma Capitale, Fiumicino, Pomezia, Monterotondo, Tivoli e Anguillara Sabazia relativo al progetto della Città metropolitana di Roma Capitale ammesso a finanziamento sul Bando delle periferie, di cui al D.P.C.M. 25/05/2016. Con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 16 del 14/05/2018 si è provveduto all'approvazione definitiva.

L'08/06/2018 sono stati trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri gli atti di approvazione dei progetti definitivi (eccetto quelli relativi agli interventi dei Forti del Comune di Roma Capitale e agli interventi del Comune di Pomezia e di Monterotondo).

E' stato effettuato un lavoro di supporto e di coordinamento con i RuP dei singoli interventi per l'inserimento dei dati sulla piattaforma del Bando Periferie ai fini della trasmissione (avvenuta il 31/07/2018) della relazione di monitoraggio relativa al 1° semestre.

Il 10/08/2018 è stata richiesta l'erogazione dell'anticipo pari al 20% delle risorse previste per un importo complessivo pari ad € 5.235.680,00 (ad esclusione degli interventi relativi ai Forti del Comune di Roma Capitale e dell'intervento del Comune di Pomezia e di Monterotondo).

Il 31/08/2018 sono stati trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri gli atti approvazione dei progetti definitivi degli interventi del Comune di Pomezia e di Monterotondo.

Il 14/09/2018 sono stati trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri gli atti approvazione dei progetti esecutivi (eccetto quelli relativi agli interventi dei Forti del Comune di Roma Capitale e agli interventi del Comune di Pomezia e di Monterotondo).

Il 17/10/2018 è stata richiesta l'erogazione dell'anticipo pari al 20% delle risorse previste per gli interventi del Comune di Pomezia e di Monterotondo per l'importo di € 1.762.756,02 (totale complessivo pari ad € 6.998.436,02).

Il 31/10/2018 sono stati trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri gli atti di approvazione del progetto esecutivo dell'intervento del Comune di Monterotondo.

E' stato analizzato il fabbisogno finanziario dei 16 interventi suddiviso per annualità (2017, 2018, 2019 e anni successivi) e sono state impegnate, da parte dei Servizi nell'ambito delle prestazioni professionali e specialistiche propedeutiche alle progettazioni definitive/esecutive, le somme necessarie per la verifica e la validazione dei progetti.

La Legge di Bilancio 2019, all'articolo 1, commi 913-916, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, indica che gli enti beneficiari provvedono all'adeguamento delle convenzioni già sottoscritte alle disposizioni del comma 913 e che queste producono effetti nel 2019 relativamente al rimborso delle spese sostenute e certificate dagli enti beneficiari in base al cronoprogramma. E' prevista la revoca delle risorse finanziarie derivanti dalle eventuali economie che non rimarranno nella disponibilità dell'Ente ma saranno destinate al finanziamento di spese di investimento dei comuni e delle città metropolitane. Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 17/11 del 01/03/2019 la Città metropolitana di Roma Capitale ha approvato la "Convenzione di modifica della Convenzione della Città metropolitana di Roma Capitale" sottoscritta tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e questa Amministrazione, a sua volta approvata dalla P.d.C.M. con Decreto del Segretario generale 8 aprile 2019 e registrata dalla Corte dei Conti il 28/05/2019. Alla luce di quanto previsto dall'articolo 7, comma 3, come novellato dall'art. 2, comma 1, della "Convenzione di modifica della Convenzione della Città metropolitana di Roma Capitale" è stata richiesta l'erogazione del finanziamento, per l'anno 2019, pari al 95% di avanzamento della spesa sostenuta e certificata dell'importo dei singoli interventi di cui si compone il Progetto per un importo complessivo pari ad € 1.156.408,47 (approvata ed incassata il 23/12/2019) e successivamente è stata richiesta una seconda erogazione pari ad € 107.561,34.

A seguito dell'aggiornamento e della registrazione delle convenzioni afferenti il bando periferie, sono stati inviati alla P.d.C.M. i cronoprogrammi aggiornati. Alla data del 31 dicembre 2019, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>	<b>Tipologia</b>
1	Redazione report trimestrale del monitoraggio finanziamenti	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI EFFICACIA

- **Codice Obiettivo n. 19043 - Gestione Straordinaria del Bilancio – Programmazione 2019 – Perseguimento degli equilibri di bilancio.**

La situazione finanziaria dell'Ente evidenzia una situazione congiunturale di bilancio particolarmente delicata, derivante, principalmente, dalle manovre di finanza pubblica poste a carico della Città metropolitana di Roma Capitale nonché dalla riduzione delle entrate proprie conseguente alla crisi economica nel settore delle automobili, dalla concorrenza fiscale di settore operata a danno della Città metropolitana di Roma Capitale da parte delle Autonomie Speciali e dagli effetti derivanti dalla mancata attuazione della redistribuzione delle funzioni, conseguente all'entrata in vigore della L. 56/2014.

Le misure correttive adottate fino ad oggi dal Governo e dal Parlamento hanno ridotto parzialmente tale difficoltà economico - finanziaria congiunturale, ma non hanno permesso di garantire il raggiungimento dell'equilibrio finanziario e del pareggio di bilancio. Per ovviare a tale situazione, la Città metropolitana di Roma Capitale ha dovuto procedere con l'applicazione di avanzo di amministrazione presunto finalizzato principalmente al finanziamento di interventi di investimento. Nonostante tutte le limitazioni sopra descritte ed imposte dalla normativa, è stato possibile raggiungere, per l'anno 2019, una situazione di equilibrio finanziario, nonché il rispetto del pareggio di bilancio che viene assicurato dal costante monitoraggio dei livelli di entrata e di spesa programmati, al fine di attivare le idonee azioni correttive utili al mantenimento degli equilibri di bilancio, per tutto l'esercizio 2019.

Al fine di garantire gli equilibri generali di bilancio, sono state deliberate n.4 Variazioni al Bilancio di Previsione finanziario 2019 – 2021:

DCM N. 15 del 17 giugno 2019; DCM N. 19 del 28 giugno 2019; DCM N. 20 del 18 luglio 2019; DCM N. 33 del 17 ottobre 2019; DCM N. 35 del 26 novembre del 2019.

Alla data del 31 dicembre 2019, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio durante tutto il corso dell'anno	Controllo di congruità di tutte le richieste d'impegno di spesa/Disponibilità economiche*100	= 100 (crescente)	100	100%	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Approvazione Bilancio di Previsione	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
3	Pubblicazione del Bilancio di Previsione e dei suoi Allegati	Pubblicazione entro 15 gg. dall'adozione	< = 12 (decrescente)	12	100%	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

- **Codice Obiettivo n. 19044 - Gestione di tutte le procedure di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.**

Le attività che fanno capo a questo obiettivo producono numerosi atti e provvedimenti con l'obiettivo di ottemperare al dettato normativo. Come per i precedenti trimestri si è provveduto a restituire al Ministero degli Interni le somme recuperate in sede di riduzione del Fondo sperimentale di riequilibrio e a riversare le somme al Bilancio dello Stato. Si è provveduto, altresì, al monitoraggio dell'utilizzo del Fondo di Riserva e del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, così come alla verifica di tutti gli adempimenti necessari al rispetto della normativa in materia di Privacy ed anticorruzione.

L'obiettivo tende ad operare anche il costante monitoraggio della regolarizzazione della posizione dell'Ente con L'Agazia delle Entrate, Riscossione. Nel periodo di riferimento sono stati effettuati tutti i controlli di competenza relativi agli atti aventi rilevanza contabile, sono stati regolarmente emessi gli ordinativi di incasso e di pagamento e sono state effettuate le verifiche trimestrali di cassa, così come tutti gli adempimenti connessi al rispetto del pareggio di bilancio.

Alla data del 31 dicembre 2019, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Restituzione delle somme al Ministero dell'Interno	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI CONFORMITA'
2	Monitoraggio del Fondo di Riserva e del Fondo Crediti di dubbia esigibilità	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI TRASPARENZA
3	Evasione delle cartelle ricevute da Agenzia delle Entrate Riscossioni	Cartelle evase/Cartelle ricevute*100	>= 80% (crescente)	80%	100%	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Revisione ed aggiornamento degli incaricati al trattamento dei dati personali e designazione dei Responsabili esterni in ottemperanza alla normativa vigente	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI CONFORMITA'
5	Monitoraggio dei pignoramenti per tutti i Servizi dell'Ente	Numero pignoramenti evasi/Pignoramenti ricevuti*100	>= 80% (crescente)	100%	125%	INDICATORE DI EFFICACIA

- **Codice Obiettivo n. 19045 - Controllo di gestione economico finanziario delle società partecipate in house.**

In previsione dell'approvazione del Bilancio Consolidato dell'Ente, sono state eseguite tutte le attività di riclassificazione del bilancio della società partecipata in house, secondo gli schemi di conto economico e stato patrimoniale previsti dal DPCM del 24.11.2011 e successive integrazioni e modificazioni. Con delibera del Consiglio metropolitano n.32 del 16.10.2019, è stato approvato il bilancio consolidato per l'esercizio 2018.

Lo strumento del Bilancio consolidato soddisfa in pieno l'esigenza di avere una base informativa completa per poter guidare e monitorare, in modo armonico, il gruppo provinciale inteso come un complesso economico costituito dall'azienda, che, pur avendo una propria personalità giuridica e un proprio assetto privato, viene controllata attraverso una strategia unitaria dallo stesso soggetto economico, la Città Metropolitana di Roma Capitale.

Sono state eseguite operazioni di reperimento dei dati consuntivi degli enti partecipati inerenti le quote o azioni in possesso e dettagli utili alle comunicazioni istituzionali, anche in riferimento a società consortili, cooperative, istituzioni, associazioni.

Con delibera del Consiglio metropolitano n.68 del 27.12.2019 è stata approvata la razionalizzazione periodica delle partecipazioni al 31/12/2018.

Si è, inoltre, proceduto a determinare le attività da affidare a Capitale Lavoro sulla base delle richieste pervenute alla Ragioneria da parte dei singoli servizi (commesse), a variazione del PDO 2019, approvato con Delibera del Consiglio Metropolitano contestualmente all'approvazione del PEG con Delibera n.6 del 17/04/2019. Le successive variazioni sono state approvate con Delibere n. 33 e 35 rispettivamente del 17/10/2019 e del 26/11/2019. Si è provveduto, inoltre, ad avviare l'attività di controllo analogo sulla Società partecipata in house Capitale Lavoro attraverso la richiesta dei consuntivi trimestrali (SIP) dei dati economici e patrimoniali (consuntivi al 30 giugno e al 30 settembre sia economici che patrimoniali). Oltre questo, sono state anche poste in essere tutte le

azioni inerenti la programmazione delle funzioni affidate a Capitale Lavoro al fine di supportare i servizi interessati alla definizione delle attività dei dipendenti, degli uffici extra dipartimentali, delle attività inerenti il Consorzio SBCR (Sistema Bibliotecario Castelli Romani) e delle attività inerenti la comunicazione istituzionale, anche e soprattutto quella on-line.

Alla data del 31 dicembre 2019, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Monitoraggio delle commesse	Numero di monitoraggi durante l'anno (minimo 3)	$\geq 4$ (crescente)	4	100%	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Monitoraggio economico finanziario delle società partecipate e delle partecipazioni	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Predisposizione PDO	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI CONFORMITA'
4	Redazione del Bilancio Consolidato	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI CONFORMITA'

- **Codice Obiettivo 19158 - Recupero Gettito tributo RCauto.**

L'obiettivo ha come fine il recupero del gettito del tributo RCauto. Tale attività ha richiesto, per l'avvio dei lavori, una serie di contatti e di accordi, poiché vede coinvolti non solo la nostra Amministrazione ma anche il Ministero delle infrastrutture e Trasporti e necessita anche del parere del Garante della Privacy per l'utilizzo dei dati degli utenti. E' un obiettivo piuttosto ambizioso che vede il coinvolgimento del nostro corpo di Polizia Provinciale per l'intensificazione dei controlli e, come conseguenza, la speranza di poter avere maggiori introiti diretti ed indiretti, derivanti sia dall'attività sanzionatoria che dalla sottoscrizione di nuovi contratti assicurativi degli automobilisti sanzionati.

Nel primo semestre sono state avviate le procedure interne per la individuazione delle azioni di competenza di ciascun servizio interessato e sono state verificate le effettive possibilità di realizzo delle stesse nell'arco temporale considerato. Nei successivi sei mesi, nonostante le mancate risposte da parte del MIT all'ultima nota inviata dalla nostra Amministrazione (prot. 0141521), sono proseguiti gli incontri con l'ACI che ha manifestato palesemente un grande interesse a programmare le nuove attività di bonifica per arrivare all'obiettivo condiviso, dando la giusta evidenza al ruolo svolto da tutti i soggetti coinvolti.

L'ACI, pur confermando la volontà di riprendere il progetto, ha però manifestato l'intenzione di attuarlo solo ed esclusivamente se sarà di concerto con il MIT, al fine di evitare qualunque criticità sul tema Privacy. La difficoltà a procedere per il raggiungimento dell'obiettivo è dovuta proprio all'indisponibilità del MIT.

Alla data del 31 dicembre 2019, non è stato possibile raggiungere pienamente tale obiettivo, come programmato, poiché sono venute a mancare le autorizzazioni necessarie per poter procedere all'inoltro della nota di cortesia, così come ci eravamo prefissati.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Invio del 20% delle comunicazioni di cortesia**	Numero di comunicazioni di cortesia	<10000 (crescente)	-	-	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Incremento dei controlli di polizia**	(N. di controlli di polizia 2019/N. controlli di polizia 2018) – 1*100	<40% (crescente)	-	-	INDICATORE DI EFFICACIA

\*\* In merito a tale Obiettivo si è provveduto a porre in essere tutte le procedure e le azioni necessarie per l'invio delle comunicazioni di cortesia e per l'intensificazione dei controlli da parte del Corpo di Polizia provinciale, ma non è stato possibile raggiungere tale Obiettivo per mancanza delle autorizzazioni necessarie, stante il mancato intervento del MIT.

#### GESTIONE FONDI

FONDI	Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	Stanziamiento iniziale	Stanziamiento assestato
Fondo di Riserva	20	01	1	10	1.742.782,36	1.712.782,36
Fondo crediti di dubbia esigibilità	20	02	1	10	8.300.000,00	8.330.000,00

#### RAGIONERIA GENERALE – SERVIZIO 1

Responsabile: Dott. Francesco FRESILLI

#### VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.

- **obiettivo codice n° 19036 - Denominazione: CICLO INTEGRATO e DIGITALE DELLE ENTRATE**

L'obiettivo si propone di dispiegare un modello organizzativo e gestionale che può essere definito come ciclo digitale delle entrate che si propone - sotto il coordinamento del Servizio 1 della Ragioneria - la costruzione di adeguati e uniformi processi di gestione e riscossione delle entrate tributarie ed extra



tributarie di competenza dell'Ente che avranno come fine la razionalizzazione e la massimizzazione del recupero delle stesse. Tale processo – avente orizzonte pluriennale - dovrà necessariamente coinvolgere tutte le realtà dell'Amministrazione a vario titolo impegnate nella gestione delle entrate, avvalendosi anche dei servizi e delle risorse umane e strumentali reperibili nella società pubblica partecipata Capitale Lavoro, oltre che del fondamentale apporto dei Sistemi Informativi dell'Ente.

Il ciclo delle entrate si dispiegherà in forma integrata e digitale conformemente al sistema PagoPA ed in coerenza con il Nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale - istituito con D.C.M. 44/2016 - che coinvolge sia le strutture interne che gli enti dell'area metropolitana nei cui confronti l'ente opera come intermediario tecnologico, con il supporto tecnico/operativo dei sistemi informativi dell'ente e della società in house Capitale Lavoro. Ci si propone l'adeguamento, l'aggiornamento e il consolidamento del nodo metropolitano, operando all'interno di una comunità di enti riusanti denominata SPAC (Sviluppo Aperto Partecipato e Condiviso), attraverso l'aggiornamento delle piattaforme, la programmazione delle evoluzioni e l'approdo delle stesse verso il sistema SPID

Il gruppo SPAC, composto da Regione Veneto, Città metropolitana di Roma Capitale, Regione Puglia, Regione Lombardia, Regione Campania, Provincia Autonoma di Trento e Comune di Bari, partecipa insieme ad altri enti territoriali, al progetto denominato "PayFlowPA" consistente in una Piattaforma abilitante per il monitoraggio e la gestione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni, come soluzione condivisa per gestire il ciclo dei pagamenti; il progetto è finanziato nell'ambito del PONGOV - Governance e capacità istituzionali 2014 - 2020.

L'obiettivo si propone l'analisi e lo sviluppo di un sistema gestionale unico delle entrate di competenza dell'ente, predisposto interamente da risorse interne e supporto della società in house, compatibile con la piattaforma pubblica di pagamento PagoPa e che operi in cooperazione applicativa con il nuovo sistema di contabilità e gli applicativi in uso alla ragioneria; in particolare con il supporto tecnici del Sirit - Sistemi informative e di Capitale Lavoro si è intrapreso un processo di costruzione di un'anagrafica centralizzata unica delle posizioni debitorie tramite la costituzione di un servizio sottostante al gestionale stesso che permetta la verifica e bonifica dei dati anagrafici tramite la cooperazione applicativa con il sistema Siatel di Agenzia delle Entrate; è stata inoltre rilasciata una prima versione 1.0 del Gestionale unico delle entrate denominato My Sir ai servizi sperimentatori competenti per la gestione delle sanzioni ambientali (DIP IV) e recupero oneri concessori relativi ai passi carrabili (DIP VII). Per dette tipologie di dovuto si è inoltre provveduto acquisire e normalizzare sul gestionale gli archivi esistenti - spesso frammentati e contenuti da supporti ormai datati - per un certo numero di annualità pregresse al fine di permettere l'attività di bonifica e recupero. Infine, è stato predisposto un servizio sottostante al gestionale unico che rende possibile procedere alla generazione automatica dei codici IUV (identificativo unico di versamento) e IUD (identificativo del singolo dovuto) con conseguente caricamento/esportazione dei dovuti (posizioni debitorie) direttamente sulla piattaforma MyPay – Pago Pa da parte dell'operatore del servizio competente alla gestione dell'entrata; si è inoltre implementata la funzionalità della stampa massiva di avvisi, lettere e comunicazioni da inviare ai soggetti debitori contenente il codice Iuv necessario per pagamento sul Sistema Pago Pa/My Pay.

Nell'ambito del consolidamento all'assistenza e supporto al sistema My Pay-Pago Pa si è proceduto all'attivazione di un contact center di primo livello verso l'utenza esterna con l'istituzione di un numero unico e casella posta elettronica dedicata; le segnalazioni tra il contact center e i singoli servizi competenti per le singole entrate vengono effettuate tramite un sistema su piattaforma web che gestisce la creazione e l'assegnazione di tickets informatici a mezzo del sistema di lavorazione di Trouble Ticketing OTRS (Open-source Ticket Request System).

Sempre nell'ambito del progetto Pago Pa sono stati predisposti in sinergia con il team dedicato alla comunicazione di Capitale Lavoro contenuti relativi ai primi dei moduli formativi (video lezioni) che saranno fruibili sulla piattaforma di e-learning denominata ACCA.D.E. (Accademia Digitale E-learning)- <https://e-learning.cittametropolitanaroma.it> destinata alla formazione a distanza per la conoscenza e utilizzo della piattaforma di pagamento My Pay e rendicontazione My Pivot degli operatori di CMRC e degli enti intermediati.

Si è partecipato alle attività per lo sviluppo e dispiegamento del progetto PayFlowPa finanziato nell'ambito del PONGOV - Governance e capacità istituzionali 2014 - 2020. In particolare, si è proceduto alla condivisione del Piano dei fabbisogni per l'affidamento dei servizi di progettazione, realizzazione, dispiegamento e comunicazione del "Kit di riuso PayFlowPA del partenariato avente come ente capofila il Comune di Bari nonchè all'approvazione del progetto esecutivo per lo sviluppo della realizzazione, dispiegamento e comunicazione del kit di riuso Pay Flow Pa.

Alla data del 31 dicembre 2019, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato. L'obiettivo codice n°19036 è stato misurato dai seguenti indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Importazione e normalizzazione dei dati, messa in esercizio del DB e popolazione del gestionale	Numero entrate in esercizio/numero entrate oggetto di sperimentazione *100	>=80% (crescente)	80%
2	Aggiornamento e sviluppo delle piattaforme di pagamento e di rendicontazione My Pay e My Pivot conformi al sistema Pago PA in coordinamento con il gruppo SPAC (enti locali riusanti) anche al fine di permettere l'accesso tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) da parte degli utenti.	Numero implementazioni piattaforma realizzate/numero implementazioni piattaforma prese in carico *100	=100% (crescente)	100%
3	Messa in esercizio del gestionale delle entrate in modo funzionale alle attività operative connesse al ciclo delle entrate	Numero entrate in esercizio sul gestionale/numero entrate totali interessate dal ciclo delle entrate *100	>=50% (crescente)	50%

• **Obiettivo codice n° 19103 Denominazione: CONSOLIDAMENTO DEL RECUPERO DELLE ENTRATE PROPRIE E DA TRASFERIMENTI REGIONALI.**

**Tributi Propri - Trasferimenti:** Attività di monitoraggio continuo e sistematico dei tributi propri (IPT, RCAUTO e TEFA) e delle entrate regionali, inclusa la predisposizione di opportune azioni di recupero. In particolare:

- è stata effettuata 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) con proiezione delle somme dovute a titolo di Tefa per l'annualità 2019;
- sono state predisposte ed inviate lettere di messa in mora ai comuni inadempienti al riversamento del tributo Tefa ai sensi ed agli effetti dell'art. 1219 c.c.;
- sono state redatte e notificate le ingiunzioni di pagamento ai sensi del R.d. 639/1910 e attivate le successive procedure esecutive quali il pignoramento presso terzi (art. 72 bis DPR 602/1973) per il recupero del tributo Tefa.

- Si è posta in essere la redazione e notifica degli Atti di Accertamento per il recupero del tributo Ipt dovuto per riferita all'annualità di imposta 2015. Sono state iscritte al ruolo ex DPR 602/1973 tramite Agenzia Entrate Riscossione gli atti di accertamento relativi al recupero del tributo IPT correttamente notificati nell'anno 2018 riguardanti l'anno tributo 2014.
- Per quanto concerne il recupero RCAUTO relativo alla mancata copertura assicurativa obbligatoria per responsabilità civile si è proceduto ad un'analisi di fattibilità modello di recupero massivo evasione RCAuto di concerto con altre strutture e istituzioni; in particolare sono stati effettuati incontri con Aci riscontrando l'interesse da parte del suddetto ente a programmare le nuove attività di bonifica per arrivare all'obiettivo di invio delle lettere di cortesia, dando la giusta evidenza al ruolo svolto da entrambe le Amministrazioni. La stessa ACI, pur confermando la volontà di riprendere il progetto, ha però manifestato l'intenzione di attuarlo di concerto con il MIT, al fine di evitare qualunque criticità sul tema Privacy a seguito del parere dal Garante nel 2017. Una volta avuta la disponibilità del MIT, al momento non pervenuta (al 31/12/2019 la not aprot. 141521 inviata via pec il 25 settembre 2019 allo stesso Mit è rimasta senza riscontro), ad attuare il progetto sarà necessario riapprovare, stante il lungo tempo trascorso, l'accordo di collaborazione con ACI al fine di ridefinire ruoli e compiti; riguardo a tale nuova approvazione, ACI ha fornito la piena disponibilità del Presidente, subordinatamente, come detto, al benessere del MIT.

Per le entrate da trasferimenti regionali è stata effettuata l'analisi dei singoli crediti verificandone il titolo, la liquidità ed esigibilità, i riferimenti normativi ed amministrativi presupposti al fine di una preventiva verifica legale finalizzata a determinare la corretta strategia di recupero per la perdurante inerzia della Regione Lazio. E' stata effettuata l'analisi del blocco di crediti posto all'attenzione del tavolo di lavoro tecnico iniziato a marzo 2018 e costituito dai rappresentanti della Regione Lazio e della Città Metropolitana fino ad arrivare a condividere una riconciliazione analitica su un blocco di posizioni equivalente a € 186 milioni di cui circa € 94 mln iscritti nello stock di perenzione regionale. Nel mese di luglio è stata trasmessa ai competenti uffici regionali una scheda relativa al primo stralcio dell'attività di riconciliazione di cui sopra elaborata e definita a seguito di interlocuzioni con i competenti Uffici regionali per un ammontare complessivo pari ad € 10.728.000,61. Il file complessivo, relativo a 102 posizioni, è stato inviato a novembre richiedendone il recepimento nel bilancio regionale.

Sempre nel mese di luglio è stata trasmessa formale nota di messa in mora ai sensi e per gli effetti dell'art. 1219 c.c. relativamente agli interventi di viabilità e mobilità già rendicontati alla Regione dai competenti servizi amministrativi della Città Metropolitana oggetto, a partire dal 2017, di specifiche note di sollecito volte a richiedere l'erogazione delle somme spettanti rimaste, ad oggi, prive di riscontro. Detta messa in mora riguarda un importo di oltre € 14 milioni e costituisce il presupposto per successive azioni di recupero coattivo. Sono stati inoltre supportati i dip.ti Scuola, Viabilità, Sviluppo Economico ed Ambiente per le riconciliazioni con gli uffici regionali. Infine, è stato supportato il Servizio Formazione del Dip. V per la verifica dati ed invio di messa in mora per € 94 mln.

Alla data del 31 dicembre 2019, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato. L'obiettivo codice n°19103 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Verifica incrociata delle somme riscosse a titolo di tassa/tariffa sui rifiuti da parte dei 121 comuni dell'area metropolitana mediante Finanza Locale, siti istituzionali e Siope, finalizzata ad attività di sollecito e recupero, anche coattivo	Numero comuni verificati	=121 (crescente)	121

2	Verifica presupposti preavvisi ACI su IPT mediante incrocio dati Siatel e Camera di Commercio delle posizioni agli atti trasmesse da ACI (afferenti esenzioni o agevolazioni riguardanti l'Ipt), finalizzata ad attività di recupero o discarico	Numero di posizioni verificate/numero di posizioni agli atti*100	=100% (crescente)	100%
3	Attività di analisi del primo blocco di crediti verso Regione Lazio, di concerto con i Dipartimenti competenti per materia, per la predisposizione degli atti e delle basi dati necessarie al recupero sia in forma diretta che attraverso la partecipazione a tavoli interistituzionali con la Regione Lazio.	Numero posizioni verificate e riscontrate/numero di posizioni rientranti nel primo blocco*100	=100% (crescente)	100%
4	Analisi di fattibilità modello di recupero massivo evasione RCAuto di concerto con altre strutture e istituzioni	Si/No	SI	SI

• **obiettivo codice n° 19104 Denominazione: GESTIONE ATTIVA DEL DEBITO E MONITORAGGIO INVESTIMENTI.**

La **gestione attiva del debito** può essere definita come l'insieme delle attività volte a valutare ed eventualmente porre in essere tutte le iniziative utili ad ottimizzare il costo della provvista e gli oneri relativi agli ammortamenti in essere, a seconda delle opportunità offerte dall'ordinamento e dal mercato.

Nel 1° semestre sono stati presi contatti con il Mef al fine di chiarire se il rifinanziamento del bop debba essere considerato nuovo indebitamento o se invece possa essere considerato come ristrutturazione del debito; è stata analizzata la proposta di rinegoziazione CDP 1 semestre per verificarne la convenienza e si è deciso di massimizzare il beneficio per l'ente utilizzando la stessa possibilità per il 2° semestre.

A seguito della Circolare CDP n. 1295 del 02/08/2019 l'Ente ha aderito alla proposta di rinegoziazione dei prestiti per il secondo semestre dell'anno con una riduzione della quota capitale pari allo 0,25% del debito al 01/01/2020 ed un risparmio complessivo di € 10.250.000,00 nel biennio 2020/2021. L'Ente, inoltre, nel 2019 ha beneficiato della rinegoziazione conclusa nel 2018, con il pagamento al 31 gennaio 2019 e al 30 giugno 2019 di sole quote interessi relative, rispettivamente, al 2° semestre 2018 e al 1° semestre 2019 calcolate al tasso/spread post rinegoziazione. A fine novembre è stata avviata una nuova interlocuzione con la BEI al fine di addivenire alla stipula di una nuova convenzione dedicata al finanziamento degli investimenti dell'Ente; i primi incontri tecnici hanno avuto esito positivo ma l'Istituto ha ritenuto opportuno riprendere l'istruttoria non appena sarà chiaro, nei documenti di bilancio, il fabbisogno dell'Ente per investimenti e la sua effettiva sostenibilità

Per **monitoraggio degli investimenti** si intende l'analisi quali – quantitativa della spesa di investimento che investe non solo l'ambito finanziario, ma anche quello economico – patrimoniale attraverso il monitoraggio per cespiti che consente di individuare gli interventi sui singoli beni (strade e scuole). Il monitoraggio comporta l'accertamento delle economie definitive da destinare all'autofinanziamento di ulteriori investimenti mediante l'applicazione dell'avanzo di amministrazione. A tal fine, sono stati allineati nel nuovo programma di contabilità i codici CIA con gli impegni assunti al momento della lavorazione degli atti; tale associazione permette il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle opere e sul reperimento di eventuali economie.

Con nota 147729 del 18/09/18, il Segretario Generale ha individuato l'Ufficio come referente unico ai fini della BDAP (sistema BDAP-MOP) relativo al monitoraggio delle opere pubbliche presso la piattaforma della Ragioneria Generale dello Stato. Oggetto della rilevazione sono le opere pubbliche in corso di progettazione o realizzazione a partire dal 21/02/2012, nonché quelle avviate successivamente a detta data ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.

Il referente svolge funzioni di coordinamento rispetto ai Dipartimenti competenti per materia e provvede all'invio unitario dei dati alle scadenze prefissate. Come referente BDAP si è provveduto all'invio in piattaforma dei dati relativi a ciascun trimestre e, contestualmente, sono state fornite puntuali indicazioni operative alle strutture al fine di migliorare le statistiche di monitoraggio sulla piattaforma.

Riguardo il Bando periferie, è stato svolto il coordinamento, nel ruolo di responsabile del monitoraggio, finalizzato al corretto invio dei dati sulla piattaforma della PdCM relativa al Progetto; tale attività si esplicita nel supporto ai RUP riguardo eventuali criticità, nella verifica dei dati inseriti, nel contributo alla costruzione della relazione di monitoraggio e nella partecipazione ai tavoli tecnici e alla predisposizione della corrispondenza verso la PdCM. Come responsabile del monitoraggio relativo al Bando Periferie è stata seguita l'evoluzione normativa sul tema fornendo supporto alle decisioni e alle interlocuzioni con i RUP ed è stata inviata la documentazione necessaria per ricevere le erogazioni, concretizzatesi nell'anno per un importo pari a € 1,1 milioni.

In merito al supporto ai dipartimenti dell'ente potenzialmente interessati a finanziamenti di investimento, durante l'anno sono stati segnalati agli uffici tutti i finanziamenti disponibili in base alle diverse normative di settore e sono stati supportati effettivamente, a richiesta dei servizi, 23 iniziative.

Alla data del 31 dicembre 2019, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato. L'obiettivo codice n°19104 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione di un'analisi di fattibilità finalizzata alla messa in opera di azioni di rinegoziazione del debito volta ad ottenere un risparmio di rata dei mutui in essere.	SI/NO	SI	SI
2	Allineamento CIA Opere con programma di contabilità	Codici investimento adeguati/codici investimento programmati*100	>=80% (crescente)	80%
3	Supporto ai dipartimenti dell'ente potenzialmente interessati a finanziamenti di investimento con relativa segnalazione delle opportunità offerte da soggetti esterni.	Numero finanziamenti segnalati e supportati/numero finanziamenti disponibili*100	=100% (crescente)	100%

## SERVIZIO n. 2

### “Controllo della spesa”

**RESPONSABILE: Dott. Antonio Talone**

Con Deliberazione del Consiglio Metropolitanano n. 4 del 18/03/2019 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2021. Con successiva Deliberazione del Consiglio Metropolitanano n. 6 del 17/04/2019 è stato approvato il PEG 2019, unificato con il Piano delle Performance 2019 ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000.

L'obiettivo di valorizzazione n. 19109 di questo servizio, denominato “**Collaudo del nuovo SID "Sistema Informatico Determinazioni Dirigenziali" - versione 3.0**”, è stato inizialmente orientato all'avvio del nuovo sistema informatico per la lavorazione e gestione delle determinazioni dirigenziali. Il sistema studiato e configurato ad hoc per il soddisfacimento delle esigenze dell'Ente, è stato studiato per consentire la predisposizione, il

controllo, la pubblicazione e la gestione degli adempimenti connessi alla Legge n 33/2003, nonché per 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. E' stato nominato il gruppo di lavoro composto dal personale della ragioneria generale che attraverso l'organizzazione di incontri a tema ha permesso di far emergere degli spunti di riflessione per il miglioramento dell'usabilità e dei processi operativi. In collaborazione con il servizio 4 del Dipartimento II si è dato corso al nuovo sistema di firma remota digitale dei dirigenti di tipo cades che permetterà di estrarre da subito il provvedimento esecutivo in formato pdf e p7m, cosa che con l'attuale sistema non è possibile. Con l'ufficio Dotazione Organica del Dipartimento I si è collaborato per rendere più trasparente l'accesso degli utenti, attraverso la stessa modalità già in uso per il software Alfresco Otto. Con l'ampliamento delle funzionalità del Portale Dotazione Organica si è data la possibilità a ogni dirigente di specificare i nominativi del personale individuato all'accesso e alla redazione degli atti amministrativi. In tal modo l'accesso diventerà circoscritto e trasparente in quanto sarà possibile in tal modo verificare gli utenti che hanno redatto e lavorato i singoli provvedimenti. Il mese di giugno è stato dedicato all'aggiornamento del personale. A partire dal giorno 10 giugno e fino al 26 giugno si sono tenuti gli incontri informativi e di presentazione del software sia con il personale degli uffici amministrativi che con il personale di ragioneria incaricati.

A seguito delle change request raccolte durante la fase di aggiornamento degli utenti dell'amministrazione e successivamente ai test eseguiti dal gruppo di lavoro sono emerse delle criticità dell'intero funzionamento del software e di comunicazione con il programma di contabilità, con il software di apposizione del timbro digitale sulle determinazioni di notificazione e anche con il software dell'albo pretorio che hanno reso necessaria una nuova analisi del software, soprattutto di interfaccia con gli sviluppatori degli altri applicativi della ragioneria generale.

Verificate le necessità segnalate dallo scrivente servizio, la ditta ha presentato una serie di piani di rilascio in produzione del software che non sono stati rispettati.

Lo scrivente servizio ha presentato diversi sollecitati alla ditta, in considerazione anche dei ritardi che si stavano riscontrando nella evoluzione delle attività rispetto ai cronoprogrammi di avanzamento delle fasi di lavoro, presentati e rimodulati più volte dalla ditta esecutrice.

In ultimo lo scrivente servizio ha espressamente richiesto, alla ditta il collaudo del software preferibilmente per la data del 13/12/2019, al massimo entro il 19/12/2019. Tale collaudo era condizione necessaria per far entrare in produzione il software il giorno 01/01/2020. La ditta in risposta alla richiesta da noi effettuata in data 30/11/2019 ha dichiarato che viste tutte le attività rimaste e quelle propedeutiche all'avvio non era possibile collaudare il software nei tempi da noi richiesti in quanto erano molto alti i rischi di malfunzionamenti dello stesso. Per tali ragioni, prendendo atto di quanto dichiarato dalla ditta, è stato sviluppato un nuovo piano di lavoro, così approvato:

- nuova fase di test nelle giornate di 23/24/27/30 dicembre 2019 e 7/8/9/10 gennaio 2020
- redazione di un nuovo documento denominato "SPCL4\_TEST\_v1.0", condiviso con la mandataria, per comprendere la percentuale di completamento del progetto.
- a completamento dei due precedenti punti, la stesura di un nuovo piano di rilascio delle attività mancanti, da eseguire nel prossimo anno.

Segue la misurazione degli indicatori, dell'obiettivo al 31/12/2019.

<b>Indicatore</b>		<b>Risultato al 31/12/2019</b>
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	
1	Collaudo del software.	NO

2	Aggiornamento del personale coinvolto	SI Giornate svolte 13
3	Controllo preventivo di legittimità, di regolarità e correttezza degli atti predisposti dai servizi amministrativi, aventi rilevanza contabile, di competenza del servizio.	SI
4	Verifica della correttezza dei movimenti contabili e della interoperabilità con gli altri sistemi informativi della Ragioneria Generale, entro il 31/12/2019.	SI

Per quanto concerne il primo obiettivo gestionale n. 19114, denominato “**Adempimenti fiscali inerenti l’attività istituzionale dell’Ente con particolare riferimento agli istituti dello Split Payment e del Reverse**

**Charge**”, il servizio si è posto l’obiettivo di porre in essere 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.

Nell’ottica di continuità con gli anni passati, questo servizio ha provveduto:

- alla gestione dei professionisti, lavoratori autonomi ed occasionali, dipendenti di altri enti per il quale è designato,
- al controllo in ordine alla regolarità fiscale e tributaria degli atti di impegno e liquidazione della spesa;
- al versamento delle ritenute Irpef, Inps Gestione Separata e Irap;
- alla predisposizione e trasmissione delle certificazioni dei redditi di lavoro autonomo e assimilato erogati da questa Amministrazione;
- al controllo, redazione ed invio dei modelli dichiarativi, della parte relativa ai professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti del modello CU e 770 per il lavoro autonomo, Modello IRAP, Modello IVA ed Unico;
- alla redazione, controllo ed invio mensile delle E Mens relative all’Inps Gestione Separata delle collaborazioni coordinate e continuative e dei lavoratori occasionali.;
- al supporto e controllo dei procedimenti amministrativi inerenti l’intervento sostitutivo.

L’obiettivo primario è la corretta applicazione del sistema impositivo previsto dal DPR 633/72 in materia di IVA. Nello specifico 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 è stata data alle fatture soggette a reverse charge. Secondo quanto disciplinato dal legislatore le fatture ricadenti in questa tipologia, emesse nei nostri confronti da soggetti esteri, e quindi non soggetti alle regole sulla fatturazione elettronica. Su tali fatture, come obbligati per legge si è proceduto, alla loro integrazione con l’aliquota e l’imposta dovuta che si è provveduto a liquidare e pagare.

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. E’ 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 2018. Sono state predisposte e inoltrate al Servizio Trattamento Economico del Personale dell’Ente, le Certificazioni relative ai redditi assimilati al lavoro dipendente così qualificati dall’art. 50 c. 1 lett. b).

Le certificazioni per lavoro autonomo e assimilato al lavoro dipendente sono, invece, state protocollate e trasmesse ai percettori entro il termine di legge tramite posta elettronica certificata come disposto dall’art. 63 del CAD (D.Lgs. 82/2005).

Segue la misurazione degli indicatori, dell’obiettivo al 31/12/2019.

Indicatore		Risultato al 31/12/2019
Codice	Descrizione	
1	Controllo preventivo di regolarità fiscale degli atti aventi rilevanza contabile, predisposti dai servizi amministrativi.	SI
2	Integrazione fatture estere ai fini degli adempimenti in materia di imposta IVA.	100%
3	Predisposizione ed invio del Modello INTRA, entro i termini di legge.	SI
4	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello CU per i redditi di lavoro autonomo e occasionale corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge fissati.	SI
5	Trasmissione ai percettori Delle certificazioni fiscali relative ai redditi dell'anno 2018, entro i termini di legge fissati.	SI
6	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770 della parte relativa ai professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti, corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge.	SI
7	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate della Dichiarazione IVA 2019 relativa all'anno 2018, entro la scadenza fissata.	SI

Per quanto concerne il secondo obiettivo gestionale n. 19111, denominato ” **Gestione delle Funzioni amministrative assegnate al servizio. Realizzazione del programma di interventi sul sistema informatico della Ragioneria Generale.**”, questo è finalizzato al ripristino delle più importanti funzioni sul sistema informatico della Ragioneria Generale che consentono ai servizi amministrativi di acquisire le informazioni di tipo contabile funzionali all'attività di predisposizione degli atti con rilevanza contabile. L'azione amministrativa svolta dal servizio dovrà essere improntata sulla corretta gestione contabile e supporto ai servizi amministrativi degli oneri straordinari alla gestione.

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 deliberazione. Per quanto riguarda il sistema di contabilità SIB sono state installate le patch di manutenzione ordinaria, release 5.37. A seguito dell'approvazione della riorganizzazione della struttura dell'Ente 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 inerenti il 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 SIB (Sistema informatico Bilancio) e SID (Sistema Informatico Determinazioni Dirigenziali) e SIL (Sistema informatico liquidazioni).

Segue la misurazione degli indicatori, dell'obiettivo al 31/12/2019.

Indicatore		Risultato al 31/12/2019
Codice	Descrizione	
1	Gestione e supporto ai servizi amministrativi inerente le spese straordinarie della gestione.	SI
2	Realizzazione degli interventi programmati sul sistema informatico della Ragioneria Generale, entro il 31/12/2019.	SI



Per quanto concerne il terzo ed ultimo obiettivo gestionale n. 19110, denominato “**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**”, lo scrivente servizio ha fornito il supporto necessario e richiesto ai centri di responsabilità nella fase di liquidazione tecnica della spesa.

Il supporto alla liquidazione contabile ed i controlli espletati hanno consentito la corretta tracciabilità e contabilizzazione delle spese sul sistema informatico di contabilità. Sono state inoltre attivate idonee strutture di reportistica al fine di monitorare le varie fasi di controllo.

I controlli espletati dal servizio si sono focalizzati sulla documentazione contabile che documenta il titolo giuridico per la corresponsione della somma dovuta e su tutta la restante documentazione che per legge deve accompagnare la fase del pagamento. Documentazione inerente la tracciabilità dei pagamenti per combattere l'evasione fiscale, il documento unico di regolarità contributiva per contrastare il lavoro nero e altra documentazione richiesta dal servizio amministrativo al fornitore per la liquidazione della spesa. Si sono riscontrate particolari difficoltà nella liquidazione delle fatture dei subappaltatori e nelle spese relative alle sentenze dovute al fatto che al momento della liquidazione non vi è ancora il riconoscimento da parte del Consiglio Metropolitan della legittimità del debito. Tali tipologie di procedimenti sono state oggetto di approfondimenti per determinare la corretta gestione della spesa con particolare riferimento ai termini di pagamento e alle eventuali conseguenze che ne possono derivare dall'applicazione di una procedura piuttosto che un'altra. In collaborazione con la Ragioneria Generale e il Segretariato Generale è stata predisposta la Circolare n. CMRC-2019-0000033.

Il monitoraggio del registro fatture ha evidenziato ancora ritardi nei pagamenti, soprattutto delle fatture relative ai consumi idrici, elettrici e di acqua, determinati non solo dal numero notevole di documenti che arrivano ma anche dalle inesattezze contenute al loro interno. Documenti non solo di tipo Fattura ma anche di tipo Nota di credito, spesso emesse senza alcun riferimento a una singola fattura ma a conguagli generici e per importi più alti delle singole fatture ancora da pagare. Altre problematiche si riscontrano nell'assenza del codice CIG e CUP comunque obbligatori per legge.

Segue la misurazione degli indicatori, dell'obiettivo al 31/12/2019.

<b>Indicatore</b>		<b>Risultato al</b>
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>31/12/2019</b>
1	Controllo contabile di regolarità e correttezza delle richieste di liquidazione dei documenti di spesa.	SI
2	Predisposizione di reporting periodici finalizzati al controllo delle informazioni inserite nel registro delle Fatture elettroniche.	SI
3	Controllo della documentazione contabile contenuta nei rendiconti della gestione predisposti dagli Agenti Contabili.	100 %

### **Ufficio Centrale “Ragioneria Generale”**

#### **Servizio 3 “Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio”**

#### **VALUTAZIONE DI EFFICACIA DELL'AZIONE CONDOTTA SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI IN RAPPORTO AI PROGRAMMI PREVISTI ED AI COSTI SOSTENUTI**

Il Servizio 3 “*Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio*” ha assicurato, nell'annualità 2019, l'efficace andamento delle attività legate ai compiti istituzionali assegnati, garantendo in generale, l'efficienza e l'economicità della relativa azione amministrativa, nel dettaglio si è provveduto al monitoraggio della gestione del flusso finanziario, economico patrimoniale e di cassa dell'Ente, che rappresenta l'attività fondamentale tra quelle assegnate al Servizio stesso. Sono stati inoltre realizzati tutti gli ulteriori obiettivi assegnanti attraverso le corrispondenti attività

amministrative. Nel dettaglio di seguito, si elencano gli obiettivi previsti nel Piano Esecutivo di Gestione, le attività realizzate con i relativi indicatori di realizzo.

- Codice obiettivo 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".*
- Codice obiettivo n. **19148** - *Redazione Rendiconto della Gestione.*
- Codice obiettivo n. **19149** - *Servizi di tesoreria e monitoraggio flussi di pagamento attraverso il Sistema SIOPE+.*
- Codice obiettivo n. **19150** - *Aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente. Aggiornamento dell'inventario generale dell'Ente.*
- Codice obiettivo n. **19151** - *Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni. Redazione atti inerenti le competenze istituzionali del Servizio. Attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno relativamente ai trasferimenti del personale ATA.*

L'obiettivo di valorizzazione denominato "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" contraddistinto nel PEG dell'Ente con il **codice n. 19147** ha visto la sua completa realizzazione attraverso diverse attività che sono state realizzate nel corso dell'intero esercizio. Inizialmente si è provveduto all'analisi tecnica ed informatica per comparare le funzionalità dei due diversi sistemi "SIB e "Libra beni". Inoltre si è verificata la compatibilità del "SIB" ad essere alimentato da sorgenti esterne in modo simile al sistema attualmente in uso presso l'Amministrazione, al fine di ottenere il risultato dell'aggiornamento in tempo reale dei dati connessi all'inventario dei beni dell'Ente. L'analisi tecnica ed informatica nel secondo trimestre si è soffermata sulla verifica degli ambienti informatici "Gestione beni mobili" e "Cespiti Immobili" del SIB, già alimentati per macroaggregati dall'automatismo con la contabilità finanziaria, al fine di verificare la potenziale trasmigrazione dei dati complessivi anche riferiti alle singole schede inventariali dei cespiti che compongono l'Inventario Generale dell'Ente. Si sono infine svolte riunioni con i tecnici informatici interessati, finalizzate alla valutazione e allo studio connesso all'ipotesi di gestione complessiva dell'Inventario Generale dell'Ente attraverso gli ambienti informatici "Gestione beni mobili" e "Cespiti Immobili" del SIB ed è stata elaborata una relazione tecnica finale, quale risultante delle attività espletate nel corso dei diversi trimestri contenente anche le conclusioni circa la realizzabilità del progetto nell'annualità 2020, così come programmato. E' stata elaborata, altresì, una ulteriore relazione dettagliata sulla metodologia di inventariazione adottata dall'Ente, contenente informazioni fondamentali sulle procedure di inventariazione, elemento indispensabile per la valutazione dei due sistemi.

Infine, è stata redatta una terza relazione relativa alle implementazioni necessarie sugli applicativi Patrimonio Web e Patrimonio Web Scuole al fine di rendere più fluida la consultazione dei dati da sorgenti esterne.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione dell'analisi informatica connessa alla gestione dell'Inventario Generale dell'Ente integrata con il nuovo software di contabilità "SIB".	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		

Data	Valore	% Realizzo
30/06/2019	IN PARTE	25,00%
Si è iniziata la redazione della relazione finale sulla base dell'analisi tecnico/informatica risultante fino alla data della rilevazione.		
31/12/2019	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Realizzazione di una analisi informatica con riferimento alle implementazioni necessarie sugli applicativi Patrimonio Web e Patrimonio Web Scuole per la piena funzionalità dell'interazione con il nuovo sistema di contabilità "SIB".	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2019	IN PARTE	25,00%
		E' stata redatta parzialmente la relazione sulla base delle analisi informatiche effettuate fino alla data della presente rilevazione.		
		31/12/2019	SI	100,00%

L'obiettivo denominato "Redazione Rendiconto della Gestione", contraddistinto nel PEG dell'Ente con il **codice n. 19148** è stato realizzato nei termini prescritti dalla normativa di riferimento, infatti, si è provveduto all'approvazione definitiva del Rendiconto della gestione dell'Ente - anno 2018 con Delibera del Consiglio Metropolitan n. 9 del 29/04/2019. L'approvazione del Rendiconto di gestione rappresenta la fase conclusiva di un complesso processo di analisi e resoconto di dati finanziari, economico, patrimoniali ed amministrativi. Tra le principali funzioni, del Rendiconto, vi è quella di misurare, in termini di valore, una serie di grandezze quantitative e qualitative, al fine di rendere conto dell'attuazione dei programmi e dei progetti. Le informazioni che si ricavano vanno ad alimentare un ampio sistema informativo, il quale restituisce, tra le altre, informazioni destinate alla valutazione della maggiore o minore convenienza di scelte e programmi. Ai fini della redazione dell'insieme dei Documenti che compongono il Rendiconto, è stato necessario procedere alla realizzazione di tutte le attività complesse previste dalla normativa, quale a titolo esemplificativo il riaccertamento dei residui attivi e passivi, mentre successivamente all'approvazione, si è provveduto, alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ed alla trasmissione agli organi competenti di tutti i documenti correlati previsti dalle disposizioni normative.

Sono state realizzate attività propedeutiche all'approvazione del Rendiconto di Gestione 2019, nello specifico, oltre alle normali attività di monitoraggio e gestione delle previsioni di cassa, sono state analizzate le spese e le entrate per conto terzi al fine di una, loro, maggiore razionalizzazione. Inoltre sono state svolte attività finalizzate alla verifica dei residui attivi e passivi al 31/12/2019 propedeutiche all'invio dei relativi dati ai singoli Servizi di riferimento per il riaccertamento dei residui stessi.

Come attestazione sintetica di quanto sopra rilevato si riporta la tabella degli indicatori riferiti all'Obiettivo de quo, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione dei documenti del Consuntivo secondo i principi di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2019	SI	100,00%
		L'attività di predisposizione del complesso dei documenti contenuti nel Rendiconto dell'Ente annualità 2018, è stata espletata nei termini previsti dalla legge con l'approvazione del Rendiconto avvenuto con Delibera del Consiglio Metropolitan n° 9 del 29 aprile 2019.		
		31/12/2019	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Espletamento di tutte le attività di comunicazione dei dati relative al Rendiconto 2018, nonché di tutte quelle propedeutiche finalizzate all'approvazione del Rendiconto dell'anno successivo.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2019	SI	100,00%
		Sono stati trasmessi tutti gli atti del Rendiconto dell'Ente annualità 2018 approvato con Delibera del Consiglio Metropolitan n. 9 del 29/04/2019 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 annualità 2018 sul sito internet Istituzionale della Città Metropolitana di Roma Capitale.		

31/12/2019

SI

100,00%

In relazione all'obiettivo "Servizi di tesoreria e monitoraggio flussi di pagamento attraverso il Sistema SIOPE+", codice n. 19149, sono state svolte attività propedeutiche alla verifica della gestione di cassa, finalizzate all'emissione dei mandati di pagamento secondo la normativa vigente in materia.

Si è provveduto, inoltre, al monitoraggio dei flussi di cassa del Titolo II, sia in relazione alla gestione dei residui che alla parte relativa alla competenza, al fine di ottemperare alla normativa prevista in materia di rispetto del "pareggio di bilancio".

Con riferimento all'obiettivo gestionale in esame nel corso dell'anno 2019 sono stati emessi e trasmessi con la procedura web "mandato informatico" all'istituto tesoriere n. 14075 mandati e n. 11056 reversali. Sono state effettuate, nel corso dell'intero anno 2019, relativamente ai mandati di pagamento da trasmettere al Tesoriere, le verifiche su eventuali inadempimenti, ex art. 48 bis del D.P.R. 29/09/1973 n. 602, sul sito di Equitalia, un numero complessivo di 1581 verifiche.

L'analisi dei dati relativa alla gestione finanziaria dell'annualità 2019 in relazione all'obiettivo analizzato, risulta in linea rispetto ai dati delle previsioni di Bilancio avendo impegnato e pagato la totalità delle risorse assegnate e collegate all'obiettivo di riferimento.

Come attestazione sintetica di quanto sopra rilevato si riporta la tabella degli indicatori riferiti all'Obiettivo de quo, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Emissione dei mandati di pagamento, con procedura SIOPE+, rispetto alle richieste idonee pervenute dai vari Servizi dell'Ente.	(n. mandati emessi con procedura SIOPE+ /n. richieste idonee emissione mandati pervenute) * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	95%	100,00%
		Il numero complessivo dei mandati di pagamento emessi fino al 30/06/2019 sono stati n. 7017, sulla base di altrettante richieste mandato idonee pervenute.		
		31/12/2019	95%	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Trasmissione reversali d'incasso, con procedura SIOPE+, al tesoriere per la regolarizzazione dei relativi provvisori.	(n. reversali trasmesse con procedura SIOPE+/n. provvisori pervenuti) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

<b>Rilevazioni</b>		
<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
30/06/2019	100%	100,00%
Il numero complessivo delle reversali d'incasso, trasmesse al tesoriere, con procedura SIOPE+, per la regolarizzazione dei relativi provvisori al 30/06/2019 sono state n. 5135.		
31/12/2019	100%	100,00%

Con riferimento all'obiettivo denominato "Aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente. Aggiornamento dell'inventario generale dell'Ente" contraddistinto nel PEG dell'Ente con il **codice n. 19150**, occorre rilevare che lo stesso risulta in linea con le previsioni, in quanto sono state realizzate le attività di aggiornamento dei valori patrimoniali e sono state redatte le determine di dismissione dei beni dall'Inventario Generale dell'Ente per il periodo di riferimento, a seguito delle richieste idonee inserite dai Servizi/Uffici ed Istituti scolastici sull'applicativo "Patrimonio Web". Dal 01/01/2019 al 31/12/2019 sono state rese esecutive n. 44 determine di dismissione attraverso le quali si sono evase n. 126 richieste di disposizione di dismissione beni provenienti dai vari Servizi/Uffici/Istituti scolastici dell'Amministrazione. E' opportuno rilevare che il Servizio predispone la determina di cancellazione dei beni dall'inventario sulla base della disposizione di dismissione dei Dirigenti e che propedeuticamente analizza una serie di dati inseriti nelle richieste stesse come ad esempio: il numero di inventario del singolo cespite; il valore residuo del cespite coerentemente all'ammortamento economico; la completezza della relativa documentazione necessaria alla cancellazione per i beni mobili registrati; la regolare attestazione della certificazione del Dipartimento II Servizio 4 – S.I.R.I.T. per le attrezzature tecnico-informatiche.

L'aggiornamento della consistenza del patrimonio dell'Ente avviene prioritariamente attraverso l'analisi dei buoni di carico che, tramite i diversi software inventariali utilizzati, generano le movimentazioni sui relativi cespiti di riferimento. Nel dettaglio, dal 01/01/2019 fino al 31/12/2019, sono stati inseriti nell'applicativo "Patrimonio Web", n. 609 "buoni di carico" idonei alla lavorazione e sono stati tutti lavorati e vistati.

La lavorazione dei buoni di carico comporta una complessa analisi dei dati inseriti quali, la corretta indicazione della scheda inventariale, la tipologia della spesa, gli atti amministrativi e gli impegni di spesa collegati al buono di carico stesso. Nel caso in cui vengano evidenziate delle anomalie occorre rapportarsi con il servizio amministrativo di riferimento al fine di correggere le irregolarità rilevate.

Come attestazione sintetica di quanto sopra rilevato si riporta la tabella degli indicatori riferiti all'Obiettivo de quo, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Attuazione delle fasi procedurali (inserimento, elaborazione e riscontro dati) finalizzate all'aggiornamento dei valori patrimoniali nonché all'elaborazione dello Stato Patrimoniale e degli altri documenti di competenza del Servizio.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'

<b>Rilevazioni</b>		
<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
30/06/2019	SI	100,00%
Con la presente rilevazione si è accertata l'attuazione delle fasi procedurali (inserimento, elaborazione e riscontro dati) finalizzate all'aggiornamento dei valori patrimoniali nonché all'elaborazione dello Stato Patrimoniale e degli altri documenti patrimoniali di competenza del Servizio.		
31/12/2019	SI	100,00%

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
2	Analisi, gestione e vidimazione dei buoni di carico inseriti dai vari Servizi dell'Ente sull'applicativo Patrimonio-Web finalizzati all'aggiornamento dei valori patrimoniali delle schede inventario dei singoli cespiti di riferimento.	Numero buoni di carico analizzati e vidimati/numero di buoni di carico da analizzare e vidimare *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
<b>Rilevazioni</b>				
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	100%	100,00%
Alla data del 30/06/2019 sono stati inseriti dai vari Servizi dell'Ente, 378 "buoni di carico" idonei alla lavorazione. Si rileva che alla data del 30/06/2019 sono stati lavorati e vistati tutti i buoni di carico, idonei alla lavorazione, inseriti sull'applicativo "Patrimonio Web", dunque il 100%.				
		31/12/2019	100%	100,00%

L'obiettivo denominato "Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni. Redazione atti inerenti le competenze istituzionali del Servizio. Attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno relativamente ai trasferimenti del personale ATA" contraddistinto nel PEG dell'Ente con il **codice n. 19151** è stato completamente realizzato attraverso le attività inerenti gli adempimenti e le competenze istituzionali del Servizio rispetto all'obiettivo.

In particolare sono state rese esecutive n. 52 Determine Dirigenziali tra cui n. 4 relative alla procedura di gara di Tesoreria dell'Ente. Relativamente agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni, sono state osservate tutte le indicazioni formulate dagli organi competenti in materia di P.T.P.C. dando attuazione alle circolari ed alle disposizioni normative in materia. Infine si è provveduto all'attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno, emanato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, al

fine di consentire il recupero delle somme connesse al trasferimento allo Stato del Personale ATA scolastico (amministrativo, tecnico, ausiliario), come disciplinato dall'articolo 8 della Legge 3 maggio 1999, n. 124 attraverso la previsione finanziaria necessarie per il rimborso al Ministero dell'Interno della 10<sup>^</sup> rata, si sono impegnate le somme finalizzate al pagamento degli importi e si è successivamente provveduto al pagamento stesso, attraverso l'emissione del mandato n. 8204 del 23/07/2019.

L'analisi dei dati relativa alla gestione finanziaria dell'annualità 2019 in relazione all'obiettivo analizzato, risulta in linea rispetto ai dati delle previsioni di Bilancio avendo impegnato e pagato la totalità delle risorse assegnate e collegate all'obiettivo di riferimento.

Come attestazione sintetica di quanto sopra rilevato si riporta la tabella degli indicatori riferiti all'Obiettivo de quo, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Redazione atti amministrativi relativi alle competenze istituzionali del Servizio.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	SI	100,00%
		Sono stati redatti tutti gli atti amministrativi resisi necessari per l'espletamento delle attività del Servizio.		
		31/12/2019	SI	100,00%

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
2	Realizzazione finalità previste dalla Legge del 23/12/2009 n.191 art. 2 comma 231, connesse al pagamento in favore del Ministero dell'Interno delle rate, relative alla quote di detrazione per il personale ATA, non recuperate per insufficienza di trasferimenti erariali.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		31/12/2019	SI	100,00%



Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Attuazione, relativamente alle competenze istituzionali del Servizio, delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni in ossequio alla legislazione vigente ed al P.T.P.C.	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		30/06/2019	SI	100,00%
		<p>Nell'espletamento dell'attività del Servizio sono state osservate tutte le indicazioni formulate dagli organi competenti in materia di P.T.P.C.</p>		
		31/12/2019	SI	100,00%

## ENTRATE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit	Titolo	Tipol	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
2500	UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	0		0		68.645.777,98	0,00	0,00	0,00	0,00
2500	UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	150.000,00	924.023,19	867.195,45	0,00	774.023,19
2500	UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	1.992.215,07	991.530,22	922.405,87	1.000.684,85	0,00
2500	UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	11.390.000,00	14.874,88	14.874,88	11.375.125,12	0,00

2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	0		0		40.235.017,22	0,00	0,00	0,00	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	1	TRIBUTI	387.153.310,21	370.328.591,83	189.802.692,70	16.824.718,38	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	62.492.431,25	59.108.237,90	53.394.386,01	3.384.193,35	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	200.000,00	120.862,38	120.862,38	79.137,62	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	3	INTERESSI ATTIVI	25.000,00	57.055,99	54.299,22	0,00	32.055,99
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	4	ALTRE ENTRATE DA REDDITI DA CAPITALE	600.000,00	327.600,00	327.600,00	272.400,00	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	3.063.889,48	1.637.292,15	1.137.722,29	1.426.597,33	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	6	ACCENSIONE PRESTITI	3	ACCENSIONE MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE	25.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00	0,00	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	7	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	1	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	50.000.000,00	0,00	0,00	50.000.000,00	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	ENTRATE PER CONTO TERZI	3.634.356,00	359.866,58	312.658,63	3.274.489,42	0,00

2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	20.912.000,00	17.467.512,22	17.393.043,68	3.444.487,78	0,00
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	ENTRATE PER CONTO TERZI	100.000,00	28.334,13	28.334,13	71.665,87	0,00
						<b>675.593.997,21</b>	<b>476.365.781,47</b>	<b>289.376.075,24</b>	<b>91.153.499,72</b>	<b>806.079,18</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Macroagg.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
2500	UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	3.148.837,20	2.296.524,20	389.027,93	1.907.496,27	852.313,00
2500	UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	1.215.888,19	901.248,97	681.116,31	220.132,66	314.639,22
2500	UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	11.390.000,00	14.874,88	0,00	14.874,88	11.375.125,12
2501	UCE0500U1-BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	206.267.615,78	206.261.315,78	6.411.369,58	199.849.946,20	6.300,00
2501	UCE0500U1-BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	10.042.782,36	0,00	0,00	0,00	10.042.782,36
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	1.435.000,00	1.183.832,63	286.416,16	897.416,47	251.167,37
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	1	SPESE CORRENTI	7	INTERESSI PASSIVI	25.723.500,00	25.597.241,67	25.597.241,67	0,00	126.258,33

2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	100.000,00	30.050,17	30.050,17	0,00	69.949,83
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	4	RIMBORSO PRESTITI	1	RIMBORSO DI TITOLI OBBLIGAZIONARI	17.622.800,00	17.622.787,17	17.622.787,17	0,00	12,83
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	4	RIMBORSO PRESTITI	3	RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE	18.436.200,00	18.435.855,80	18.435.855,80	0,00	344,20
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	1	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	50.000.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000.000,00
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	138.000,00	88.630,36	76.112,66	12.517,70	49.369,64
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	490.435,69	409.246,29	78.688,30	330.557,99	81.189,40
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	18.450,00	0,00	0,00	0,00	18.450,00
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	10.000,00	5.842,75	5.842,75	0,00	4.157,25
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	1.340.728,43	624.151,15	205.013,74	419.137,41	716.577,28
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	10.000,00	9.850,00	9.850,00	0,00	150,00
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	20.912.000,00	17.467.512,22	16.436.613,66	1.030.898,56	3.444.487,78

2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	3.584.356,00	388.200,71	184.099,73	204.100,98	3.196.155,29
2530	UCE0503-RENDICONTO DELLA GESTIONE E SERVIZI DI TESORERIA - GESTIONE E	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	134.500,00	18.085,42	16.639,71	1.445,71	116.414,58
2530	UCE0503-RENDICONTO DELLA GESTIONE E SERVIZI DI TESORERIA - GESTIONE E	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	1.541.294,63	1.541.294,63	1.541.294,63	0,00	0,00
						<b>373.562.388,28</b>	<b>292.896.544,80</b>	<b>88.008.019,97</b>	<b>204.888.524,83</b>	<b>80.665.843,48</b>

**Responsabile: Dott. Mario Sette**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2019 – 2021**

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

L'Ufficio Extradipartimentale "*Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale*" è articolato in una Direzione (che comprende anche i Distaccamenti Territoriali di Bracciano, Roma Centro, Roma Ovest e Lavinio) e due Servizi dirigenziali: il Servizio 1 "*Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud*" (che comprende anche i Distaccamenti Territoriali di Artena e Tivoli) ed il Servizio 2 "*Affari Generali e Pianificazione*", che assolvono "missioni" differenti.

L'Ufficio Extradipartimentale "*Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale*", organizzato con un assetto su base decentrata, ha partecipato anche nel 2019 alla principale vocazione delle polizie locali: servizi di vigilanza e controllo a stretto contatto con le comunità locali, attuando una gestione delle proprie attività operative in termini di vicinanza e prossimità, ed in particolare, tra le molteplici attribuzioni di propria competenza in materia di tutela dell'ambiente e sicurezza stradale.

Nel corso dell'anno 2019, il personale della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, specificatamente nello svolgimento delle funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria e di quelle ausiliarie di pubblica sicurezza, ha provveduto a vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni di competenza dell'Amministrazione e di quelle delegate dalla Regione, occupandosi di un'attività di prevenzione e di accertamento degli illeciti amministrativi e penali, anche di propria iniziativa.

Inoltre le richieste che provengono dai Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale hanno spinto questo Corpo di Polizia ad intensificare l'attività di controllo, prevenzione e repressione degli illeciti nelle materie di stretta competenza, fornendo sovente valido ausilio alle altre Polizie Locali che spesso soffrono di notevoli carenze di organico. E' stato, anche nel 2019, fermo il proposito dell'Ufficio Extradipartimentale "*Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale*" promuovere forme di collaborazione con altri Enti, Istituzioni e Servizi interni alla Città metropolitana, al fine di offrire al cittadino, diretto destinatario di tutta l'attività del Corpo, un servizio efficiente e di specifica professionalità.

**Per dare attuazione alla missione 01 programma 11, sono stati rendicontati complessivamente n. 3 obiettivi di valorizzazione e n. 4 obiettivi gestionali , misurati con n. 11 indicatori.**

**Direzione e Ufficio di Direzione**

- 1) Al fine di conseguire l'obiettivo di valorizzazione codice n°19037 – Denominazione: "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 si è posta l'obiettivo di utilizzare circa 20 tablet come strumento utile per lo svolgimento dei servizi, essendo in grado di archiviare documenti, moduli, pubblicazioni, immagini, connettersi a banche dati, ecc. Questa strumentazione è stata 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 possono 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 sono state 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 ha presupposto 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; è stata 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 è prefissati una periodica attività di "feedback", strumentale all'implementazione e al miglioramento delle prassi operative, tramite dei supporti informativi caricati sulla strumentazione distribuita. Il risultato cui si mirava era quello di rendere sempre più omogenea la metodologia di lavoro, anche attraverso la fruibilità delle informazioni allorquando 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. Sono stati consegnati a ciascuna articolazione territoriale n.4 tablet e formato il personale di vigilanza all'utilizzo degli stessi; i tablet sono stati utilizzati come supporto informatico dalle pattuglie in servizio esterno, in modo da garantire l'accessibilità di informazioni individuate come utili e/o necessarie ai controlli.

Il target dell'obiettivo era n.16 tablet distribuiti. Si precisa che il denominatore della formula, relativa al terzo indicatore, era costituito dalla somma delle unità di personale con qualifica di vigilanza disponibile per le attività operative della Direzione, dell'Ufficio di Direzione e dei Distaccamenti Territoriali per un totale di 111 (centoundici) unità. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo è risultata leggermente superiore alla previsione, poiché il numero di tablet forniti dal competente Dipartimento e messi a disposizione del personale di vigilanza, è risultato superiore di n. 4 unità, per un totale di 20 strumentazioni.

- 2) **Al fine di conseguire l'obiettivo gestionale codice n° 19077 - Denominazione "Incremento del numero complessivo dei servizi ambientali sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest - Lavinio" e "Bracciano", incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, con particolare riferimento al controllo delle 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 proprie competenze, attribuite e/o delegate dalla normativa nazionale e regionale vigente (art. 1, commi 44 e 85 della legge 7 aprile 2014 e art. 8 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale), la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma, e nello specifico i distaccamenti territoriali summenzionati ed incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, nell'anno 2019 ha provveduto ad 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 hanno riguardato 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 sono state 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 era 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) hanno effettuato accertamenti scaturiti da: attività di iniziativa, esposti e/o segnalazioni da parte di soggetti privati (cittadini, associazioni, etc), richieste di collaborazione da altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'Ente di Area Vasta, in primis il Dipartimento IV della Città metropolitana di Roma Capitale, richieste da parte di altri Enti Locali o amministrazioni pubbliche, deleghe dell'Autorità Giudiziaria competente per territorio (incluse sub-deleghe richieste da altre Forze di Polizia). I controlli sono stati 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 prevedeva 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 di attività settimanali scaturiva 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 così pianificati, per un valore previsto di almeno 390 controlli, da un lato ha costituito un valido deterrente per comportamenti illeciti in violazione delle normative ambientali attraverso un'attenta azione di repressione e prevenzione, dall'altro ha contribuito ad effettuare il monitoraggio delle maggiori criticità ambientali.

A fronte del numero di servizi preventivati quelli espletati sono stati 477. Rispetto a quanto preventivato, si è verificato un impegno maggiore del personale per le attività dell'obiettivo, determinato da un incremento di richieste su delega dell'Autorità Giudiziaria, nello specifico dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Roma.

- 3) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n° 19078. Denominazione "Incremento del numero complessivo dei servizi di polizia stradale, svolti sul territorio di competenza dei distaccamenti territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest - Lavinio" e "Bracciano", incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti, trasportanti anche merci pericolose, 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 incrementato le suddette attività nell'ambito del territorio di propria competenza mediante:

- effettuazione di "posti di controllo" finalizzati alla prevenzione e all'accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale, con particolare riferimento al controllo dei mezzi pesanti, anche trasportanti merci pericolose, con l'ausilio delle strumentazioni in dotazione (pretest ed etilometri; VDO Inspection Kit:

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 (telegli, autovelox, Targha193), realizzati essenzialmente sulle strade extraurbane principali e sulle strade individuate con decreto prefettizio, quali idonee ai controlli.

Le suddette operazioni sono state effettuate anche congiuntamente ad altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza e i posti di controllo sono stati ubicati nei tratti maggiormente transitati con particolare attenzione alle principali arterie stradali presenti sul territorio di competenza: SR 2bis, SP 4/a 2° tronco, SR 148 Pontina, ex SS 8 via del Mare, SP 601 Litoranea, SP 95b via Laurentina, SP 3e via Ardeatina, SP 6f, SS 1 via Aurelia.

In termini quantitativi per l'anno 2019 si prevedeva 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 scaturiva dall'osservazione e dalla valutazione della quantità dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in numero di 434.

Dal punto di vista qualitativo si prevedeva 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 477 controlli ed una conseguente attività di repressione delle condotte illecite ove rilevate. A fronte del numero di servizi preventivati quelli espletati sono stati 538, raggiungendo, quindi, l'obiettivo richiesto.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori.

In particolare, l'obiettivo codice n°19037 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	1. Avvio indagine conoscitiva riguardo materiale d'interesse alla polizia metropolitana per consultazione immediata durante attività sul territorio (20%); 2. ricerca interna ed esterna all'Ente di applicazioni, utilità e contenuti di cui dotare i supporti informatici (30%); 3. contestuale individuazione degli idonei strumenti informatici (25%); 4. installazione dei contenuti sui supporti informatici e verifica del corretto funzionamento (25%).	Somma delle percentuali di realizzo dei singoli step nelle diverse fasi.	=100% (crescente)	100,00%
2	Messa a disposizione per i Distaccamenti Territoriali della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma di almeno n° 4 (quattro) supporti informatici hardware per ciascun distaccamento i quali siano di ausilio alle pattuglie in servizio esterno, in modo da garantire l'accessibilità di informazioni individuate in precedenza come utili e/o necessarie ai	somma del numero di supporti messi a disposizione.	>=16 (crescente)	125,00%

	controlli sul territorio fuori sede.			
3	Risultato della formazione per l'utilizzo dei contenuti installati sui supporti informatici in distribuzione presso i Distaccamento Territoriali.	(GG.PP. formati / numero GG.PP) X 100.	>=50% (crescente)	123,00%

Obiettivo codice n°19077 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Incremento del 25% del numero dei controlli presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto, predisponendone settimanalmente almeno n.6. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 312.	$312 + (0,25 \times 312)$	>=390 (crescente)	477

Obiettivo codice n°19078 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Incremento 10% del numero di controlli di Polizia Stradale, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose e conseguenti sanzioni in materia di circolazione stradale, predisponendone settimanalmente almeno n 8. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 434	$434 + (0,10 \times 434)$	>=477 (crescente)	538

#### Servizio 1 “Coordinamento dei Distaccamenti Territoriali Distretto Roma Sud”

- 4) Per quanto concerne l'obiettivo obiettivo di valorizzazione codice n°19079 - : “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 proprie competenze attribuite e/o delegate dalla normativa nazionale e regionale vigente (art. 1, commi 44 e85 della legge 7 aprile 2014 e l'art. 8 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale), la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma, e nello specifico il Servizio1, nell'anno 2019 prevedeva di rafforzare la propria attività di vigilanza e controllo in materia di tutela ambientale, 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 hanno riguardato 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.. Per l'anno 2019 era 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 Ardena) ha effettuato accertamenti che potevano scaturire da: attività di iniziativa; esposti e/o segnalazioni da parte di soggetti privati (cittadini, associazioni, ecc); richieste di collaborazione da altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'Ente di Area Vasta, in primis il Dipartimento IV; 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 sono stati 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 prevedeva di realizzare un incremento del 25% rispetto a n. 364 servizi mirati di vigilanza e controllo del territorio finalizzati alla tutela dell'ambiente, previsti predisponendo almeno n. 7 controlli settimanali da effettuare 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 di attività settimanali scaturiva dall'osservazione e dalla valutazione della quantità di analoghi (per tipologia e modalità) servizi svolti l'anno precedente. L'incremento dei servizi così pianificati, per un valore previsto di almeno 455 controlli mirati, da un lato ha costituito un valido deterrente per comportamenti illeciti in violazione delle normative ambientali, attraverso un'attenta azione di repressione e prevenzione, dall'altro ha contribuito ad effettuare il monitoraggio delle maggiori criticità ambientali. A fronte del numero di servizi preventivati quelli espletati sono stati 458, raggiungendo l'obiettivo richiesto. Nel corso dell'anno il Servizio 1 ha espletato le attività conformemente alla calendarizzazione ed al monitoraggio delle attività previste in sede di PEG.

- 5) Per quanto concerne l'obiettivo Obiettivo gestionale codice n°19080 - Denominazione: "Incremento del numero complessivo dei servizi mirati di polizia stradale, svolti sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "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 incrementato 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. 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 sono state effettuate anche congiuntamente ad altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza ed i posti di controllo sono stati ubicati nei tratti maggiormente transitati, con particolare attenzione alle principali arterie stradali presenti sul territorio di competenza: Albano Torvaianica (S.P. 101/a), Anagnina (S.P. 72/a), Settecamini-Guidonia (S.P. 28/B), Salaria (SS 4), Tiburtina (S.R. 5), Palombara (S.P. 636), Casilina (S.R. 6), Di Fuggi (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 prevedeva 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 scaturiva dall'osservazione e dalla valutazione della quantità dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 364. Dal punto di vista qualitativo si prevedeva 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.

A fronte del numero di servizi preventivati quelli espletati sono stati 406, raggiungendo l'obiettivo richiesto. Nel corso dell'anno il Servizio 1 ha espletato le attività conformemente alla calendarizzazione ed al monitoraggio delle attività previste in sede di PEG.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori.

In particolare, l'obiettivo codice n° **19079** è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Incremento del 25% del numero dei controlli presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto, predisponendone settimanalmente almeno n.7. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 364.	$364 + (0,25 \times 364)$	$\geq 455$ (crescente)	458

L'obiettivo codice n°19080 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Incremento del 10% del numero di controlli di Polizia Stradale, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose e conseguenti sanzioni in materia di circolazione stradale, predisponendone settimanalmente almeno n 7. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 364.	$364 + (0,10 \times 364)$	$\geq 400$ (crescente)	406

### Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione"

- 6) Per quanto concerne l'obiettivo di valorizzazione codice n° 19085 - Denominazione: "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; 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 ha organizzato 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 è avvenuto 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, è stato predisposto un vademecum/manuale d'uso contenente la normativa di riferimento ed indicazioni operative utili per l'espletamento delle rispettive attività degli Uffici. Sono stati 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 ha previsto 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 la stesura finale di un vademecum/manuale d'uso.

L'obiettivo è stato realizzato garantendo una struttura organizzativa flessibile in grado di rispondere al problema della carenza e/o assenza del personale mediante la circolarità delle notizie, l'accrescimento professionale dei dipendenti e la tempestività nell'adeguamento agli obblighi normativi.

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 ad un costante aggiornamento mediante la partecipazione a corsi di formazione on line e on site organizzati da soggetti esterni e a n. 08 incontri di aggiornamento organizzati dal Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione", per tutto il personale del Servizio.

**7) Per quanto concerne l'obiettivo Obiettivo gestionale codice n°19086 - Denominazione: "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 ha comportato 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, ha espletato le necessarie procedure di gara e/o di 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 sono state attivate d'ufficio, per quelle attività che presentavano una scadenza periodica, continuamente monitorata da parte del Servizio, e sono state 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 è articolato in: 1) Gestione delle attività inerenti le procedure per gli adempimenti attivati d'ufficio che presentano una scadenza periodica svolte nell'anno. 2) 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).

L'obiettivo è stato realizzato provvedendo alla gestione degli appalti con gli atti amministrativi e tecnici ad essi collegati in tutte le fasi della loro realizzazione nel rispetto della vigente normativa in tema di acquisizione di servizi e forniture secondo i principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, nonostante le criticità riscontrate a seguito del passaggio di competenze dalla Direzione e dal Servizio 1 dell'U.E., senza contestuale trasferimento di personale.

L'obiettivo codice n° **19085** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	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).	Numero 8 incontri svolti	=8 (crescente)	8
2	Stesura vademecum/manuale d'uso	Si/N o	Si	Si

L'Obiettivo codice n° **19086** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Gestione delle attività inerenti le procedure per gli adempimenti attivati d'ufficio che presentano una scadenza periodica svolte nell'anno.	Numero 6 procedure per gli adempimenti attivati d'ufficio che presentano una scadenza periodica.	=6 (crescente)	6

2	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).	(Numero procedure per gli adempimenti non a scadenza periodica rilevati d'ufficio e/o richiesti non prevedibili, concluse con aggiudicazione o, in caso di mancata aggiudicazione, indizione nuova procedura) / (numero adempimenti rilevati d'ufficio e/o numero richieste pervenute) * 100	≥80% (crescente)	100%
---	--	--	---------------------	------

## DATI CONTABILI E ANALISI DEGLI IMPEGNI ASSUNTI.

### CDR UED0100 – Direzione

#### CDR UED0100UD - Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Operativa, servizi istituzionali e coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Nord

Per quanto concerne la gestione finanziaria nell'annualità 2019, si precisa che in sede di approvazione di bilancio tutte le risorse finanziarie dell'U.E. sono state assegnate al Peg del Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione" dell'U.E.

#### CDR UED0101 - Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud"

Per quanto concerne la gestione finanziaria nell'annualità 2019, si precisa che in sede di approvazione di bilancio tutte le risorse finanziarie dell'U.E. sono state assegnate al Peg del Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione" dell'U.E.

### Analisi delle risorse finanziarie acquisite

In riferimento alle risorse finanziarie in entrata stanziata per l'anno 2019, si specifica che:

- € 1.025.000,00 derivano dai proventi contravvenzionali relativi alle violazioni in materia di Codice della Strada, in parte a destinazione vincolata (ex art. 208 Codice della strada), il flusso delle quali viene costantemente monitorato attraverso uno specifico software di gestione delle attività sanzionatorie e di rendicontazione degli incassi. A fronte dello stanziamento assestato complessivo sul capitolo CONPOL - Art. 1, Art. 3, Art. 6, Art. 8, Art. 9, Art. 11, Art. 12, pari ad €1.025.000,00, sono state accertate somme per un importo complessivo pari ad € 1.185.070,78.
- € 100.000,00 derivano da sanzioni amministrative Legge 68/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" – Art. 318 quater D. Lgs. 152/2016 "Disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale" per verbali di ammissione al pagamento in sede amministrativa elevati dalla Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale. A fronte dello stanziamento assestato complessivo sul capitolo CONPOL - Art. 2, pari ad € 100.000,00, sono state accertate somme per un importo complessivo pari ad € 104.688,00.



Si precisa che i proventi di cui sopra, derivanti da sanzioni amministrative ai sensi della Legge 68/2015 – Art. 318 quater D.Lgs. 152/2006, di competenza dell'Erario, dovranno successivamente essere riversati nelle casse dello Stato con le modalità che verranno fornite dai Ministeri competenti, così come da indicazioni della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Roma contenute nella nota rif. 1391/16 Prot. Gab. CIRC. 13 DISP.PG. 7 del 20 aprile 2016.

- € 100.000,00 si riferiscono al capitolo di entrata TRCONT – TRASFERIMENTI DA REGIONE LAZIO PER ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA per somme da erogare forfettariamente dalla Regione Lazio alla Città metropolitana di Roma Capitale per lo svolgimento di attività di controllo in materia di agricoltura, caccia e pesca a seguito di rinnovo della convenzione sottoscritta tra la Regione Lazio e la Città Metropolitana di Roma Capitale per il biennio 2016/2017, e del relativo programma operativo.

### **CDR UED0102 – Servizio 2 “Affari Generali e Pianificazione”**

In riferimento agli indirizzi approvati nel Documento Unico di Programmazione 2019, il Servizio 2 “Affari generali e Pianificazione – Ufficio pianificazione e approvvigionamento” ha realizzato le iniziative previste in coerenza della programmazione e delle risorse disponibili, conseguendo gli obiettivi assegnati, così come misurato dagli indicatori previsti dal PEG stesso, ed in funzione dei costi sostenuti rapportati alle risorse finanziarie attribuite al Servizio.

Le risorse di PEG 2019 ed i vincoli di spesa imposti dal patto di stabilità interno, hanno imposto di ottimizzare le somme disponibili per continuare a fornire beni e servizi destinati alla incolumità dei cittadini.

Il Servizio 2 nei limiti delle risorse disponibili in conto capitale, per un incremento dell'attività di vigilanza nelle materie di competenza della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, ha provveduto all'acquisto di attrezzature tecnico-scientifiche, quali dispositivi mobili per la lettura targhe, di autoveicoli di servizio opportunamente allestiti e di armadi casellari porta pistola, due caseforti ed un carrello.

Per quanto concerne la gestione finanziaria, il Servizio 2 in via generale provvede:

- alla gestione e rendicontazione del capitolo di entrata CONPOL;
- agli acquisti necessari per il personale di vigilanza, mediante l'attivazione di apposite procedure di gara volte all'approvvigionamento di uniformi, autovetture, armi, all'approvvigionamento del carburante e alla realizzazione del servizio di manutenzione, e di lavaggio dei mezzi di servizio;
- alla periodica manutenzione ed assistenza degli impianti, di software e hardware, delle apparecchiature tecnologiche quali i misuratori di velocità, gli etilometri, i telelaser ed i pannelli dissuasori di velocità per garantire una strumentazione efficiente in funzione dello svolgimento dell'attività operativa;
- al pagamento dei canoni per l'uso delle frequenze al Ministero delle Comunicazioni, dei fitti agli Enti che ospitano le apparecchiature del ponte radio;
- alla redazione di capitolati tecnici;
- alla gestione dei rapporti con la Società aggiudicataria del servizio di stampa, postalizzazione e rendicontazione atti sanzionatori Codice della Strada; manutenzione e aggiornamento del software specifico finalizzato alla suddetta gestione;
- al pagamento di utenze particolari, come quella collegata al servizio di telepass;
- al noleggio di mezzi di servizio ed al pagamento di tributi particolari, come i bolli auto;
- all'organizzazione di visite mediche periodiche;
- alla possibilità di consentire la consultazione di testi tecnico-giuridici e banche dati e di utilizzare software specifici, per il personale dell'U.E.;
- al rimborso di somme erroneamente versate relative al pagamento di verbali per violazioni al Codice della Strada dal cittadino;

- al pagamento delle spese di lite derivanti da sentenze esecutive in caso di condanna nelle cause di opposizione ai verbali per violazione al Codice della Strada, (capitolo SENTEN fondi svincolati dalla Ragioneria Generale).

Nello specifico nel corso dell'anno 2019, l'Ufficio ha impegnato le seguenti somme, finanziate dalle entrate correnti, dai proventi contravvenzionali anno 2019, dal FPV, in particolare:

A. Quanto all'Intervento 02 ("Acquisto materiali di consumo"), si evidenzia un impegno di spesa pari ad € 797.010,99, relativamente al quale occorre segnalare quanto segue:

- 1) Per il consumo di carburante, necessario per il parco veicolare dell'U.E., è stata impegnata una somma pari ad € 80.000,00.
- 2) Per la duplicazione delle chiavi del DT di Bracciano, è stata svincolata al Dipartimento II Servizio 3 una somma pari ad € 279,00.
- 3) Per la fornitura di batterie e cavi per telelaser, è stata impegnata una somma pari ad € 719,80.
- 4) Per il rilascio di carte tachigrafiche per l'Autorità di Controllo, è stata impegnata una somma pari ad € 370,00.
- 5) Per la fornitura di quattro segnali mobili di preavviso temporaneo del controllo elettronico della velocità, è stata impegnata una somma pari ad € 522,89.
- 6) Per l'acquisto di vestiario, necessario per il personale di vigilanza dell'U.E., è stata impegnata una somma pari ad € 696.443,60.
- 7) Per la fornitura di n. 160 fondine in polimero comprensive del sistema di aggancio, è stata impegnata una somma pari ad € 11.516,80.
- 8) Per la fornitura di n. 18 caschi moto completi di scritta alta rifrangenza POLIZIA LOCALE, è stata impegnata una somma pari ad € 7.158,74.

B. Quanto all'Intervento 03 ("Prestazioni di servizi"), si evidenzia un impegno totale di € 469.791,18 in merito al quale occorre segnalare quanto segue:

- 1) Per l'accesso alle banche dati, il cui utilizzo risulta indispensabile per le specifiche attività di questa Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, con particolare riferimento ai controlli di Polizia Amministrativa e Polizia Giudiziaria nelle materie di competenza, è stata impegnata una somma pari ad € 17.547,87.
- 2) Per il pagamento dei MAV a favore dell'ANAC per le procedure di importo superiore ai 40.000,00, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 1.110,00.
- 3) Per la liquidazione del compenso per il componente esterno di commissione per la gara per la fornitura di uniformi per l'U.E., è stata impegnata una somma pari ad € 1.040,00.
- 4) Per l'addestramento e le esercitazioni obbligatorie presso il Poligono di Tiro Nazionale, necessario per l'uso delle armi in dotazione al personale di vigilanza dell'U.E., è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 19.726,84.
- 5) Per la manutenzione del ponte radio e della sala operativa, è stata svincolata al Dipartimento II Servizio 4 una somma pari ad € 30.000,00.
- 6) Per il servizio di disinstallazione e smaltimento di n. 09 sistemi di riconoscimento del divieto di sorpasso ed info-mobilità, denominati "Movi-Traff" e di n. 3 sistemi di video sorveglianza siti nelle stazioni ferroviarie di Manziana, Colleferro e Tivoli installate dalla Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, è stata impegnata una somma pari ad € 30.000,00.
- 7) Per il servizio pluriennale di manutenzione ordinaria e straordinaria di pannelli dissuasori di velocità e fornitura pellicole adesive 3M, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 10.000,00 per l'anno 2019, e pari ad € 16.069,84 relativa a FPV.
- 8) Per la manutenzione delle strumentazioni e delle attrezzature tecniche, nonché del parco mezzi dell'U.E., al fine di garantirne sempre la piena funzionalità, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 84.754,79, di cui pari ad € 13.050,93 relativa a FPV.

9) Per il servizio di manutenzione/assistenza telefonica del software per la gestione dei verbali, è stata impegnata una somma pari ad € 3.733,20.

10) Per il pagamento dei pedaggi autostradali, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 10.000,00.

11) Per il rimborso delle spese sostenute dal personale di vigilanza dell'U.E. per il rilascio del certificato anamnestico, è stato impegnato un importo pari ad € 2.926,19.

12) Per l'acquisizione del servizio di stampa, postalizzazione e rendicontazione atti sanzionatori Codice della Strada, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 67.627,79.

13) Per le finalità del comma 4 lett. a) dell'art. 208 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, in particolare per la manutenzione ordinaria delle strade (capitolo MASTRA), è stato svincolato al Dipartimento VII Servizio 1 l'importo complessivo pari ad € 167.434,66.

C. Quanto all'Intervento 04 ("Canoni e locazioni di servizi"), si evidenzia un impegno pari ad € 119.535,00, relativamente al quale occorre segnalare quanto segue:

1) Per la locazione dei siti di trasmissione radio e la concessione delle relative frequenze, sono stati impegnati € 119.535,00.

E. Quanto all'Intervento 07 ("Imposte e Tasse Varie"), per il pagamento della tassa di proprietà dei veicoli dell'U.E., sono stati impegnati € 4.023,79.

F. Quanto all'Intervento 05 ("Acq. di beni mobili, macchine ed attrezzature") del Titolo II, si evidenzia un impegno di spesa pari ad € 439.339,03, relativamente al quale occorre segnalare quanto segue:

1) Per l'acquisto di attrezzature tecniche quali dispositivi mobili per la lettura targhe (n. 4 Targa system 4.0 Mobile e n. 2 Tachopolice D parte hardware), è stata impegnata una somma pari ad € 36.937,62.

2) Per la fornitura di n. 2 software Tachopolice D, è stata impegnata una somma pari ad € 8.361,04.

3) Per l'acquisto di n. 09 autoveicoli di servizio opportunamente allestiti, è stata impegnata una somma pari ad € 199.530,63 per l'anno 2019, e pari ad € 180.906,70 relativa a FPV.

4) Per la fornitura di due armadi casellari porta pistola, due cassaforti ed un carrello, è stata impegnata una somma pari ad € 3.599,00.

## ENTRATE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Tipol</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Assestato</i>	<i>Accertato</i>	<i>Incassato</i>	<i>Economie</i>	<i>Maggiori Accertamenti</i>
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	1.125.000,00	1.288.943,39	538.685,60	0,00	163.943,39
						<b>1.225.000,00</b>	<b>1.288.943,39</b>	<b>538.685,60</b>	<b>100.000,00</b>	<b>163.943,39</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>Macroagg.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	6.000,00	3.815,96	3.773,92	42,04	2.184,04
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	1.031.029,47	454.274,72	249.115,95	205.158,77	576.754,75
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	903.523,64	0,00	0,00	0,00	903.523,64
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	412.584,80	194.509,74	109.699,40	84.810,34	218.075,06
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	244.829,29	0,00	0,00	0,00	244.829,29
						<b>2.597.967,20</b>	<b>652.600,42</b>	<b>362.589,27</b>	<b>290.011,15</b>	<b>1.945.366,78</b>

## DIPARTIMENTO: UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE AVVOCATURA

Responsabile: **Avv. Massimiliano SIENI**

### DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2019 – 2021

#### MISSIONE n. 01

#### **PROGRAMMA n. 11**

#### **VALUTAZIONE CIRCA L'EFFICACIA DELLE AZIONI ATTUATIVE DEL PROGRAMMA, SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI E DEI COSTI SOSTENUTI.**

Il programma di azione relativo all'anno 2019 prevedeva che l'Avvocatura della Città Metropolitana svolgesse innanzitutto la funzione di garantire la tutela giudiziale dell'Amministrazione e l'assistenza agli Organi ed agli Uffici, anche in rapporto alle società collegate con le direttive dell'azione amministrativa dell'Ente, e funga da organo di assistenza per l'interpretazione di normative e contratti.

Per dare attuazione a tale programma, all'Avvocatura sono stati assegnati complessivamente 1 obiettivo "strategico" e 1 obiettivo gestionale.

#### **1) L'obiettivo codice n° 19097 Denominazione "Garanzia assistenza legale e giudiziale ad Organi ed Uffici controllo e monitoraggio sulle questioni aventi rilevanza generale. Attuazione Processo Telematico Civile, Amministrativo e Tributario."**

è legato alla natura istituzionale dell'Avvocatura che è quella di garantire la difesa dell'Ente in ogni grado di giudizio innanzi a tutti i Tribunali Civili, Penali e Amministrativi, e alle competenze che tale natura comporta.

Gli avvocati hanno provveduto, nel corso di conferenze di servizio che si sono svolte periodicamente sulle cause, con la supervisione dell'Avvocato Capo, a relazionarsi e a collaborare allo scopo di produrre un risultato di eccellenza, sfruttando al massimo le sinergie operative.

Sul fronte dei risultati raggiunti, è stata condotta un'analisi sia sotto un profilo sostanziale che da un punto di vista economico, al fine di individuare e monitorare più efficacemente le necessità finanziarie occorrenti.

**L'Avvocatura ha prodotto da gennaio a dicembre 2019 n. 232 fra pareri e fascicoli pre-contenziosi che hanno richiesto la trattazione di questioni giuridiche** che hanno contribuito alla risoluzione di quesiti interpretativi normativi richiesti dai vari Uffici dell'Ente e dalle Società in house. Tale dato appare in linea con l'anno precedente.

L'indicatore di realizzo indica il pieno raggiungimento del risultato previsto.

L'andamento dei **giudizi iniziati nel corso del 2019, pari a 411** comparato con quello degli anni precedenti, evidenzia un aumento del numero complessivo delle cause introitate rispetto a quelle dell'anno precedente,, pari complessivamente **a 392**, dovuta essenzialmente ad un maggior numero dei ricorsi presentati innanzi a Tribunale Civile, Tar e Consiglio di Stato.

**Si rileva che nel 2019 l'85,82 delle cause giunte a sentenza si sono risolte con esito positivo per l'Amministrazione, con un aumento percentuale rispetto al 2018 (in cui la percentuale era risultata pari al l'82,55%)**

**L'analisi strutturale di tale dato fa rilevare che risultano positivamente conclusi un incrementato numero di contenziosi di maggior valore economico rispetto agli anni precedenti, pendenti sia innanzi agli organi di Giustizia Amministrativa che a quelli di Giustizia Civile.**

L'obiettivo strategico è stato espletato e può considerarsi sostanzialmente raggiunto anche in relazione alle specifiche attività in cui è articolato il programma generale:

1. DIFESA DELLA CITTÀ METROPOLITANA NEL CONTENZIOSO DAVANTI A TUTTI GLI UFFICI GIUDIZIARI DI OGNI ORDINE E GRADO.
2. ASSISTENZA E CONSULENZA AD ORGANI ED UFFICI. TALE SUPPORTO È FORNITO ATTRAVERSO LA REDAZIONE DI PARERI COLLEGIALI O CON SERVIZIO DI COUNSELING PER NECESSITÀ URGENTI CHE VIENE FORNITO MEDIANTE MAIL IN RIPOSTA A QUESITI POSTI MEDIANTE MODULISTICA.
3. L'ATTIVITÀ COMPLESSIVA DELL'AVVOCATURA (PATROCINIO IN GIUDIZIO E CONSULENZA LEGALE) NECESSITA DI UNA SERIE DI ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E DI AUSILIO (CREAZIONE DEL FASCICOLO LEGALE, DEPOSITO ATTI E NOTIFICHE, AGGIORNAMENTO DATABASE E AGENDA LEGALE) CHE VENGONO SVOLTE DAL PERSONALE NON LEGALE.

## **2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n°19099 Denominazione Prevenzione del contenzioso**

L'Attività di prevenzione del contenzioso, seppure da valutarsi in maniera unitaria, prevede lo svolgimento di fasi complesse ed inscindibili, che per la maggior parte dei casi richiedono la Partecipazione del personale dell'Avvocatura a riunioni, conferenze di servizio e gruppi di lavoro, necessarie per esaminare, di volta in volta, con gli uffici e gli Organi che abbiano necessità di consulenza, l'adozione di soluzioni alternative alla proposizione/continuazione del giudizio, con adozione di un parere finale in modalità telematica od attraverso la proposta di procedura di mediazione/conciliazione.

Si è infine provveduto in modo efficace ed efficiente alla Gestione e valorizzazione delle risorse professionali e finanziarie assegnate, nonché ad attuare tutte le misure in tema di tutela della sicurezza e privacy; semplificazione dell'azione amministrativa (l'utilizzo della PEC ha permesso di operare la riduzione dei tempi di ricerca presso i vari Tribunali. Gli avvocati e i loro collaboratori hanno partecipato a corsi di formazione interni ed esterni e su iniziativa personale, per poter utilizzare al meglio le potenzialità offerte da questo nuovo sistema di comunicazione telematica) e di Contenimento generale dei consumi con una riduzione progressiva del materiale cartaceo e di cancelleria a favore dello strumento elettronico utilizzato sia per l'invio dei documenti e della posta tra gli Uffici dell'Amministrazione, che verso l'esterno (Uffici giudiziari). Nel corso dell'anno è stata infine adottato un nuovo sistema di deposito per la gestione del processo tributario telematico, nonché ampliato l'utilizzo delle funzionalità del del Sistema integrato Netlex.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n. .... è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Evasione totale delle cause nelle quali l'Ente è convenuto e delle richieste di giudizi / attività nelle quali l'Ente cioè è parte attrice con calcolo media percentuale risparmio spesa per l'Amministrazione, rispetto all'eventuale patrocinio a mezzo di studio legale esterno	costo complessivo annuale avvocatura Amministrazione per gestione contenzioso/costo impiego Studio legale esterno per medesime questioni*100	>=50% (crescente)	88,70
2	riduzione del numero di trasferte, accessi agli Uffici giudiziari dell'anno in corso rispetto all'anno precedente (valore scorso anno=63)	100 - (trasferte anno 2018/trasferte anno 2017*100)	>=20% (crescente)	147%
3	Trattazione esclusiva dei pareri e counselling con strumenti informatici.	Si/No	Si	Si

Obiettivo codice n°18063 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Numero richieste complessive evase di difficoltà medio/alta / in relazione al numero questioni difficoltà di medesimo livello trattate nell'anno precedente &. attraverso corrispondenza mail, partecipazione a riunioni, conferenze di Servizio e gruppi di lavoro volti a trovare soluzioni stragiudiziali.	Numero richieste complessive evase di difficoltà medio/alta / in relazione al numero questioni difficoltà di medesimo livello trattate nell'anno precedente, attraverso corrispondenza mail, partecipazione a riunioni, conferenze di Servizio e gruppi di lavoro volti a trovare soluzioni stragiudiziali *100	>=25% (crescente)	168%

## ENTRATE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit	Titolo	Tipol	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
3200	UED0200-AVVOCATURA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	192.000,00	53.866,91	53.866,91	138.133,09	0,00
3200	UED0200-AVVOCATURA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	3.800,00	3.800,00	712,65	0,00	0,00
						<b>195.800,00</b>	<b>57.666,91</b>	<b>54.579,56</b>	<b>138.133,09</b>	<b>0,00</b>

## USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit	Titolo	Macroagg.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
3200	UED0200-AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	280.000,00	228.431,30	193.830,91	34.600,39	51.568,70
3200	UED0200-AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	20.000,00	3.310,00	3.310,00	0,00	16.690,00

3200	UED0200-AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	26.745,47	12.193,15	1.368,19	10.824,96	14.552,32
3200	UED0200-AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	4.623,88	0,00	0,00	0,00	4.623,88
3200	UED0200-AVVOCATURA	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	3.800,00	3.800,00	3.800,00	0,00	0,00
						<b>335.169,35</b>	<b>247.734,45</b>	<b>202.309,10</b>	<b>45.425,35</b>	<b>87.434,90</b>