



# Relazione al Rendiconto 2020

## Relazione sulla gestione dell'Organo Esecutivo

- **Art. 151, comma 6 e art. 231 comma 1 D.Lgs. 267/2000**
- **Art. 11, comma 4 e 6, D.Lgs. 118/2011**
- **Art. 169, comma 3 bis, D.Lgs. 267/2000**

**Volume 1 – Contributo dipartimentale sulla gestione e relazione sull'attuazione dei programmi/obiettivi del PEG**



## SOMMARIO

DIP0100: DIPARTIMENTO I “RISORSE UMANE E QUALITA’ DEI SERVIZI” .....	4
DIP0200: DIPARTIMENTO II: Risorse strumentali .....	23
DIP 0300: DIPARTIMENTO III Programmazione della Rete Scolastica – Edilizia scolastica .....	67
DIP 0400: DIPARTIMENTO IV Tutela e Valorizzazione Ambientale .....	84
DIP 0500: DIPARTIMENTO V Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale – Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	121
DIP 0600: DIPARTIMENTO VI Pianificazione strategica generale .....	158
DIP 0700: DIPARTIMENTO VII Viabilità e Infrastrutture per la Mobilità .....	192
UCE0201: DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO 1 .....	217
UCE0300: UFFICIO CENTRALE Segretariato Generale .....	222
UCE0500: UFFICIO CENTRALE “RAGIONERIA GENERALE – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO” .....	253
UED 01 – UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale .....	279
UED0200: UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE AVVOCATURA.....	304



# DIP0100: DIPARTIMENTO I “RISORSE UMANE E QUALITA’ DEI SERVIZI”

Responsabile: Dott. Federico MONNI

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020-2022

**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 2020, quanto segue:

Gli obiettivi assegnati alla Direzione sono i seguenti:

**Per quanto concerne l’obiettivo di valorizzazione codice n. 20079 “ Razionalizzazione ed efficientamento dei sistemi di gestione delle risorse umane”.**

Alla data del 31/12/2020 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell’obiettivo, in particolare la Direzione e gli uffici di Direzione hanno redatto una proposta di modifica di Regolamento Area delle posizioni organizzative e Regolamento sull’organizzazione degli uffici e dei servizi, una prima bozza di regolamento dell’Avvocatura metropolitana e della rappresentanza e difesa in giudizio della Città metropolitana di Roma Capitale, una prima bozza consolidata del nuovo Regolamento per l’accesso agli impieghi e la gestione delle risorse umane della Città Metropolitana di Roma Capitale; inoltre e’ stato redatto un atto di disciplina dei criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori ed è stato attivato un processo di ricognizione interna di personale, inquadrato nella categoria giuridica D, per i profili di Avvocato – attraverso una selezione interna e assegnato all’Avvocatura, impiegato nelle attività di difesa giudiziale dell’Ente e di assistenza legale agli Organi e agli Uffici. Si è contribuito alla realizzazione dell’obiettivo di predisposizione di un manuale unico dei sistemi di valutazione del personale, fornendo supporto ai competenti Uffici della Direzione Generale.

**Per quanto concerne l’obiettivo gestionale codice n. 20225 “Presidio dei processi di contrattazione integrativa”**

Alla data del 31/12/2020 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell’obiettivo, in particolare si è proceduto alla predisposizione, d’intesa con i Servizi del Segretariato Generale, di una proposta operativa per il superamento dei progetti speciali di produttività, salvo eccezioni, e l’applicazione dei nuovi istituti contrattuali ai fini della riorganizzazione e ottimizzazione delle strutture coinvolte ; è stato attivato l’Osservatorio di cui all’art. 2 del CCI 30.12.2019 per la verifica dello stato di attuazione del CCI e della sussistenza dei presupposti per eventuali modificazioni e/o integrazioni dello stesso; è stato avviato il negoziato per la sottoscrizione dell’accordo annuale sulla definizione delle diverse destinazioni delle risorse decentrate ed eventuali modificazioni e/o integrazioni del CCI, con conseguente sottoscrizione della Pre-intesa e dell’Accordo definitivo. In particolare per quanto concerne il personale non dirigente in data 5 novembre 2020 è stata firmata la pre intesa è stata trasmessa al collegio dei Revisori dei Conti dopo aver predisposto la relazione illustrativa e tecnico finanziaria. Dopo il parere favorevole dei Revisori pervenuto a mezzo protocollo Otto e acquisito

agli atti dell'Ufficio è stato redatto il decreto su applicativo SIDS per l'autorizzazione da parte della Sindaca Metropolitana alla sottoscrizione definitiva dell'accordo definitivo avvenuto in data 26 novembre 2020. Successivamente alla sottoscrizione definitiva dell'accordo è stato inoltrato a tutte le OO.SS. a mezzo posta elettronica ed è stato registrato sul sito dell'Aran nella sezione Contratti Integrativi.

Per quanto concerne il personale dirigente invece in data 7 dicembre 2020 è stata firmata la pre intesa relativa all'Accordo annuale per l'utilizzo del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale con qualifica dirigenziale

E' stata trasmessa al collegio dei Revisori dei Conti dopo aver predisposto la relazione illustrativa e tecnico finanziaria. Dopo il parere favorevole dei Revisori pervenuto a mezzo protocollo Otto e acquisito agli atti dell'Ufficio è stato redatto il decreto su applicativo SIDS per l'autorizzazione da parte della Sindaca Metropolitana alla sottoscrizione definitiva dell'accordo definitivo avvenuto in data 21 dicembre 2020. Successivamente alla sottoscrizione definitiva dell'Accordo è stato inoltrato a tutte le OO.SS. registrato sul sito dell'Aran nella sezione Contratti Integrativi..

E' stato attivato il processo di contrattazione collettiva integrativa per la definizione della disciplina e dei criteri di ripartizione degli onorari professionali a favore degli Avvocati dell'Avvocatura Metropolitana; sono stati predisposti schemi e prospetti teorici di riferimento per la ripartizione delle risorse del fondo delle risorse decentrate tra i diversi impieghi previsti dal CCNL 21.5.2018 e disciplinati dal CCI 30.12.2019 (indennità di disagio, indennità di turnazione, verifiche piani di reperibilità) e di bozze di articolato per l'avvio del negoziato per la sottoscrizione dell'accordo annuale sulla definizione delle diverse destinazioni delle risorse decentrate .

#### **Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n. 20226 "Attuazione C.C.I. - Presidio dell'esercizio delle funzioni e delle attività della Direzione del Dipartimento"**

Alla data del 31/12/2020 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo, in particolare si è proceduto alla predisposizione della circolare attuativa del nuovo contratto collettivo integrativo 2019-2021 sottoscritto in via definitiva il 30.12.2019.

Nell'ambito delle attività di supporto al Direttore nelle funzioni di interesse generale per l'intero Dipartimento, nelle relazioni con le strutture analoghe e nell'attività amministrativa ordinaria si è fornito un costante supporto attraverso una corretta e tempestiva attività diversificata così come segue: protocollazione digitale e fascicolazione della posta in arrivo e in uscita, esame degli atti dirigenziali adottati dai Servizi e trasmessi alla Direzione per il visto di conformità agli indirizzi dipartimentali del Direttore; cura dei procedimenti di concessione dei permessi studio, dei procedimenti disciplinari a carico del personale non dirigente dell'Ente, del rilascio dei certificati di servizio storici e di servizio; raccolta ed aggiornamento dei dati giuridici relativi al rapporto di lavoro dei dipendenti, elaborazione periodica del quadro aggiornato degli uffici e dei servizi dell'Ente; elaborazione cartacea ed informatica del conto annuale del personale, monitoraggio e rilevazioni trimestrali, dati statistici; cura degli adempimenti in materia di attuazione del decreto legislativo n. 151/2001 (t.u. sulla maternità); cura del procedimento di rilascio dei permessi sindacali, organizzazione delle conferenze di servizi di cui all'articolo 23 del CCI per il personale non dirigente.

#### **Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n. 20086 "Presidio dell'emergenza sanitaria in atto dovuta alla diffusione del virus Covid 19 - Verifica e implementazione del Progetto sperimentale del lavoro agile"**

Alla data del 31/12/2020 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo, in particolare si è proceduto alla cura della fase di monitoraggio dello stato di attuazione del Progetto sperimentale del lavoro agile, avviato nel corso dell'anno 2019 (si v. Circolare n. 4 del 28 gennaio 2020); è stata fatta una attenta analisi, valutazione e rendicontazione finale dei risultati conseguiti, funzionali all'eventuale aggiornamento della policy aziendale in materia. Vista la grave prolungata emergenza epidemiologica che sta attraversando tutto il Paese dal mese di marzo 2020 la Direzione del Dipartimento I, in collaborazione con gli uffici del Segretariato/Direzione Generale e del Dipartimento II, ha provveduto ad estendere, l'ambito di applicazione del progetto sperimentale in corso di attuazione a tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente, in primis ai portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al rischio di contagio, nonché a quelli sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi

dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia.

La Direzione del Dipartimento I in stretta sinergia con gli uffici del Segretariato/Direzione Generale e del Dipartimento II, ha provveduto, alla assunzione delle iniziative, alla cura degli adempimenti e alla adozione degli atti al fine di consentire a tutto il personale dipendente adibito a mansioni smartizzabili alla stregua dell'Atto di disciplina aziendale in materia di lavoro agile di eseguire la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Un contributo pieno è stato dato alla stesura, di concerto con il Segretariato/Direzione Generale e il Dipartimento II, di una prima bozza di Protocollo per la gestione della fase 2 dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 negli ambienti di lavoro della Città Metropolitana di Roma Capitale, continuo aggiornamento della stessa in esito ai lavori del Comitato anti-Covid-19, all'apporto dei suoi componenti e alle attività e al contributo di tutti gli uffici di volta in volta interessati. In previsione della prima riunione in videoconferenza del Comitato per l'attuazione e la verifica del Protocollo condiviso del 3 aprile 2020 avvenuta il giorno 14 maggio 2020 è stata inviata alle organizzazioni sindacali, la richiesta per acquisire i nominativi dei componenti del Comitato designati.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n°20079 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Predisposizione, entro il 15 gennaio, di una bozza di Regolamento delle posizioni organizzative	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia
2	Predisposizione, entro il 20 gennaio, di un'ipotesi di modifica/integrazione del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi per la ridefinizione della disciplina interna in materia di Uffici per i procedimenti disciplinari.	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia
3	Attivazione, entro il 31 marzo p.v., di un processo di ricognizione interna di personale, inquadrato nella categoria giuridica D, per i profili di Avvocato - da individuare previa selezione e da assegnare all'Avvocatura ed impiegare nelle attività di difesa giudiziale dell'Ente e di assistenza legale agli Organi e agli Uffici e sottoporre a idoneo corso di formazione in merito alle nuove mansioni da ricoprire - e di Funzionario Servizi Amministrativi e/o Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi - da individuare previo colloquio e da destinare all'assistenza giuridico-amministrativa degli uffici deputati allo svolgimento delle funzioni di line strategiche per l'Ente	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia
4	Contributo alla realizzazione dell'obiettivo di predisposizione, entro il 15 marzo, di un manuale unico	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia

	dei sistemi di valutazione del personale, fornendo supporto ai competenti Uffici della Direzione Generale			
5	Contributo alla redazione, entro il 1° giugno, di un atto di disciplina dei criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori,	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia
6	Contributo alla redazione, entro il 15 giugno, di una prima bozza consolidata del nuovo Regolamento dell'Avvocatura metropolitana e della rappresentanza e difesa in giudizio della Città metropolitana di Roma Capitale,	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia
7	Contributo alla redazione, entro il 30 giugno, di una prima bozza consolidata del nuovo Regolamento per l'accesso agli impieghi e la gestione delle risorse umane della Città Metropolitana di Roma Capitale,	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia

Obiettivo codice n°20225 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Predisposizione, d'intesa con i Servizi del Segretariato Generale, entro il 15 febbraio, di una proposta operativa per il superamento dei progetti speciali di produttività, salvo eccezioni, e l'applicazione dei nuovi istituti contrattuali ai fini della riorganizzazione e ottimizzazione delle strutture coinvolte.	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia
2	Predisposizione, entro il 15 febbraio, di schemi e prospetti teorici di riferimento per la ripartizione delle risorse del fondo delle risorse decentrate tra i diversi impieghi previsti dal CCNL 21.5.2018 e disciplinati dal CCI 30.12.2019 (indennità di disagio, indennità di turnazione, verifiche piani di reperibilità) e di bozze di articolato per l'avvio del negoziato per la sottoscrizione dell'accordo annuale sulla definizione delle diverse destinazioni delle risorse decentrate.	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia
3	Attivazione, entro il 15 luglio, dell'Osservatorio di cui all'art. 2 del CCI 30.12.2019 per la verifica dello stato di attuazione del CCI e della sussistenza dei presupposti	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia



	per eventuali modificazioni e/o integrazioni dello stesso.			
4	Avvio, entro il 30 luglio, del negoziato per la sottoscrizione dell'accordo annuale sulla definizione delle diverse destinazioni delle risorse decentrate ed eventuali modificazioni e/o integrazioni del CCI, sottoscrizione, entro il 30 ottobre, della Pre-intesa ed, entro il 31 dicembre, dell'accordo definitivo.	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia
5	Attivazione, entro il 30 luglio, del processo di contrattazione collettiva integrativa per la definizione della disciplina e dei criteri di ripartizione degli onorari professionali a favore degli Avvocati dell'Avvocatura Metropolitana, sottoscrizione, entro il 30 ottobre, della Pre-intesa ed, entro il 31 dicembre, dell'accordo definitivo.	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia

Obiettivo codice n°20226 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	esame e trasmissione di tutti gli atti dirigenziali	numero degli atti dirigenziali lavorati (esaminati, visti dal Direttore e trasmessi ai Servizi) entro 1 giorno lavorativo / numero totale degli atti dirigenziali lavorati*100)	>= 93%	Indicatore di efficacia
2	gestione e rilascio dei permessi sindacali	numero dei permessi sindacali autorizzati entro 2 gg./numero dei permessi sindacali	>=93%	Indicatore di tempestività

		autorizzati		
3	gestione e rilascio dei certificati di servizio	numero dei certificati di servizio rilasciati entro 5 gg./numero dei certificati di servizio rilasciati*100	>=93%	Indicatore di tempestività
4	protocollazione della corrispondenza in entrata e in uscita della Direzione	numero dei documenti protocollati entro il giorno/totale documenti protocollati *100	>=100%	Indicatore di tempestività
5	Predisposizione e invio, entro il 31 gennaio, della circolare attuativa del CCI 2019 – 2021	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia

Obiettivo codice n°20086 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	rendicontazione finale dei risultati del Progetto sperimentale di lavoro agile entro il 30 aprile 2020	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia
2	emanazione disposizioni / circolari in materia e attuazione della procedura dedicata e semplificata di accesso alla nuova modalità del lavoro agile	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia
3	costituzione, entro il 15 maggio, del Comitato per l'attuazione e la verifica delle regole del Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 3 aprile 2020.	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia
4	adozione, entro il 30 giugno, del Protocollo per la gestione della fase 2 dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 negli ambienti di lavoro della Città Metropolitana di Roma Capitale e sua trasmissione a	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia

	tutti i Datori di Lavoro, verifica periodica dello stato di attuazione.			
5	emanazione, entro il 30 aprile, delle prime disposizioni/circolari recanti misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro della Citta' Metropolitana di Roma Capitale e loro costante aggiornamento/adequamento.	SI/NO	SI	Indicatore di efficacia

## USCITE

Per quanto attiene, infine, agli aspetti finanziari connessi alle attività svolte, si fa presente che alla Direzione del Dipartimento I sono state assegnate per l'anno 2020 risorse finanziarie per complessivi € 844,00, così suddivisi:

CONDIV € 500,00

GIOLIB € 344,00

**Per quanto concerne il Servizio 1 si comunica, relativamente all'anno 2020, quanto segue:**

Gli obiettivi assegnati al Servizio 1 sono i seguenti:

- 1) **obiettivo codice n° 20077 “Predisposizione del regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali svolti dai dipendenti dell'Ente e del regolamento per l'accesso all'impiego presso la CMRC sia per il personale non dirigente che per il personale con qualifica dirigenziale.”**

Alla data del 31/12/2020 sono state effettuate tutte le attività necessarie al conseguimento dell'obiettivo. In particolare, nella prima parte dell'anno si sono svolte le attività di monitoraggio e approfondimento della normativa e degli orientamenti applicativi e interpretativi sulle materie oggetto dei regolamenti, con particolare riguardo alla raccolta e verifica della disciplina interna, all'analisi delle discipline adottate da altri Enti, alla predisposizione delle bozze dei regolamenti. Il lavoro è proseguito con le attività di confronto, approfondimento e interazione con le altre strutture dell'Ente, si sono svolte molteplici interlocuzioni telefoniche e via mail e si sono svolti incontri a distanza tramite la piattaforma Teams con gli Uffici della Direzione del Dipartimento I, del Segretariato Generale e della Direzione Generale. In esito a tali momenti di confronto sono stati effettuati approfondimenti su alcune tematiche specifiche e sono state quindi effettuate alcune modifiche rispetto alla prima stesura dei regolamenti. Nell'ultima parte dell'anno sono proseguite le attività di monitoraggio e approfondimento della normativa e degli orientamenti applicativi e interpretativi finalizzati alla stesura definitiva delle due discipline regolamentari e sono altresì proseguite, per il medesimo fine, le attività di confronto con le altre strutture dell'Ente, in particolare con la Direzione del Dipartimento I. La regolamentazione degli incarichi extraistituzionali è stata quindi formalizzata con il nuovo Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della CMRC, approvato con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 167 del 23.12.2020, che contiene, al Titolo VI, la disciplina della materia in questione. Inoltre, l'art. 55 del suddetto Regolamento prevede che "Costituisce parte integrante

del presente Regolamento l'atto regolamentare in materia di acquisizione e sviluppo delle risorse umane, da adottarsi entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente atto." La proposta di regolamento in questione è stata presentata da questo Servizio ai competenti Uffici.

- 2) **obiettivo di valorizzazione codice n. 20085 “Gestione centralizzata delle richieste di visita fiscale per tutto il personale dipendente, da richiedere obbligatoriamente ai sensi della normativa vigente, ferma restando l'attribuzione alle singole strutture organizzative dell'Ente delle competenze in materia di richiesta facoltativa delle predette visite fiscali che, solo per motivate cause organizzative, potranno essere richieste al Servizio 1 del Dipartimento I.”**

Alla data del 31/12/2020 sono state realizzate tutte le attività necessarie al conseguimento dell'obiettivo. Nei primi mesi dell'anno si sono svolte riunioni e contatti telefonici e per e-mail con la società individuata tramite il competente Servizio 4 del Dipartimento II per l'acquisizione del software dedicato all'invio delle richieste di visite fiscali. In data 27/02/2020 è stata inviata a tutto il personale, con modalità everyone, la circolare n. 7 del 27/02/2020, con la quale si è reso noto che dal 1° marzo il Servizio 1 del Dipartimento I avrebbe esercitato le competenze in materia di gestione delle richieste di visita fiscale per tutto il personale dipendente, da richiedere obbligatoriamente ai sensi della normativa vigente, ferma restando l'attribuzione alle singole strutture organizzative dell'Ente delle competenze in materia di richiesta facoltativa delle predette visite fiscali che, solo per motivate cause organizzative, potranno essere richieste al predetto Servizio 1. Dal 1° marzo il sistema informatico di invio delle richieste è stato avviato e ha consentito, come previsto, di conseguire il vantaggio di semplificare le modalità di richiesta della visita fiscale, attraverso un'unica richiesta giornaliera per tutte le visite fiscali da richiedere nello stesso giorno contemporaneamente. Nel secondo, terzo e quarto trimestre la funzionalità del sistema è stata regolare e sono stati richiesti al gestore del software, quando necessario, miglioramenti e correzioni. Questo obiettivo è stato realizzato grazie ad attività che si sono articolate uniformemente durante il corso dell'anno. Il conseguimento dell'obiettivo ha consentito all'Amministrazione di realizzare un risparmio in termini di costo del personale, grazie alle risorse umane, precedentemente impiegate da ciascuna struttura dell'Ente per gli adempimenti connessi all'invio delle richieste di visita fiscale ai dipendenti assenti dal servizio per malattia, che ciascuna struttura ha potuto liberare e dedicare ad altre attività. Il contenimento dei costi del personale è inoltre ottenuto grazie all'utilizzo della soluzione informatica che consente di effettuare richieste multiple di visita fiscale in modo da ridurre i tempi e le risorse umane finora necessarie per l'effettuazione delle singole richieste individuali per ciascun dipendente.

- 3) **obiettivo codice n° 20091 “Aggiornamento della disciplina interna relativa al trattamento giuridico del personale, necessario adeguamento tecnico del sistema di rilevazione delle presenze e relativa attività di supporto alle altre strutture dell'Ente, con riferimento alle circolari, disposizioni, modulistica, faq e relativi provvedimenti, con particolare riguardo alle modifiche intervenute con il contratto integrativo dell'Ente sottoscritto in data 30/12/2019.”**

Alla data del 31/12/2020 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo inerente la costante attività al monitoraggio della normativa sopravvenuta, all'aggiornamento del sistema di rilevazione presenze, all'adozione degli atti di competenza e alla risposta ai quesiti pervenuti.

Tale attività ha richiesto, nei primi mesi dell'anno, una particolare attenzione al nuovo contratto integrativo dell'Ente, siglato il 30.12.2019: sono infatti stati apportati, con il supporto della Società incaricata, gli adeguamenti al sistema di rilevazione delle presenze, con riguardo ai controlli su tutte le varie articolazioni degli orari di lavoro e l'introduzione della pausa pranzo nell'orario di 7,12 ore. Dal mese di marzo in poi l'aggiornamento e il supporto alle altre strutture dell'Ente si sono riferiti in particolare ai molteplici decreti legge, DPCM e circolari ministeriali emanati per il contenimento dell'emergenza sanitaria da Covid 19 e ai loro effetti sugli istituti legati alla gestione giuridica del rapporto di lavoro. Anche questo obiettivo è stato realizzato attraverso attività che si sono articolate

uniformemente durante il corso dell'anno. In particolare, sono state adottate le disposizioni dirigenziali relative alla L. 104/1992, le disposizioni dirigenziali relative ai congedi e alle aspettative, le determinazioni dirigenziali nelle materie di competenza del Servizio. Si è provveduto all'aggiornamento delle circolari e delle faq pubblicate sul portale del Dipartimento I, ed è stato dato riscontro a tutti i quesiti proposti dalle altre strutture dell'Ente, pervenuti telefonicamente, personalmente, via mail o formulati con note scritte e protocollate.

4) **obiettivo codice n° 20102 “Studio di un sistema per l'effettuazione di verifiche delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio.”**

Alla data del 31/12/2020 anche questo obiettivo è stato conseguito. Nella prima parte dell'anno le attività si sono concentrate sull'analisi e sull'approfondimento della normativa nazionale, della documentazione prodotta dall'ANAC, della disciplina interna dell'Ente. Per quanto riguarda la prima, partendo dall'analisi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, è stata effettuata una ricognizione dell'intera documentazione prodotta dall'ANAC (P.N.A. 2013, 2018 e 2019, oltre a specifiche deliberazioni) riguardo a tale misura di prevenzione della corruzione. Con riferimento alla disciplina interna del nostro Ente, è stato analizzato quanto previsto dal P.T.P.C. 2020-2022, con particolare riguardo al paragrafo 5.2.8 dedicato espressamente a tale misura e, già precedentemente, dalla direttiva attuativa del P.T.P.C. rif. n. 3460/2014 del 28/02/2014 a firma congiunta del Segretario Generale e del Direttore del Dipartimento I.

Si è quindi proseguito con l'analisi di benchmarking delle esperienze di altri Enti, con particolare riguardo ai PTPC della Città Metropolitana di Milano, della Città Metropolitana di Napoli, della Regione Lazio e di Roma Capitale. Conseguentemente alla suddetta fase di analisi comparativa delle procedure previste da altre Amministrazioni, si è quindi proceduto ad un'attività di confronto con le altre strutture coinvolte, segnatamente con l'Ufficio Anticorruzione del Segretariato Generale, con il Servizio 2 del Dipartimento I e con la Ragioneria Generale. In particolare è stato acquisito dal Servizio 2 del Dipartimento I il modulo che viene fatto sottoscrivere al personale che cessa dal servizio in ordine alla conoscenza del divieto di pantouflage previsto dalla legge. Sono state inoltre avviate le verifiche con la Ragioneria Generale in ordine alle banche dati eventualmente utilizzabili per effettuare le verifiche, con particolare riguardo a quella dell'Agenzia delle Entrate, per quanto attiene alle posizioni fiscali e a quella di Roma Capitale per quanto riguarda le situazioni anagrafiche. Il lavoro effettuato durante l'anno è stato sintetizzato in una specifica relazione, trasmessa al Segretario Generale con mail del 29/12/2020, con la quale, oltre ad illustrare le principali attività svolte (ricognizione normativa, analisi di benchmarking e confronto con le altre strutture dell'Ente), dando risalto in particolare alle esperienze maturate da altre Amministrazioni, con particolare riguardo a quella di Roma Capitale, è stata formulata una proposta procedurale volta a realizzare, in via sperimentale, un sistema per l'effettuazione di verifiche delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20077 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	predisposizione della proposta di regolamento per la disciplina dello svolgimento, da parte dei dipendenti, degli incarichi extraistituzionali entro il 31/12/2020	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	predisposizione della proposta di regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego sia per il personale non dirigente che per quello con qualifica dirigenziale presso la CMRC entro il 31/12/2020	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

L'obiettivo codice n° 20085 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Individuazione di una soluzione informatica che consenta di effettuare richieste multiple di visita fiscale in modo da ridurre i tempi e le risorse umane finora necessarie per l'effettuazione delle singole richieste individuali per ciascun dipendente.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

L'obiettivo codice n° 20091 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Riduzione del 15% rispetto all'anno 2019 dei giorni mediamente impiegati per rispondere ai quesiti pervenuti relativi al trattamento giuridico del personale	6 giorni mediamente impiegati nell'anno 2019 - 15%	=5 (decrescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

L'obiettivo codice n° 20102 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione, in collaborazione con la Ragioneria Generale dell'Ente, di una proposta procedurale per l'effettuazione di verifiche delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

Per quanto attiene, infine, agli aspetti finanziari connessi alle attività svolte, si fa presente che al Servizio 1 del Dipartimento I sono state assegnate per l'anno 2020 risorse finanziarie per complessivi € 227.123,37, così suddivisi:

INDLIC	€ 1.089,05
CONCOR	€ 100.000,00
SPELEG	€ 36.000,00
SERMED	€ 85.000,00
VISASL	€ 4.000,00
SEHASO	€ 1.034,32

## Per quanto riguarda il Servizio 2

### Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20039 Formazione e aggiornamento del personale della Città Metropolitana di Roma Capitale e dei Comuni dell'Area Metropolitana.

Lo scrivente Ufficio nel 2020 ha perseguito, come sempre, l'obiettivo del contenimento dei costi relativi alle attività formative rivolte al personale senza intaccare la qualità del servizio erogato. In un'ottica di abbattimento della spesa sono state ampiamente sfruttate le opportunità gratuite che hanno permesso di formare un elevato numero di dipendenti senza alcun costo su varie tematiche. In particolare, vanno menzionati il Progetto INPS Valore PA (al quale il Servizio aderisce ogni anno), il Progetto Metropoli Strategiche dell'ANCI ed il Progetto svolto in Collaborazione con l'UPI Emilia Romagna (iniziative di prima adesione che resteranno attive anche per il 2021) che hanno permesso di formare ben 1700 dipendenti.

Per quanto concerne le spese relative alla formazione obbligatoria in tema di "Sicurezza sui luoghi di lavoro" abbiamo svolto alcuni corsi tramite l'adesione a una convenzione Consip, di durata pluriennale, attraverso il Sistema MePA, altri tramite Convenzione con il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco. Nel primo caso ci siamo adeguati al tariffario Consip, nel secondo alle tariffe stabilite dal Ministero dell'Interno. Un Corso è invece stato svolto mediante un affidamento diretto – acquisizione in economia. Nel corso dell'anno sono stati formati circa 1750 dipendenti.

Le richieste di formazione specifica in webinar pervenute dai singoli Uffici dell'Ente sono state di volta in volta valutate ed evase a costi contenuti tramite affidamento diretto sotto la soglia dei € 5.000,00. Per il contenimento della spesa il Servizio ha fatto leva prevalentemente su una scontistica riservata e su offerte ad hoc.

Sempre con la modalità di affidamento diretto, a costi contenuti, il Servizio ha offerto anche assistenza formativa ai Comuni dell'Area metropolitana che ne necessitavano

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20045 Pianificazione dei percorsi formativi in tema di Anticorruzione, Trasparenza e Politiche Europee**

L'Ufficio ha ottimizzato progetti formativi gratuiti ben più ampi, comprensivi anche di altre tematiche: il Progetto Metropoli Strategiche dell'ANCI ed il Progetto svolto in Collaborazione con l'UPI Emilia Romagna (che resteranno attivi anche per il 2021) hanno permesso di formare gratuitamente circa 300 dipendenti in tema di Trasparenza e Accesso e 26 dipendenti in materia di Progettazione Europea.

Riguardo alla formazione obbligatoria in tema di Trasparenza e Anticorruzione il Servizio ha svolto una attenta indagine di mercato ed ha selezionato l'offerta qualitativamente migliore al prezzo più competitivo reperibile procedendo tramite affidamento diretto e restando sotto la soglia dei € 5.000,00 per un pacchetto formativo All Inclusive, esteso a tutti i dipendenti dell'Ente, che ha permesso di avere un'offerta formativa comprensiva anche di ulteriori Aree tematiche oltre a quella di Trasparenza e Anticorruzione per la quale risultano formati, nel corso del 2020, 819 dipendenti.

Le richieste di formazione specifica in webinar pervenute dai singoli Uffici dell'Ente sono state di volta in volta valutate ed evase a costi contenuti tramite affidamento diretto sotto la soglia dei € 5.000,00. Per il contenimento della spesa il Servizio ha fatto leva prevalentemente su una scontistica riservata e su offerte ad hoc.

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20050** lo stesso è stato pienamente raggiunto attraverso il tempestivo adeguamento del trattamento stipendiale fisso del personale alla normativa vigente e negli adempimenti in qualità di Sostituto d'Imposta.

Il Servizio ha assicurato la corretta acquisizione ed elaborazione nel programma stipendiale delle competenze fisse e accessorie del personale dipendente previa verifica applicazione degli istituti contrattuali del cci vigente in funzione delle categorie, profili dei dipendenti e applicazione della normativa per malattia, congedi, aspettative con circa 3.100 provvedimenti processati nel corso del 2020. 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 curato inoltre la trasmissione telematica, previa elaborazione e controllo dei dati di oltre 2000 certificazioni uniche-C.U.- 2020 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 2019 e rilasciando ai dipendenti le relative C.U. semplificate online nell'area di lavoro dedicata. Atteso che, con la Certificazione Unica si attesta oltreché l'ammontare dei redditi corrisposti nell'anno 2019 che concorrono alla formazione del reddito imponibile ai fini fiscali, si attestano anche i dati previdenziali ed assistenziali relativi alla contribuzione versata o dovuta, preme evidenziare che tutte le attività connesse (raccolta dati, processamento, controllo gestione delle anomalie) sono state realizzate entro i termini normativi nonostante l'emergenza epidemiologica del 2020 abbia previsto deroghe. In effetti il contesto epidemiologico COVID-19 ha determinato numerosi interventi normativi emergenziali in tema fiscale e previdenziale. Tra i numerosi Decreti che si sono susseguiti si indicano i principali: Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 - Decreto Cura Italia Dpcm 9 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (G.U. Serie Generale n. 62 del 09/03/2020). Il Servizio si è distinto, rispetto ad altre amministrazioni, in quanto è riuscito ad erogare con immediatezza il premio riconosciuto ai lavoratori dipendenti introdotto dal decreto Cura Italia e ha applicato le misure urgenti per la riduzione della pressione fiscale sul lavoro dipendente c.d. cuneo fiscale.

In tal modo il personale dipendente della città metropolitana ha potuto beneficiare sia del premio per la presenza in sede nel mese di marzo e immediatamente di un aumento netto mensile a partire da luglio in busta paga -fino a 100 euro mensili- garantendo un ulteriore ristoro economico in un contesto di grave difficoltà per le famiglie a seguito delle misure di contenimento adottate dal Governo che hanno determinato la sospensione di molte attività produttive.

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n. 20057** Applicazione degli istituti aventi carattere economico accessorio (produttività, indennità, buoni pasto) disciplinati dal



CCI del 30/12/2019, predisposizione delle attività propedeutiche all'applicazione degli stessi e contestuale effettuazione del saldo delle liquidazioni accessorie di competenza dell'anno 2019, finalizzata anche ad eventuali conguagli, derivanti dalla nuova disciplina contrattuale decentrata

Il Servizio ha realizzato il pieno raggiungimento dell'obiettivo -vagliando oltre 1.400 richieste di liquidazione di salario accessorio processando oltre 33.200 voci- attraverso molteplici attività: 1) acquisizione dei provvedimenti di liquidazione in formato Excel per ciascuna tipologia di salario accessorio; 2) per ogni trimestre controllo generalizzato sull'esattezza della matricola identificativa del singolo, possibili incompatibilità in base agli istituti contrattuali(es. titolarità di Posizione organizzativa con piani di lavoro ecc.) 3) effettiva presenza in forza lavoro del dipendente, categoria economica di appartenenza per attribuzione di specifiche produttività 4). Normalizzazione dei dati e transcodifica dei file ai fini della procedura di import 5) Ricalcoli per indennità condizioni/lavoro e ricalcolo rischio.

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n. 20028** Redazione del Piano di riassetto organizzativo dell'ente

Con riferimento alla realizzazione dell'obiettivo, di nuova istituzione, il Servizio ha fornito agli organi di vertice uno strumento utile per individuare le priorità d'intervento e le strategie d'azione dell'Ente. Nei primi mesi dell'anno si è approfondito l'aspetto normativo della tematica assegnata a partire dalla riforma della L.56/2014 fino ad arrivare alle recenti leggi di bilancio -dalla L.190/2014 in poi- che hanno inciso notevolmente sulla spesa del personale e conseguentemente sulla struttura dell'ente. E' stata quindi effettuata la mappatura delle competenze in funzione delle esigenze specifiche delle articolazioni organizzative dell'Ente, correlate agli obiettivi ed ai compiti istituzionali assegnati attraverso mail esplorative indirizzate agli Uffici dell'amministrazione. Conduzione di un *benchmark* su altre amministrazioni al fine di acquisire informazioni sulle soluzioni adottate da altri enti. Sono stati avviati dei colloqui esplorativi per analizzare il contesto e individuare le varie funzioni: fondamentali, di assistenza agli enti locali del territorio metropolitano, di supporto e infine quelle Delegate/attribuite -ad esempio la formazione delegata dalla Regione. Al termine del percorso il Servizio ha predisposto diversi schemi di atto deliberativo sul Piano di Riassetto, aggiornandolo secondo le ultime disposizioni di legge ad esclusivo supporto degli uffici competenti. L'analisi compiuta in sinergia ha evidenziato l'esigenza di acquisire personale con elevate competenze tecniche.

**Per quanto concerne l'Obiettivo codice n. 20029** Redazione tecnica del piano dei fabbisogni di personale dell'ente

Il Servizio nel raggiungere l'Obiettivo assegnato con nota prot. CMRC- 2020-0011669 del 22/01/2020 della Direzione Generale ha fornito quegli strumenti metodologici utili per una attenta ponderazione tra i vincoli di bilancio e l'individuazione di risorse umane allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e quindi addivenire ad un piano dei Fabbisogni quanto più aderente agli obiettivi di performance organizzativa dell'ente. Con tali finalità il Servizio ha acquisito, durante i primi mesi del 2020, dalla Direzione del Dipartimento I "Risorse umane e qualità dei servizi", gli esiti dei processi di ricognizione delle eccedenze/carenze di personale presso le diverse strutture di livello dirigenziale in cui è articolata la Città Metropolitana. I predetti dati sono stati elaborati ed analizzati distinguendoli oltretutto per categorie economica anche per profili, con particolare attenzione sulle nuove professionalità e competenze ricercate dai Dipartimenti con riferimento a processi, funzioni o attività da presidiare, al fine di rendere più dettagliati i prospetti analitici dei costi del personale. Il Servizio in sinergia con Servizio 1 del Dipartimento I ha quantificato il costo del personale in funzione delle diverse ipotesi di reclutamento del personale (comandi- cambi di profili del personale della CMRC- mobilità - utilizzo delle graduatorie - ecc) e delle diverse ipotesi di decorrenze nell'arco del triennio, sia per categorie economiche del personale che per i dirigenti. L'obiettivo si è pienamente realizzato con la trasmissione al Direttore e al Dirigente Pianificazione e Controllo della documentazione aggiornata al 31 marzo relativamente :1) schema di piano assunzionale2) tabella con indicazione delle capacità assunzionali.

**Per quanto concerne l'Obiettivo codice n. 20059** Sistemazione posizione assicurativa ai fini pensionistici del personale pensionando.

Il Servizio è riuscito ad assicurare, nonostante le oggettive limitazioni tecnico/amministrative dovute alla pandemia, il pieno raggiungimento dell'obiettivo garantendo a

tutto il personale che ha terminato nel corso del 2020 il rapporto di lavoro per pensionamento (di vecchiaia o anticipato) la sistemazione della Posizione Assicurativa a fini pensionistici, entro un mese dalla domanda di pensione, salvo diverso impedimento non dipendente dal servizio. Attraverso l'applicativo INPS Passweb gli operatori, nel consultare le posizioni assicurative dei propri dipendenti come risultano nella banca dati, hanno attivato tutte le procedure amministrativo/informatiche per ottenere le sistemazioni delle posizioni assicurative. L'ufficio ha effettuato in nel corso dei vari trimestri del 2020 oltre 500 nuove sistemazioni di posizioni assicurative comunicando alle varie sedi competenti dell'istituto di previdenza tramite sia contatti diretti con gli operatori INPS e sia tramite formali comunicazioni istituzionali. Inoltre l'Ufficio, a seguito del decreto attuativo della c.d. quota 100 ha saputo reagire efficacemente all'incremento delle domande di pensione - di oltre 40 unità- rispetto al medesimo periodo dell'anno precedente riuscendo a portare a termine tutte le pratiche pensionistiche. Inoltre durante tutto l'anno 2020 l'Ufficio ha effettuato circa una decina di contestazioni e richieste di annullamenti e avvisi bonari di addebiti INPS, anche se non imputabili alla CMRC, istanze tutte accolte dall'Ente Previdenziale per totale mancanza di fondamento e ha provveduto a trasmettere oltre 6.000 flussi a variazione su richiesta dell'INPS durante il mese di ottobre al fine di sanare le anomalie nei flussi informatici segnalati.

Tutti i risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori.

In particolare, l'obiettivo codice **n 20039** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Progettazione, distribuzione e raccolta delle schede dei fabbisogni formativi dei Servizi dell'Ente entro il 30/04/2020	SI/NO	SI	SI
2	Analisi schede dei fabbisogni formativi dei Servizi dell'Ente e predisposizione Piano Formativo Triennale entro il 31/07/2020.	SI/NO	SI	SI
3	Numero partecipanti corsi sicurezza entro il 30 giugno	Numero effettivo di partecipanti corsi entro il 30 giugno	>=400	476
4	Progettazione e realizzazione entro il 30 ottobre 2020 del corso di informazione e formazione specifica sulle misure di sicurezza per i rischi da Covid-19 rivolto a tutto il personale non dirigenziale.	SI/NO	SI	SI

In particolare l'obiettivo codice **n. 20028** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Acquisizione ed analisi, entro il 29 febbraio 2020, delle informazioni e dei dati di contesto e di strategia utili alla predisposizione del Piano.	SI/NO	SI	SI
2	Redazione, entro il 30 aprile 2020, del Piano di riassetto organizzativo della Città Metropolitana di Roma Capitale.	SI/NO	SI	SI

In particolare l'obiettivo codice n. **20029** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione dati e stesura degli strumenti metodologici utili ai fini del piano dei fabbisogni del personale, entro il 30 marzo 2020, implementati secondo le direttive impartite dall'organo politico/strategico	SI/NO	SI	SI
2	.Predisposizione dello schema del piano di fabbisogno di personale entro il 30 aprile 2020.	SI/NO	SI	SI

In particolare l'obiettivo codice n **20045** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Studio di fattibilità e raccolta esigenze formative delle strutture dell'Ente in materia di Politiche Europee entro il 30/04/2020.	SI/NO	SI	SI
2	Progettazione di un percorso formativo sulle Politiche dell'Unione Europea e sulla gestione dei Fondi Comunitari entro il 31/12/2020	SI/NO	SI	SI
3	Realizzazione di un corso in materia di prevenzione della corruzione sul Codice di Comportamento entro il 31/12/2020	SI/NO	SI	SI

In particolare l'Obiettivo codice n. **20050** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
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) 100%
2	verifica e versamento all'Agenzia delle Entrate e all'INPS di tutte le ritenute fiscali e previdenziali entro il 15 del mese successivo a quello della ritenuta.	n. ritenute fiscali annuali verificate e versate / n. ritenute fiscali annuali elaborate*100	=100%	(crescente) 100%

In particolare l'Obiettivo codice n. **20057** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento dei moduli di liquidazione degli istituti contrattuali accessori entro aprile 2020	SI/NO	SI	SI
2	Pagamento dei conguagli di salario accessorio, relativi a competenze 2019, che dovranno pervenire	(n. liquidazioni controllate e	=100%	CRESCENTE

	entro aprile 2020 per poter essere pagati entro maggio	pagate/ n. liquidazioni pervenute) *100		100%
3	Pagamento delle voci accessorie correttamente liquidate entro i termini contrattuali	(n. voci accessorie processate / voci accessorie pervenute correttamente)*100	=100%	CRESCENTE 100%
4	.Supporto ai referenti del trattamento economico nominati dai dirigenti delle singole strutture per uniformare le modalità di liquidazione attraverso incontri e/o mail	N. mail e/o incontri	>=50	( crescente) 85

In particolare l'obiettivo codice n. **20059** è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Sistemazione previdenziale, ai fini del trattamento di quiescenza, entro 45 giorni dalla comunicazione della domanda di pensione. Sistemazione ai fini di pensione entro un mese dalla comunicazione della domanda di pensione	SI/NO	SI	SI

## ENTRATE

Titolo	Tipologia	Capitolo	Articolo	CDR	Storico	Tipo	Anno	Numer o	Sub	Atto	Clien te	Residuo	Econo mia	Motivazione
3	500	305021	10	Dip0 102	Prodiv – Dip010 2	ACC	2018	4000568	0		QUI! Grou p Spa	415.089, 37	0	Procedura di fallimento Amnesso come creditore chirografaro per intera somma
3	500	305054	1	Dip0 102	Rimco m – 00- 0102	ACC	2020	101263	0			1.265.93 6,00	0	D.Lgs 118/2011 allegato n. 4/2 copertura spesa personale in comando

## USCITE-

L'emergenza epidemiologica è stata gestita dal servizio senza incremento dei costi da sostenere per la formazione delle Risorse Umane. L'Ufficio è stato costretto prima a sospendere e poi a limitare drasticamente l'attività formativa programmata in presenza e a rimodularla attraverso il ricorso alle attività e-learning. In conseguenza dell'emergenza sanitaria il Servizio ha dovuto programmare attività formative per il Personale iscritto in profili professionali non smartizzabili. L'impatto finanziario di tale formazione sul budget è però ridotto aderendo ad un abbonamento All Inclusive che ha permesso di offrire formazione a tutto il personale dell'Ente su varie tematiche, inclusa la formazione obbligatoria in tema di Anticorruzione.

Per quanto riguarda la formazione in tema di Sicurezza, si è prontamente provveduto a rimodulare quanto programmato tarando i programmi sulle misure anticontagio Covid-19 ed erogando una formazione a distanza in modalità sincrona. I costi relativi alle indispensabili giornate formative svolte in presenza, non sono aumentati.

Infatti, in accordo con la Società erogatrice, ogni edizione svolta in presenza è stata sdoppiata, nel rispetto delle misure di sicurezza, ma i costi sono rimasti gli stessi anziché raddoppiati. Preme, quindi, sottolineare che, nonostante la necessità di formare classi in presenza a numero ridotto di partecipanti, aumentando di conseguenza il numero delle classi, il Servizio ha gestito la situazione emergenziale senza sostenere spese aggiuntive.

Sempre a causa dell'emergenza Covid, un corso programmato non si è più svolto e, conseguentemente, la somma impegnata ha comportato economia di spesa.

In riferimento alla formazione svolta in collaborazione con il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, non è stato possibile svolgere le previste edizioni "Fire House" a causa delle difficoltà organizzative del Soggetto erogatore. Da ciò deriva la relativa economia di spesa.

Si riscontrano 2 ulteriori economie di spesa, per importo irrisorio. Due Società erogatrici di webinar hanno infatti emesso le relative fatture considerando il valore bollato a loro carico, diversamente da quanto inizialmente preventivato.

Le situazioni di somme impegnate e non liquidate derivano dalla mancata emissione di documenti contabili da parte dei soggetti erogatori. Gli importi vanno pertanto mantenuti a residuo in attesa della regolarizzazione.

L'attività di pianificazione e programmazione, unitamente al continuo monitoraggio della spesa del personale, per effetto dei vigenti obblighi, non hanno determinato degli scostamenti significativi tra i dati esposti nel Conto del Bilancio e le previsioni ad inizio anno. Comunque, le cause giustificative di tali scostamenti sono principalmente imputabili alle cessazioni per limiti di età o a trasferimenti di personale oltre alle cessazioni del personale dovute all'applicazione della c.d. quota cento, su base volontaria, chiaramente non quantificabili al momento della costituzione del bilancio preventivo. Pertanto il Servizio ha registrato nel corso del 2020 una continuità nel trend di contrazione della spesa corrente attraverso una razionalizzazione e riduzione strutturale dovuta alla continua fuoriuscita di forza lavoro in assenza di turn over. Quindi nella fattispecie le principali variazioni si sono verificate sul capitolo stipendiale, a causa dei pensionamenti o trasferimenti, che hanno generato anche una conseguenziale riduzione degli oneri riflessi e dell'IRAP.

Particolare è stata la dinamica del salario accessorio per effetto della contrattazione decentrata integrativa - conclusasi a fine anno con la sottoscrizione dell'accordo del 26/11/2020 recante modificazioni e integrazioni al CCI 30.12.2019 - con la previsione della erogazione nell'anno 2021 di parte degli istituti di salario accessorio sulla scorta di quanto previsto dalle circolari applicative e dalle specificazioni emerse a seguito dell'attività dell'Osservatorio istituito ex art. 2 CCI 30/12/2019. Sempre per effetto delle dinamiche decisionali tra i vari attori istituzionali, il capitolo afferente alla retribuzione delle posizioni organizzative ha generato una minore spesa a causa della attribuzione degli incarichi a partire dal mese di ottobre 2020 anziché dall'inizio dell'anno.

Anche la spesa per i buoni pasto, prevista sulla base del fabbisogno connesso all'attuazione del CCI firmato il 30/12/2019 – previsione che, in relazione alla modifica dell'orario di servizio dei dipendenti in applicazione del CCNL del 17/05/2018, avrebbe comportato potenzialmente l'erogazione dei Buoni Pasto anche ai dipendenti che articolano il proprio orario di lavoro su 7,12 ore giornaliere oltre la pausa pranzo per 5 giorni lavorativi – ha subito una contrazione non preventivabile al momento della adesione alla convenzione Consip.

Infatti, nel 2020, a seguito della emanazione di numerose direttive del D.F.P., nonché di circolari interne del Dipartimento 1 riguardanti la gestione della emergenza epidemiologica da COVID-19, nell'Ente si è determinato un radicale mutamento nello svolgimento della prestazione lavorativa, con la introduzione del lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione stessa; conseguenzialmente si è ridotta la presenza fisica dei dipendenti negli uffici solo per le attività indifferibili. Ciò ha comportato una prudenziale riduzione della spesa per buoni pasto con una economia rispetto all'impegno iniziale assunto aderendo alla convenzione Consip.

Ulteriori minori spese nel corso del 2020 si sono registrate sui capitoli Straordinari e Trasferte anche queste dovute per la modalità in lavoro agile del personale dipendente della Città Metropolitana, causata dalla pandemia.

## ENTRATE

Cdr	Centro di Responsabilità	tit	titolo	Tipol.	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
1101	DIP0100U1-RISORSE UMANE E QUALITA DEI SERVIZI - DOTAZIONE ORGANICA - B	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	1.265.936,00	1.012.180,33	0,00	253.755,67	0,00
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	30.090.000,00	18.915.378,75	18.562.339,00	11.174.621,25	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	31.144,00	24.234,55	2.187,72	6.909,45	0,00
						<b>31.397.080,00</b>	<b>19.951.793,63</b>	<b>18.564.526,72</b>	<b>11.445.286,37</b>	<b>0,00</b>

## USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	tit	titolo	macroaggr.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
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
1101	DIP0100U1-RISORSE UMANE E QUALITA DEI SERVIZI - DOTAZIONE ORGANICA - B	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
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	226.034,32	68.067,52	50.067,52	18.000,00	157.966,80
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	77.357.003,74	70.296.478,72	60.658.411,97	9.638.066,75	7.060.525,02
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	4.923.514,36	4.058.595,72	3.523.235,95	535.359,77	864.918,64
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	576.300,00	143.882,00	104.592,38	39.289,62	432.418,00
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	1.000.000,00	1.000.000,00	112.156,23	887.843,77	0,00

1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	3.873.284,32	0,00	0,00	0,00	3.873.284,32
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	30.090.000,00	18.915.378,75	16.691.875,31	2.223.503,44	11.174.621,25
1120	DIP0102-TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	31.144,00	24.234,55	23.402,50	832,05	6.909,45
						<b>118.089.213,79</b>	<b>94.506.637,26</b>	<b>81.163.741,86</b>	<b>13.342.895,40</b>	<b>23.582.576,53</b>

## **DIP0200: DIPARTIMENTO II: Risorse strumentali**

**Responsabile:** Dott. Stefano Carta

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020 – 2022**

**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 COSTISOSTENUTI.**

Con riferimento alla circolare n. 3 del 22/01/2020 del Ragioniere Generale, avente ad oggetto “*Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della gestione 2020*”, si trasmette la relazione della Direzione del Dipartimento II, che illustra tutte le attività svolte nell'anno 2020, sia dagli Uffici della Direzione che da tutti i Servizi del Dipartimento II.

Nella relazione, redatta secondo le indicazioni della sopra citata circolare, è stata effettuata un'analisi delle risorse finanziarie acquisite per quanto riguarda la parte delle entrate e un'analisi degli impegni assunti per la spesa, e sono stati indicati e motivati tutti gli scostamenti verificatisi nella gestione finanziaria per l'anno 2020, tra previsioni definitive e dati gestionali, specificando le cause della loro determinazione.

Nell'ambito del DUP 2020, 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, compresa la valorizzazione degli immobili del patrimonio storico-culturale e monumentale, con particolare riferimento ai compendi di Palazzo Valentini e Villa Altieri, nell'ottica del raggiungimento di 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 è articolato in quattro Servizi, i cui indirizzi strategici sono orientati ad una gestione efficiente delle risorse strumentali e del patrimonio disponibile, anche mediante la sua valorizzazione, ad una ottimizzazione delle relative entrate, ad una gestione orientata al contenimento delle spese di funzionamento delle locazioni passive, ed in generale all'implementazione degli standard qualitativi di servizio.

Inoltre, il Dipartimento ha anche una missione di più ampio respiro, riguardante il ruolo di coordinamento e supporto da svolgere in favore dei Comuni dell'area metropolitana, che può interessare sia le attività di implementazione dei sistemi informatici e di telecomunicazione, nell'ottica di favorire la digitalizzazione della PA, sia le attività di acquisto di beni e servizi, sia le attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente e dei Comuni metropolitani, che potrà effettuarsi avvalendosi della struttura del Dipartimentale, previa approvazione da parte dei competenti Organi di direzione politica dell'Ente.

Il Dipartimento, in stretto coordinamento con i Servizi in cui esso è articolato, cura la gestione e la valorizzazione dei beni immobili, sia per quanto riguarda la gestione dei contratti che le attività di manutenzione degli uffici, sia il funzionamento dei sistemi informatici e di telecomunicazione a servizio degli Uffici, sia la gestione delle



utenze e i pagamenti dei tributi inerenti i beni immobili, anche al fine di garantire un miglior utilizzo dei beni e ottenere standard tecnologico e gestionali di alto livello.

## **Direzione Dipartimento II**

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

- Direzione: “Risorse strumentali”
- Ufficio di Direzione: “Predisposizione e gestione del piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare. Concessioni a scomputo di beni patrimoniali e impianti sportivi. Progetti speciali dipartimentali”
- Ufficio di Direzione: “Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro”

La Direzione del Dipartimento II, per il raggiungimento degli obiettivi di PEG 2020 e l’attuazione degli indirizzi strategici, ha svolto tutte le attività programmate mediante il coordinamento dei quattro Servizi del Dipartimento.

La Direzione dipartimentale coordina le attività gestionali di competenza dei singoli Servizi occorrenti per assicurare la piena funzionalità ed efficienza della gestione e valorizzazione dei beni mobili e immobili del patrimonio dell’Ente, ivi compreso il patrimonio storico-artistico e monumentale rientranti nelle proprie competenze, con specifico riferimento ai compendi immobiliari di Palazzo Valentini e Villa Altieri.

Per quanto riguarda, la gestione, il mantenimento e la valorizzazione del patrimonio immobiliare, in particolare per i beni storici-artistici la direzione coordina tutte le attività che favoriscono sia la gestione integrata finalizzata alla valorizzazione dei siti ed alla promozione pubblica degli stessi, sia l’individuazione delle forme di gestione indiretta, mediante procedure di gara ad evidenza pubblica.

Per la gestione degli immobili sedi istituzionali dell’Ente, con particolare riferimento alla Sede di Viale G. Ribotta e alla sede di Palazzo Valentini, coordina le attività relative ai processi di valorizzazione, personalizzazione e funzionalizzazione degli spazi. Per la valorizzazione degli spazi della sede di Viale Ribotta ha messo in atto una serie di attività necessarie e propedeutiche all’approvazione di un progetto mensa, e sono state effettuate le attività di coordinamento sia per la regolamentazione della rampa condivisa con Eni sia per la revisione delle modalità di svolgimento della vigilanza che ha portato ad un notevole risparmio.

Nell’ambito della gestione patrimoniale, ha curato i rapporti con il Fondo Immobiliare Provincia di Roma e con la nuova SGR, fino al trasferimento delle competenze, avvenuto con Decreto n. 93 del 30.07.2020, ed ha espletato le attività connesse con il passaggio delle consegne. Ha inoltre fornito il supporto all’Avvocatura per il contenzioso attivato dall’Ente nei confronti di BNP Paribas Reim SGR p.A. nel 2014 e arrivato alle fasi conclusive del primo grado.

La Direzione, al fine della riduzione della spesa, ha coordinato le attività necessarie alla predisposizione del Piano di razionalizzazione delle locazioni passive dell’Ente in collaborazione con il Dipartimento III e individuato alcuni immobili ad uso scolastico da dismettere.

La Direzione dipartimentale, cura inoltre la predisposizione e l’aggiornamento del Piano di Alienazione e Valorizzazione (PAV), nel quale sono inseriti gli immobili da dismettere e da valorizzare. Nel corso del 2020 sono stati inseriti nel PAV gli immobili di Via Trionfale/Via Chiarugi patrimonio disponibile con natura residenziale, l’immobile sito a Ladispoli in Via Ancona, l’immobile in Via G. Sorel di Roma, l’Area Santa Maria della Pietà. Per alcuni beni sono state attivate una serie di attività finalizzate alla dismissione (come ad esempio il patrimonio residenziale di Via Trionfale), per altri finalizzate alla valorizzazione o per la concessione ad altri enti; inoltre sono stati inseriti nel PAV anche una molteplicità di interventi di valorizzazione degli impianti sportivi scolastici, mediante interventi in P.P.P. (Partenariato pubblico Privato), con costi a totale carico del soggetto aggiudicatario della relativa procedura ad evidenza pubblica attivata

Il Dipartimento, in conformità alle funzioni di supporto ai comuni dell’area metropolitana, fornisce supporto, su richiesta degli stessi, relativamente alle attività promosse per la gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, anche di rilievo storico-culturale ed artistico oltre alle attività di informatizzazione e digitalizzazione della P.A., compatibilmente con le risorse e coerentemente con gli atti di indirizzo espressi dagli Organi di governo dell’Ente.

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. 5 obiettivi per l'anno 2020, per i quali di seguito si rimette una breve rendicontazione.

**1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 20123 Denominazione “Gestione della Sede Unica e rinnovo del contratto di usufrutto dell'immobile, conseguenterisparmio di spesa pari a 1,7 milioni di Euro su base annua”**

La Direzione dipartimentale, in conformità a quanto previsto nell'obiettivo 20123, ha predisposto tutti gli atti occorrenti per l'acquisto della terza tranche della Sede unica, a fronte di un corrispettivo di 20 milioni di euro, in conformità a quanto disposto dalla Deliberazione 19/2019 e dalla successiva Determinazione dirigenziale attuativa della stessa adottata nel 2019. L'ufficio della Direzione ha svolto altresì una serie di attività di natura continuativa a supporto dell'Avvocatura dell'Ente predisponendo aggiornamenti dei rapporti informativi per le udienze previste nell'annualità in corso e per le ulteriori predisposizioni di memorie, atti e documenti necessari, per quanto di competenza, ai fini della gestione e del corretto andamento del giudizio promosso dall'Amministrazione contro BNP SGR/parsitalia/Upside avanti al Tribunale Ordinario di Roma, fino a quando con il Decreto n. 93 della Sindaca Metropolitana sono state trasferite le competenze. Successivamente a tale decreto sono state espletate le attività connesse al passaggio delle consegne, mediante dettagliate relazioni, rapporti informativi, supporti alla gestione del sospeso e mediante trasferimento dell'intero archivio inerente la tematica.

La Direzione all'esito di plurimi incontri con ENI (che occupa il palazzo adiacente a quello di Via Ribotta e con il quale condivide la rampa di accesso ai locali garage siti ai piani -1 e -2) e dopo un complesso procedimento istruttorio, ha approvato il testo del Regolamento d'uso della Rampa carrabile in V.le G. Ribotta 51 condivisa con l'edificio n. 4 condotto da ENI, ed ha successivamente autorizzato la sottoscrizione del Regolamento mediante atto pubblico notarile.

Per quanto concerne ulteriori risparmi di spesa, la direzione dipartimentale, in stretta connessione con il Servizio 3, ha provveduto ad un attento lavoro di revisione delle modalità di svolgimento del servizio di vigilanza presso la Sede unica che ha portato un notevole risparmio pari a circa il 20% su base annua.

La Direzione dipartimentale ha provveduto inoltre alla predisposizione degli atti occorrenti per il rinnovo del contratto di usufrutto della parte di Sede unica ancora di proprietà del Fondo Immobiliare Provincia di Roma (pari a circa 2/3 dell'immobile), con un conseguente risparmio di spesa pari a 1,7 milioni di euro su base annua. Il relativo contratto di usufrutto, la cui durata è stata allineata alla data del trasferimento della residua proprietà all'Ente alla scadenza dell'Ente, è stato sottoscritto entro la fine dell'anno 2020.

**2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20124 Denominazione “Valorizzazione del patrimonio immobiliare”**

La Direzione dipartimentale, per quanto concerne l'obiettivo 20124, ha curato lo studio, la predisposizione e l'aggiornamento del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni, svolgendo per ogni singolo immobile una serie di attività complesse. In particolare è stata effettuata una attenta analisi sulla normativa riguardante la dismissione del patrimonio disponibile con natura residenziale. In conformità agli indirizzi ricevuti dal Segretario /Direttore Generale, si è proceduto all'aggiornamento del PAV nella sezione prima dedicata alla dismissione del patrimonio disponibile, inserendo il complesso immobiliare residenziale sito in Via Trionfale/Via Chiarugi composto di n. 140 appartamenti di proprietà dell'Ente, l'immobile sito nel Comune di Ladispoli in Via Ancona e l'immobile sito in Roma Via G. Sorel, e l'Area Santa Maria della Pietà. Successivamente, sulla base delle istanze pervenute e delle risultanze delle verifiche effettuate dall'Ufficio si è provveduto ad una integrazione del PAV nella sezione II dedicata al patrimonio immobiliare indisponibile inserendo procedure di valorizzazione riguardanti la riqualificazione delle aree e/o spazi di tre compendi immobiliari ad uso scolastico

I competenti uffici della Direzione, per quanto riguarda il complesso immobiliare di via Trionfale /Via Chiarugi, hanno preliminarmente svolto uno studio della normativa di settore relativa al patrimonio residenziale pubblico, ed ha poi svolto una serie di attività riguardanti l'analisi del comprensorio con particolare attenzione alla situazione occupazionale, alla situazione contrattuale, alla situazione economica finanziaria della possibile dismissione (anche mediante rent to buy), anche mediante sopralluoghi in loco e sugli appartamenti liberi. Per quanto riguarda la stima degli appartamenti, ha chiesto la collaborazione dell'Agenzia delle Entrate e in seguito approvato e sottoscritto il testo dell'Accordo di collaborazione con la stessa. Le stime, causa sospensione dei lavori da parte dell'Agenzia delle Entrate per l'emergenza da pandemia da Covid 19, non sono state portate a termine per impossibilità di effettuare i sopralluoghi che saranno effettuati all'inizio del nuovo anno.

Per quanto riguarda l'immobile sito nel Comune di Ladispoli in Via Ancona - che è stato oggetto di manifestazione di interesse da parte del Comune di Ladispoli, per la concessione dello stesso, per lo sviluppo di progetti di interesse general - ha curato e promosso vari incontri con il comune ed è stata svolta l'istruttoria preliminare in merito alla convenzione da stipulare ed è stato predisposto ed approvato un primo draft dello schema di convenzione con il Comune di Ladispoli che verrà sottoposto all'attenzione dei competenti organi di dell'Ente, unitamente al progetto di valorizzazione che presenterà il Comune di Ladispoli/Ater.

L'Ufficio di Direzione, per l'immobile sito in Roma Via G. Sorel, ha provveduto a riallacciare i rapporti con i competenti uffici di Roma Capitale e con il Municipio V, visto che precedentemente avevano espresso interesse sull'immobile ai fini di un'acquisizione per proprie finalità in particolare emergenza alloggiativa, ed è stato avviato un tavolo inter-istituzionale finalizzato alla predisposizione, approvazione e realizzazione di un progetto di riuso e valorizzazione dello stesso. La Direzione ha coordinato il tavolo inter-istituzionale ed ha condiviso ed approvato la determinazione con cui è stata disposta la conformità tecnico-amministrativa dell'accordo procedimentale ed è stato trasmesso al Comune di Roma il PAV.

Per l'Area Santa Maria della Pietà, esposta a continui fenomeni di degrado, su impulso e di concerto con il Segretario/Direttore Generale sono stati coinvolti altri Dipartimenti dell'Ente, al fine di attuare un piano d'azione congiunto per arginare le problematiche esistenti nell'area. La Direzione ha svolto attività di coordinamento, sono stati effettuati sopralluoghi congiunti con la Polizia metropolitana ed è stata disposta apposita relazione al Segretario/Direttore Generale dove venivano descritte le molteplici criticità, gli interventi finora realizzati e indicati quelli necessari a risolvere le problematiche. Tra le misure ed interventi da attivare congiuntamente con gli altri Servizi e Dipartimenti, vi era la vigilanza sull'area, è stato rimodulato il servizio e la sua articolazione e con il supporto della polizia dell'Ente, che ha permesso di prevedere n. 4 passaggi in orari non prestabiliti nell'arco delle 24 ore giornaliere per il costo di 2.196,00 mensili con un abbattimento dei costi pari ad oltre l'80%. Sempre su quest'area è stato esaminato il progetto di variante per la realizzazione di un nuovo impianto sportivo mediante PPP, si è provveduto a convocare la Conferenza di Servizi e successivamente a seguito delle richieste di integrazione da parte delle Amministrazioni interessate, è stato rimodulato il progetto e inviato agli Enti interessati per le loro osservazioni, al termine della scadenza delle stesse si potrà chiudere la Conferenza di Servizio e procedere all'approvazione del progetto definitivo. Per l'area adiacente il complesso di S.Maria della Pietà, è stato fatto un progetto di riqualificazione per la realizzazione del nuovo Parco degli Orti Urbani che è stato inserito nell'ambito del "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta", tale progetto esecutivo è stato approvato ed è stato previsto lo stanziamento dei fondi nel bilancio 2020. L'ufficio della Direzione ha avviato lo studio sulle modalità di redazione del Bando pubblico, e successivamente redatto un primo draft provvisorio di bando di gara.

Per quanto riguarda l'immobile sito in Roma in Via dei Prefetti, immobile di maggior pregio conferito al Fondo Immobiliare Provincia di Roma per essere valorizzato e dismesso, ma non ancora venduto, la Direzione ha svolto alcune attività a supporto del Fondo Immobiliare. Tale immobile è stato oggetto di interesse da parte della Presidenza del Consiglio. La Presidenza del Consiglio ha perfezionato un accordo istituzionale con Inail e Agenzia del Demanio, che prevede che Inail acquisterà l'immobile per concederlo in locazione alla PCM, e che la proposta è condizionata alla conformazione urbanistica dell'immobile. L'amministrazione si è resa disponibile alla più ampia collaborazione, finalizzata anche alla predisposizione degli atti ed elaborati necessari per il cambio di destinazione d'uso dell'immobile. In particolare è stato nominato un gruppo di lavoro Dipartimentale per lo studio, l'analisi e la predisposizione del progetto architettonico di livello definitivo degli interventi di redistribuzione funzionale degli spazi interni dell'immobile. Il progetto definitivo è stato inviato al MTT ai fini dell'avvio della conferenza dei servizi per il cambio di destinazione d'uso. Nel mese di dicembre la Direzione ha preso conoscenza della proposta di acquisto condizionata inviata dall'Inail ad Antirion SGR.

**3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20230 Denominazione “Contenimento delle spese per locazioni passive – Aggiornamento del Piano di razionalizzazione dei fitti passivi – Coordinamento delle attività occorrenti per la dismissione del fitto passivo di Via delle Bouganville –Anzio –sede dell'Istituto scolastico “Gavio Apicio”, e conseguimento di un risparmio di spesa strutturale, su base annua, di oltre un milione di euro l'anno.**

La Direzione dipartimentale, in conformità a quanto previsto dall'obiettivo 20230, ha coordinato tutte le attività necessarie alla predisposizione del Piano di razionalizzazione delle locazione passive dell'Ente in collaborazione con il Dipartimento III ed il Servizio 1 del Dip. II, con particolare riferimento agli immobili con destinazione scolastica già disdettati. Tra tali immobili vi era compreso anche l'immobile di Via delle Bouganville ad Anzio, per il quale era necessario verificare la possibile dismissione al fine del contenimento dei relativi costi. Per questo immobile si è avviato un tavolo di confronto interistituzionale con l'USR, il MIUR e l'istituto scolastico, per verificare la possibilità di dismissione. La Direzione ha coordinato tutte le attività necessarie per la riorganizzazione dell'attività didattica nelle altre sedi dell'istituto. Inoltre la Direzione ha coordinato e supervisionato tutte le attività propedeutiche necessarie alla riconsegna dell'immobile. Una volta accertato che si erano state completate tutte le attività da parte dei Servizi coinvolti, ha concluso l'attività di coordinamento delle operazioni ed ha proceduto con gli atti per la riconsegna dell'immobile alla parte proprietaria, concludendo la dismissione del fitto passivo e con un conseguente risparmio di spesa per locazione passiva quantificata su base annua pari a € 1.161.642,84 annui.

**4) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20125 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”**

Con questo obiettivo, la Direzione dipartimentale, coordina e gestisce le procedure per la valorizzazione delle strutture sportive annesse agli Istituti scolastici di pertinenza della Città Metropolitana, esamina e valuta le proposte di valorizzazione pervenute dalle Associazioni sportive dilettantistiche mediante interventi in P.P.P. (Partenariato Pubblico Privato) ed in conformità con il 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 della Direzione svolge l'esame e cura l'istruttoria tecnico-amministrativa della proposta di valorizzazione presentata dalle Associazioni sportive dilettantistiche, raccoglie i preliminari pareri e nulla-osta di fattibilità tecnico-amministrativa e con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico del Servizio1, svolge le verifiche tecniche e i necessari sopralluoghi presso gli Istituti scolastici, per la verifica degli interventi da eseguire e 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. 5 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. 4 proposte di Decreto del Sindaco metropolitano riguardanti la valorizzazione di impianti sportivi annessi agli Istituti scolastici.

L'ufficio ha svolto la predisposizione n. 7 atti preliminari all'avvio delle procedure di gara ad evidenza pubblica, ivi inclusa la gestione dei procedimenti per l'acquisizione dei titoli abilitativi in Conferenza di servizi e la predisposizione e gestione procedure di gara ad evidenza pubblica per

n. 10 valorizzazioni (dalla DD a contrarre alla fase dell'aggiudicazione)

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 e pubblicati n. 7 Avvisi pubblici relativi a valorizzazione/riqualificazione di strutture sportive.

**5) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20126 Denominazione “Coordinamento e supporto ai Datori di lavoro per l'attuazione degli obblighi normativi in materia sicurezza sui luoghi di lavoro – Coordinamento e supporto ai Datori di lavoro per la gestione delle misure di prevenzione e protezione dall'emergenza sanitaria dovuta a Covid-19”**

L'Ufficio della Direzione “Tutela della sicurezza e salute dei luoghi di lavoro”, per quanto riguarda questo obiettivo, ha svolto tutte le attività di supporto e consulenza di natura tecnico-specialistica, in coordinamento con i titolari degli incarichi di Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione e di Medici competenti e con il coinvolgimento dei RRLLS, ai Direttori/Dirigenti nella loro veste di Datori di lavoro e di “Coordinatori degli immobili”, in relazione agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, con particolare attenzione all'emergenza epidemiologica Covid-19.

L'Ufficio, ha seguito l'aggiornamento e l'implementazione dei documenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla norma: il Documento di Valutazione dei Rischi ed il Piano di Emergenza della Sede unica, e in particolare data l'emergenza epidemiologica da Covid-19, il DVR è stato aggiornato, con specifici Allegati, Valutazione del Rischio Biologico-Covid 19 Misure di sicurezza anti-contagio, ogni qualvolta il quadro normativo generale e l'evolversi della situazione sanitaria lo rendevano opportuno.

L'Ufficio, ha inoltre supportato il Coordinatore dell'immobile e tutti i Datori di lavoro, nel continuo e corretto aggiornamento del personale dipendente sulle disposizioni emanate dal Governo e dalle Autorità sanitarie in merito all'emergenza epidemiologica da Covid -19, e nella informazione dei dipendenti ex art. 36 D.Lgs. 81/08. Sono state redatte e divulgate 13 circolari informative, un VADEMECUM contenente tutte le misure di sicurezza anti Covid-19 e diverse Procedure di sicurezza.

L'Ufficio ha fornito consulenza tecnica e dato supporto all'Unità di Crisi istituita per l'emergenza Covid-19, al fine di adottare tutte le misure organizzative e operative necessarie per ridurre al minimo l'esposizione del personale dipendente al rischio di contagio, allo scopo è stato adottato un “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, in attuazione del Protocollo Nazionale del 3 aprile 2020.

In relazione all'emergenza epidemiologica da Covid-19, è stato inoltre dato supporto per la redazione e successiva condivisione con tutti i Datori di Lavoro operanti negli Immobili dell'Ente, comprese le Società esterne e le Ditte affidatarie di servizi, di diverse Procedure di Sicurezza relative sia ad attività ordinarie, come l'accesso di visitatori/utenti esterni nelle sedi dell'Ente, sia straordinarie. E' stato fornito supporto tecnico-specialistico: per il coordinamento e l'attuazione delle misure previste dagli aggiornamenti del DVR; per gli acquisti di dispositivi di protezione individuale e collettiva; per la programmazione ed il monitoraggio delle presenze del personale dipendente.

L'ufficio ha provveduto, in modalità diretta e successivamente in streaming, all'addestramento degli addetti delle Squadre di Emergenza sull'attuazione delle procedure previste negli aggiornamenti del Piano di Emergenza e del DVR in funzione della pandemia Covid-19. Inoltre ha monitorato la presenza in sede degli addetti all'emergenza per garantire un numero sufficiente di personale adeguatamente formato in caso di necessità. Ha collaborato con il Dipartimento competente per la formazione per la definizione dei contenuti minimi del Modulo di informazione, formazione e addestramento a distanza dei lavoratori in relazione al Rischio Covid-19.

L'Ufficio, come programmato, ha effettuato una prova di Evacuazione dell'immobile finalizzata a verificare la conoscenza e la corretta attuazione delle procedure e dei percorsi di esodo dei dipendenti, con particolare attenzione alla verifica del recepimento sia da parte dei dipendenti sia da parte degli addetti delle Squadre di Emergenza degli aggiornamenti del piano di emergenza, in termini di interazione tra le parti coinvolte, conseguenti all'attuazione delle misure di sicurezza da Covid-19.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20123. è stato misurato dai seguenti

indicatori:(inserire indicatori PEG 2020 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rinnovo del contratto di usufrutto dell'immobile adibito a Sede unica	Si/No	SI	SI
2	Risparmio di spesa su base annua conseguente al rinnovo del contratto di usufrutto, conseguente all'esenzione IMU	>=1,7 mln	>=1,7 mln	>=1,7 mln
3	Stipula Atto notarile di per acquisto III tranche Immobile viale Giorgio Ribotta 41/43 per euro 20 mln	Si/No	SI	SI
4	Stesura Regolamento Uso della Rampa condivisa con ENI entro il 30 aprile e sua approvazione con Provvedimento amministrativo	Si/No	SI	SI
5	Rimodulazione del servizio di vigilanza della Sede unica con un risparmio a base annua di almeno il 20%	Si/No	SI	SI

Obiettivo codice n° 20124 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione proposta di PAV e Decreto del sindaco per la sua approvazione entro il 30/06/2020	Si/No	SI	SI
2	Firma Accordo di collaborazione con Agenzia Entrate per la valutazione del compendio immobiliare di Via Trionfale/Chiarugi	Si/No	SI	SI
3	Predisposizione della Proposta di Deliberazione Consiliare relativa all'alienazione del compendio immobiliare di Via Trionfale/Chiarugi	Si/No	SI	SI
4	Predisposizione ed approvazione della comunicazione tipo da inviare agli inquilini di Via Trionfale/Chiarugi, aventi diritto	Si/No	SI	SI
5	Predisposizione schema convenzione con il Comune di Ladispoli e ATER per l'immobile di Via Ancona finalizzato ad un progetto di co- housing	Si/No	SI	SI
6	Predisposizione Proposta di Accordo procedimentale con il Comune e il Municipio V, per la valorizzazione e recupero di Via Sorel e della Proposta di Decreto del Sindaco per la sua approvazione	Si/No	SI	SI
7	Predisposizione del Piano per contrastare e prevenire fenomeni di degrado presso l'area S. Maria della Pietà - Coordinamento delle attività per la sua attuazione entro il 31/05/2020	Si/No	SI	SI
8	Interruzione del servizio di vigilanza armata nell'area S. Maria della Pietà, con conseguente risparmio di spesa di circa 220.000 euro su base annua	Si/No	SI	SI
9	Predisposizione del Progetto definito per la valorizzazione dell'immobile di Via dei Prefetti 22/24, strumentale all'avvio delle procedure al cambio di destinazione d'uso ai sensi del DOR383/1994	Si/No	SI	

Obiettivo codice n° 20230 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento del Piano di razionalizzazione degli immobili condotti in locazione passiva	Si/No	SI	SI
2	Coordinamento procedure amministrative con l'USR strumentali alla chiusura della sede scolastica	Si/No	SI	SI
3	Definizione, in accordo con l'istituto scolastico, di una soluzione logistica alternativa, per la riorganizzazione e trasferimento della didattica nelle altre sedi di competenza del Gavio Apicio, nell'ottica della chiusura della sede di via Bouganville	Si/No	SI	SI
4	Coordinamento al supporto logistico all'istituto scolastico ed assegnazione delle risorse finanziarie strumentali alla riorganizzazione della didattica, per le attività di competenza della scuola e controllo successivo delle attività svolte in sede di rendiconto	Si/No	SI	SI
5	Coordinamento delle attività operative strutturali al trasloco delle attrezzature e degli arredi presenti all'interno del plesso da dismettere, fino alla conclusione delle procedure e convocazione alla parte proprietaria per la riconsegna	Si/No	SI	SI
6	Conseguimento di un risparmio di spese strutturate su base annua di oltre 1 mln di euro	Si/No	SI	SI

Obiettivo codice n° 20125 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Avvio istruttoria delle proposte di realizzazione e/o riqualificazione di impianti sportivi scolastici in PPP	Istruttorie avviate / istanze pervenute * 100	=100%	100%
2	Predisposizione degli atti di indirizzo e formale presentazione agli Organi di governo delle relative proposte	>=4	>=4	4
3	Predisposizione atti preliminari all'avvio delle procedure di gara ad evidenza pubblica, ivi inclusa la gestione dei procedimenti per l'acquisizione dei titoli abilitativi in Conferenza di servizi	>= 7	>= 7	7
4	Pubblicazione bandi ed avvisi pubblici	>=6	>=6	7
5	Predisposizione e gestione procedure di gara ad evidenza pubblica (dalla DD a contrarre alla fase dell'aggiudicazione)	>=10	>=10	10

Obiettivo codice n° 20126 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento periodico delladocumentazione inerente il DVR della Sede unica e suoi allegati entro il30/04/2020 ed entro il 31/12/2020	Si/No	SI	SI
2	Aggiornamento periodico del Piano di Emergenza della Sede Unica entro il30/06/2020 ed entro il 31/12/2020	Si/No	SI	SI
3	Effettuazione di una prova di emergenza dell'immobile entro il 31/12/2020	Si/No	SI	SI
4	Predisposizione di informative e procedure di sicurezza in materia disicurezza e gestione emergenze entro il 31/12/2020	>=12	>=12	13
5	Gestione programmazione presenze nella sede di viale Ribotta -aggiornamento elenco	Si/No	SI	SI
6	Supporto e coordinamento ai Servizi del Dip.to II per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da rischio Covid-19 di competenza	Si/No	SI	SI

## ENTRATE

Per quanto riguarda le risorse finanziarie in Entrata non ci sono state entrate relativi al capitolo FIFFAB-VALE , in quanto le sale date in concessione i primi dell'anno 2020 erano ad uso gratuito, e successivamente a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID -19, non sono state concesse le sale e le aree e spazi .

## USCITE

La Direzione non ha avuto particolari spese

## Le misure/azioni poste in essere nel corso del 2020 al fine di conseguire gli obiettivi di contenimento dei costi così come formulati nei documenti di programmazione

Il Dipartimento II, nel corso del 2020, ha posto in essere diverse misure mirate al contenimento dei costi, al fine di razionalizzare e contenere la spesa pubblica.

Il Dipartimento è articolato in n. 4 Servizi, che hanno contribuito ognuno per la loro competenza, a mettere in atto misure/azioni che hanno portato al contenimento dei costi ed a un risparmio di spesa.

Per quanto riguarda la Direzione dipartimentale ha svolto le attività relative al rinnovo del contratto di usufrutto della Sede unica, ottenendo un risparmio di spesa su base annua conseguente all'esenzione IMU di circa 1,7 mln come meglio descritto nell'obiettivo della Direzione.

Inoltre ha coordinato le attività dei Servizi, per il raggiungimento di un risparmio di spesa quali:

- ha coordinato tutte le attività necessarie alla predisposizione del Piano di razionalizzazione delle locazione passive dell'Ente in collaborazione con il Dipartimento III ed il Servizio 1 del Dip. II, con particolare si disdettato l'immobile con destinazione scolastica sito in Via delle Bouganville ad Anzio, ottenendo un risparmio di spesa su base annua di oltre 1mln di euro, come meglio descritto sull'obiettivo della Direzione del del Servizio 1 del Dip. II
- ha coordinato le attività volte ad un attento lavoro per la rimodulazione del servizio di vigilanza per la Sede di V.le Ribotta che ha portato un notevole risparmio



pari a circa il 20% su base annua, come meglio specificato nell'obiettivo del Servizio 3 del Dip.II

- ha coordinato l'interruzione del servizio di vigilanza armata nell'area S. Maria della Pietà, con conseguente risparmio di spesa di circa 220.000 euro su base annua

**Con il Servizio 1**, su richiesta del Dipartimento VII ha avviato le attività propedeutiche, necessarie alla riconsegna della locazione passiva del magazzino sito in Bellegra, ed ha sottoscritto l'atto integrativo con la parte proprietaria del magazzino sito in Olevano Romano, con il quale a fronte di una parziale riconsegna, l'Ente ha ottenuto un risparmio sul canone del 30% su base annua, come descritto nell'obiettivo 20154 denominato "Piano di razionalizzazione dei fitti passivi e contenimento dei costi del Servizio 1

**Il Servizio 2**, facendo ricorso alla modalità di lavoro agile ha prodotto risparmi di spesa rispetto al tradizionale utilizzo di apparecchiature "fisiche". il personale ha utilizzato postazioni virtuali (VDI) quali postazioni di lavoro, e lavorato in modalità smart working "emergenziale, tali risparmi sono relativi ai costi di acquisizione, dei consumi energetici e a quelli di manutenzione sia dei computer che delle stampanti (meno consumo di toner), oltre che al ridotto consumo di carta e di cancelleria. Come descritto nella relazione dello stesso Servizio.

**Il Servizio 3**, oltre alla vigilanza di V.le G. Ribotta e S. Maria della Pietà come descritto nel coordinamento della Direzione e meglio specificato nella relazione del servizio stesso, si è realizzata una riduzione di impiego di risorse economiche sia per il servizio di vigilanza che per il servizio di pulizie delle sedi dei Centri di Formazione Professionale, essendo state sospese le attività didattiche.

Ulteriore contenimento dei costi ha riguardato il parco auto, poiché con la sospensione del servizio sono diminuiti i consumi di carburante e le necessità di lavaggio e manutenzione dei mezzi, oltre la razionalizzazione che ha comportato la riduzione del numero di autovetture, con riduzione dei costi. Inoltre, ulteriore contenimento dei costi è stato ottenuto con il noleggio delle macchine per ufficio multifunzionali.

Le esigenze di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica hanno condotto ad un attento monitoraggio delle richieste avanzate dai Servizi dell'Ente, si è dato seguito ove possibile, alla riduzione e razionalizzazione di tutti i servizi e le forniture garantendo comunque il regolare e corretto funzionamento degli Uffici.

Nella relazione del Servizio i punti sono meglio dettagliati.

**Attraverso il Servizio 4**, si è avuto un risparmio di spesa con l'utilizzo delle postazioni virtuali che hanno prodotto risparmi di spesa relativi ai costi di acquisizione, dei consumi energetici e di manutenzione, con l'installazione di sistemi di telecontrollo e di telegestione dei servizi elettrici degli Istituti scolastici, e con l'accordo tra Città metropolitana di Roma Capitale e il Consorzio per il Sistema Informatico, come meglio descritto nella relazione dello stesso Servizio 4

### **Gli effetti negativi del Covid-19 che hanno avuto impatto sulla gestione dell'anno 2020**

Il Dipartimento II, composto dalla Direzione e da quattro Servizi, ha avuto degli effetti negativi dal Covid-19 che hanno avuto impatto sulla gestione dell'anno 2020, sia per quanto riguarda le entrate che per le spese, come si può evincere dai tabulati di rendicontazione delle maggiori spese e delle minori entrate.

**Per quanto riguarda la Direzione dipartimentale**, sono venute a mancare le entrate dovute alle concessioni delle sale di Palazzo Valentini, che ha causa delle misure restrittive Governative, non sono state date in concessione, come rendicontato nelle minore entrate.

Inoltre, si è avuto un effetto negativo sulla gestione delle concessioni di valorizzazione degli impianti sportivi, che ha causa delle misure eccezionali imposte D.L. 19/2020 e ss. hanno disposto, oltre la chiusura degli Istituti Scolastici, anche la chiusura di palestre, centri sportivi, impianti sportivi e natatori scuole di musica, conservatori e biblioteche. Dette restrizioni, necessarie per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, hanno pesato notevolmente sullo svolgimento delle attività sportive/culturali nei giorni ed orari autorizzati dall'Ente con i contratti di concessione sottoscritti con le Associazioni.

Nell'ottica di una sospensione del canone di concessione per i periodi interessati dall'emergenza e di una eventuale rimodulazione della durata della concessione medesima, è stato chiesto al concessionario di comunicare agli uffici i mesi e/o i giorni in cui non è stato possibile svolgere l'attività così come prevista nel

contratto e conseguentemente si è provveduto a rimodulare temporalmente la durata delle singole concessioni”

**Per il Servizio 1**, l'emergenza da Covid-19 ha avuto impatto in particolare sulla gestione amministrativa delle concessioni per l'uso delle palestre scolastiche, visto le restrinzioni che hanno determinato la chiusura totale delle scuole, nonché la sospensione delle attività sportive, oltre alle disposizioni in merito al distanziamento che hanno determinato, in alcuni plessi, il ricorso all'utilizzo delle palestre scolastiche per realizzare un ampliamento di spazi destinati alla didattica, tutto ciò ha comportato minori entrate per l'Ente, a causa della diminuzione dell'importo dei canoni esigibili.

Minori entrate si sono verificate anche per le concessioni di aule scolastiche, che sempre per le misure adottate a seguito della pandemia hanno visto diminuire gli importi esigibili.

Sul versante delle maggiori spese, si è registrato un incremento dei fitti passivi, con conseguente maggiore impegno di spesa, motivato dalle intervenute prescrizioni in materia di distanziamento e dalla conseguente necessità di acquisizione, ulteriori spazi da parte degli Istituti superiori di competenza metropolitana. Il tutto meglio descritto nella relazione del Servizio 1.

**Il Servizio 2**, ha sostenuto maggiori spese, per fronteggiare le esigenze connesse all'emergenza COVID 19 come rendicontato nel modello delle maggiori spese.

A causa della pandemia, in particolare si è reso necessario rivedere tutta la segnaletica direzionale delle sedi di lavoro di propria competenza (Villa Altieri, Palazzo Valentini, Viale G. Ribotta), e talvolta anche delle sedi distaccate. Pertanto le maggiori spese hanno riguardato:

l'acquisto e produzione di cartellonistica informativa per il corretto utilizzo dei dispositivi e le misure comportamentali da adottare per il contenimento della diffusione del virus e di segnaletica orizzontale; posizionamento della relativa cartellonistica e della segnaletica; pulizia di sanificazione straordinaria di filtri per sistemi di condizionamenti (fan-coil e split) e aereazione (U.T.A.); posizionamento dei distributori di mascherine, pannelli in plexiglass, e segnaletica informativa per il corretto utilizzo dei dispositivi e le misure comportamentali da adottare per il contenimento della diffusione del virus; installazione di dispenser di gel igienizzanti agli ingressi delle sedi di lavoro. Inoltre, nell'esecuzione dei lavori dell'intervento di Rifunionalizzazione e consolidamento strutturale dell'I.T.I.S. Galileo Galilei, si sono affrontate maggiori spese per l'attuazione delle misure di sicurezza. Tali spese sono meglio descritte nella relazione del Servizio 2

**Il Servizio 3**, al fine di rispondere alle necessità dell'insorgenza della pandemia da Covid-19, ha avuto maggior spese, come rendicontato nei tabulati delle maggiori spese. Per contrastare l'insorgenza del Covid-19 e la sua rapida diffusione, è stato necessario aumentare gli impegni assunti per l'acquisto di DPI (mascherine KN95 e FFP2, mascherine chirurgiche, guanti Covid, visiere, occhiali, termometri digitali, camici, gel igienizzanti mani, spray igienizzanti per superfici, ecc)

**Il Servizio ha gestito e garantito l'acquisizione di tutti i beni e servizi ritenuti essenziali per assicurare la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e di tutti coloro che a vario titolo vi accedono.**

Inoltre, maggiori costi sono stati sostenuti per gli interventi, riferiti alla pulizia giornaliera e soprattutto alla sanificazione con adeguati detergenti, di tutti gli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni e delle strumentazioni presso tutte le sedi dell'Ente inclusi i Centri di Formazione Professionale. Per la ripresa dell'attività degli Istituti scolastici secondari superiori, si è reso necessario procedere al ritiro esaltimento delle attrezzature dismesse in virtù delle nuove forniture conformi ai provvedimenti anti-covid emanati dal Ministero dell'Istruzione. Le maggior spese sono riportate oltre che nel rendiconto delle maggior spese anche nella relazione dettagliata del Servizio 3.

**Il Servizio 4** per fronteggiare le esigenze connesse all'emergenza Covid-19, ha sostenuto maggiori spese, nel corso del 2020, come rendicontato nel modello di rendicontazione delle maggiori spese.

Tali spese sono dovute all'esigenza di provvedere all'allestimento di quattro sale di videoconferenza presso le sedi di Palazzo Valentini e di V.le G. Ribotta, per consentire lo svolgimento di meeting in videoconferenza, nel rispetto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza sanitariae finalizzate a ridurre la

presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento, senza pregiudicare lo svolgimento dell'attività degli uffici. Pertanto sono stati acquisiti n.4 kit audio-video per sistemi di videoconferenza, al fine di dotare le suddette sedi di sale destinate alle attività di videoconferenza, in grado di ottimizzare il processo che gestisce le comunicazioni audio e video con i vari interlocutori dell'Amministrazione.

Inoltre, si è constatata l'esigenza di provvedere, per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro, alla fornitura di dispositivi termoscanner, da installare presso le entrate delle sedi della Città metropolitana di Roma Capitale, e delle sedi dei comandi della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, per rilevare e misurare la temperatura corporea dei dipendenti, dei visitatori e delle persone autorizzate ad accedere alle stesse, Sempre in tale ambito, si è constatata l'esigenza di provvedere all'acquisto di una piattaforma multimediale che consenta la diretta streaming, la registrazione digitale e la riproduzione on-demand delle sedute consiliari, al fine di permettere ai membri del Consiglio metropolitano, ma anche al personale tecnico adibito, di "lavorare da remoto".

Si è anche presentata l'esigenza di ampliare il numero di VDI (Virtual Desktop Infrastructure) attualmente in uso presso l'Amministrazione, per dotare progressivamente tutti gli utenti dell'Ente di una postazione virtuale in luogo di quella fisica (desktop), al fine di migliorare qualitativamente i servizi IT e di adeguare e potenziare l'infrastruttura tecnologica, in un'ottica di continuo aggiornamento degli strumenti da utilizzare e delle competenze da sviluppare.

Tutte le spese oltre che nella rendicontazione delle maggior spese, sono dettagliate nella parte della rendicontazione del Servizio 4.

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

**Dirigente Dott. Stefano Carta**

### **PROGRAMMA 05 (MP0105) – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Con riferimento all'oggetto, si rappresenta quanto segue.

#### **6) Obiettivo codice n° 20227 Denominazione: Ricognizione degli Istituti scolastici che necessitano di un ampliamento degli spazi destinati alla didattica, suscettibili di realizzazione mediante moduli prefabbricati - Valutazioni tecniche preliminari ed avvio studi di fattibilità - Predisposizione atti per un Accordo quadro - Acquisizione di spazi.**

Per sopperire alle aumentate esigenze di nuovi spazi da destinare alla didattica da parte delle Scuole, il Servizio, sulla base degli indirizzi degli organi di direzione politica, delle indicazioni del Dipartimento III e delle risorse finanziarie disponibili, provvede all'acquisizione di nuovi spazi, anche ricorrendo a locazioni onerose e/o noleggi temporanei di aule prefabbricate. Nel corso del 2020, sono proseguite le attività già avviate in precedenza, relative alla fornitura, posa in opera e noleggio di monoblocchi prefabbricati ad uso scolastico presso la sede del Liceo Classico-Scientifico "Democrito" per il quale in data 23.07.2020 è stato sottoscritto il contratto di appalto con il RTI aggiudicatario. Con Determinazione Dirigenziale 3410 del 17.11.2020 è stato altresì disposto l'acquisto anticipato della struttura in moduli prefabbricati ad uso scolastico come ampliamento del liceo classico e scientifico "Democrito" sito in via Prassilla

n. 79 - Roma, per il quale è stata esperita apposita procedura di gara europea avente CIG 7977900359. Il Servizio ha proseguito le proprie attività anche per la realizzazione del nuovo compendio immobiliare mediante moduli prefabbricati per la sede del Liceo Classico "Catullo" di Monterotondo, per cui, una volta acquisite le conclusioni della apposita Conferenza dei Servizi, indetta dal Dipartimento III, il Servizio ha avviato la predisposizione della documentazione di gara, successivamente indetta con DD RU 2234 del 26.08.2020; con Determinazione Dirigenziale 2978 del 21.10.2020, inoltre, è stata nominata la commissione tecnica per la gara in argomento, avente CIG 8406417AC1.

Per far fronte alla sopravvenuta emergenza da COVID-19 ed alle intervenute prescrizioni vigenti in materia di distanziamento, sono pervenute degli Istituti superiori di competenza metropolitana svariate richieste di acquisizione di nuovi spazi, da soddisfarsi con il posizionamento di strutture temporanee o con l'acquisizione di nuovi locali; il Decreto Ministeriale n. 39 del 26.06.2020 "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021" ha infatti individuato le misure in termini di distanziamento negli spazi adibiti alla didattica a seguito dell'emergenza COVID-19 e sulla base di tale decreto, il Servizio ha acquisito le richieste pervenute dagli istituti scolastici per l'avvio dell'anno scolastico 2020/2021, svolgendo altresì le opportune indagini preventive di carattere amministrativo, inerenti gli immobili detenuti dalla CMRC, per cui la richiesta di ampliamento spazi contemplasse il posizionamento di aule prefabbricate.

Sono stati conseguentemente eseguiti, 15 (quindici) sopralluoghi finalizzati alle verifiche di fattibilità e di potenziale idoneità delle aree al posizionamento dei manufatti, con le opportune operazioni di rilievo dello stato di fatto dell'immobile e dell'area di pertinenza, con le relative misurazioni delle superfici e la rappresentazione grafica delle ipotesi di posizionamento. Sono stati altresì richiesti i relativi Certificati di Destinazione Urbanistica, onde poter stabilire la cubatura residua realizzabile. Il Servizio 1 ha nel frattempo partecipato all' "Avviso pubblico per l'assegnazione di risorse agli Enti locali, titolari delle competenze relative all'edilizia scolastica ai sensi della legge 11 gennaio 1996, n. 23, previa rilevazione dei fabbisogni, per affitti e acquisto, leasing o noleggio di strutture temporanee" predisposto dal MIUR in attuazione dell'articolo 32 del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104. Dopo aver effettuato la rilevazione dei fabbisogni sulla base delle richieste pervenute dalle istituzioni scolastiche del territorio e condiviso le analisi dei dati con il Dipartimento III, la Ragioneria e gli Organi di Direzione Politica dell'Ente, i dati sono stati caricati sulla piattaforma appositamente predisposta. Nel mese di settembre, il MIUR, ha dato riscontro alla Città metropolitana di Roma Capitale, comunicando che la stessa è risultata beneficiaria di due distinti finanziamenti, finalizzati rispettivamente alla locazione di spazi ad uso scolastico ed al noleggio di strutture temporanee ad uso scolastico. In conseguenza di quanto sopra esposto, il Servizio 1 ha predisposto gli atti di gara per una "Procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro con unico operatore economico, ai sensi dell'art.54 comma 3 del d.lgs 50/2016, per la posa in opera, fornitura chiavi in mano e noleggio temporaneo di moduli prefabbricati ad uso scolastico da installare nelle aree di pertinenza di istituti scolastici; tale gara, avente CIG 8443194819, è stata pubblicata sulla G.U.U.E. in data 29.09.2020. Con Determinazione Dirigenziale n. 3966 dell'11.12.2020 è stata disposta l'aggiudicazione in attesa dei controlli sull'impresa prima classificata. Per detta procedura, con Determinazione Dirigenziale R.U. 3509 del 25.11.2020 era stato disposto l'annullamento della clausola del "minimo garantito" per incompatibilità sopravvenuta a causa della disposizione contenuta nella nota con cui il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale del M.I.U.R. ha invitato gli enti beneficiari delle risorse stanziare per l'adeguamento degli spazi scolastici per l'emergenza Covid-19 a "non assumere obbligazioni nei confronti di terzi fino a quando persistano le suddette restrizioni alla didattica in presenza", a pena del mancato riconoscimento del relativo finanziamento.

Il Servizio ha inoltre predisposto gli atti di gara per una "Procedura aperta per la conclusione di un Accordo Quadro con unico operatore economico, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, per la fornitura, posa in opera e noleggio di moduli prefabbricati ad uso scolastico, composti di norma da blocchi di 10 aule più servizi igienici, comprendente tutte le connesse attività accessorie e strumentali occorrenti per la loro realizzazione, piena funzionalità e messa in esercizio.". questa gara, avente CIG 84567613F2, è stata pubblicata sulla G.U.U.E. in data 03.11.2020.

Il Servizio ha altresì avviato le procedure per l'acquisizione di spazi da destinarsi alla didattica per: l'istituto "Salvini"; il Liceo Foscolo di Albano Laziale; il Liceo Talete; il Liceo Galilei di Civitavecchia; l'IIS Frammartino di Monterotondo, per il Liceo Classico e Linguistico "Cicerone" di Frascati, per l'istituto "Pantaleoni" di Frascati (questi ultimi, entrambi nell'immobile di Villa Cavalletti) ed il liceo Artistico "Enzo Rossi". Per questi Istituti, nel terzo trimestre del 2020 sono stati sottoscritti i contratti di locazione temporanea, ad eccezione del Liceo Artistico "Enzo Rossi", per il quale, a causa della rinuncia agli spazi da parte del Liceo Artistico stesso, non è stato più sottoscritto il contratto di comodato d'uso di alcune aule presso la Parrocchia Santa Maria del Soccorso.

Il Servizio ha inoltre acquisito in comodato, in attuazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 28 Luglio 2020 tra la Città metropolitana di Roma Capitale, Roma Capitale, l'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio ed il Vicariato di Roma per la messa a disposizione di locali ecclesiali per le attività didattiche degli istituti scolastici

del territorio, i locali della Parrocchia "San Tommaso Apostolo" di Acilia - Roma per il Liceo "Democrito", dell'Istituto "San Giuseppe al Trionfale" di Roma per il Liceo "Dante Alighieri" di Roma e della Parrocchia Santa Paola Frassinetti per l'I.I.S. "Leonardi Da Vinci" di Fiumicino, con rimborso forfettario delle spese per utenze..

Laddove necessario, sono stati effettuati gli opportuni sopralluoghi tecnici, congiuntamente al Dipartimento III, presso gli immobili, al fine di verificare l'idoneità degli stessi alla didattica, della redazione della stima dei costi aula/giorno e delle conseguenti valutazioni di congruità.

Per ciascun immobile preso in carico, è stato infine avviato e curato il procedimento di impegno delle somme necessarie alla corresponsione dei canoni, o del rimborso forfettario delle spese per utenze.

#### **7) Obiettivo codice n° 20154 Denominazione: Piano di razionalizzazione dei fitti passivi e contenimento dei costi.**

**In relazione a questo obiettivo, si precisa primariamente che lo stesso è stato redatto in conformità a quanto previsto nella circolare prot. N. 96519 del 23.06.2020, a firma del Segretario/Direttore Generale ed all'indirizzo formulato dal Consiglio Metropolitan con la Deliberazione n. 35/2020, di approvazione del Bilancio di Previsione dell'Ente, con specifico riferimento al contenimento dei costi**

Nel corso del 2020, il Servizio 1 ha attuato un costante monitoraggio delle locazioni passive e provveduto alla revisione del Piano di razionalizzazione e riduzione degli spazi ad uso uffici e ad uso scolastico, rapportandosi in tale attività sia con i competenti Servizi del Dipartimento III e del Dipartimento VII, che con le proprietà, al fine sia di valutare eventuali possibilità di future dismissione e/o di riduzione dei costi nella fase dei rinnovi contrattuali. Il piano ha n. prot. 0062057 del 30-04-2020

Sulla base delle risultanze dell'aggiornamento del Piano di razionalizzazione e riduzione delle locazioni passive, sono stati individuati due immobili ad uso scolastico detenuti in locazione passiva per i quali è possibile prevedere la dismissione previa individuazione di soluzioni idonee alla ricollocazione degli studenti e dei laboratori in altri plessi: l'immobile di Via Palianense sede dell'IPIA "Parodi Delfino", per il quale è stata avviata l'opportuna interlocuzione con le autorità locali ed istituzioni scolastiche ai fini di una eventuale ricollocazione e l'immobile di Via delle Bouganvillae a Lavinio, sede dell'istituto alberghiero "Apicio-Colonna Gatti". Per quest'ultimo, il cui canone di locazione ha un costo annuo sul bilancio dell'Ente di € 1.161.642,80, il Servizio ha in primis supportato la Direzione Dipartimentale nella fase di aggiornamento del Piano, fornendo tutte le informazioni e documentazioni utili e necessarie; a seguito, poi, dell'approvazione del piano in argomento, il Servizio ha avviato le necessarie interlocuzioni con la dirigenza scolastica dell'Istituto, per verificare la possibilità della dismissione dell'immobile, mediante razionalizzazione degli spazi nelle altre tre sedi dell'istituto presenti sul territorio dei comuni di Anzio e Nettuno. Sono stati eseguiti sopralluoghi ed incontri preliminari con la dirigenza scolastica, che con nota Prot. 0002702/U del 27/05/2020P0, ha confermato la fattibilità dell'operazione. Conseguentemente, il Servizio con nota prot. CMRC-2020-0089847 del 9.06.2020 ha provveduto a confermare alla proprietà dell'immobile la disdetta del contratto di locazione ed ha intrapreso le opportune attività, al fine di predisporre quanto necessario al rilascio dell'immobile.

La dirigenza scolastica ha indicato il fabbisogno di supporto logistico e finanziario per l'avvio dell'anno scolastico 2020/2021, al fine di riorganizzare l'attività didattica presso le altre sedi scolastiche e per il reperimento di eventuali spazi integrativi; a cui l'Ufficio ha provveduto con determinazione dirigenziale R.U. 2135/2020 per dar seguito alle esigenze dell'Istituto per l'avvio dell'attività didattica presso altri spazi e contestualmente, supervisionando le attività propedeutiche e necessarie alla riconsegna dell'immobile alla parte proprietaria libero da persone e cose, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e codicistiche. **L'immobile di Via delle Bouganvillae - Anzio (RM), è stato formalmente riconsegnato in data 30.11.2020**, come da verbale in loco redatto in contraddittorio tra le parti. **Con la dismissione, si ingenera un risparmio strutturale di € 1.161.642,84 annui. Il Servizio con nota prot. CMRC-2020- 0089847 del 9.06.2020 ha confermato alla proprietà dell'immobile la disdetta del contratto di locazione.** La riconsegna è stata preceduta da una serie di attività, condotte in sinergia con gli altri tre Servizi del Dipartimento II, coinvolti nell'operazione di sgombero; **la prima convocazione in loco della parte proprietaria, ai fini della riconsegna, è avvenuta per il giorno 9.11.2020** (con nota CMRC-2020-0154701 del 29/10/2020), nel quale nessuno si è presentato per la parte proprietaria. Una successiva convocazione è

avvenuta per il giorno 17.11.2020 ( con nota prot. CMRC-2020-0161223 dell'11/11/2020),nel quale i rappresentanti della parte proprietaria hanno asserito non vi fossero i presupposti per prendere in carico l'immobile. Con nota prot. CMRC-2020- 0168771 del 25/11/2020 è stata convocata in via ultimativa la parte proprietaria, per il giorno 30.11.2020, data in cui si è potuto procedere alla riconsegna.

Su richiesta del Dipartimento VII, il Servizio 1 ha avviato le attività propedeutiche, necessarie alla riconsegna del magazzino per ricovero attrezzi sito in Bellegra, detenuto in locazione passiva, riconsegna formalizzata in data 19.06.2020 ed ha inoltre sottoscritto l'atto integrativo con la parte proprietaria del magazzino per ricovero attrezzi sito in Olevano Romano, con il quale a fronte di una parziale riconsegna dello stesso, l'Ente ha ottenuto un risparmio sul canone del 30% su base annua.

Il Servizio ha altresì proseguito le verifiche tecniche, inerenti gli standard richiesti dalla vigente normativa in materia di edilizia scolastica ed ha posto in essere gli atti finalizzati all'acquisizione delle certificazioni e documentazioni ancora mancanti. In particolare, sono proseguite le operazioni relative al rinnovo del contratto con la Federazione Nazionale Cavalieri del Lavoro per l'immobile di P.za Cavalieri del Lavoro 18, per il quale è stato acquisito il nulla osta dell'Agenzia del Demanio; successivamente, da parte della proprietà dell'immobile di Piazza Cavalieri del Lavoro, è stata acquisita la disponibilità al rinnovo del contratto ed all'esecuzione dei necessari lavori di messa a norma, che ha permesso l'avvio della preparazione dei successivi atti, ovvero determinazione a contrarre e bozza del nuovo contratto, per il quale sono in corso le interlocuzioni con la parte proprietaria dell'immobile, volte a definire in contraddittorio le clausole essenziali del contratto medesimo.

Sono state avviate le procedure finalizzate alla verifica della sussistenza delle condizioni di rinnovo contrattuale anche per il compendio immobiliare di Viale di Villa Pamphili 71, sede del Liceo Artistico "Alessandro Caravillani", per il quale è stato acquisito il nulla osta dell'Agenzia del Demanio per il rinnovo del contratto. Le procedure avviate riguardano altresì il compendio di Via Ennio Quirino Visconti, sede del Liceo Classico "Dante Alighieri", per il quale con nota CMRC-2020-0163544 del 16.11.2020 il Servizio ha comunicato le condizioni essenziali per addivenire al rinnovo del contratto; l'immobile di Via G. Giorgisa Fiumicino, sede dell'IIS "Paolo Baffi", il compendio immobiliare di Viale di Villa Pamphili 71 sede del Liceo Artistico "Alessandro Caravillani", l'immobile di Via Ennio Quirino Visconti, sede del Liceo Classico "Dante Alighieri".

E' stata acquisita la stima del valore immobiliare delle due palazzine di Via Silvestri a Genzano sedi del Liceo Scientifico "Vailati" ed è stata presentata all'Agenzia del Demanio la richiesta del necessario nulla osta al rinnovo e parere di congruità, fornendo inoltre le informazioni ed integrazioni richieste successivamente dall'Agenzia stessa. Con note prot. CMRC-2020-0166252 del 19.11.2020 e CMRC-2020-0166240 del 19.11.2020, sono stati acquisiti i nulla osta da parte dell'Agenzia del Demanio al rinnovo contrattuale delle due palazzine in argomento.

Anche per l'immobile di Via G. Giorgis a Fiumicino è stata presentata analoga richiesta all'Agenzia del Demanio. Per quanto concerne la gestione dei contratti relativi agli immobili detenuti in locazione passiva, il competente ufficio ha provveduto ad effettuare il monitoraggio delle certificazioni di legge da acquisire dalle parti proprietarie relative agli immobili detenuti in locazione passiva ad uso scolastico, vulnerabilità sismica e Certificato Prevenzione Incendi in particolare, al fine di verificare la permanenza delle condizioni di legge e di sicurezza necessarie atte ad attestare l'idoneità dell'immobile all'uso convenuto ed in particolare la sua conformità alla vigente normativa in materia di edilizia scolastica. . In tale contesto sono sollecitate le acquisizioni delle certificazioni di prevenzione incendi per gli istituti "Tognazzi" e "Mancinelli Falcone" di Velletri. Inoltre, sulla base delle segnalazioni ricevute da parte delle istituzioni scolastiche o dal Dipartimento III, sono state chieste alle parti proprietarie, a ciò onerate, interventi di manutenzione presso gli istituti "Tognazzi" di Velletri e "Parodi Delfino" di Colferro.

Nel corso del 2020, sono state impegnate le risorse destinate al pagamento delle imposte di registro, o al rimborso del pagamento ai proprietari degli immobili che vi abbiano provveduto in luogo dell'Ente, con le Determinazioni Dirigenziali nn. .46/2020, 838/2020, 1590/2020 e 2589/2020, nonché le risorse destinate al pagamento dei canoni di locazione, con le Determinazioni Dirigenziali nn. . 77/2020, 841/2020, 1715/2020, 2709/2020, a cui ha fatto seguito l'emissione dei correlati mandati di pagamento per un totale di 232 mandati.

Con riferimento al compendio immobiliare di Viale di Villa Pamphili, è stata ricevuta la comunicazione del cambio di proprietà, a seguito dell'estinzione dell'IPAB Pie Dame Lauretane Romane dichiarata con Deliberazione della Giunta della Regione Lazio n. 182 del 16 aprile 2020 e adottato il conseguente provvedimento di presa d'atto, mediante Determinazione Dirigenziale R.U. 1408 del 25.05.2020

#### **8) Obiettivo codice n° 20153 Denominazione: Gestione di tutte le coperture assicurative dell'Ente e gestione di tutti i sinistri.**

Nel corso del 2020, il Servizio ha curato, nell'ambito delle proprie competenze, tutte le attività relative alla gestione delle polizze assicurative dell'Ente. Le polizze gestite dal Servizio sono: RC-Patrimoniale; RCT/O; All Risks Property; All Risks Elettronica; Libro Matricola; Kasko; Cumulativa Infortuni. Il testo delle singole polizze ed i relativi riferimenti, sono consultabili in Area di lavoro/Polizze Assicurative. Nella stessa Area è presente un vademecum contenente la "Sintesi del Programma Assicurativo", in cui è descritta per ciascuna polizza la modalità di gestione dei sinistri (soggetti cui inviare la documentazione, comportamenti da adottare, riferimenti utili etc.). Nel corso dell'anno, il Servizio ha assicurato il tempestivo pagamento dei premi dovuti alle compagnie assicuratrici entro il termine contrattuale di 120 giorni dalla data di decorrenza delle polizze: si è infatti proceduto al pagamento dei premi relativi alle seguentipolizze: RC Patrimoniale, RCT/O - prima e seconda rata, All Risks Property ed All Risks Elettronica, Libro Matricola, Kasko e Nautiche, Cumulativa Infortuni, per un importo di € 3.796.164,79. Per quanto riguarda la gestione sul piano contrattuale delle denunce di sinistro per danni arrecati dall'Amministrazione a terzi (sinistri su strade di competenza dell'Ente ecc.), le richieste di risarcimento pervenute al Servizio sino al 31 dicembre 2020 sono state n. 679. Tutte le richieste sono state inviate nei termini contrattualmente previsti, eccetto una. Le richieste di copertura assicurativa per i sinistri occorsinel periodo in esame hanno riguardato le seguenti polizze: RCT/O All Risks Property - n. 15 sinistri, RCT/O su strada - n. 639 sinistri, Libro Matricola / KASKO - n. 24 sinistri. RC Patrimoniale -n. 1 sinistro (aperto anche con Polizza RCT-AR). Il Servizio ha gestito inoltre le richieste di risarcimento verso i terzi e le relative compagnie di assicurazione per i danni provocati al demanio stradale. In questi casi la procedura prevede che, a seguito di segnalazione da parte delle competenti polizie locali di danni al demanio stradale, si invia opportuna comunicazione al Dipartimento Viabilità dell'Ente, sia al fine di consentire il ripristino dei luoghi a seguito del sinistro, sia per la relativa quantificazione del danno. Al ricevimento della quantificazione del danno, l'Ufficio procede con la richiesta di risarcimento rivolta al terzo ed alla relativa Compagnia di assicurazione (qualora i dati siano disponibili). Provvede quindi a seguirel'incasso della somma a favore dell'Ente e - nelle ipotesi di mancata risposta o pagamento - all'invio di solleciti mediante messa in mora, anche ai fini dell'interruzione della prescrizione, richiedendo se del caso l'ausilio legale dell'Avvocatura dell'Ente. Il numero dei sinistri per danno al demanio nel 2020 è stato pari a 10 (dieci).

#### **9) obiettivo codice n° 20155 Denominazione: Gestione amministrativa delle concessioni per l'uso delle palestre scolastiche.**

Nel corso del 2020, l'emergenza Covid- 19 ed i relativi provvedimenti nazionali e locali adottati per farvi fronte, hanno avuto impatto anche sulle attività correlate a questo obiettivo, sia a causa della chiusura totale delle scuole, sia a causa della sospensione delle attività sportive, ad eccezione di quelle ad interesse nazionale, sia, infine, a causa delle disposizioni in merito al distanziamento che hanno determinato, in alcuni plessi, il ricorso all'utilizzo delle palestre scolastiche per realizzare un ampliamento di spazi destinati alla didattica, sottraendo tali spazi all'attività sportiva.

Nell'anno in esame, pertanto, il Servizio ha dovuto provvedere a determinare gli importi da restituire alle associazioni per i periodi di non utilizzo delle palestre e a rideterminare gli importi delle concessioni non ancora versati, ma dovuti al momento dell'esordio dell'emergenza.

Il Servizio ha comunque provveduto, stante la situazione descritta, a curare gli adempimenti necessari e comunque dovuti per il rilascio di concessioni d'uso didurata annuale, rinnovabili per il triennio di validità del relativo Avviso pubblico n. 1/2019. Sono infatti stati predisposti, in riferimento all'anno scolastico 2019/2020, n. 90 atti di concessione definitivi con relativa determinazione dirigenziale n. RU 891/2020 e successivamente 30 concessioni provvisorie, poi divenute definitive con determinazione dirigenziale n. 3063 del 26/10/2020, così che il numero totale delle concessioni relative all'anno scolastico 2019/2020è complessivamente pari a n. 732. Le 702 concessioni definitive, vigenti al momento dell'insorgenza dell'emergenza Covid, sono state sottoposte alle verifiche, volte a determinare gli importi da restituire e gli importi da ricalcolare, come sopra esplicitato.

Alla ripresa delle attività scolastiche, nel mese di settembre, il Servizio ha curato i rapporti con le associazioni concessionarie e gli Istituti Scolastici, dove hanno sede le

palestre in concessione, prestando particolare attenzione ai protocolli di sicurezza per emergenza Covid-19.

Per l'anno scolastico 2020/2021, sono state predisposte 357 concessioni provvisorie con determinazioni dirigenziali n. 3435 del 23/11/2020 e n. 4310 del 29/12/2020. A seguito dei decreti Covid-2019, con i quali sono state sospese le attività sportive ad eccezione di quelle ad interesse nazionale, l'Ufficio non ha potuto predisporre le relative concessioni definitive.

In continuità con le attività svolte nell'anno precedente, per tutto il 2020 il Servizio ha proseguito le verifiche nei confronti delle associazioni sportive ed ha provveduto a richiedere agli Uffici competenti, per i nuovi rappresentanti legali delle associazioni concessionarie, i certificati del Casellario giudiziale, dei carichi pendenti e antimafia, ha altresì provveduto al rilascio di concessioni giornaliere di spazi liberi richiesti dalle Associazioni sportive in occasione di manifestazioni e campionati nazionali, regionali, provinciali e amatoriali, per tutte le discipline.

Il Servizio ha provveduto inoltre ad effettuare il controllo delle rendicontazioni degli Istituti scolastici pervenute nei primi mesi dell'anno e relative ai fondi erogati alle scuole negli anni precedenti, essendo tale adempimento condizione necessaria per l'impegno e l'erogazione dei canoni corrispondenti all'anno scolastico già trascorso. Ha conseguentemente versato, nelle casse di n. 49 Istituti scolastici (corrispondenti a 77 palestre), l'importo pari a 1/3 del canone annuale dovuto dai concessionari a titolo di corrispettivo per l'uso degli impianti sportivi con mandati di pagamento relativi agli impegni presi con determinazioni dirigenziali esecutive nel 2019. Per determinare l'impegno delle somme nell'anno corrente, ha inviato un sollecito a tutti i Dirigenti scolastici la cui documentazione risultava assente o carente agli atti dell'ufficio ed ha poi provveduto ad accertare gli importi dei canoni concessori con determinazione dirigenziale n. 3929 del 11/12/2020 al fine di poter conseguentemente impegnare i fondi per i canoni di concessione dovuti agli Istituti scolastici con determinazioni dirigenziali n. 3965 del 11/12/2020 e n. 4148 del 22/12/2020. Tali importi, relativi a 1/3 del canone annuale dovuto dai concessionari a titolo di corrispettivo per l'uso degli impianti sportivi, sono stati impegnati per n. 57 Istituti scolastici, corrispondenti a 72 palestre a fronte dei 60 previsti nell'indicatore n. 2 e comunque correlati sia alla totalità degli importi impegnabili alla luce dell'emergenza in corso, sia al numero delle rendicontazioni pervenute dagli istituti scolastici. Anche in questo caso, i provvedimenti nazionali adottati a seguito dell'emergenza Covid-19 hanno avuto il loro impatto, in quanto per le cause sopra illustrate i concessionari hanno potuto fruire delle palestre con molte limitazioni o non ne hanno fruito affatto.

#### **10) Obiettivo codice n.. 20195 Denominazione: Predisposizione atti volti al recupero e alla valorizzazione dell'immobile di Via G. Sorel**

In relazione a questo obiettivo, si precisa primariamente che lo stesso è stato redatto con durata quadrimestrale, in conformità a quanto previsto nella circolare prot. N. 11669 del 22.01.2020, a firma del Direttore Generale e del Direttore del Dipartimento I e che l'obiettivo di che trattasi è stato esplicitamente indicato nell'allegato alla circolare medesima.

La Città Metropolitana di Roma Capitale è proprietaria di un immobile - sito in Roma in Via G. Sorel - ex istituto scolastico occupato abusivamente da alcuni nuclei familiari dal 1998, a seguito della sua dismissione a plesso scolastico. Già nel 2001, tra l'allora Provincia di Roma e il Comune di Roma era stato stipulato un Protocollo d'Intesa con il quale erano stati individuati alcuni immobili (tra cui V. Sorel) di interesse per l'amministrazione capitolina ai fini di un'acquisizione per proprie finalità istituzionali collegate, in particolare all'emergenza alloggiativa. L'utilità dell'immobile ai fini dell'emergenza alloggiativa è stato più volte confermato nel corso del tempo sia da parte della Città Metropolitana che del Comune di Roma e sussiste tutt'oggi l'interesse del Comune ad acquisire l'immobile in questione. Al fine di recuperare e valorizzare l'immobile in argomento, nel corso dell'anno è stato avviato un tavolo inter-istituzionale con il Comune di Roma ed il competente V Municipio, finalizzato alla predisposizione, approvazione e realizzazione di un apposito progetto di riuso e valorizzazione. Il tavolo inter-istituzionale ha condiviso una proposta di valorizzazione dell'immobile. Il Servizio 1 ha predisposto ed approvato la Determinazione Dirigenziale R.U. 820/2020 con cui è stata disposta - da parte del Dirigente - la conformità tecnico-amministrativa dell'accordo procedimentale. In data 24.04.2020 è stata correttamente inserita nel SIDS la proposta di Decreto del Sindaco (proposta n. 53) contenente l'accordo per il riuso e la valorizzazione dell'immobile stesso, concordato nel tavolo inter-istituzionale con il Comune e il competente



Municipio V. La proposta alla data del 30.04.2020 aveva altresì acquisito i necessari pareri di regolarità tecnica e contabile ed è stata infine approvata con Decreto del (Vice) Sindaco n. 50-16 del 07/05/2020.

Si segnala che, trattandosi di un accordo da sottoscrivere da rappresentanti di tre distinte Amministrazioni, l'approvazione dello schema dello stesso da parte dei competenti organi di direzione politica di Roma Capitale e del V Municipio costituisce il presupposto per qualsivoglia ulteriore attività al riguardo da parte di questo Ente e si rappresenta che, ad ogni buon conto, alla data del 31.12.2020 non risulta che Roma Capitale ed il Municipio V abbiano ancora provveduto all'approvazione in argomento. Si segnala altresì che l'immobile di Via Sorel è stato inserito nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni, caricato nell'apposito software SIDS con proposta n. 57 del 29 aprile 2020, a cura della Direzione Dipartimentale del Dip. II.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° **20227** è stato misurato dai seguenti indicatori: (inserire indicatori PEG 2020 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Ricognizione fabbisogni ampliamento spazi per la didattica	SI/No	SI	100,00%
2	Effettuazione di sopralluoghi e verifiche di fattibilità e potenziale idoneità delle aree	N° sopralluoghi e/o valutazioni eseguite/ N° sopralluoghi e/o valutazioni da eseguire (15) *100	=100 (crescente)	100,00%
3	Predisposizione atti di gara per la stipula di Accordo quadro finalizzato alla selezione di uno o più soggetti per la realizzazione di progetti di ampliamento	SI/No	SI	100,00%
4	Predisposizione bando per realizzazione ampliamento presso il Liceo Catullo di Monterotondo	SI/No	SI	100,00%
5	Stipula di almeno n.3 contratti per l'acquisizione di spazi per la didattica. SI/No	SI/No	SI	100,00%

Obiettivo codice n° **20154** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione del Piano di Razionalizzazione delle locazioni passive, di concerto con il Dipartimento III	SI/No	SI	100,00%
2	Conclusione di almeno n. 3 procedimenti per la valutazione della congruità del canone di locazione da parte dell'Agenzia del Demanio per eventuale rinnovo contratti.	N° procedimenti per valutazione congruità conclusi * 100 / N° procedimenti per valutazione congruità minimi da eseguire	=100% (crescente)	100,00%
3	Immobili in locazione passiva rilasciati	n° immobili rilasciati / n° immobili da rilasciare * 100	=100 (crescente)	100,00%

4	Conclusione della procedura di rilascio e Convocazione della parte proprietaria per la riconsegna dell'immobile di Anzio, Via delleBouganvillae, entro il 31.12.2020	Si/No	SI	100,00%
5	Conseguimento risparmio di spesa di almeno un milione di Euro su base annua a seguito del rilascio dell'immobile di via Bouganville	Si/No	SI	100,00%

Obiettivo codice n° **20153** 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 pagatinei termini /N° totale polizze stipulate x 100	=100% (crescente)	100,00%
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)	105,00%

Obiettivo codice n° **20155** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rilascio concessioni giornaliere di spazi liberi richieste dalle Associazioni sportive in occasione di manifestazioni campionati nazionali, regionali, provinciali e amatoriali, per tutte le discipline.	N° concessioni rilasciate/ N° tot concessioni rilasciabili (15 circa)*100	>=90% (crescente)	100,00%
2	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)	95,00%

Obiettivo codice n° **20195** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attestazione della conformità tecnico-amministrativa dell'accordo procedimentale tra C.M.R.C., Comune e Municipio per il riuso e valorizzazione dell'immobile, mediante atto Dirigenziale (Determinazione Dirigenziale)	Si/No	SI	100,00%
2	Predisposizione della proposta di Decreto di approvazione dello schema di accordo procedimentale per la valorizzazione dell'immobile.	Si/No	SI	100,00%

## **Le misure/azioni poste in essere nel corso del 2020 al fine di conseguire gli obiettivi di contenimento dei costi .**

L'Obiettivo codice n° 20154, denominato “Piano di razionalizzazione dei fitti passivi e contenimento dei costi.”, redatto in conformità a quanto previsto nella circolare prot. N. 96519 del 23.06.2020, a firma del Segretario/Direttore Generale ed all'indirizzo di contenimento dei costi, formulato dal Consiglio Metropolitan con la Deliberazione n. 35/2020, prevedeva come risultato proprio il “Contenimento delle spese per fitti passivi mediante razionalizzazione ed eventuale rilascio di immobili in locazione passiva”. Nel corso del 2020, il Servizio 1 ha attuato un costante monitoraggio delle locazioni passive e provveduto alla revisione del Piano di razionalizzazione e riduzione degli spazi ad uso uffici e ad uso scolastico, rapportandosi in tale attività sia con i competenti Servizi del Dipartimento III e del Dipartimento VII, che con le proprietà, al fine sia di valutare eventuali possibilità di future dismissione e/o di riduzione dei costi nella fase dei rinnovi contrattuali. Il piano ha n. prot. 0062057 del 30-04-2020. E' stato, in particolare, individuato un immobile, il cui canone di locazione era pari ad € 1.161.642,80 annuali, per il quale si figurava possibile la dismissione, previa individuazione di soluzioni idonee alla ricollocazione degli studenti e dei laboratori in altri plessi: Trattasi dell'immobile di Via delle Bouganvillae a Lavinio, sede dell'istituto alberghiero "Apicio- Colonna Gatti".

Il Servizio ha avviato le azioni necessarie, per verificare la possibilità della dismissione dell'immobile: ha eseguito gli opportuni sopralluoghi ed incontri preliminari con la dirigenza scolastica, che con nota Prot. 0002702/U del 27/05/2020P0, ha confermato la fattibilità dell'operazione. Conseguentemente, il Servizio con nota prot. CMRC-2020-0089847 del 9.06.2020 ha provveduto a confermare alla proprietà dell'immobile la disdetta del contratto di locazione ed ha intrapreso le opportune attività, al fine di predisporre quanto necessario al rilascio dell'immobile., provvedendo al di supporto al fine di riorganizzare l'attività didattica presso le altre sedi scolastiche già nella disponibilità dell'Istituto, supervisionando le attività propedeutiche e necessarie alla riconsegna dell'immobile alla parte proprietaria libero da persone e cose, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e codicistiche. **La prima convocazione in loco della parte proprietaria, ai fini della riconsegna, è avvenuta per il giorno 9.11.2020** (nota CMRC-2020-0154701 del 29/10/2020), nel quale nessuno si è presentato per conto della parte proprietaria. Una successiva convocazione è avvenuta per il giorno 17.11.2020 ( con nota prot. CMRC-2020-0161223 dell'11/11/2020), nel quale i rappresentanti della parte proprietaria, convenuti, hanno asserito non vi fossero i presupposti per prendere in carico l'immobile.

Con nota prot. CMRC-2020-0168771 del 25/11/2020 è stata convocata in via definitiva la parte proprietaria, per il giorno 30.11.2020, data in cui **l'immobile di Via delle Bouganvillae - Anzio (RM), è stato formalmente riconsegnato**, come da verbale redatto in loco, sottoscritto dalle parti. **Con la dismissione, si genera un risparmio strutturale di € 1.161.642,84 annui.**

Su richiesta del Dipartimento VII, il Servizio 1 ha inoltre avviato le attività propedeutiche, necessarie alla riconsegna del magazzino per ricovero attrezzi sito in Bellegra, detenuto in locazione passiva, riconsegna formalizzata in data 19.06.2020 ed ha inoltre sottoscritto l'atto integrativo con la parte proprietaria del magazzino per ricovero attrezzi sito in Olevano Romano, con il quale a fronte di una parziale riconsegna dello stesso, l'Ente ha ottenuto un risparmio sul canone del 30% su base annua.

## **Effetti negativi del COVID 19 che hanno avuto impatto sulla gestione dell'anno 2020.**

Come si evince dai tabulati in allegato, l'emergenza da Covid-19 ha avuto impatto in particolare sulla gestione amministrativa delle concessioni per l'uso delle palestre scolastiche, di cui all'obiettivo n. 20155: nel corso del 2020, infatti, l'emergenza Covid- 19 ed i relativi provvedimenti nazionali e locali adottati per farvi fronte, hanno determinato la chiusura totale delle scuole, nonché la sospensione delle attività sportive, ad eccezione di quelle ad interesse nazionale; va inoltre ricordato che le disposizioni in merito al distanziamento hanno determinato, in alcuni plessi, il ricorso all'utilizzo delle palestre scolastiche per realizzare un ampliamento di spazi

destinati alla didattica, sottraendo tali spazi all'attività sportiva.

Tutto ciò ha comportato minori entrate per l'Ente, a causa della diminuzione dell'importo dei canoni esigibili, dei quali due terzi sono introitati da questa Città Metropolitana, un terzo ha come destinatario finale l'istituto scolastico presso cui insiste l'impianto sportivo oggetto di concessione. Si segnala che per procedere al rimborso di parte dei canoni già versati dalle Associazioni, per il periodo di mancato utilizzo delle palestre causa chiusura degli istituti scolastici, è stato richiesto in sede di previsione apposita copertura.

Minori entrate si sono verificate anche per le concessioni di aule scolastiche, che sempre per le misure adottate a seguito della pandemia hanno visto diminuire le richieste e gli importi esigibili.

Sul versante delle maggiori spese, si è registrato, come evidenziato nella tabella allegata, un incremento dei fitti passivi scolastici, con conseguente maggiore impegno di spesa, motivato dalle intervenute prescrizioni in materia di distanziamento e dalla conseguente necessità di acquisizione, in breve tempo, di ulteriori spazi da parte degli Istituti superiori di competenza metropolitana. A seguito delle necessità manifestate dalle scuole in tal senso, è stata effettuata la opportuna rilevazione dei fabbisogni condividendo le analisi dei dati con il Dipartimento III, la Ragioneria e gli Organi di Direzione Politica dell'Ente. Si rappresenta che ulteriori fabbisogni di spazi ad uso scolastico auspicabilmente saranno soddisfatti, anche pro quota, ricorrendo ai fondi che il MIUR riterrà di trasferire a tal fine alle Amministrazioni competenti in materia di edilizia scolastica.

## **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”**

**Dirigente Dott. Roberto Del Signore**

### **PROGRAMMA 05 (MP0105) – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 20157 Denominazione: \_Gestione amministrativa degli appalti di lavori/servizi in essere e gestione Notifica atti interni della Città Metropolitana di Roma Capitale e quelli della Prefettura di Roma Capitale.** riguardante *la gestione, manutenzione e ristrutturazione dei beni patrimoniali* dell'Ente compresi quelli di particolare rilevanza storico-artistica e archeologica (Palazzo Valentini – Villa Altieri) dislocati su tutto il territorio provinciale, oltre che la gestione di alcuni Servizi trasversali necessari all'amministrazione dell'Ente (Servizi Archivio – Servizi di Notificazione degli Atti interni della Città Metropolitana di Roma Capitale e quelli della Prefettura di Roma Capitale, il Servizio 2 ha adottato tutti i provvedimenti amministrativi necessari nei tempi richiesti dalla normativa vigente e dai regolamenti provinciali prefigurando un traguardo di miglioramento. Tali provvedimenti hanno riguardato gli appalti di lavori e di servizi ancora in essere e quelli predisposti ed attuati dagli Uffici Tecnici del Servizio durante il 2020, volti al miglioramento dello stato di conservazione e della funzionalità degli stabili dell'amministrazione nonché alla realizzazione di quelli inseriti nell'elenco annuale del 2020 di nostra competenza con redazione di tutti gli atti amministrativi e tecnici ad essi collegati in tutte le fasi della loro realizzazione (approvazione dei progetti, accettazione documenti contabili, controlli documentali, stipula contratti/note d'ordine, pagamento stati di avanzamento, approvazione collaudi/certificati di regolare esecuzione, aggiornamento banche dati istituzionali (BDAP, ANAC, DIPE, ecc..), adempimenti normativi (trasparenza, anticorruzione.)

L'obiettivo pertanto è stato pienamente raggiunto (100%).

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20158 Denominazione : Reperimento sponsorizzazioni per lavori di valorizzazione delle aree esterne di particolare interesse storico-artistico-architettonico di proprietà dell'Ente : Palazzo Valentini , Villa Altieri e Galileo Galilei.**

Il Servizio scrivente in considerazione dalle condizioni economiche sfavorevoli, ha analizzato la possibilità di far ricorso al contratto di sponsorizzazione nel rispetto del perseguimento di interessi pubblici e del risparmio di spesa procedendo all'elaborazione di un progetto di sponsorizzazione finalizzato al reperimento dei fondi necessari alla realizzazione di lavori volti alla valorizzazione degli immobili di particolare valenza storica-artistica e architettonica e delle aree esterne di pertinenza degli stessi.

L'obiettivo è stato pienamente realizzato con la predisposizione ed approvazione di due progetti di sponsorizzazione avente ad oggetto la sistemazione delle aree verdi esterne ed interne di pertinenza dei Palazzi storico-artistico-architettonico Storici dell'Ente con lo scopo di donare prestigio e decoro a tali beni culturali: "Roma - Interventi di manutenzione e sistemazione aree verdi di Palazzo Valentini e di Villa Altieri"; e "Roma - Sistemazione area esterna della "Palazzina E" dell'I.T.I.S. Galileo Galilei";-

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n°20200 Denominazione Promozione del patrimonio artistico, archeologico e bibliografico-archivistico della Città Metropolitana di Roma Capitale attraverso tour e mostre virtuali del materiale conservato presso Palazzo Valentini e Villa Altieri.** Il Servizio scrivente, in considerazione delle condizioni determinate dall'emergenza Covid-19, prima con la chiusura dei luoghi della cultura e successivamente con le regole imposte per il distanziamento sociale, si è proposto di aprire anche se solo virtualmente le porte dei Palazzi Storici offrendo uno sguardo consapevole e uno scorcio sulla ricchezza che rende unica Roma e la sua storia con la realizzazione, realizzando video e mostre virtuali, ad opera di archeologi e ricercatori interni al Servizio, per far conoscere il grande patrimonio storico, artistico, archeologico, bibliografico- **archivistico** della Città Metropolitana di Roma Capitale nelle sedi di Villa Altieri - "Palazzo della Cultura e della memoria storica"- e di Palazzo Valentini, sede istituzionale dell'Ente.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto con la realizzazione **di n. 8 video e tour virtuali** sul patrimonio conservato a Villa Altieri e a Palazzo Valentini , pubblicati sul sito ufficiale della Città Metropolitana di Roma Capitale, sulle principali piattaforme social, e sul sito della Biblioteca, oltre a **n. 11 mostre** bibliografiche e iconografiche virtuali, con riferimento anche a ricorrenze ed eventi di carattere nazionale, supportate dal materiale della Biblioteca Istituzionale e dell'Archivio Storico dell'Ente

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20201 Denominazione : Programmazione e gestione misure anti Covid19 e attuazione interventi necessari** Il L'obiettivo, generato dalle condizioni dettate dall'emergenza epidemiologica Covid-19, è stato realizzato con lo svolgimento di tutte quelle attività di individuazione, programmazione e attuazione delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del virus relativamente alla modalità di lavoro in presenza prevista per le funzioni indifferibili nelle sedi di lavoro di questa amministrazione ed in conformità alle normative che si sono susseguite nel tempo aggiornandole via via all'evolversi delle condizioni generali ed alle conseguenti modifiche delle regole a livello nazionale e locale.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto (100%) con la realizzazione e l'aggiornamento di un **Vademecum** (con il relativo DVR) per lo svolgimento delle attività lavorative presso la sede di Villa Altieri (in qualità di coordinatore dell'immobile) e di supporto per la realizzazione e aggiornamento del Vademecum sia per Palazzo Valentini che per la sede di Via Ribotta, oltre che con l'allestimento presso tutte le sedi di lavoro dei dispositivi necessari alla realizzazione delle misure sicurezza : dispenser gel igienizzante mani; termoscanner, segnaletica informativa per il corretto utilizzo dei dispositivi segnaletica informativa sulle misure comportamentali da adottare per il contenimento della diffusione del virus.

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20202 Denominazione: Ampliamento spazi espositivi Villa Altieri.**

L'obiettivo, in considerazione delle condizioni determinate dall'emergenza Covid 19 mediante le regole imposte per il distanziamento sociale, e nell'ottica di una ripresa

delle attività con nuove modalità di fruizione che obbligheranno ad un contingentamento degli ingressi, prevede nella sede di Villa Altieri di aumentare gli spazi dedicati alle attività culturali utilizzando un ambiente al primo piano opportunamente allestito quale sala mostre. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto (100%) predisponendo il progetto di allestimento della sala del foyer situata al primo piano, provvedendo al recupero di materiali ed elementi provenienti dalle sedi dismesse opportunamente riqualificati nell'ottica di contenimento dei costi, utilizzandoli per la realizzazione del progetto. I materiali utilizzati per l'allestimento, provenienti da altre sedi dismesse, comprendono contenitori atti ad esporre materiale bibliografico, archeologico ed artistico, che sono stati opportunamente rivisitati e adattati per una loro omogeneità estetica. La sala, che ha anche un accesso diretto tramite la scala monumentale esterna, permette di differenziare e distanziare, attività ed eventi contemporanei nei vari livelli e ambienti dell'edificio.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° **20157** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Approvazione stato finale interventi	CRE presentati/CRE approvati	100%	100%
2	Tempi di evasione della notifica degli atti interni e della Prefettura	N.atti da notificare/ N. atti notificati entro 30 gg (dalla presa incarico alla lavorazione).	100%	100%
3	Tempi medi della predisposizionimandati	Somma numeri giorni predisposizionemandati/fattureruf5 accettate		3/2

Obiettivo codice n°**20158** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione progetto di sponsorizzazione	SI/NO	SI	SI

Obiettivo codice n°**20200**. è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione video	video >= 8	8	8
2	Realizzazione mostre virtuali	Mostre virtuali >= 11	11	11

Obiettivo codice n°**20201** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	misure di <b>sicurezza</b> anti Covid19	Attività realizzate /attività previste(3)*%	100%	100%

Obiettivo codice n°20202 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione allestimento 1 sala espositiva	SI/NO	SI	SI

## ENTRATE

Per quanto riguarda le risorse finanziarie in Entrata sono state acquisiti tutti gli importi relativi ai contratti di concessione di spazi in essere ( TELECOM , VODAFONE), mentre le entrate relative al contratto di *Servizi per la gestione degli spazi espositivi delle DOMUS* sono state acquisite in misura ridotta: relativamente al canone fisso di affitto, considerando il tempo di effettivo utilizzo (2 mesi), in quanto a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID -19 sono state chiuse tutte le attività museali ed i servizi ad esso connessi, e relativamente al canone variabile (biglietti e royalties) la percentuale dovuta degli incassi inferiore a quella accertata per lo stesso motivo.

## USCITE

Per quanto riguarda le uscite, il Servizio ha dato atto a tutti gli interventi inseriti nell' E.A. 2020 della programmazione Triennale delle OO.PP. 2020-2022, ma l'insufficienza delle somme stanziato ha determinato la necessità di reperire fondi da altri Servizi e/o a ricorrere a variazioni di POG dello scrivente Servizio per la realizzazione di interventi urgenti e indifferibili:

- 1) *Servizio di progettazione definitiva ed esecutiva per rinforzo strutturale e alleggerimento di una porzione del quarto solaio di Palazzo Valentini;*
- 2) *Roma - Comprensorio abitativo di Via Trionfale n. 8891- -Potature, abbattimento e messa in sicurezza alberature –*
- 3) *Roma – Via Tiburtina n.695 – Lavori di risanamento locali*
- 4) *Servizi sul nuovo impianto di amplificazione presso l'aula del Consiglio "Giorgio Fregosi" a Palazzo Valentini ed interventi sugli impianti speciali del primo piano presso la sala Convegni di Villa Altieri ;*
- 5) *Roma - Palazzo Valentini e Villa Altieri : Interventi per la salvaguardia degli elementi vetrati del portico e del torrino;*
- 6) *Roma – Sede Viale Ribotta n. 41 - Tinteggiatura pareti, soffitti ed elementi in ferro esterni*
- 7) *Roma – Interventi di manutenzione bagni e tinteggiatura vano scala presso l'immobile sede USR USP di Via Cavour/Via Frangipane n.41*
- 8) *Servizio di progettazione esecutiva delle opere antincendio di Palazzo Valentini e dell'impianto elettrico dei locali che ospitano la Prefettura*
- 9) *Esecuzione di interventi edili, finitura, di opere generali e carpenteria c/o immobili di proprietà (Palazzo Valentini, Villa Altieri, Via Maremmana II e Via G Galilei)*
- 10) *ROMA–Palazzo Valentini e Villa Altieri–Manutenzione coperture*

Inoltre a causa dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 sono state necessarie alcune integrazioni finanziarie in particolare per l'intervento di Rifunzionalizzazione e consolidamento strutturale dell'I.T.I.S. Galileo Galilei dovuta all'attuazione delle misure di sicurezza, oltre che all'inserimento in terza variante al Programma Triennale OO. PP. 2020-2022 dell'intervento di Rifunzionalizzazione delle aule e spazi all'interno dell'edificio scolastico Apicio –Colonna-Gatti ad Anzio (RM) .

**Misure/azioni poste in essere nel corso del 2020 al fine di conseguire gli obiettivi di contenimento dei costi così come formulati nei documenti di programmazione.**

Il servizio scrivente ha fatto ricorso alla modalità di lavoro agile utilizzando le misure organizzative imposte a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19, pertanto il personale ha utilizzato postazioni virtuali (VDI) quali postazioni di lavoro, e lavorato in modalità smart working "emergenziale".

Tale modalità di lavoro ha prodotto risparmi di spesa rispetto al tradizionale utilizzo di apparecchiature "fisiche". Risparmi che sono relativi ai costi di acquisizione, ai costi dei consumi energetici e a quelli di manutenzione sia dei computer che delle stampanti (meno consumo di toner), oltre che al ridotto consumo di carta e di cancelleria.

**Effetti negativi del COVID 19 che hanno avuto impatto sulla gestione dell'anno 2020.**

Il Servizio ha sostenuto maggiori spese, nel corso del 2020, per fronteggiare le esigenze connesse all'emergenza COVID 19 come di seguito riportato e come rendicontato nel modello in allegato.

In particolare si è reso necessario, a causa della pandemia, rivedere tutta la segnaletica direzionale delle sedi di lavoro di propria competenza (Villa Altieri, Palazzo Valentini, Viale G. Ribotta), e talvolta anche delle sedi distaccate che ne facevano richiesta.

Pertanto le maggiori spese hanno riguardato:

- a) Acquisto e produzione di cartellonistica informativa per il corretto utilizzo dei dispositivi e le misure comportamentali da adottare per il contenimento della diffusione del virus e di segnaletica orizzontale (Delimitazione aeree di passaggio e stazionamento con posizionamento a terra di strisce adesive colorate )
- b) Posizionamento della relativa cartellonistica e della segnaletica
- c) Pulizia e sanificazione straordinaria di filtri per sistemi di condizionamenti (fan-coil e split) e aereazione (U.T.A.)
- d) Pulizia e sanificazione straordinaria di filtri per sistemi di condizionamento e aereazione
- e) Posizionamento dei distributori di mascherine, pannelli in plexiglass, e segnaletica informativa per il corretto utilizzo dei dispositivi e le misure comportamentali da adottare per il contenimento della diffusione del virus.
- f) Installazione di dispenser di gel igienizzanti agli ingressi delle sedi di lavoro, davanti agli ascensori ad ogni piano;

Tali maggiori spese sono state sopperate all'interno dell'appalto in essere: "Servizio Integrato Energia e manutenzione degli impianti tecnologici degli immobili di competenza dell'Amministrazione - LOTTO 4",

Inoltre a causa dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 è stato necessario durante l'esecuzione dei lavori dell'intervento di Rifunzionalizzazione e consolidamento strutturale dell'I.T.I.S. Galileo Galilei, procedere ad una maggiore spesa per l'attuazione delle misure di sicurezza .



### SERVIZIO 3 “Servizi e beni mobili e strumentali - Economato”

Dirigente Dott. Stefano Orlandi

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

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

**1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 20228 Denominazione: “Misure di contenimento del contagio: realizzazione e gestione degli acquisti, interventi e attività” (obiettivo di valorizzazione)**

Il Servizio ha gestito la contingente e imprevedibile situazione di emergenza sanitaria causata dalla diffusione pandemica del COVID-19. In ottemperanza al complesso quadro normativo di riferimento relativo alle numerose misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica ed alle criticità riscontrate nelle procedure di approvvigionamento, il Servizio ha provveduto al contestuale svolgimento delle proprie attività istituzionali indifferibili e soprattutto delle attività funzionali alla gestione dell'emergenza de qua.

**2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20096 Denominazione: “Razionalizzazione del sistema di vigilanza privata per la sede di Via Ribotta ai fini del contenimento dei costi”**

Tenuto conto della necessità di garantire in modo opportuno ed efficace la tutela della Sede unica di Viale Giorgio Ribotta, e relative accessioni e pertinenze, per mezzo di un adeguato servizio di vigilanza dell'immobile, per peculiarità strutturale del plesso, ubicazione logistica, consistenza numerica del personale, finalità esponenziali e operative ivi svolte, oltreché delle tecnologie e dei beni nello stesso allocati, il Servizio nel corso dell'anno 2020 ha continuato ad assicurare detta attività di vigilanza rimodulandola attraverso la riduzione di una guardia privata giurata con ciò realizzando quanto propostodal Segretario Generale dell'Ente.

**3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20229 Denominazione: “Gara europea a procedura aperta per l'affidamento dei servizi ordinari e straordinari diritiro e smaltimento rifiuti pericolosi e non pericolosi presso gli istituti scolastici medio superiori ed altri plessi di pertinenza dell'Ente”**

La procedura di gara di che trattasi è caratterizzata da particolare complessità e specificità dovute alle numerose tipologie di rifiuti da trattare e dallanecessità di assicurare la tutela ambientale. Ciò ha comportato la necessità di coinvolgere un professionista esperto esterno all'Ente di supporto al RUP per l'individuazione dei parametri di gara essenziali per la corretta formulazione delle offerte degli operatori economici concorrenti. Il confronto conl'esperto ha consentito la predisposizione degli atti di gara che sarà pubblicata nel corso dell'esercizio 2021.

**4) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20095 Denominazione: “Ufficio acquisti unico”**

Il Servizio, che già provvede all'approvvigionamento di varie forniture per tutti gli Uffici dell'Ente, in ossequio all'obiettivo assegnato, ha espletato unaricognizione

ufficiale dei dati necessari ad ottenere il quadro complessivo e attuale degli acquisti della CMRC. Ciò al fine di consentire agli organi istituzionali all'uopo deputati di valutare l'eventuale costituzione dell'Ufficio Acquisti Unico previa individuazione delle risorse economiche e dipersonale necessarie alla gestione dello stesso.

**5) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20093 Denominazione: “Riduzione e razionalizzazione delle spese”**

L'obiettivo realizza le esigenze di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica, in ottemperanza alle indicazioni fornite congiuntamente dal Direttore Generale e dal Direttore delle Risorse Umane con nota Prot. 11669 del 22/01/2020. È stato attuato un attento monitoraggio delle richieste avanzate dai Servizi dell'Ente attraverso la ponderazione tra la richiesta e l'effettiva necessità di spesa e delle relative risorse assegnate. Si è dato seguito ove possibile, alla riduzione e razionalizzazione di tutti i servizi e le forniture garantendo comunque il regolare e corretto funzionamento degli Uffici.

**6) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20118 Denominazione: “Riqualificazione ausiliari specializzati”**

L'obiettivo è stato predisposto in previsione di un anno lavorativo ordinario che non poteva prevedere il verificarsi di una situazione di emergenza sanitaria tale da determinare il lockdown delle attività. Tutto il personale è stato autorizzato alla partecipazione on line alle attività formative proposte dall'Ufficio Formazione. Ciò ha reso possibile la costituzione di un gruppo di lavoro che assicura l'apertura delle sedi variamente articolata in ottemperanza ai provvedimenti emanati per il contenimento del contagio, seguendo la programmazione dei turni predisposti con cadenza quindicinale o mensile. Il personale al front/office, anche in virtù della formazione svolta, offre informazioni al pubblico così come previsto dall'obiettivo.

**7) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20119 Denominazione: “Razionalizzazione vetture autoparco”**

La razionalizzazione del parco auto ha comportato la riduzione del numero di autovetture. La riduzione dei costi si evince innanzitutto da detta razionalizzazione. Il noleggio delle autovetture di necessità è stato realizzato attraverso l'adesione alla Convenzione Conisp. L'importo speso per l'attuale servizio di noleggio, ad oggi maggiore rispetto a quello precedente, è destinato a ridursi nel tempo. Ciò in quanto la tipologia di autovettura scelta ibrida ed elettrica consente un risparmio sia per l'acquisizione dei permessi di circolazione all'interno della ZTL, sia per il passaggio dal carburante all'energia elettrica (quest'ultima fruibile tramite le colonnine installate nel garage di Via Ribotta per tale alimentazione). Il noleggio delle sopra citate autovetture, consentirà un maggiore rispetto per l'ambiente dovuto alla minore emissione di CO2.

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

**l'Obiettivo codice n°20228 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	<b>Redazione report finale sull'implementazione dell'attività straordinaria del Servizio da COVID-19</b>	Si/No	SI	<b>SI</b>

**Obiettivo codice n° 20096 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	<b>Predisposizione atti di gara</b>	Si/No	SI	<b>SI</b>

**Obiettivo codice n° 20229 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	<b>Predisposizione atti di gara</b>	Si/No	SI	<b>SI</b>

**Obiettivo codice n° 20095 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	<b>Predisposizione relazione finale</b>	Si/No	SI	<b>SI</b>

**Obiettivo codice n° 20093 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

(inserire indicatori PEG 2020 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	<b>Richieste valutate positivamente rispetto alle richieste pervenute</b>	N. richieste evase/N. richieste pervenute x100	>=90	<b>100%</b>
2	<b>Contenimento/riduzione dei costi</b>	Si/No	SI	<b>SI</b>

**Obiettivo codice n° 20118 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

(inserire indicatori PEG 2020 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	<b>Costituzione gruppi di lavoro</b>	Si/No	SI	<b>SI</b>
2	<b>Calendarizzazione turni di lavoro</b>	Si/No	SI	<b>SI</b>

**Obiettivo codice n° 20119 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

(inserire indicatori PEG 2020 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	<b>Stipula contratto Convenzione Consip</b>	Si/No	SI	<b>SI</b>
2	<b>Riduzione dei costi</b>	Si/No	SI	<b>SI</b>

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

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.

## **ENTRATE**

**Il Servizio non ha acquisito risorse finanziarie.**

## USCITE

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

Gli impegni assunti nel corso dell'anno 2020 evidenziano che 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.

**Inoltre evidenziano che in tale esercizio finanziario è stato necessario aumentare gli impegni assunti per taluni beni e servizi (DPI, servizi di sanificazione, smaltimento specifico ecc.) a causa delle esigenze contingenti verificatesi in tali ambiti. Ciò, tuttavia non ha comportato scostamenti significativi nella gestione finanziaria 2020 tra previsioni definitive e dati gestionali in quanto i maggiori costi relativi a detti impegni sono stati per lo più compensati con le minori spese sostenute.**

### **Contenimento e razionalizzazione dei costi**

**Nell'ottica del contenimento e della razionalizzazione dei costi, pur persistendo la necessità di garantire in modo opportuno ed efficace la tutela della Sede unica di Viale Giorgio Ribotta, e relative accessioni e pertinenze, per mezzo di un adeguato servizio di vigilanza dell'immobile, per peculiarità strutturale del plesso, ubicazione logistica, consistenza numerica del personale, finalità esponenziali e operative ivi svolte, oltretutto delle tecnologie e dei beni nello stesso allocati, il Servizio nel corso dell'anno 2020 ha provveduto ad assicurare detta attività di vigilanza rimodulandola attraverso la riduzione di una guardia privata giurata.**

Ulteriore contenimento dei costi è stato realizzato mediante sostituzione del servizio di vigilanza in piantonamento h24 presso l'area adiacente all'ex ospedale psichiatrico Santa Maria della Pietà. Ciò è stato realizzato tramite l'acquisizione in noleggio di un sistema composto da impianti divideosorveglianza oltre ad un servizio di vigilanza questa volta tramite passaggi ispettivi.

**Presso le sedi dei Centri di Formazione Professionale, essendo state sospese le attività didattiche, si è realizzata di fatto una riduzione di impiego di risorse economiche sia per il servizio di vigilanza che per il servizio di pulizie.**

Ulteriore contenimento dei costi ha riguardato il parco auto poiché con la sospensione del servizio causa Covid sono diminuite le necessità di lavaggio e manutenzione dei mezzi. Ovviamente anche il consumo di carburante e quindi i relativi costi per l'approvvigionamento hanno subito una contrazione.

**Inoltre la razionalizzazione del parco auto ha comportato la riduzione del numero di autovetture. Ne è conseguita una riduzione dei costi. Nel merito si sottolinea come il noleggio delle autovetture di necessità è stato realizzato attraverso l'adesione alla Convenzione Conisp. L'importo speso per l'attuale servizio di noleggio, ad oggi maggiore rispetto a quello precedente, è destinato a ridursi nel tempo. Ciò in quanto la tipologia di autovettura scelta ibrida ed elettrica consente un risparmio sia per l'acquisizione dei permessi di circolazione all'interno della ZTL, sia per il passaggio dal carburante all'energia elettrica (quest'ultima fruibile tramite le colonnine installate nel garage di Via Ribotta per tale alimentazione).**

Le esigenze di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica hanno condotto ad un attento monitoraggio delle richieste avanzate dai Servizi dell'Ente attraverso la ponderazione tra la richiesta e l'effettiva necessità di spesa e delle relative risorse assegnate. Si è dato seguito ove possibile, alla riduzione e razionalizzazione di tutti i servizi e le forniture garantendo comunque il regolare e corretto funzionamento degli Uffici.

**Relativamente al noleggio delle macchine per ufficio multifunzione ulteriore contenimento dei costi è stato ottenuto attraverso la massimizzazione dell'utilizzo delle stesse tramite la concentrazione di più utenti sulla medesima unità.**

**Effetti negativi del COVID 19 che hanno avuto impatto sulla gestione dell'anno 2020.**

**Al fine di rispondere alla necessità di adempiere alle misure adottate a livello nazionale e internazionale per contrastare l'insorgenza della imprevista e imprevedibile nuova epidemia di coronavirus e della sua rapida diffusione giunta anche nel nostro Paese, è stato necessario aumentare gli impegni assunti per l'acquisto di DPI (mascherine KN95 e FFP2, mascherine chirurgiche, guanti Covid, visiere, occhiali, termometri digitali, camici, gel igienizzanti mani, spray igienizzanti per superfici, ecc) rispetto a quelli iniziale al fine di prevenirne ed arginarne l'espansione, in considerazione dello stato di emergenza dichiarato dal Governo con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020.**

**SERVIZIO 4 “Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne”**

**Dirigente Dott. Marco Iacobucci**

**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.**

Il Servizio 4 del Dipartimento II, “Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne”, ha svolto nel corso dell'esercizio 2020, 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 WiFimetropolitano 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, procedure di gara a mezzo di RdO su MEPA e procedure di gara con il Sistema Dinamico di Acquisizione. Nella composizione delle commissioni di gara è stato rispettato il principio di rotazione dei componenti.

**1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 20178, denominazione "Progetto: Interventi di adeguamento delle infrastrutture e dei sistemi informatici finalizzati ad affrontare l'emergenza COVID-19" si è svolto quanto segue.**

A seguito delle misure organizzative in attuazione della direttiva 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica 0012035 del 25.02.2020, recante "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto legge n. 6 del 2020", al fine di consentire ai dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale di lavorare in modalità "smart working" o "lavoro agile" nel periodo di emergenza, sono stati prodotti gli accertamenti tecnici per verificare la disponibilità massima di postazioni VDI (Virtual Desktop Infrastructure) per lo svolgimento del "lavoro agile".

Le postazioni virtuali (VDI) permettono all'utilizzatore di poter accedere alla rete informatica dell'Ente sia che si lavori all'interno degli uffici, sia che ci si trovi in altro luogo all'esterno degli stessi.

Le verifiche effettuate hanno posto la necessità di un ampliamento delle suddette postazioni virtuali per consentire a tutti i dipendenti dell'Amministrazione in possesso dei requisiti richiesti, e pertanto autorizzati dalla struttura di appartenenza, di poter svolgere la propria attività lavorativa in modalità "smart working", raccogliendo l'invito, rivolto ai dirigenti dall'Ufficio del Personale, di favorire la più ampia estensione della suddetta modalità lavorativa presso le proprie strutture.

Pertanto, a partire dal mese di marzo 2020, quando, a seguito delle restrizioni imposte su tutto il territorio nazionale per fronteggiare l'emergenza derivante dal diffondersi della pandemia da COVID-19, si è manifestata la necessità di assicurare il necessario supporto tecnologico per favorire la gestione dell'emergenza stessa, è stata garantita agli Uffici e ai Servizi dell'Amministrazione la continuità delle attività istituzionali e amministrative consentendo, ai dipendenti di ciascuna struttura che ne abbia fatto richiesta, la possibilità di accesso a una postazione virtuale in grado di consentire lo svolgimento della propria attività lavorativa, in modalità smart working, con utilizzo degli applicativi aziendali presenti sull'Area di lavoro e con la connessione telefonica al proprio numero interno assimilando, per quanto possibile, lo svolgimento dell'attività lavorativa alla modalità "in presenza".

L'infrastruttura che ospita le postazioni virtuali è stata realizzata all'interno del CED della Città metropolitana di Roma Capitale, sito in Viale Giorgio Ribotta, 41/43. La continuità di servizio all'interno del CED e la sicurezza sono stati garantiti dalle seguenti specifiche di sistema:

- continuità di alimentazione elettrica garantita da UPS e Gruppo elettrogeno;
- condizionamento dei locali con doppia unità di refrigerazione;
- protezione antincendio con impianto di spegnimento a sali inerti;
- controllo accessi tramite badge di prossimità;
- doppia linea di connessione alla rete internet ad alta capacità con gestori diversi e sistemi in alta affidabilità;
- sistema di back up automatico dei dati;
- disaster recovery in sito esterno connesso tramite rete in fibra in alta affidabilità;
- sistemi di IPS (Intrusion Prevention System) di ultima generazione per la protezione dei dati e dei sistemi.

Le postazioni di lavoro sono dotate di telefono e linea di connessione internet a larga banda (via cavo ethernet o WI-FI).

Il numero totale di VDI predisposte è risultato pari a 800 a fronte di 650 VDI attive. L'attivazione delle postazioni virtuali è stata effettuata attraverso l'assegnazione delle utenze alle macchine virtuali nel server principale sulla base delle singole richieste pervenute.

E' stato assicurato, in modalità costante, il supporto tecnico necessario allo svolgimento dell'attività lavorativa, per problematiche di carattere tecnologico a favore di

tutti i dipendenti che operano attraverso la modalità smart working. Sono state conteggiate un numero di circa 2.000 richieste di assistenza risolte positivamente. L'attività di assistenza viene effettuata da remoto con risposta telefonica o tramite mail ed eventuale intervento con remote access sulle macchine da controllare.

Sono stati, inoltre, predisposti dei sistemi di controllo accessi con rilevazione della temperatura corporea e inibizione dell'accesso in caso di allarmetemperatura anomala come di seguito riportato:

- installazione di n. 9 totem termoscanner ai tornelli della sede di Viale Giorgio Ribotta;
- installazione di n. 5 videocamere termoscanner nei punti di accesso al piano 0, -1 e -2 della sede di Viale Giorgio Ribotta;
- installazione di n. 1 totem termoscanner all'ingresso della sede di Villa Altieri;
- installazione di n. 1 videocamera termoscanner all'ingresso della sede di Palazzo Valentini;
- installazione di n. 5 termoscanner su piantana fissa, presso le sedi dei comandi della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale.

La predisposizione dei sistemi di controllo accessi è stata effettuata attraverso le fasi di installazione e collaudo dell'hardware per ciascuno dei sistemi di controllo. Si è provveduto ad effettuare gli interventi necessari laddove sono state segnalate anomalie.

Affidamenti relativi all'obiettivo:

1. Eurome - Fornitura di kit audio-video per dotare le sedi di Palazzo Valentini e di Viale Giorgio Ribotta della Città metropolitana di Roma Capitale di sistemi di videoconferenza;
2. Eurome - Fornitura e installazione di dispositivi termoscanner per la rilevazione della temperatura corporea nell'ambito delle misure di contrasto e contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19” - RdO su MePA n. 2576487;
3. Multicast - Acquisto di una piattaforma per la diffusione in streaming delle sedute del Consiglio metropolitano - RdO su MePA n. 2557683;
4. Alfa Impianti - Acquisto di n. 5 termoscanner su piantana fissa da installare presso le sedi dei comandi della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale.

**2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20179, denominazione “Gestione delle reti di fonia–dati, dei servizi telefonici e dei sistemi hardware” si è svolto quanto segue.**

Il Servizio ha garantito:

- gli interventi necessari per il mantenimento dell'efficienza della rete fonia fissa e mobile e rete dati dell'Amministrazione utilizzando un apposito sistema gestionale di controllo basato su verifiche dirette, tramite software dedicato, e ricezione di ticket di segnalazione guasto;
- la gestione della sicurezza informatica dell'Ente tramite software e appliance per la protezione degli account e dei dati dell'Amministrazione da eventuali attacchi informatici esterni;
- la gestione delle richieste di 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;
- interventi per riparazioni o eventuali sostituzioni sulle attrezzature informatiche e telefoniche dell'Amministrazione (PC, stampanti, scanner, telefoni);
- la gestione e la manutenzione dell'infrastruttura di connessione con il sito di Disaster Recovery.

Si è riscontrato un numero di richieste di intervento più o meno corrispondenti al numero di quelle stimate per il periodo in oggetto e così suddivisibili:

- oltre 3.000 sulla rete fonia fissa, mobile e dati per i servizi dell'Amministrazione;



- oltre 700 sulla rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici;
- quasi 2.000 quali richieste di assistenza hardware.

Tutte le richieste di intervento sono state soddisfatte garantendo regolarità di esercizio e assicurando la necessaria funzionalità ed efficienza per le attività istituzionali dell'Amministrazione.

La gestione delle richieste è stata effettuata attraverso la presa in carico delle stesse, tramite il sistema di ticketing, e successiva risoluzione delle problematiche presentatesi sia con interventi diretti del personale del Servizio sia con interventi delle società esterne affidatarie dei contratti di manutenzione.

Affidamenti relativi all'obiettivo:

1. Fastweb - Appalto Specifico dei servizi di gestione e manutenzione di centrali telefoniche, apparati di reti locali, sistemi di sicurezza e building automation, nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni – ID 2018;
2. Polis Consulting – Installazione di sistemi di telecontrollo e di telegestione energetica della rete elettrica degli Istituti Scolastici della Città metropolitana di Roma Capitale - RdO su MePA n. 2488722;
3. Ditta Enzo Merolla - Fornitura di n. 50 webcam necessarie alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale;
4. Intellitronika - Acquisto del sistema C.O.DE. per il potenziamento dell'attività svolta dal Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale;
5. TecnoDNA - Servizio di manutenzione e fornitura di consumabili e accessori per la stampante termografica utilizzata per i badge della Città metropolitana di Roma Capitale - RdO su MePA n. 2518291;
6. IFM Infomaster - Servizio di manutenzione annuale e aggiornamento del software per l'IVR, utilizzato presso il call center del CPI di Colleferro;
7. Sinercom - Servizio di manutenzione triennale per n. 2 gruppi di continuità (UPS), installati presso la sede unica della Città metropolitana di Roma Capitale;
8. TIM - Servizi di fonia/dati erogati alla Città metropolitana di Roma Capitale;
9. Vodafone - Adesione al Contratto Quadro OPA, della Centrale di Committenza Nazionale Consip S.p.A., nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività (SPC2) per la realizzazione delle attività di site preparation necessarie alla Città metropolitana di Roma Capitale;
10. Vodafone - Ulteriori servizi di connettività, sicurezza e supporto specialistico per i vari Uffici, Servizi e Istituti Scolastici di pertinenza della Città metropolitana di Roma Capitale in adesione al Contratto Quadro OPA "SPC 2";
11. Octo Telematics Italia - Servizio di analisi flussi di traffico sulla rete stradale di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale per le esigenze del Dipartimento VII.

**3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20180, denominazione "Gestione degli applicativi informatici e assistenza software" si è svolto quanto segue.**

Il Servizio 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 e la gestione del rilascio della firma remota;
- 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. Il servizio è stato svolto attraverso la presa in carico delle richieste pervenute dai vari Uffici e Servizi dell'Amministrazione e successiva evasione delle stesse attraverso le fasi di sviluppo e manutenzione degli applicativi;
- 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;
- la gestione del progetto Open Data, portale raggiungibile via web da tutti gli utenti, ove vengono pubblicate tutte le informazioni dell'Ente coerentemente alla normativa in materia di "Amministrazione Trasparente". Il Servizio riceve i dati e provvede alla conversione, classificazione e pubblicazione sulla piattaforma Open Data dell'Amministrazione;
- il backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione pari a 355. La procedura di backup viene svolta regolarmente con periodicità giornaliera, per quanto riguarda i nuovi dati, e settimanale per la totalità dei dati presenti;
- la gestione e la manutenzione delle applicazioni all'interno dell'infrastruttura di Disaster Recovery;
- le attività di accettazione e spedizione della corrispondenza sia con procedure di posta ordinaria che informatizzata con regolarità di esercizio e utilizzando procedure di posta quale il sistema di raccomandata on line;
- la gestione dei flussi documentali digitali attraverso il protocollo informatico dell'Ente con regolarità di esercizio e funzionamento.

Si è riscontrato un numero di richieste di intervento più o meno corrispondenti al numero di quelle stimate per il periodo in oggetto e pari a un numero di circa 700. Tutte le richieste di intervento sono state soddisfatte garantendo regolarità di esercizio e assicurando la necessaria funzionalità ed efficienza per le attività istituzionali dell'Amministrazione.

La gestione delle richieste è stata effettuata attraverso la presa in carico delle stesse, tramite il sistema di ticketing, e successiva risoluzione delle problematiche presentatesi con interventi diretti del personale del Servizio.

Alcune problematiche che hanno generato blocchi delle applicazioni all'interno del Data Center e sulla piattaforma Office 365 sono state risolte positivamente. Al fine di evitare per quanto possibile, il presentarsi di dette problematiche si è svolta, principalmente, un'attività di carattere proattivo. Gli interventi sono stati forniti dalle società affidatarie dei servizi di manutenzione.

Affidamenti relativi all'obiettivo:

1. Egaf - Aggiornamento e assistenza dei software di gestione per l'espletamento dell'esame di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore su strada di cose per conto di terzi e di persone;
2. Espresso - Acquisto diretto su MePA (ODA) per il rinnovo della fornitura e della consegna, per il periodo di un anno, di n. 13 licenze software di office utility "Acrobat Pro DC For Teams", funzionali alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale;
3. Aruba PEC - Rinnovo servizi PEC, certificato di dominio e kit di Firma Digitale Remota OTP Mobile funzionali alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale - RdO su MePA n. 2551769;
4. Systema - Noleggio annuale delle licenze AutoCAD necessarie agli Uffici tecnici della Città metropolitana di Roma Capitale - RdO su MePA n.2555909;

5. 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.;
6. Aruba PEC - Fornitura e consegna di n. 150 Smart Card CNS formato SIM per Firma Digitale "ARUBA" e del servizio di aggiornamento del sistema di firma remota, funzionali alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale, per il periodo di tre anni;
7. Eltime - Servizi di manutenzione ed evoluzione dei sistemi hardware e software per la Gestione Presenze del personale in uso presso la Città metropolitana di Roma Capitale - RdO su MePA n. 2580842;
8. Polis Consulting - Servizio per il trattamento documentale finalizzato all'ottimizzazione del DB di gestione del Patrimonio Immobiliare della Città metropolitana di Roma Capitale;
9. Microsoft - Servizi di supporto tecnico Premier Standard in relazione ai prodotti Microsoft di livello enterprise acquisiti dalla Città metropolitana di Roma Capitale;

**4) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20181, denominazione "WiFi e progetti di e-government" si è svolto quanto segue.**

Il Servizio, nell'ambito del Piano Innovazione, ha continuato a garantire la gestione della rete dell'Amministrazione WiFi metropolitana per l'accesso gratuito ad internet da parte dei cittadini nonché il regolare svolgimento delle attività previste dal progetto Free Italia WiFi per la federazione delle reti wifi pubbliche sul territorio nazionale cui partecipa quale ente promotore.

E' continuata l'attività di sostituzione degli apparati hot spot del precedente sistema della rete WiFi metropolitana raggiungendo circa il 90% delle sostituzioni per l'intera rete WiFi metropolitana.

E' proseguita l'attività di consolidamento della rete WiFi dell'Ente attraverso il mantenimento dell'efficienza della rete stessa, anche con il coinvolgimento di altri enti pubblici, a copertura di zone del territorio rispetto alle quali sono state rilevate esigenze di soggetti interessati.

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.

Alla fine del 2020 hanno aderito alla rete federata Free Italia WiFi complessivamente 83 amministrazioni pubbliche locali compresi i tre enti promotori. Inoltre Free Italia WiFi vede interconnessi circa 6.900 hot spot sul territorio nazionale coinvolgendo circa 2.700.000 utenti.

Gli hot spot attivi sul totale degli hot spot della rete WiFi metropolitana, relativamente alla parte di rete in gestione diretta dell'Amministrazione, sono stati mediamente in percentuale superiore all'ottanta per cento in corso d'anno.

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

Le attività riguardanti la gestione e la manutenzione dei sistemi inerenti il wireless ISP, gli interventi di manutenzione adeguativa, migliorativa ed evolutiva e le attività di help-desk di secondo livello e di proattività sul monitoraggio dei sistemi si sono svolte con regolarità di esercizio.

Il Servizio, nell'ambito dell'e-government a favore del territorio di competenza dell'Ente, ha gestito il progetto 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.

Nell'ambito del progetto sono state garantite le seguenti attività:

- Avviamento, gestione e manutenzione dei servizi a catalogo, inclusi i servizi relativi a WiFi metropolitana;
- Servizio di contact center integrato attraverso un sistema multicanale per supporto amministrativo, giuridico e tecnico a favore di Enti, cittadini e imprese, per i

servizi inclusi nel catalogo Smart Metro nonché per gli utenti della rete WiFimetropolitano;

- Gestione sistemistica dei servizi informatici del catalogo Smart Metro.

Le richieste di intervento per la manutenzione dei servizi del progetto Smart Metro presso gli enti che ne fanno richiesta sono state soddisfatte garantendo regolarità di esercizio, assicurando la necessaria funzionalità ed efficienza agli Enti aderenti al progetto e sono risultate pari a circa 300 richieste.

Affidamenti relativi all'obiettivo:

1. Capitale Lavoro - Realizzazione dei servizi del progetto Smart Metro – Periodo fino a settembre 2020 in continuità con la commessa n. 1 del PDO2019;
2. CNR, Istituto di Cristallografia - Progetto WiFimetropolitano, prosecuzione delle attività legate alla realizzazione del progetto Piano Innovazione della Città metropolitana di Roma Capitale;
3. Capitale Lavoro - Realizzazione dei servizi del progetto Smart Metro – Periodo dal 01/10/2020 al 31/12/2020, come da commessa n. 1 del PDO 2020.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20178 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attivazione di postazioni virtuali	n. di postazioni virtuali attivate / n. di postazioni virtuali richieste * 100	>=95%	650/650*100 = 100,00%
2	Gestione delle richieste di assistenza	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza software * 100	>=95%	2.000/2.000*100 = 100,00%
3	Predisposizione dei sistemi di controllo accessi	n. di "sistemi di controllo accessi" attivi / n. di "sistemi di controllo accessi" richiesti dall'Amministrazione	>=95%	21/21*100 = 100,00%

L'obiettivo codice n° 20179 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Gestione delle richieste di intervento sulla rete fissa, mobile e dati per i servizi dell'Amministrazione	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	>=95%	3.143/3.143*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%	719/719*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%	1.944/1.944*100 = 100,00%

L'obiettivo codice n° 20180 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Gestione delle richieste di assistenza software	$\frac{\text{n. ticket chiusi per soluzione del problema}}{\text{n. ticket aperti per richieste di assistenza software}} * 100$	$\geq 95\%$	$\frac{700}{700} * 100 = 100,00\%$
2	Gestione delle problematiche che generano blocchi delle applicazioni all'interno del Data Center e sulla piattaforma Office 365	$\frac{\text{n. ticket chiusi per soluzione del problema}}{\text{n. ticket aperti per problematiche sugli applicativi}} * 100$	$\geq 95\%$	$\frac{7}{7} * 100 = 100,00\%$
3	Backup dei server presenti Nel CED dell'Amministrazione	$\frac{\text{n. server con backup}}{\text{n. server presenti nel Data Center}} * 100$	100%	$\frac{355}{355} * 100 = 100,00\%$

L'obiettivo codice n° 20181 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Valore medio del n. di hotspot attivi sul totale degli hot spot relativamente alla rete in gestione diretta dell'Amministrazione	$\frac{\text{n. hot spot attivi}}{\text{n. hot spot in gestione diretta}} * 100$	$\geq 80\%$	$\frac{190}{228} * 100 = 83,33\%$
2	Gestione delle richieste di intervento per la manutenzione dei servizi del progetto Smart Metro presso gli enti che ne fanno richiesta	$\frac{\text{n. richieste evase per soluzione del problema}}{\text{n. richieste ricevute}} * 100$	$\geq 95\%$	$\frac{282}{282} * 100 = 100,00\%$

## ENTRATE

Il Servizio non ha acquisito risorse finanziarie.

## USCITE

Gli impegni assunti per le forniture hardware sono aumentati rispetto alle previsioni iniziali soprattutto in relazione alla esigenza di ampliare il numero di VDI (Virtual Desktop Infrastructure) attualmente in uso presso l'Amministrazione.

I servizi di fonia/dati e connettività hanno richiesto un modesto aumento legato alle maggiori esigenze espresse in tale ambito.

Per il materiale di consumo si è riusciti, invece, ad economizzare e a ridurre l'importo degli impegni assunti rispetto alle previsioni iniziali.

Le acquisizioni di licenze software, le manutenzioni degli impianti, i servizi postali e i servizi di assistenza hardware e software hanno mantenuto una spesa standard e in linea con le previsioni.

## **Misure/azioni poste in essere nel corso del 2020 al fine di conseguire gli obiettivi di contenimento dei costi così come formulati nei documenti di programmazione.**

L'utilizzo delle postazioni virtuali (VDI) quali postazioni di lavoro, ampiamente sviluppatosi a seguito della necessità di organizzare la gestione del lavoro in modalità smart working "emergenziale", conseguente al diffondersi della pandemia da COVID-19, ha prodotto risparmi di spesa rispetto al tradizionale utilizzo di apparecchiature "fisiche". Risparmi che sono relativi ai costi di acquisizione, ai costi dei consumi energetici e a quelli di manutenzione. Il Servizio è attualmente impegnato sul fronte dell'ampliamento delle postazioni virtuali, come peraltro riportato nei paragrafi precedenti.

Attraverso l'installazione di sistemi di telecontrollo e di telegestione dei servizi elettrici degli Istituti Scolastici, è possibile monitorare i consumi ed intervenire da remoto per lo spegnimento di alcune sezioni elettriche, in un'ottica di contenimento dei consumi energetici, con il conseguente incremento della quantità di energia disponibile all'impiego.

L'accordo tra la Città metropolitana di Roma Capitale (CmRC) e il Consorzio per il Sistema Informativo (CSI-Piemonte) in ambito ICT e in particolare in materia di sviluppo e interconnessione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione digitale, costituisce una intesa che è in grado di produrre risparmi di spesa, essendo stata raggiunta in un'ottica di ottimizzazione delle risorse digitali al fine di ridurre i costi nel campo delle ICT, oltre che produrre interventi di rinnovamento, razionalizzazione e sviluppo, attraverso azioni convergenti che favoriscano il processo di digitalizzazione e informatizzazione del territorio.

## **Effetti negativi del COVID 19 che hanno avuto impatto sulla gestione dell'anno 2020.**

Il Servizio ha sostenuto maggiori spese, nel corso del 2020, per fronteggiare le esigenze connesse all'emergenza COVID 19 come di seguito riportato e come rendicontato nel modello in allegato.

Si è constatata l'esigenza di provvedere all'allestimento di quattro sale di videoconferenza presso le sedi di Palazzo Valentini e di Viale Giorgio Ribotta, per consentire lo svolgimento di meeting in videoconferenza, nel rispetto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza sanitaria da Covid -19, adottate per l'intero territorio nazionale e finalizzate, tra l'altro, a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento, senza tuttavia pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici.

Pertanto sono stati acquisiti n.4 kit audio-video per sistemi di videoconferenza, al fine di dotare le suddette sedi di sale destinate alle attività di videoconferenza, in grado di ottimizzare il processo che gestisce le comunicazioni audio e video con i vari interlocutori dell'Amministrazione anche a distanza, nell'ambito delle misure organizzative per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.

L'importo dell'affidamento è stato pari a € 6.034,00 + IVA al 22% = € 7.361,48.

Si è constatata l'esigenza di provvedere, nell'ambito delle misure organizzative per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro, alla fornitura di dispositivi termoscanner, da installare presso le entrate delle sedi della Città metropolitana di Roma Capitale, per rilevare e misurare la temperatura corporea dei dipendenti, dei visitatori e delle persone autorizzate ad accedere alle stesse, identificando i soggetti che, inconsapevolmente, potrebbero rivelarsi veicoli di potenziale contagio e prevenendo e proteggendo dai conseguenti rischi legati alla formazione di focolai.

Pertanto è stata indetta una procedura di selezione, RdO su MePA, con successiva aggiudicazione e affidamento per la fornitura, l'installazione e la relativa manutenzione biennale di dispositivi termoscanner, al fine di dotare le sedi dell'Amministrazione di un sistema di rilevazione della temperatura corporea, nell'ambito delle misure di contrasto e contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

L'importo dell'affidamento è stato pari a € 85.500,00 + IVA al 22% = € 104.310,00, di cui:

- € 78.150,00 + IVA al 22% = € 95.343,00 sull'esercizio finanziario 2020 per la fornitura dispositivi termoscanner;

- € 3.675,00 + IVA al 22% = € 4.483,50 sull'esercizio finanziario 2020 per i servizi di installazione e manutenzione biennale, relativi al primo anno;
- € 3.675,00 + IVA al 22% = € 4.483,50 sull'esercizio finanziario 2021 per i servizi di installazione e manutenzione biennale, relativi al secondo anno.

Si è constatata l'esigenza di provvedere all'acquisto di una piattaforma multimediale che consenta la diretta streaming, la registrazione digitale e la riproduzione on-demand delle sedute consiliari, al fine di permettere ai membri del Consiglio metropolitano, ma anche al personale tecnico adibito, di "lavorare da remoto" e svolgere le proprie sedute in diretta live, contemperando l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, quale organo di indirizzo e controllo dell'Ente e garantendo, al tempo stesso, la pubblicità e la trasparenza delle sedute grazie alla possibilità di fruire dei contenuti delle stesse sia on-line che on-demand mediante appositi link sul sito istituzionale;

Pertanto è stata indetta una procedura di selezione, RdO su MePA, con successiva aggiudicazione e affidamento per l'acquisto di una piattaforma per la diffusione in streaming delle sedute del Consiglio metropolitano, comprensivo di fornitura hw e sw, installazione e manutenzione, per consentire la trasmissione delle sedute consiliari, nonché di altre riunioni o conferenze, grazie a un sistema streaming audio e video, on-line e on-demand, nel rispetto delle misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza sanitaria da Covid -19, adottate per l'intero territorio nazionale e finalizzate, tra l'altro, a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento, senza tuttavia pregiudicare lo svolgimento e la continuità dell'attività amministrativa.

L'importo dell'affidamento è stato pari a € 25.400,00 + IVA al 22% = € 30.988,00, di cui:

- € 17.800,00 + IVA al 22% = € 21.716,00 sull'esercizio finanziario 2020 per la fornitura della strumentazione hardware e software;
- € 3.800,00 + IVA al 22% = € 4.636,00 sull'esercizio finanziario 2020 per il servizio di installazione;
- € 1.900,00 + IVA al 22% = € 2.318,00 sull'esercizio finanziario 2021 per gli interventi di manutenzione del secondo anno;
- € 1.900,00 + IVA al 22% = € 2.318,00 sull'esercizio finanziario 2022 per gli interventi di manutenzione del terzo anno.

Si è constatata l'esigenza di provvedere, nell'ambito delle misure organizzative per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro, alla fornitura di n. 5 dispositivi termoscanner, da installare presso le entrate delle sedi dei comandi della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, per rilevare e misurare la temperatura corporea dei dipendenti, e delle persone autorizzate ad accedere alle stesse, identificando i soggetti che, inconsapevolmente, potrebbero rivelarsi veicoli di potenziale contagio e prevenendo e proteggendo dai conseguenti rischi legati alla formazione di focolai.

Pertanto, si è provveduto all'acquisizione di n. 5 termoscanner su piantana fissa e successiva installazione presso le sedi dei comandi della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, per effettuare, al transito delle persone, la misurazione termica della temperatura corporea di coloro che debbano accedere a dette sedi, al fine di garantire efficacia alle misure precauzionali di contenimento negli ambienti di lavoro adottate per contrastare l'epidemia da COVID-19 ed assicurare il regolare svolgimento delle attività in presenza, in conformità alle prescrizioni del Legislatore e alle indicazioni dell'Autorità sanitaria.

L'importo dell'affidamento è stato pari a € 1.890,00 + IVA al 22% = € 2.305,80 sull'esercizio finanziario 2020.

Si è presentata l'esigenza di ampliare il numero di VDI (Virtual Desktop Infrastructure) attualmente in uso presso l'Amministrazione, per dotare progressivamente tutti gli utenti dell'Ente di una postazione virtuale in luogo di quella fisica (desktop), al fine di migliorare qualitativamente i servizi IT e di adeguare e potenziare l'infrastruttura tecnologica, in un'ottica di continuo aggiornamento degli strumenti da utilizzare e delle competenze da sviluppare. L'obiettivo è anche quello di conseguire un risparmio, tra l'altro, per quanto attiene i costi di manutenzione hardware e i consumi di energia elettrica.

A tal fine, in corso d'anno, sono state avviate le procedure di indizione di una gara per l'affidamento dell'Appalto Specifico (AS) per l'acquisto di prodotti hardware, licenze software e servizi di manutenzione per l'ampliamento di n. 400 VDI (Virtual Desktop Infrastructure) per il potenziamento del sistema informativo della Città metropolitana di Roma Capitale, da svolgersi nell'ambito del bando Consip istitutivo dello SDAPA (Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica

Amministrazione) per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni (edizione 3) – ID 2018.

L'importo posto a base di gara è stato pari a € 395.000,00 + IVA al 22% = € 481.900,00 di cui:

- € 317.000,00 + IVA al 22% = € 386.740,00 sull'esercizio finanziario 2020, per la fornitura hw (€ 257.000,00 IVA esclusa) e sw (€ 60.000,00 IVA esclusa);
- € 26.000,00 + IVA al 22% = € 31.720,00 sull'esercizio finanziario 2021, per i servizi di manutenzione hw e sw;
- € 26.000,00 + IVA al 22% = € 31.720,00 sull'esercizio finanziario 2022, per i servizi di manutenzione hw e sw;
- € 26.000,00 + IVA al 22% = € 31.720,00 con preso nota sull'esercizio finanziario 2023, per i servizi di manutenzione hw e sw.

## ENTRATA

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	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
1201	DIP0200U1-RISORSE STRUMENTALI - PREDISPOSIZIONE GESTIONE DEL PIANO DEL	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	414.000,00	63.770,74	0,00	350.229,26	0,00
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	3.267.500,00	489.904,22	163.234,74	2.777.595,78	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	3.469.911,47	3.771.173,27	3.033.688,84	0,00	301.261,80
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	11.612,42	11.612,42	0,00	11.012,42
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	435.961,63	583.267,57	320.513,56	0,00	147.305,94
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	1.150.000,00	1.150.000,00	1.150.000,00	0,00	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	0,00	7.382,09	7.382,09	0,00	7.382,09



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	0,00	0,00	475.000,00	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	76.022,76	63.522,76	111.977,24	0,00
1220	DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE, RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	250.000,00	250.000,00	0,00	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	250,00	250,00	172,24	0,00	0,00
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	279.654,40	279.654,43	279.654,43	0,00	0,03
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	75.000,00	75.000,00	37.212,75	0,00	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	7.800,00	7.331,94	1.506,95	468,06	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>10.028.677,50</b>	<b>6.765.369,44</b>	<b>5.068.500,78</b>	<b>3.730.270,34</b>	<b>466.962,28</b>

## USCITA

Cdr	Centro di Responsabilità	tit	titolo	macroaggr.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
1200	DIP0200-RISORSE STRUMENTALI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	100.500,00	8.928,00	468,00	8.460,00	91.572,00
1201	DIP0200U1-RISORSE STRUMENTALI - PREDISPOSIZIONE GESTIONE DEL PIANO DEL	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	414.000,00	63.770,74	0,00	63.770,74	350.229,26
1202	DIP0200U2-RISORSE STRUMENTALI - TUTELA E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVOR	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	50.000,00	41.939,06	35.633,04	6.306,02	8.060,94
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	1.558.900,00	1.146.004,26	1.036.017,07	109.987,19	412.895,74
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	21.415.508,06	16.415.995,28	13.916.924,24	2.499.071,04	4.999.512,78

1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	370.000,00	101.798,76	47.179,48	54.619,28	268.201,24
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	10.000,00	243,20	0,00	243,20	9.756,80
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	71.898,48	0,00	0,00	0,00	71.898,48
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	21.670.000,00	21.150.000,00	20.950.938,78	199.061,22	520.000,00
1210	DIP0201-BENI IMMOBILI. ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOC	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	437.154,20	0,00	0,00	0,00	437.154,20
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	0,00	0,00	0,00	475.000,00
1220	DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE, RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	2.890.973,36	2.166.091,98	518.013,46	1.648.078,52	724.881,38
1220	DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE, RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	1.223.538,14	1.096.792,51	95.343,00	1.001.449,51	126.745,63
1220	DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE, RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	245.971,37	0,00	0,00	0,00	245.971,37
1220	DIP0202-GESTIONE, MANUTENZIONE, RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	250,00	250,00	250,00	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	2.282,02	1.827,35	454,67	1.946,04
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	6.252.274,62	4.450.561,54	2.597.556,80	1.853.004,74	1.801.713,08
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
1230	DIP0203-SERVIZI E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	7.800,00	7.331,94	4.231,94	3.100,00	468,06
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	6.003.184,99	5.952.716,08	3.325.808,46	2.626.907,62	50.468,91

1240	DIPO204-GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI I	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	350.000,00	346.263,73	7.361,48	338.902,25	3.736,27
						<b>63.561.181,28</b>	<b>52.950.969,10</b>	<b>42.537.553,10</b>	<b>10.413.416,00</b>	<b>10.610.212,18</b>

## **DIP 0300: DIPARTIMENTO III Programmazione della Rete Scolastica – Edilizia scolastica**

**Responsabile: Ing. Giuseppe Esposito**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020– 2022**

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

**PROGRAMMA 05 (MP0405) – Istruzione tecnica superiore**

**PROGRAMMA 07 – Diritto allo studio**

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

Nel merito, si osserva che il Dipartimento ha svolto tutte le attività dirette al monitoraggio delle esigenze dell'edilizia scolastica e della programmazione delle OO.PP. sul patrimonio a destinazione scolastica, nonché alla concreta attuazione degli interventi programmati ed inseriti nel Piano Triennale delle OO.PP. approvato dal Consiglio Metropolitan, unitamente al Bilancio.

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. 35 del 27.07.2020, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020-2022, il DUP e il Programma Triennale delle OO.PP, unitamente all'Elenco Annuale 2020.

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.

In questa annualità, in particolare, le esigenze della manutenzione scolastica sono state orientate prioritariamente ad attuare interventi di adeguamento degli spazi didattici in coerenza con le misure di sicurezza legate all'emergenza sanitaria da Covid-19, cercando di sfruttare al massimo i finanziamenti pubblici all'uopo concessi.

Il Dipartimento ha espressamente previsto tale attività nell'ambito del Piano di contenimento dei costi ed ha garantito, quindi, la partecipazione dell'Ente a Bandi Pubblici per la concessione di contributi o finanziamenti per le attività di adeguamento strutturale o di fornitura legate all'emergenza sanitaria, nonché per attività inerenti il rischio sismico, il rischio amianto, o comunque attività connesse alla messa in sicurezza degli edifici scolastici.

Con specifico riferimento, nei contenuti del PEG 2020, all'obiettivo di valorizzazione n. 20061 "*Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche del Dipartimento III - Edilizia scolastica - e monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori incorso*", 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 dell'Ente, gli Uffici hanno predisposto la documentazione tecnica progettuale necessaria per l'approvazione dei progetti di fattibilità tecnico-economica da parte del Sindaco Metropolitano ai fini dell'inserimento nell'Elenco Annuale 2020.

Tutta l'attività di programmazione degli interventi citati è confluita nel Programma Triennale delle OO.PP. allegato al Bilancio di Previsione 2020-2022 approvato con DCM n. 35 del 27.07.2020 e nei suoi successivi atti di aggiornamento.

Gli Uffici della Direzione hanno, altresì, svolto il coordinamento della programmazione dell'acquisizione di beni e servizi, mediante analisi dei fabbisogni, valutazione delle procedure di finanziamento pubblico in corso e conseguente contributo al Programma Biennale degli acquisti di forniture e Servizi dell'Ente.

La direzione dipartimentale ha svolto un'attività di coordinamento, monitoraggio e controllo in ordine alle procedure per la concessione di contributi e finanziamenti pubblici, cui l'Ente ha presentato candidature, quali ad esempio tra quelle in corso si indicano i seguenti:

1. MIUR n.R.U. 532 del 16.01.2020 – Avviso pubblico per la concessione di contributi in favore di enti locali per l'adeguamento alla normativa antincendio degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico;

2. MIUR PON Fondi strutturali europei – Avviso prot 13194 del 24/06/2020 - finanziamenti di interventi urgenti di adeguamento e adattamento degli edifici e degli spazi e delle aule didattiche per il contenimento del rischio sanitario da covid-19, nonché fornitura di arredi scolastici con la medesima finalità.

1. MIUR – Avviso pubblico per il finanziamento in favore di enti locali di indagini e verifiche dei solai e controsoffitti degli edifici scolastici pubblici – D.M. n. 734 2019 : le indagini finanziate riguardano n. 148 interventi, con termine per l'aggiudicazione delle procedure di gara fissato al 7 gennaio 2021.

2. Regione Lazio – Avviso di "Rilevazione dei fabbisogni per la rimozione dell'amianto dalle strutture pubbliche scolastiche – D.G.R. n. 357 del 06/06/2019"

3. Fondo progettazione Enti Locali. Decreto Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti RU 6131 del 20.06.2019 Il fondo in oggetto è destinato a cofinanziare la redazione di progetti per la messa in sicurezza degli edifici e delle strutture pubbliche di esclusiva proprietà dell'ente e con destinazione d'uso pubblico, con priorità per gli edifici e le strutture scolastiche.

Da ultimo, il Dipartimento III, in relazione al finanziamento disposto dal DPCM 7 luglio 2020 "*Finanziamento degli interventi di manutenzione straordinaria e incremento dell'efficienza energetica delle scuole di province e città metropolitane*", in attuazione dell'art. 1 commi 63 e 64 della L. 160/2019, ha proposto l'elenco degli interventi da presentare a finanziamento, approvato con DS n. 125/2020 e successivamente con DCM n. 65 del 13.11.2020.

Tali procedure di finanziamento hanno poi imposto la necessità di modificare la programmazione degli interventi da inserire nel Programma Triennale delle OO.PP. e negli Elenchi Annuali.

La partecipazione a tali Bandi comporta, si osserva, un'attività di lavoro straordinario per gli Uffici tecnici e amministrativi, già sottodimensionati, che sono incaricati di procedere con la progettazione degli interventi, la redazione dei documenti tecnici per l'affidamento degli stessi, lo svolgimento delle procedure di affidamento, la direzione lavori, la verifica tecnico-contabile, ecc...

La direzione dipartimentale, infine, ha svolto un'attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli interventi avviati, dandone periodica evidenza – anche agli organi di governo dell'Ente - mediante il "Bollettino lavori", anche al fine di verificare l'efficienza degli investimenti pubblici e monitorare i tempi di realizzazione delle OO.PP..

#### **UD 1 – EDILIZIA EST- Progettazione, Direzione Lavori, Manutenzione e Ristrutturazione dell'Edilizia Scolastica.**

In riferimento alla mail del 16/11/2020 del Dirigente di Pianificazione e Controllo, avente per oggetto: "*D.Lgs. 267/2000, Art. 147 ter, comma 2. Stato di attuazione dei programmi 2020*", relativamente alle attività svolte nel corso del 2020 dall'Ufficio di Direzione scrivente, si evidenzia che al medesimo non sono attribuiti capitoli di spesa.

I compiti assegnati all'Ufficio U.D.1 – EDILIZIA EST -, descritti nei Piani di Lavoro, disciplinati dall' art. 4. CCD.I. in un'ottica di costante miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, con riferimento agli obiettivi approvati con il

I compiti assegnati all'Ufficio U.D.1 – EDILIZIA EST -, descritti nei Piani di Lavoro, disciplinati dall' art. 4. CCD.I. in un'ottica di costante miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, con riferimento agli obiettivi approvati con il Piano Esecutivo di Gestione annualità 2020, sono stati perseguiti, nonostante l'avvento dell'emergenza COVID 19, attraverso il mantenimento dei rapporti con la popolazione scolastica, utilizzando lo smart working, che per quanto possibile ha conservato la qualità/quantità dei servizi prestati dall'Ufficio scrivente all'utenza nel territorio di competenza relativamente alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici di pertinenza.

Ovviamente la velocizzazione dell'iter procedurale amministrativo nell'erogazione della prestazione all'utente finale è stata ridimensionata vista anche la chiusura dei cantieri senza mai tralasciare le esigenze della popolazione scolastica; aumentando la densità di lavoro del personale assegnato al Servizio, in presenza di diminuzione sostanziale e costante dell'organico e di risorse economiche e strumentali in dotazione allo stesso.

L'U.D. 1 – EDILIZIA EST del Dipartimento III, per la realizzazione del Programma nella parte di competenza, che nell'ambito del DIP 03 Programmazione della rete scolastica - Edilizia scolastica è riconducibile alla MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 05 (MP0405) – Istruzione tecnica superiore, si è munito di tre obiettivi uno di valorizzazione e gli altri due gestionali, misurati dai rispettivi indicatori. La valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi PEG sarà fatta a fine anno, tuttavia già a tutt'oggi la percentuale di realizzazione degli obiettivi prefissati espressa dai rispettivi indicatori di realizzo è più che soddisfacente.

#### **OBIETTIVO DI GESTIONE N. 20216 : Partecipazione a Bandi Pubblici ai fini dell'ottenimento di finanziamenti in materia di edilizia scolastica.**

Tenuto conto della attuale situazione in cui versa la Pubblica Amministrazione in generale e gli enti locali in particolare, sollecitati da un numero sempre crescente di richieste di interventi manutentivi determinati anche dallo stato di vetustà degli edifici scolastici di competenza, a fronte delle ristrettezze economiche che invece ne caratterizzano il bilancio, il Dipartimento III ha promosso la partecipazione a Bandi pubblici per l'acquisizione di contributi e finanziamenti per la realizzazione di interventi in materia di edilizia scolastica. A tale scopo, considerato che è comunque necessario garantire le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere edili e impiantistiche, stante anche la cronica carenza di personale assegnato, diventa obiettivo strategicamente qualificante il saper approntare procedure e attività che consentano la massima partecipazione a Bandi pubblici che prevedano forme alternative o complementari di finanziamento o cofinanziamento di opere di edilizia scolastica da parte di fonti esterne al Bilancio dell'Ente. Si tratta in particolare di Bandi emanati da Enti nazionali quali il MIUR, il MIT e Regione Lazio per favorire l'adeguamento alla normativa antincendio degli immobili scolastici, alla normativa sulla sicurezza, alla normativa antisismica, e da ultimo all'adeguamento o adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19. In particolare, i Servizi tecnici sono stati attivati per partecipare a tali procedure, mediante la verifica ed il costante aggiornamento del fabbisogno manutentivo degli Istituti Scolastici di pertinenza, e la elaborazione di progetti coerenti con le previsioni dei Bandi che via via vengono emanati, in relazione alle risorse assegnate concretamente. Anche l'UD1 EST, pertanto, ha svolto le attività tecniche ed amministrative necessarie per la partecipazione ai Bandi di finanziamento per la conservazione del patrimonio immobiliare scolastico, l'adeguamento e messa a norma del patrimonio suddetto, la sicurezza (Dlgs. 81/08), gli impianti tecnologici (L. 46/90 oggi D.M. 37/2008) e le barriere architettoniche (D.P.R. 503/1996), la prevenzione incendi (D.M. 26/08/1992 e D.P.R. 151/2011); inoltre, a seguito della problematiche connesse alla diffusione della pandemia da COVID 19, l'Ufficio ha svolto ulteriori attività di progettazione ed esecuzione lavori legate ai finanziamenti pubblici stanziati dallo Stato (MIUR, MIT) proprio per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, al fine di adeguare i plessi scolastici di competenza alle misure di sicurezza anticontagio imposte.

Le attività succitate di partecipazione ai bandi (sia di tipo tecnico quali la progettazione, che di tipo amministrativo quali la predisposizione della documentazione, la gestione della corrispondenza specifica, il caricamento sulle piattaforme informatiche) hanno coinvolto tutto il personale ed hanno permesso anche di garantire all'Ente un risparmio, in termini di risorse di Bilancio.

#### **OBIETTIVO DI GESTIONE N. 20008: 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, in carenza di personale assegnato e considerando il lavoro da remoto per via dell'emergenza COVID, si è trovato a far fronte alle innumerevoli richieste di interventi e assistenza da parte 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 il mantenimento degli standard qualitativi in materia di sicurezza, di fruibilità per permettere alla popolazione scolastica di ritornare a frequentare gli istituti scolastici con tutta la sicurezza che l'emergenza sanitaria prevede. 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, visto il lavoro svolto da remoto e parzialmente in presenza.

Attraverso due indicatori viene misurata l'efficacia e la tempestività dell'attività posta in essere dall'Ufficio. Si attesta, ad oggi, la compiuta attuazione delle procedure previste dal contratto di Global Service e la tempestività delle stesse, attraverso la informatizzazione dei procedimenti, la gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa.

**OBIETTIVO DI GESTIONE N. 20016: 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, l'Ufficio di Direzione UD1, 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 questo periodo di emergenza COVID anche a distanza, assicurando di garantire adeguati standard qualitativi nella programmazione degli interventi manutentivi, offrendo al contempo una risposta tempestiva ed efficace alle richieste delle Istituzioni Scolastiche adeguando gli edifici scolastici secondo le recenti normative sanitarie. 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 a tutt'oggi almeno in percentuale del 90%.

## Ufficio di Direzione UD2

Con riferimento alla nota mail del 16.11.2020, in riferimento all'attuazione degli obiettivi operativi di cui alla SeO del D.U.P. 2020-2022, **sezione MP0407 MISSIONE 04 - PROGRAMMA 07 – Diritto allo studio**, ed in coerenza con gli obiettivi di P.E.G. 2020, si relaziona quanto segue.

Il Dipartimento, nello specifico l'Ufficio di Direzione UD-2, nel corso della prima parte dell'anno ha acquisito le proposte di dimensionamento del I ciclo di istruzione provenienti dai 121 Comuni del territorio metropolitano, inclusa Roma Capitale, e quelle del II ciclo di istruzione, provenienti dalle 168 Istituzioni scolastiche superiori di II grado; i dati raccolti sono stati elaborati congiuntamente con quelli forniti dall'Ufficio Scolastico Regionale. Il flusso dei dati così integrato ha permesso di acquisire una buona visione d'insieme circa le richieste/proposte dell'utenza scolastica di riferimento.

Tale attività di acquisizione e gestione del flusso dei dati è stata propedeutica per la realizzazione delle Conferenze territoriali prima (mese di ottobre), e per quelle con l'Osservatorio Scolastico Prov.le poi (mese di novembre). Per quanto riguarda le Conferenze Territoriali, le intervenute disposizioni di cui al DPCM del 18.10.2020 hanno determinato l'annullamento degli ultimi 2 incontri dei 5 programmati. Si è pertanto provveduto ad informare Enti ed Istituzioni dell'impossibilità di procedere come da calendario, adottando per le due ultime due riunioni una modalità asincrona, ovvero offrendo la possibilità di trasmettere all'Ufficio memorie e/o relazioni inerenti le tematiche che avrebbero potuto essere esposte nel corso delle riunioni annullate per effetto del richiamato DPCM 18.10.2020.

Sulla base delle suddette attività, si è provveduto alla formulazione di un quadro di sintesi sulla base dei pareri emersi nel corso delle riunioni stesse; tale documento costituisce, quale allegato, parte integrante del Decreto del Sindaco Metropolitano, con il quale viene emanato il Piano di Dimensionamento della Rete scolastica di competenza metropolitana, per l'anno scolastico di riferimento.

Per quanto attiene alla fornitura degli arredi scolastici, il processo di gestione è stato avviato, a partire dal mese di gennaio, attraverso la puntuale rilevazione del fabbisogno degli Istituti scolastici di pertinenza di CMRC; tale rilevazione è stata possibile grazie alla fattiva collaborazione con l'Ufficio Statistica di CMRC, che ha permesso di inviare e ricevere il flusso dei dati sulla una Piattaforma in rete dedicata. L'Ufficio, accedendo ai fondi previsti nel bando del MIUR (in conseguenza all'emergenza sanitaria COVID-19), *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Asse II – Infrastrutture per l'Istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Obiettivo Specifico 10.7 – Azione 10.7.1*, ha proceduto alla redazione degli atti di gara per l'acquisto di banchi monoposto per un importo a base di gara di € 629.026,47; si è indetta, pertanto, con DD n.RU 2085 del 05.08.2020 la gara di appalto per la fornitura e posa in opera di arredi scolastici, e con determina n. RU 2270 del 01/09/2020 è stata approvata la proposta di aggiudicazione.

La fornitura oggetto di gara ha riguardato l'acquisto (con fondi MIUR/UE) di banchi monoposto e sedie ai fini della mitigazione dell'impatto della emergenza “Covid-19” in 101 Istituti superiori della Città metropolitana di Roma Capitale, nell'intera Area metropolitana. La fornitura era stata preceduta da comunicazione alle scuole finalizzata a ottenere il quadro delle esigenze degli Istituti in proprietà e comodato, e quindi è eseguita sulla scorta delle domande pervenute nei termini richiesti.

L'appalto, attesa la delicatezza della situazione pandemica, ha avuto esecuzione immediatamente a valle delle verifiche di controllo sulla RTI vincitrice della procedura aperta, prima della stipula del contratto (stipulato il 22.10.u.s.), con ordine del RUP di consegna urgente sotto riserva di legge, così che le prime forniture hanno avuto luogo prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Sono stati forniti 8.601 banchi monoposto e 2.484 sedie, attestati sul range qualitativo più alto e rispondenti a tutte le normative, specificamente a quelle riguardanti la classe di reazione al fuoco e la rispondenza riguardo ai Criteri ambientali Minimi.

Per quanto concerne l'attività legata all'erogazione del Fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento, anno 2020, sulla scorta dei dati raccolti attraverso la rilevazione delle schede questionario inviate alle Scuole di pertinenza di CMRC, si è proceduto alla elaborazione degli stessi aggiornando contestualmente il database, ed allo stato, si sta dando corso al relativo procedimento che vede l'assegnazione dei fondi in parola. L'Ufficio, inoltre, si è attivato dando seguito alle istanze pervenute dalle Istituzioni scolastiche per garantire loro il Servizio trasporti alunni durante le ore di Educazione Fisica.



## Servizio 1

In riferimento alla mail del 16/11/2020 del Dirigente di Pianificazione e Controllo avente per oggetto: “D.Lgs. 267/2000, Art. 147 ter, comma 2. Stato di attuazione dei programmi 2020”, relativamente alle attività svolte nel corso del 2020 dal Servizio scrivente, si evidenzia che al Servizio non sono attribuiti capitoli di spesa.

Per dare attuazione al Programma, al Servizio 1° del Dipartimento III sono stati assegnati nr. 3 obiettivi: **Obiettivo n. 20005** 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. È stato previsto, inoltre, **l'Obiettivo n. 20006** 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. Si è aggiunto, poi, un altro **Obiettivo n. 200218** denominato: “Partecipazione a Bandi pubblici ai fini dell'ottenimento di finanziamenti in materia di edilizia scolastica” che ha come finalità quella di garantire all'Ente, mediante l'attività svolta dai Servizi del Dipartimento, di partecipare ai Bandi pubblici di finanziamento degli interventi in materia di edilizia scolastica via via indetti dagli Enti finanziatori, per poter accedere, laddove inseriti utilmente in graduatoria, ai finanziamenti suddetti. Tale obiettivo è misurato con n. 1 indicatore di realizzo formula SI/NO.

Nello svolgimento dei compiti assegnati al Servizio 1° - compiti descritti e documentati puntualmente nel Piano di lavoro - 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 2020, 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 2020 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 seguito descritto:

### **Obiettivo n. 20005**

#### **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 comprende: 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.

Il risultato atteso e ottenuto durante l'arco dell'anno 2020 e fino ad oggi 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. Si rileva la compiuta attuazione delle procedure previste dal contratto di Global Service e la tempestività delle stesse, attraverso la informatizzazione dei procedimenti, la gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa, creando un quadro completo nonché un archivio attendibile degli interventi eseguiti, il loro stato di avanzamento e la contabilità relativa.

L'obiettivo è stato misurato attraverso i seguenti indicatori di realizzo e alla data del 30/09/2020 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)	95,46%
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)	95,71%

#### **Obiettivo n. 20006**

**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: Ai Servizi Tecnici del Dipartimento III è anche affidata la programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria edile sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale. I contratti di manutenzione in corso avranno scadenza 31.12.2020. Sono in corso le procedure e le attività tecniche ed amministrative propedeutiche all'esperimento della nuova gara per l'affidamento, sulla base dei progetti elaborati dai Servizi Tecnici, di tali servizi di manutenzione ordinaria (lavori di ripristino ed interventi a misura) divisi in n. 12 Lotti territoriali, corrispondenti alle Unità Organizzative dei Servizi Tecnici del

Dipartimento III. 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. 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 2020 e fino ad oggi è stato:

Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmati e/o d'urgenza sugli edifici scolastici di pertinenza dell'Ente, per la corretta gestione del patrimonio di edilizia scolastica, maggiore e migliore fruibilità degli immobili da parte dell'utenza scolastica, collaborazione fattiva e continuativa con le Istituzioni Scolastiche, per garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere, un'adeguata qualità del servizio di manutenzione offerto dall'Ente.

L'obiettivo è stato misurato attraverso il seguente indicatore di realizzo e alla data del 30/09/2020, 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° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>=90% (crescente)	90,19%

### **Obiettivo n. 20218**

#### **Partecipazione a Bandi pubblici ai fini dell'ottenimento di finanziamenti in materia di edilizia scolastica**

Descrizione: Tenuto conto della attuale situazione in cui versa la Pubblica Amministrazione in generale e gli enti locali in particolare, sollecitati da un numero sempre crescente di richieste di interventi manutentivi determinati anche dallo stato di vetustà degli edifici scolastici di competenza, a fronte delle ristrettezze economiche che invece ne caratterizzano il bilancio, il Dipartimento III ha promosso la partecipazione a Bandi pubblici per l'acquisizione di contributi e finanziamenti per la realizzazione di interventi in materia di edilizia scolastica. A tale scopo, considerato che è comunque necessario garantire le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere edili e impiantistiche, stante anche la cronica carenza di personale assegnato, diventa obiettivo strategicamente qualificante il saper approntare procedure e attività che consentano la massima partecipazione a Bandi pubblici che prevedano forme alternative o complementari di finanziamento o cofinanziamento di opere di edilizia scolastica da parte di fonti esterne al Bilancio dell'Ente. Si tratta in particolare di Bandi emanati da Enti nazionali quali il MIUR, il MIT e Regione Lazio per favorire la l'adeguamento alla normativa antincendio degli immobili scolastici, alla normativa sulla sicurezza, alla normativa antisismica, e da ultimo all'adeguamento o adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19. In particolare, i Servizi tecnici sono stati attivati per partecipare a tali procedure, mediante la verifica ed il costante aggiornamento del fabbisogno manutentivo degli Istituti Scolastici di pertinenza, e la elaborazione di progetti coerenti con le previsioni dei Bandi che via via vengono emanati, in relazione alle risorse assegnate concretamente.

Il risultato atteso e ottenuto durante l'arco dell'anno 2020 e fino ad oggi è stato:

Garantire all'Ente, mediante l'attività svolta dai Servizi del Dipartimento, la partecipazione ai Bandi pubblici di finanziamento degli interventi in materia di edilizia scolastica via via indetti dagli Enti finanziatori, per poter accedere, laddove inseriti utilmente in graduatoria, ai finanziamenti suddetti.

L'obiettivo è stato misurato attraverso il seguente indicatore di realizzo e alla data del 30/09/2020, i valori risultano essere i seguenti:

Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
Partecipazione a bandi pubblici con monitoraggio periodico sullo stato di attuazione	Si/No	SI	SI

## Servizio 2 Progettazione, Direzione Lavori, Manutenzione e Ristrutturazione Edilizia Scolastica - Zona 1 Nord

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando tra loro le politiche ed i piani di governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile del territorio. L'attività di programmazione ed il conseguente controllo, consentono di monitorare le scelte operate e di intervenire tempestivamente per adeguarsi ai mutamenti derivanti non solo dallo scenario esterno, ma anche da esigenze interne spesso condizionate dalle compatibilità economico-finanziarie.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa in modo coerente e integrato con il sistema di pianificazione, programmazione, controllo e rendicontazione dell'ente, esso trae la sua origine dalla definizione delle linee programmatiche di mandato, declinate attualmente nel DUP (Documento Unico di Programmazione), nel Bilancio di Previsione e nel Piano triennale della Performance (PEG). I caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono: a) la valenza pluriennale del processo; b) la lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione; c) la coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione. Gli obiettivi definiti attraverso gli atti di pianificazione e programmazione, sono oggetto di monitoraggio annuale da parte dell'Ente CMRC che ai sensi dell'art. 147 ter, comma 2, D.lgs. 267/2000 – TUEL, opera un controllo strategico, finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti per una rendicontazione generale, attraverso l'acquisizione del presente documento.

Nell'ambito dell'attuazione del programma contenuto nel DUP “*strumento di collegamento tra il livello della programmazione strategica ed operativa e quello di programmazione esecutiva contenuto nel Piano esecutivo di gestione (PEG), funzionale al buon governo dell'amministrazione pubblica*”, così come previsto nel D.LGS. 118/2011, con particolare attenzione alla parte operativa dello stesso Sezione Operativa (SeO) per l'aspetto che riguarda l'Ufficio scrivente, relativamente alle attività svolte nel corso del 2020 e con riferimento all'efficacia dell'azione condotta dal medesimo, all'art. 147 ter, comma 2 del TUEL in rapporto ai programmi previsti nel PEG stesso, si comunica quanto segue:

Il Servizio 2° Dipartimento III, per la realizzazione del Programma nella parte di competenza, che nell'ambito del DIP 03 Programmazione della rete scolastica - Edilizia scolastica è riconducibile alla MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 05 (MP0405) – Istruzione tecnica superiore si è munito di tre obiettivi uno di valorizzazione e gli altri due gestionali, misurati dai rispettivi indicatori. Di seguito si elencano i suddetti obiettivi distinguendoli per tipologia e periodo di riferimento.

### **OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE - Codice obiettivo n. 20013: periodo dal 01/01/2020 al 30/09/2020.**

#### **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'obiettivo su menzionato consta di due indicatori di realizzo di seguito elencati:

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

Data: 05/10/2020 Valore 100% Realizzo: >=90% (primi tre trimestri)

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

Rilevazioni

Data: 05/10/2020 Valore 100% Realizzo: >=90% (primi tre trimestri)

**OBIETTIVO GESTIONALE: Codice Obiettivo n. 20014: periodo dal 01/01/20120 al 30/09/2020.**

**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).**

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

N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno \*100: Formula: N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno \*100 - >=90% (crescente). INDICATORE DI EFFICACIA.

Rilevazioni

Data: 05/10/2020 Valore 91% Realizzo: >=90% (primi tre trimestri)

**OBIETTIVO GESTIONALE: Codice Obiettivo n. 20215: periodo dal 01/01/20120 al 30/09/2020.**

**Partecipazione a Bandi pubblici ai fini dell'ottenimento di finanziamenti in materia di edilizia scolastica.**

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

Partecipazione a bandi pubblici con monitoraggio periodico sullo stato di attuazione.

Formula: SI/NO

Rilevazioni

Data: 05/10/2020 Valore SI Realizzo: 100% (primi tre trimestri)

### **Relazione sullo stato di attuazione**

Con riferimento agli obiettivi ora citati, il PEG dell'anno 2020, parte fondamentale della SeO suddetta all'interno del DUP, si è rilevato uno strumento efficace per la realizzazione di obiettivi politici e di buona amministrazione, in un'ottica di massimo utilizzo e razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali ed umane a disposizione dell'Amministrazione Città Metropolitana di Roma Capitale.

Come è ampiamente previsto nel DUP per il Dipartimento III, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali fondamentali, tra le provviste di competenza del Servizio scrivente, nell'ambito delle attività prevalenti dall'Ufficio seguite accuratamente, trova spazio un attento monitoraggio delle esigenze dell'edilizia scolastica e della programmazione delle OO.PP. sul patrimonio a destinazione scolastica.

L'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2020, unificato con il Piano della Performance 2020 ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000, ha dato avvio al ciclo di gestione della Performance.

Il PEG 2020 insieme al Piano delle Performance, sono gli strumenti principali attraverso i quali la CMRC realizza, ai sensi dell'art. 147 comma 2 lettera b) del TUEL, il c.d. "sistema di controllo interno" diretto a *"valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti"* con le modalità previste dai regolamenti interni.

Sulla scorta di tali premesse normative, difatti, l'Amministrazione della CMRC si accinge a rendicontare ai cittadini ed a tutti gli *stakeholder* del territorio, lo stato di attuazione dei programmi/progetti, in stretta correlazione con le risultanze contabili prodotte dal Responsabile del Settore Economico/Finanziario in attuazione dell'art. 193 del Tuel al fine di documentare e rendere pubbliche le scelte operate.

Il "focus" delle attività dell'Ufficio scrivente, nel corso dei primi tre trimestri del 2020 è stato indirizzato proprio a tradurre sul piano fattuale le scelte di *governance* dell'Ente, dando concreta attuazione agli obiettivi contenuti nel PEG 2020 e nel Piano della Performance ed agli interventi programmati ed inseriti nel Piano Triennale delle OO.PP. approvato dal Consiglio Metropolitan, unitamente al Bilancio.

Lo snodo principale di tale attività è stato rappresentato da una puntuale verifica delle esigenze manutentive degli immobili scolastici, a seguito della quale è stata attuata, a cura del Servizio scrivente, una azione diretta alla manutenzione degli edifici scolastici sia sotto l'aspetto edilizio e strutturale che sotto quello impiantistico, mediante la gestione del settore territoriale di competenza del Servizio 2° Edilizia scolastica Nord.

L'ufficio Edilizia scolastica nord si è adoperato in modo particolare, per curare sia i rapporti con le ditte aggiudicatarie degli appalti, sia i rapporti con le Istituzioni Scolastiche; ogni intervento da eseguire relativamente agli immobili di competenza del Servizio 2° (Edificio scolastico, Centri per l'impiego) è stato preceduto da un scrupolosa verifica delle condizioni di ciascun manufatto sia in termini manutentivi relativamente allo stato di conservazione dello stesso, sia in termini di corrispondenza dello stesso a canoni di sicurezza e di valore immobiliare, in qualità di cespiti di proprietà della CMRC o comunque nella sua disponibilità ai sensi della L. 23/96, anche attraverso sopralluoghi mirati da parte dei tecnici del Servizio scrivente che ne curano la manutenzione straordinaria ed ordinaria.

Va qui ricordato L'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale, attraverso gare di appalto, ha affidato a ditte esterne lavori di manutenzione degli edifici scolastici in termini sia di manutenzione ordinaria per le opere e le prestazioni utili al mantenimento e al ripristino della funzionalità delle componenti edilizie e impiantistiche, sia 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 avuto 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).

Il Servizio 2°, in sostanza, attraverso un efficiente risposta alle richieste pervenute da parte dei Soggetti esterni con cui si relaziona (Scuole, Centri per l'impiego in primis), realizzata anche grazie alla suddetta digitalizzazione del procedimento degli ordinativi relativi alla parte impiantistica ed a quella edile, ha assicurato lo svolgimento

tempestivo dei servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili scolastici.

La politica degli interventi sul patrimonio immobiliare di propria competenza, ha inoltre comportato che la loro attuazione fosse preceduta da una attenta verifica degli stessi in merito a precisi requisiti di qualità progettuale e rispetto ambientale (razionalizzazione dei consumi energetici, uso di materiali ecocompatibili).

Il Servizio scrivente, in sinergia con il Dipartimento, ha seguito, ancora, una precisa tempistica di attuazione degli interventi in relazione alle varie fasi progettuali (preliminare, definitiva ed esecutiva), mettendo in campo nella fase di progettazione ora menzionata, tutta la professionalità e la perizia dei tecnici presenti in dotazione organica, supportati dall'Ufficio amministrativo, seppure in una situazione di grande carenza di personale nei ruoli tecnici ed amministrativi, ai fini del rispetto della scadenze dettate dalla e nella programmazione triennale ed annuale degli interventi stessi.

L'analisi delle risorse finanziarie disponibili in relazione alle tematiche della sicurezza, antincendio, rischio sismico, ha poi comportato un intenso impegno nella direzione della partecipazione ai bandi pubblici di vari Enti al fine di reperire risorse finanziarie aggiuntive.

In tal senso Il Servizio 2° ha espletato tutte le attività tecnico-amministrative idonee favorire la partecipazione dell'Ente CMRC ai Bandi per l'erogazione di contributi o finanziamenti per realizzare gli interventi diretti alla messa a norma degli edifici scolastici di pertinenza della CMRC.

Tali interventi ricadono nell'ambito dell'attività istituzionale demandata al Dipartimento scrivente, così come previsto dal T.U. EE.LL. N.° 267/2000 consistente nella conservazione del patrimonio immobiliare scolastico, nell'adeguamento e messa a norma del patrimonio suddetto, nei riguardi 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), della messa a norma sulla prevenzione incendi come previsto dal D.M. 26/08/1992 e più recentemente dal D.P.R. 151/2011 con il quale si è adottato l'ultimo Regolamento vigente in materia (in particolare nelle disposizioni contenute all'art. 4 del medesimo), per quelle scuole secondarie assegnate alle Province prima ed alle Città Metropolitane poi in base alla Legge 23/96; inoltre a seguito della problematiche connesse alla diffusione della pandemia da COVID 19, sono stati realizzati interventi mirati sui plessi scolastici di competenza, gli istituti secondari gestiti dalla CMRC, che devono essere adeguati alle norme anti-contagio.

Su quest'ultimo tema della messa in sicurezza degli Edifici scolastici, per l'emergenza epidemiologica da COVID 19, va detto che il Servizio 2° ha partecipato ad appositi bandi "ad hoc", come dettagliatamente documentato nel PEG 2020.

In tale ottica succitata di riduzione e contenimento dei costi quindi, il Dipartimento III ed in particolare il Servizio 2° si è attivato nel corso del 2020, al fine di trovare preziose risorse aggiuntive ottenendo finanziamenti in materia di edilizia scolastica, mediante la partecipazione a Bandi e Avvisi pubblici con la presentazione di proprie candidature.

La summenzionata attività di partecipazione a Bandi ed Avvisi Pubblici, ha avuto riflessi non solo sulle politiche di bilancio dell'Ente e la realizzazione di economie di scala in termini di riduzione di spese gravanti sul bilancio stesso, ma ha contribuito significativamente alla redazione ed alla realizzazione del Programma Triennale delle OO.PP. e del conseguente Elenco Annuale, documentazione che tiene conto *in primis* delle concrete disponibilità finanziarie di Bilancio e della possibilità di pianificare gli interventi, proprio in base alle disponibilità di Bilancio, in un'ottica di soddisfazione dei Fabbisogni dell'Edilizia Scolastica.

Il Servizio 2° nel corso dei primi tre trimestri del 2020 si è messo a disposizione dell'Ufficio dipartimentale, per consentire l'attuazione e la valorizzazione delle competenze e delle funzioni assegnate in materia di programmazione e gestione dei servizi per la Scuola, in una prospettiva di *problem solving* relativamente a tutte le problematiche e criticità evidenziate ed emerse nel periodo di tempo indicato, riconducibili agli Istituti Scolastici ed ai Centri per l'impiego compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.

L'esistenza di apposite banche dati presenti all'interno del Servizio, utili, in prospettiva, ad implementare le informazioni presenti sul nuovo portale dell'Anagrafe nazionale dell'Edilizia scolastica istituito presso il MIUR, ha permesso di ottimizzare la programmazione e la qualità degli interventi, e favorito lo snellimento delle procedure, garantendo un migliore controllo sui risultati; l'accesso a tali banche dati disponibili a livello di Servizio è stato implementato, rendendo le stesse accessibili sia ai tecnici che agli amministrativi; le banche dati stesse aggiornate periodicamente con gli interventi eseguiti e da eseguire, hanno favorito e favoriranno in prospettiva il processo di informatizzazione del patrimonio scolastico.

**Conclusioni:** i tre obiettivi del PEG 2020 il primo di valorizzazione e gli altri due gestionali, in termini di ottenimento di risultati, come si evince dai dati riportati all'interno del PEG per i primi tre trimestri del c.a., dalla percentuale di realizzazione espressa dai rispettivi indicatori di realizzo e dalla tempistica di raggiungimento degli obiettivi, al 05/10/2020, riportate in premessa da questa relazione per ciascun obiettivo, si ritengono pienamente raggiunti in seguito alle attività poste in essere dal Servizio Scrivente, ai fini della valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi prefissati all'inizio dell'anno, così come riportati fedelmente nel Piano della Performance. Conseguentemente l'azione tecnico amministrativa del Servizio scrivente è stata pienamente conforme, in termini di risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, al dettato dell'art. 147 ter, comma 2 TUEL (D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) lì dove si stabilisce che: *“Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici”*.

### **Il Servizio 3 “Gestione e controllo amministrativo-contabile degli appalti dell'edilizia scolastica”**

Il Servizio 3 “Gestione e controllo amministrativo-contabile degli appalti dell'edilizia scolastica” ha assicurato il proprio contributo alla realizzazione del programma del Dipartimento III “Programmazione della rete scolastica – Edilizia scolastica”, così come indicato nella sezione operativa del Dup. 2020/2022, perseguendo molteplici obiettivi. Le funzioni istituzionali fondamentali del Dipartimento III sono volte a garantire la manutenzione degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana, sia sotto l'aspetto strutturale che sotto quello impiantistico, nonché dal punto di vista gestionale per quanto concerne in particolare la fornitura delle utenze (acqua, luce). In tale contesto il Servizio 3 attraverso una corretta gestione delle procedure contabili amministrative ha contribuito all'attuazione del programma di edilizia scolastica, così come previsto nella programmazione delle opere pubbliche, attraverso: attività di progettazione, esecuzione e relativa gestione tecnico/amministrativa delle opere edilizie.

Per quanto riguarda il Peg 2020 adottato con deliberazione del Consiglio Metropolitan. n. 39 del 05/10/2020, unitamente al Piano delle Performance 2020 il Servizio ha individuato un proprio obiettivo di valorizzazione e due obiettivi gestionali denominati rispettivamente:

- 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. (cod. obiettivo 20033)
- 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. codice obiettivo (codice 20034)
- Gestione e controllo della spesa sostenuta per le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza. (codice 20035)

#### ***Codice obiettivo 20033***

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.

Con decreto del Ministro dell'istruzione 20 febbraio 2020, n. 140 è stato disposto un finanziamento complessivo dell'importo di € 4.276.000,00 per interventi indifferibili e urgenti a tutela del diritto allo studio relativi ad edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale. L'ufficio ha provveduto ad approvare n.8 progetti esecutivi



trasmessi dagli uffici tecnici.

In seguito all'emergenza Covid 19, il Ministero dell'Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale con nota prot. 13194 in data 24.06.2020, ha emanato apposito avviso pubblico per il finanziamento di “interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19”. Tale avviso – come previsto dall'art. 1- si inserisce nel quadro di azioni finalizzate alla presentazione di proposte per l'attuazione dell'obiettivo specifico 10.7 – “Aumento della propensione dei giovani a permanere nei contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici (FESR), nell'ambito dell'azione 10.7.1 “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici” il contributo stanziato per la Città Metropolitana di Roma è risultato pari a complessivi € 3.000.000,00.

In considerazione di ciò l'ufficio ha provveduto ad approvare n. 12 progetti esecutivi relativi agli interventi di cui sopra e ha proceduto all'affidamento ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera a) del Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 nonché dell'art. 36 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. tramite trattativa diretta effettuata sul portale gare della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Un'altra attività dell'obiettivo ha riguardato la rendicontazione dei progetti finanziati della legge regionale n. 6 del 7 giugno 1999 – denominato “Fondo straordinario per l'edilizia scolastica”

Dei 72 progetti iniziali, sono stati chiusi via, via con l'emissione dei relativi C.R.E., 35 interventi, mentre per altri non è stato possibile procedere, alla predisposizione del provvedimento di rendicontazione. Nel corso del 2020, a seguito di una attenta ricostruzione dei procedimenti per ogni singolo intervento, si è riusciti a completare, la fase di rendicontazione dei restanti interventi.

Questo Ufficio, infatti, a seguito di alcuni incontri avuti con il competente Servizio Regionale ha avuto modo di acquisire le necessarie indicazioni, sia di tipo finanziario che amministrativo, che hanno consentito la rendicontazione di 24 interventi dei restanti 37.

Con riguardo ai suddetti atti di rendicontazione, così come previsto dalle direttive generali del finanziamento, sono stati trasmessi per ogni singolo progetto, il provvedimento di rendicontazione recante il Q.E. iniziale e finale dell'opera nonché tutti i pagamenti effettuati ed il relativo il Certificato di Regolare Esecuzione.

Nel contempo per quanto riguarda gli interventi non ancora rendicontati si è provveduto a richiedere ai competenti Uffici Tecnici il relativo Certificato di chiusura lavori imponendo l'emissione del certificato anche in assenza di risposta da parte delle imprese.

Man mano che perverranno dagli Uffici Tecnici i documenti di chiusura si provvederà all'approvazione dell'atto di rendicontazione ed alla successiva trasmissione dello stesso, agli uffici regionali unitamente ai documenti previsti.

Altro attività rilevante è stata la sottoscrizione delle scritture private limitatamente ai lavori di importo inferiore ad € 40.000,00, la gestione dei subappalti, i cambi di denominazione sociale, le fusioni, le scissioni e l'affitto dei rami d'azienda.

Per l'affidamento dei lavori di importo inferiore ad € 40.000,00 ai sensi dell'art. 36 comma 1 e comma 6 del D.lgs. 50/2016 si è proceduto a gestire l'intera sul portale gare della Città Metropolitana di Roma Capitale e nel primo trimestre 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.

Sono state approvate sul Mepa n. 4 trattative dirette per affidamenti di lavori inferioria € 40.000,00. A partire dal mese di agosto si è proceduto a gestire gli affidamenti diretti dei lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e dei servizi di importo inferiore ad € 75.000,00, tramite il portale gare della Città metropolitana di Roma Capitale e sono stati approvati 12 affidamenti diretti.

#### **Codice obiettivo 20034**

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 si è provveduto ad effettuare le eventuali rettifiche sul R.U.F.

Si è provveduto all'approvazione sul SID di tutti i C.R.E. pervenuti (n. 28 Determinazioni Dirigenziali di saldo credito) e si è proceduto ad approvare sul SID 35 determinazioni dirigenziali di autorizzazione di subappalto comprensive anche di quelle che si riferiscono al Servizio integrato energia e servizi di manutenzione impianti tecnologici del patrimonio immobiliare della Città Metropolitana di Roma Capitale.

### ***Codice obiettivo 20035***

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.

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.

Sono state lavorate sugli applicativi gestionali circa 2800 fatture idriche a favore di Acea Ato2 e un centinaio relative ad altri gestori, con la produzione di circa 300 mandati. E' stato effettuato un lavoro di monitoraggio dei consumi, soprattutto riguardo ai consumi elevati, seguiti da relativa segnalazione ai gestori idrici e agli uffici tecnici, per gli interventi di competenza. Sono state aperte 8 pratiche di depenalizzazione tariffaria andate a buon fine. Sono stati stipulati 6 nuovi contratti, 2 volture e una dismissione.

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 è stabilito di 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 è stata costretta ad apportare alcune modifiche al prodotto e, conseguentemente, ad attivare il confezionamento di un software conformemente agli indirizzi dettati dal competente servizio di Ragioneria. Alla luce di quanto sopra, Capitale Lavoro non ha potuto rispettare il termine di consegna originariamente previsto. A causa delle criticità causate dal lockdown nazionale la data di rilascio del software è stata prorogata. Nel mese di settembre 2020 si è tenuta un'apposita riunione con la società Capitale Lavoro spa, il dirigente proponente ed il Ragioniere generale. Nel corso della riunione è stato ribadito, dal dirigente amministrativo, l'importanza della commessa in questione. La società Capitale Lavoro ha chiesto un termine congruo per la revisione del progetto originario.

## 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>
1307	DIP0300U2-DIRITTO ALLO STUDIO, ARREDI SCOLASTICI, PIANIFIC. SCOLASTICA	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	2.283.000,00	2.283.000,00	0,00	0,00	0,00
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	25.312.054,18	9.117.970,48	1.455.200,00	16.194.083,70	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	25.594,80	0,00	234.405,20	0,00
						<b>28.355.054,18</b>	<b>11.926.565,28</b>	<b>1.955.200,00</b>	<b>16.428.488,90</b>	<b>0,00</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroaggr.</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	1.543.040,00	1.157.643,75	975.080,75	182.563,00	385.396,25
1307	DIP0300U2-DIRITTO ALLO STUDIO, ARREDI SCOLASTICI, PIANIFIC. SCOLASTICA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE		2 INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	1.191.340,30	756.287,48	743.706,94	12.580,54	435.052,82
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	1	SPESE CORRENTI		3 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	40.409.102,63	35.068.181,81	19.267.688,56	12.800.493,25	8.340.920,82
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	1	SPESE CORRENTI		10 ALTRE SPESE CORRENTI	2.628.885,88	0,00	0,00	0,00	2.628.885,88

1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	40.992.364,98	20.766.584,37	5.996.432,18	14.770.152,19	20.225.780,61
1331	DIP0303-GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE APPALTI ED.SCOL.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	18.564.854,26	0,00	0,00	0,00	18.564.854,26
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	25.594,80	2.946,04	22.648,76	234.405,20
						<b>105.595.778,82</b>	<b>57.774.292,21</b>	<b>26.985.854,47</b>	<b>27.788.437,74</b>	<b>50.821.486,61</b>

## DIP 0400: DIPARTIMENTO IV Tutela e Valorizzazione Ambientale

Responsabile Dott.ssa Maria ZAGARI

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020-2022

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

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

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) della Città Metropolitana di Roma Capitale relativo al triennio 2020-2022, approvato con D.C.M. n. 35 del 27/07/2020 unitamente al bilancio finanziario, attribuisce le competenze assegnate al Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione dell'ambiente" all'interno della specifica **Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.**

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

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"**.

Per quanto riguarda la **Direzione del Dipartimento IV:**

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° 20204 Denominazione: Gestione della sicurezza dei lavoratori e della continuità amministrativa delle attività istituzionali nel corso della pandemia da COVID-19.**

Dalle prime fasi emergenziali la Direzione del Dipartimento ha provveduto alla collaborazione con l'Ufficio Sicurezza della Direzione del Dip.II (fornendo dati e partecipando alle riunioni periodiche) per l'aggiornamento del DVR della sede di Viale Ribotta, 41 con la Valutazione del Rischio da COVID-19 Fase 1. Nel secondo

trimestre 2020 la Direzione del Dipartimento IV ha collaborato con l'Ufficio Sicurezza della Direzione del Dip.II (fornendo dati e partecipando alle riunioni periodiche) per l'aggiornamento del DVR della sede di Viale Ribotta, 41 con la Valutazione del Rischio da COVID-19 Fase 2 (giugno 2020), cui è seguita l'emanazione del "PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLA FASE 2 DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE " prot. 91242, inviato a mezzo e-mail a tutti i dipendenti della CMRC in data 11/06/2020. Sulla base di tale documento è stato successivamente predisposto il Vademecum (prot. 92430 del 15/06/2020) per i dipendenti della sede di Viale Ribotta 41. Dalle prime fasi emergenziali, in ossequio a quanto disposto dai provvedimenti progressivamente più stringenti emanati dal Governo e dalle conseguenti circolari emesse dal Dipartimento I, sono state gestite dalla Direzione del Dipartimento e dai Dirigenti dei Servizi del Dip.IV le domande di svolgimento del lavoro in modalità agile inoltrate dai dipendenti secondo la prevista procedura semplificata dettata dall'emergenza. Il Direttore del Dipartimento IV, nonché il RSPP del Dip IV e i Dirigenti dei Servizi del Dip.IV (quando convocati) hanno partecipato alle riunioni del Comitato anti COVID-19, indette in modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma di comunicazione Microsoft "Teams". Sono state affrontate nelle varie riunioni le problematiche relative alla gestione dell'emergenza dal punto di vista della sicurezza del lavoro e delle misure via via disposte dai successivi Decreti e disposizioni governative. L'emergenza epidemiologica ha determinato la necessità di gestire, controllandoli, gli accessi in presenza alle sedi lavorative. Ciò ha comportato per la Direzione del Dip. IV la necessità di: - predisporre con cadenza generalmente quindicinale la programmazione degli accessi dei dipendenti dei Servizi del Dip.IV alle sedi degli Uffici (previa richiesta e successiva acquisizione delle esigenze dei Servizi), verificando il rispetto delle misure di prevenzione e protezione stabilite nei DVR (numero massimo di persone per stanza e per piano, presenza di un numero sufficiente di membri delle squadre di emergenza) e il rilascio delle autorizzazioni da parte dei Dirigenti; -inviare con congruo anticipo il prospetto all'Ufficio Sicurezza che coordina gli accessi all'immobile -aggiornare ed inviare tempestivamente all'Ufficio Sicurezza il prospetto aggiornato nel caso di sopravvenute modifiche/integrazioni delle richieste di accesso. Analogamente, nel caso di necessità inderogabili di ricevimento in presenza di utenza esterna presso la sede di Viale Ribotta, la Direzione ha effettuato con congruo anticipo comunicazione all'Ufficio Sicurezza, alla Control room e al personale ausiliario di data, ora e luogo dell'appuntamento e delle generalità degli utenti. L'adozione delle misure di prevenzione e protezione previste nei DVR per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha determinato la necessità di impostare la programmazione di una serie di attività "basilari" a tutela della salute dei lavoratori e contemporaneamente di dotarsi di adeguati dispositivi di protezione individuale (DPI). Ciò per la Direzione del Dipartimento ha comportato a partire dal secondo trimestre: richieste al Dip II - Servizio 3 per: - l'effettuazione del Servizio di pulizia degli uffici delle sedi di pertinenza su base giornaliera, incluse le operazioni di sanificazione degli oggetti di uso più frequente (tastiere, mouse, maniglie ecc.); -richieste per interventi periodici di pulizia e sanificazione delle auto di servizio in dotazione alle Aree Protette; -richieste di interventi di pulizia periodica dei filtri dei condizionatori a servizio delle sedi (ove presenti); - dotazione di schermi in plexiglass da installare nelle aree delle sedi ove si prevede una potenziale interazione con l'utenza; -installazione di erogatori di gel disinfettante in vari punti delle sedi delle Aree Protette; - dotazione di recipienti con coperchio a pedale per smaltimento DPI utilizzati; - termometri ad infrarossi per le sedi distaccate delle Aree Protette; -fornitura su base mensile (previa accurata stima dei fabbisogni dei Servizi) di adeguati DPI per i lavoratori a seconda delle attività svolte (mascherine chirurgiche, mascherine FFP2 o KN95, guanti in lattice e nitrile, visiere, camici usa e getta); -fornitura su base mensile (previa accurata stima dei fabbisogni dei Servizi) di gel disinfettante, di spray per la sanificazione degli abitacoli delle auto di servizio.;- effettuazione di interventi straordinari di sanificazione di ambienti e auto di servizio a seguito di casi di COVID-19 o di contatti stretti avvenuti in ufficio con soggetti risultati positivi alla ricerca di Sars-Cov2;- richiesta al Servizio 2 del Dip. I di attivazione di: - corso di formazione ed addestramento per l'utilizzo del termometro ad infrarossi a beneficio dei membri delle squadre di emergenza delle Aree Protette, incaricati di espletare quotidianamente tale attività; - corso di formazione per tutti i lavoratori su rischi da COVID-19. La Direzione del Dipartimento IV si è occupata dell'aggiornamento del DVR delle sedi delle Aree Protette, che operano in sedi distaccate e pertanto rientrano nella competenza del RSPP dipartimentale, con l'inserimento della Valutazione del rischio da COVID-19 Fase 1 e della Valutazione del rischio da COVID-19 Fase 2 in data 23/07/2020. A seguito dell'approvazione del DVR è stato predisposto dalla Direzione del Dip.IV anche il Vademecum (prot. 110112 del 23/07/2020) che è stato inviato, completo degli allegati, a mezzo e-mail al Comitato anti-COVID-19 in data 23/07/2020 e a tutti i dipendenti delle Aree Protette in data 24/07/2020. Nel mese di settembre 2020 è stato effettuato l'aggiornamento del DVR della sede di Viale Ribotta con l'inserimento della valutazione del rischio da COVID-19 Fase 3.. Al 30/10/2020 risulta formato il 100% del personale delle squadre di

emergenza del Dipartimento IV ed il 96% di tutti i lavoratori del Dip. IV. Le richieste sopra menzionate hanno comportato conseguentemente per la Direzione la necessità di effettuare costantemente monitoraggi per la verifica: - della reale effettuazione dei servizi richiesti - della puntualità e conformità delle forniture richieste - dell'effettiva fruizione dei corsi da parte dei dipendenti nonché la necessità di informare i competenti Uffici per la risoluzione di eventuali irregolarità/non conformità rilevate. Infine la Direzione si occupa mensilmente di prendere in consegna, inventariare e distribuire (mediante lettere di consegna) ai Servizi i DPI ordinati. I Dirigenti dei Servizi hanno dovuto gestire i casi dei dipendenti ai quali il Medico Competente, ad esito della visita medica richiesta dal lavoratore, ha riconosciuto eventuali condizioni di fragilità con conseguenti prescrizioni, tra cui l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità "smart-working". La Direzione del Dipartimento, nelle sue funzioni, ha effettuato il necessario coordinamento tra Dirigenti dei Servizi e il Dipartimento I.

Con riguardo all'accesso, ove inderogabile, dell'utenza negli Uffici, nel mese di ottobre l'"Ufficio Sanzioni" del Servizio 1 "Gestione Rifiuti" ha manifestato l'esigenza di riprendere le audizioni degli utenti destinatari di provvedimenti sanzionatori in presenza, nel salone adibito al ricevimento del pubblico della sede di Viale Ribotta 41 con richiesta di autorizzazione e messa a punto di una procedura. La Direzione del Dipartimento ha effettuato il necessario lavoro di coordinamento al fine di rendere possibile lo svolgimento delle audizioni in sicurezza.

In particolare, l'obiettivo codice n° 20204 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	N. lavoratori in lavoro agile nel periodo dell'emergenza COVID	$n^{\circ} \text{ lavoratori in lavoro agile nel periodo dell'emergenza} / n^{\circ} \text{ lavoratori in servizio} * 100$	>90%	100%
2	N. di provvedimenti organizzativi adottati per la continuità amministrativa	N° di provvedimenti adottati	>=2	>2

**2) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 20024 Denominazione: Coordinamento e verifica progetti di supporto alle attività di competenza del Dipartimento IV in materia di gestione rifiuti, tutela acque e risorse idriche, tutela suolo, tutela aria, energia e promozione sviluppo sostenibile affidati alla società in house Capitale Lavoro.**

La Direzione del Dipartimento ha effettuato il coordinamento necessario al fine di garantire il supporto della società in house alle competenze dei Servizi 1, 2, 3 e 4 del Dipartimento stesso in merito alle aree delle autorizzazioni ambientali, rifiuti, tutela dell'aria e dell'energia, verifica impianti termici, sanzioni ambientali, del progetto di dematerializzazione degli archivi cartacei, del progetto Monitoraggio Ambientale della Valle Galeria, nonché del progetto di Supporto alla Segreteria Tecnico Operativa ATO2. Sono state effettuate riunioni nelle modalità ordinarie nei primi mesi dell'anno e nelle modalità consentite a seguito dell'emergenza Covid al fine di specificare le attività da svolgersi da parte della società in house. Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, avvenuto il 27 luglio 2020, (DCM n. 37) e nelle more dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e relativo PDO, avvenuto il 5 ottobre (DCM n. 39), la Direzione ha provveduto a disporre impegni di spesa per dodicesimi. Sono stati stipulati i vari Contratti accessivi, nonché liquidati i corrispettivi dovuti, dietro presentazione e verifica delle relazioni presentate.

Sono state effettuate riunioni nelle modalità ordinarie nei primi mesi dell'anno e nelle modalità consentite a seguito dell'emergenza Covid al fine di verificare e fare il punto sia tecnico che amministrativo sulle attività da svolgersi da parte della società in house. La Direzione ha provveduto a disporre gli impegni di spesa relativi all'ultimo periodo dell'anno 2020, solo a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione, del PEG e del PDO, stante la necessità di procedere nei primi tre trimestri dell'anno soltanto per dodicesimi di spesa, con evidente moltiplicazione del lavoro da svolgere. Sono stati stipulati pertanto i rispettivi Contratti accessivi, nonché liquidati i corrispettivi dovuti, dietro presentazione e verifica delle relazioni presentate. Il lavoro amministrativo non ha risentito della diversa organizzazione in modalità smart

working dovuta all'emergenza Covid, in virtù della possibilità di accesso a tutti gli applicativi in uso, nonché alla collaborazione immutata del personale coinvolto.

Nell'ultimo trimestre 2020 inoltre la Direzione del Dipartimento ha effettuato gli atti necessari (Decreto della Sindaca Metropolitana di approvazione Convenzione; Determina di impegno di spesa) ad istituire una collaborazione tecnico scientifica con il CIRBISES, Centro di Ricerca interno al Dipartimento di Biologia dell'Università Sapienza, al fine di portare avanti le diverse Fasi previste dal progetto di Monitoraggio ambientale.

In particolare, l'obiettivo codice n° 20024 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Completamento delle procedure amministrative relative alle commesse affidate a Capitale Lavoro. Fasi previste 2: Verifica delle Relazioni svolte; liquidazione.	$(2/2)*100$	=100%	100%

**3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n°. 20110 Denominazione: Attuazione delle azioni previste dal Progetto Europeo Support: Riqualificazione ed efficientamento energetico.**

Sono state effettuate le attività relative alla rendicontazione del progetto. Sono stati richiesti i dati relativi ai costi del personale al Dip. I al fine di elaborare le rendicontazioni relative. Sono state effettuate la raccolta dei dati amministrativi da inoltrare al Controllore di primo livello incaricato della validazione ufficiale della rendicontazione. Sono stati emanati gli atti amministrativi relativi ad accertamento delle entrate a seguito delle rendicontazioni precedenti. E' stata eseguita verifica degli importi da incassare di competenza dell'Agenzia di Coesione, organismo nazionale che partecipa all'erogazione dei fondi di progetto. Nel mese di gennaio, l'08/01/2020, è stata inviata richiesta a Regione Lazio ed ENEA in merito al referente per l'"Energy Office Managing Board". In data 29/01/2020 è stata inviata la bozza del "protocollo di intesa per la condivisione delle attività". Dal mese di marzo, la fase emergenziale instauratasi a seguito della pandemia ha bloccato gli eventi, i meeting previsti dal progetto europeo da svolgersi in presenza nelle varie sedi dei partner. Sono state effettuate comunque riunioni in modalità telematica, come il meeting di progetto svolto in data 27/05/2020. Per quanto riguarda il "protocollo di intesa per la condivisione delle attività" elaborato nei primi mesi dell'anno, si è provveduto a concordare una versione definitiva, che rimane attualmente in attesa di essere firmata, vista la sospensione dovuta all'emergenza Covid.

Le attività sono state svolte necessariamente on line. In data 4/11/2020 si è svolto il 7° Partners Meeting online. I Partner hanno illustrato lo stato dell'arte del progetto europeo e le iniziative da attuare nel successivo semestre, prima della Conferenza Finale e della chiusura del progetto. In data 17/11/2020 si è svolto un Meeting Online come Riunione del Tavolo di Coordinamento del Progetto Support. Il tavolo si è riunito per adottare una strategia condivisa al fine di attuare gli impegni di cui lo stesso è responsabile, e precisamente: monitorare l'implementazione dei PAES, anche utilizzando la piattaforma di dati elaborata nell'ambito del progetto MED "ENERJ" ed estendendone l'uso ad altri Comuni, definire un accordo per facilitare lo scambio di dati sull'efficienza energetica tra CMRC, ENEA e Regione Lazio; organizzare seminari di formazione rivolti allo staff tecnico dei Comuni finalizzati a favorire il passaggio dai PAES ai PAESC, anche fornendo informazioni sulle opportunità di finanziamento per l'attuazione di azioni di sostenibilità energetica a livello regionale/nazionale/europeo. e per valutare la possibilità di: - elaborare studi di fattibilità per l'implementazione di azioni congiunte quali interventi su larga scala da presentare nell'ambito del programma "ELENA" ed altri meccanismi di finanziamento; - collaborare con Regione Lazio alla definizione dei criteri di selezione per le nuove misure di sostegno finanziario della prossima programmazione dei fondi europei 2021/2027, dando priorità, in particolare, all'implementazione delle azioni previste nell'ambito dei PAES/PAESC. La Conferenza finale si svolgerà a febbraio 2021, in modalità online. La pandemia ha evidentemente influito sulle azioni concrete del progetto. La chiusura delle scuole ad esempio non ha permesso la possibilità di attuare programmi relativi all'efficientamento energetico. I dati monitorati dell'anno 2019 non possono essere rapportati ai dati dell'anno 2020, per evidenti ragioni. Tuttavia il progetto è proseguito normalmente, rimodulando necessariamente gli obiettivi. Si è provveduto, nel mese di dicembre, all'invio di richiesta di preventivo a quattro ditte al fine di provvedere



ad affidamento del servizio di registrazione, montaggio e produzione di n. 1 video in due versioni, che dovrà garantire la copertura documentaristica di n. 11 interviste, una per ciascun partner di progetto, da effettuarsi on line tramite collegamento a piattaforma da presentare nella Conferenza finale di progetto del 02/02/2021.

In particolare, l'obiettivo codice n° 20110 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Effettuazione della rendicontazione finanziaria nei tempi previsti dal progetto europeo.	Si/No	SI	SI

**4) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20111 Denominazione: Utilizzo dei Fondi CIPE attribuiti a titolo di ristoro per l'impianto CNR-Casaccia per interventi di riqualificazione ambientale del territorio.**

Sono stati perfezionati gli atti successivi all'attribuzione dei fondi avvenuta a fine anno 2019, quali il Disciplinare di accettazione ed esecuzione con il Comune di Fiumicino. Nel primo trimestre la Direzione ha ricevuto la documentazione per la liquidazione al comune di Fiumicino di fondi erogati a ristoro relativi al progetto di lavori di tutela e riqualificazione ambientale mediante piantumazioni arboree sul territorio comunale; ha provveduto al riepilogo del totale dei contributi assegnati negli anni precedenti, verificando lo stato dell'arte come comunicato dai Comuni e le richieste di liquidazione pervenute. Nel secondo trimestre la Direzione ha risposto a richieste pervenute dai Comuni in merito ai contributi erogati oppure in merito all'esito a seguito di presentazione di progetti; ha provveduto a richiedere alla Ragioneria Generale l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione dell'importo accertato a fine anno 2019, relativo ai rimborsi per ristoro dovuti per l'anno 2017. Nel corso del terzo trimestre la Direzione ha risposto a richieste specifiche del comune di Formello in merito a documentazioni da inviare per la liquidazione dei contributi assegnati in anni precedenti, ovvero all'eventuale utilizzo dei risparmi di gara. Nel mese di novembre sono state inoltrate lettere di "richiesta informazioni in merito ad assegnazione contributi a titolo di ristoro a favore di siti che ospitano centrali nucleari" ai comuni di Anguillara Sabazia, Formello, Fiumicino. I Comuni sono stati interpellati al fine di aggiornare la CMRC sullo stato dell'arte dei progetti finanziati. L'ufficio della Direzione ha ricevuto note di riscontro da parte dei Comuni interpellati, permettendo di chiarire le situazioni dei Comuni, e di avere a disposizione informazioni utili alla rendicontazione da effettuare annualmente al Ministero dell'Ambiente.

Al fine di attribuire i fondi come disposto da Delibera CIPE n. 52/2019 pubblicata in G.U. n. 253 del 28/10/2019: contributo per l'anno 2017 a favore di siti che ospitano centrali nucleari - a disposizione della Città Metropolitana di Roma Capitale. Sito CNR Casaccia, la Direzione ha inoltrato, nel secondo trimestre dell'anno, richiesta di utilizzo dei fondi per la costruzione di una rotatoria presso una strada provinciale, ricadente nell'area territoriale specifica, agli uffici competenti della CMRC di viabilità, nell'eventualità di un utilizzo in tal senso. In considerazione del mancato utilizzo, ritenuto opportuno dagli uffici della viabilità, si è provveduto, nel quarto trimestre, alla richiesta di progetti in materia ambientale ai Comuni ricadenti nell'area territoriale di Enea Casaccia. E' stata richiesta ai Comuni dell'area territoriale coinvolta (Anguillara, Campagnano, Formello, Fiumicino) la presentazione di eventuali progetti in campo ambientale. A seguito di presentazione dei progetti, è stata istituita Commissione interna per la valutazione dei progetti. Si è provveduto agli atti necessari all'affidamento dei fondi a beneficio dei comuni di Fiumicino, Anguillara e Campagnano. Si è provveduto inoltre alla preparazione dei relativi Disciplinari di Accettazione ed esecuzione, da concludere nei primi giorni dell'anno 2021.

In particolare, l'obiettivo codice n° 20111 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Verifica dello stato dell'arte dei progetti finanziati. Invio richieste ai Comuni/mappatura dello stato dell'arte	(2/2)*100	=100%	100%

**5) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20112 Denominazione: Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza.**

In continuità con quanto già avviato nel 2019, sono proseguiti gli incontri periodici tra personale dei Servizi del Dipartimento e personale qualificato dell'Avvocatura, nonostante le problematiche connesse alla carenza di personale, all'entrata in quiescenza dell'Avvocato Capo, nonché alle misure dovute all'emergenza sanitaria. Le competenze del Dipartimento IV coinvolgono settori critici e necessitano infatti in maniera costante di pareri in merito alla correttezza giuridico amministrativa degli atti emanati. Gli incontri si sono svolti in presenza nel corso del primo trimestre, mentre a seguito dell'emergenza covid-19 le attività sono continuate attraverso modalità informatiche e telematiche (mail, videoconferenze, contatti telefonici). Le principali criticità affrontate riguardano: 1) Demanialità dei corpi idrici del reticolo idrografico minore 2) Mancato rilascio parere dell'Autorità di Bacino per i procedimenti di concessione di acqua pubblica 3) Accesso agli atti 4) Compatibilità del procedimento per la ricerca di acque sotterranee nell'ambito della conferenza di servizi per il procedimento del Piano Ambientale di Miglioramento Agricolo (P.A.M.A.) di Roma Capitale. 5) SUAP Roma Capitale e istanze di attività produttive 6) Problematica su affidamento di un contributo ad un soggetto configurato come ATI e su responsabilità di ciascuna delle aziende appartenenti all'associazione temporanea di imprese. 7) il Servizio 1 del Dipartimento IV, in particolare l'Ufficio sanzioni ambientali ha richiesto, e successivamente ricevuto, parere in merito alle criticità rilevate sull'accertamento delle violazioni all'art. 192 del D.Lgs. 152/06; 8) sempre il Servizio 1, Ufficio sanzioni, a seguito del controllo sulla regolarità amministrativa degli atti effettuata dal Segretario Generale della CMRC, che ha rilevato delle criticità sulla notificazione dei verbali di accertamento, ha richiesto, e successivamente ricevuto, parere all'Avvocatura della CMRC sull'applicazione degli artt. 140 e 149 c.p.c. La Direzione del Dipartimento, a conoscenza delle problematiche, ha fornito il necessario coordinamento, anche attraverso la partecipazione agli incontri.

In particolare, l'obiettivo codice n° 20112 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Esame e risoluzione di almeno tre criticità tra le funzioni svolte dai Servizi del Dipartimento	$(3/3)*100$	=100%	100%

Per quanto riguarda l'analisi finanziaria del Centro di Costo Dipartimento IV (CDR DIP0400), si espone quanto segue:

**ENTRATE:** Sono stati accertati per il Capitolo COATO2 (Entrate derivanti da Segreteria Tecnico Operativa ATO2) relativi al Supporto alla stessa Segreteria con commessa alla società in house Capitale Lavoro € 198.925,00 a fronte dei previsti 209.108,00 per una rimodulazione delle esigenze da parte della STO. L'importo è stato di conseguenza rimodulato anche in spesa.

Per quanto riguarda il capitolo di entrata CONCSE, relativo ai Fondi assegnati dal CIPE a titolo di ristoro per i territori che ospitano rifiuti nucleari (Enea Casaccia), nel 2020 non sono stati accertati fondi, in quanto non è risultata alcuna Delibera pubblicata su G.U.

Tale pubblicazione avverrà infatti nel mese di gennaio 2021, per due annualità.

Si è proceduto, nel corso dell'anno 2020, ad accertare e incassare importi derivanti dai progetti europei, curati dalla Direzione del Dipartimento IV, nello specifico: € 59.429,00 a seguito di rendicontazione finale e chiusura del progetto ENERJ, € 20.393,24 a seguito di rendicontazione finale eseguita nel 2019 e chiusura delle liquidazioni di progetto URBAN WINS, € 55.666,36 a seguito di rendicontazioni del progetto ancora in essere SUPPORT.

**USCITE:** Per quanto riguarda le uscite, la Direzione del Dipartimento IV ha utilizzato tutte le risorse a disposizione, al fine di :

avviare le commesse attribuite alla società in house Capitale Lavoro per i progetti:

Supporto istruttorio al Dipartimento IV; Supporto alle sanzioni ambientali; Dematerializzazione archivi; Verifica impianti termici; Supporto alla Segreteria Tecnico

Operativa ATO2; Monitoraggio Ambientale Valle Galeria.

E' stato avviato inoltre, a seguito di Convenzione, un rapporto di collaborazione tecnico-scientifica con il CIRBISES dell'Università Sapienza di Roma, per le fasi successive del Progetto Monitoraggio Ambientale Valle Galeria, per gli anni 2020 e 2021.

Sono stati attribuiti parzialmente i Fondi CIPE attribuiti ed accertati nell'anno 2019 con attribuzione ai Comuni che hanno presentato progetti di riqualificazione ambientale.

Sono stati effettuati impegni di spesa per assicurare la manutenzione ordinaria del software Sportello Telematico Provinciale, per liquidare le quote associative per gli organismi quali Alleanza

per il Clima; ICLEI; Coordinamento Agende 21 Locali Italiane.

Per quanto riguarda l'Ufficio di **Direzione del Dipartimento IV "Promozione dello Sviluppo Sostenibile"**:

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

- **Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 20113 Denominazione: Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile. Green Manager**

L'obiettivo si articola in differenti aree di intervento, che si riassumono:

Patto dei Sindaci;

Acquisti Verdi;

Energy Manager;

Green Manager.

Per quanto riguarda il **Patto dei Sindaci**: in data 21/01/2020 è stata inviata a tutti i Comuni del territorio metropolitano una richiesta di "Manifestazione di interesse all'adesione al Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia e al supporto della Città metropolitana di Roma Capitale per l'implementazione delle attività previste dall'adesione" alla quale hanno risposto 25 Sindaci. 10 Comuni hanno approvato la Delibera di adesione e molti altri hanno predisposto gli atti di adesione, in attesa della formalizzazione. Con Determinazione Dirigenziale n. 2292 del 07/09/2020 è stato affidato il servizio di "Redazione IBE (Inventario Base delle Emissioni) e MEI (Monitoraggio Inventario delle Emissioni) per i Comuni firmatari del Patto dei Sindaci supportati dalla Città metropolitana di Roma Capitale che aderiscono al Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia con obiettivi al 2030." e sono state avviate le attività di raccolta dati. Nell'aprile 2020, nelle more delle adesioni, sono stati richiesti i consumi di luce e gas dei Comuni interessati, agli enti erogatori di pubblici servizi. Nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2020 è stato fornito supporto ai Comuni per la raccolta dati e per il perfezionamento della comunicazione formale di adesione al Patto agli uffici della Commissione Europea. Entro il 31 dicembre 2020 sono stati altresì inseriti nella rispettiva sezione del profilo "My Covenant" ed inseriti on line tutti i Bilanci delle Emissioni dei 15 Comuni di cui alla DD 2292 del 07/09/2020. In data 15 e 16 dicembre l'ufficio di Direzione ha organizzato un Incontro virtuale sul tema: "Le Regioni e gli enti locali nell'adattamento al cambiamento climatico" - Affiancamento on the job - Modulo 2 "Piani e programmi locali, realizzato con il supporto del Ministero dell'Ambiente nell'ambito del progetto CREIAMO PA.

Per quanto riguarda gli **Acquisti Verdi**: il 13/02/2020 l'ufficio di Direzione ha partecipato al tavolo di lavoro del "GRUPPO DI LAVORO "FACCIAMO I CONTI CON L'AMBIENTE" IMPLEMENTAZIONE DEGLI SDGs e LORO INTEGRAZIONE SDGs NEI SISTEMI DI RENDICONTAZIONE, organizzato a Bologna dal Coordinamento Agende 21 Italiane di cui siamo soci. Il secondo meeting del gruppo di lavoro si è svolto on line il 24/03/2020: Città metropolitana di Roma partecipa al progetto Creiamo PA del MinAmb, Linea di intervento 1 "L1 Integrazione dei requisiti ambientali nei processi di acquisto delle amministrazioni pubbliche". Il 22/04/2020 si è svolta in web conference la "Riunione del Tavolo di Coordinamento del Protocollo d'Intesa MATTM - Conferenza delle Regioni e province Autonome - Tavolo Rete delle Città Metropolitane". A giugno 2020 è stato completato il monitoraggio degli acquisti verdi effettuati nel 2019 dal nostro ente, come nostra

consuetudine e come richiesto dal MinAmb, per la redazione del "Report sul Monitoraggio GPP 2020". L'ufficio ha dato supporto a tutti i bandi di gara di prodotti, servizi e forniture normati dai CAM approvati dal MinAmb. Ha informato i colleghi sulle attività formative on line.

In data 10/12/2020 l'Ufficio di Direzione ha partecipato alla Riunione on line con il Ministero dell' Ambiente - CREIAMO PA - Partecipazione al Tavolo di Coordinamento del Protocollo d'Intesa MATTM - Conferenza delle Regioni, in qualità di rappresentante del gruppo di lavoro sul GPP del Protocollo di Intesa delle Città metropolitane

Per quanto riguarda "**Energy Manager**": sono stati raccolti i dati dei consumi dell'ente e trasmessi alla FIRE in data 09/04/2020. Il Direttore del Dipartimento IV quale Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia - Energy Manager" (EM) della Città metropolitana di Roma Capitale, ha continuato nella raccolta dei dati energetici, al fine di adempiere alle previsioni disposte dalla legge 10/91 per promuovere il controllo dei consumi e la diffusione di buone pratiche di risparmio ed efficientamento energetico presso i soggetti pubblici e privati. L'Energy Manager ha l'obbligo di contabilizzare il consumo globale da fonte primaria di tonnellate di petrolio equivalenti (TEP).

L'Ente partecipa al "Protocollo d'Intesa per l'attuazione del Green Public Procurement nelle Città Metropolitane" e al gruppo di lavoro sull'"Agenda Urbana delle Città Metropolitane per lo Sviluppo Sostenibile".

Per quanto riguarda il "**Green Manager**": con riunione del 19/12/2019 è stato avviato il percorso di sensibilizzazione e attuazione previsto dal Decreto della Sindaca di adesione al Plastic Free Challenge e istituzione della figura del Green Manager. Nel secondo incontro operativo del tavolo di lavoro che ha avuto luogo in data 12/02/2020 alla presenza di rappresentanti della Società IVS Italia si sono discusse ed esaminate le variazioni e le addizioni da effettuare nei distributori di bevande calde e fredde presenti nelle sale break e la posa in opera di un erogatore di acqua microfiltrata, refrigerata e addizionata di CO2 nella hall di ingresso al piano terra. La successiva situazione sanitaria ha bloccato la fase operativa dell'azione, senza nulla togliere allo studio della migliore soluzione e al confronto con le altre amministrazioni virtuose. In considerazione dell'emergenza sanitaria, sono state realizzate azioni di sensibilizzazione sui temi dello smaltimento di guanti e mascherine e sulla riduzione della plastica con comunicazioni inviate a tutti i dipendenti in data 04/12/2020 e 23/12/2020.

In particolare, l'obiettivo codice n° 20113 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Raccolta dei dati energetici dell'Ente in qualità di "Energy Manager". Completamento delle fasi: Richiesta dati e mappatura.	$(2/2)*100$	=100%	100%
2	Realizzazione di due azioni di sensibilizzazione ambientale previste come "Green Manager" della CMRC.	Numero di azioni	=2	2

Per quanto riguarda l'analisi finanziaria del Centro di Costo Ufficio di Direzione Dipartimento IV (CDR DIP0400U1), si espone quanto segue:

**ENTRATE:** l'Ufficio di Direzione non ha importi assegnati in entrata. L'Ufficio si occupa, in collaborazione con personale amministrativo della Direzione, con personale amministrativo del Servizio 3, nonché di altro personale tecnico dell'Ente appartenente al Gruppo di Lavoro, della gestione dei Progetti Europei. Gli importi, in entrata e in spesa, sono attribuiti al PEG della Direzione, come sopra descritto.

**USCITE:** l'Ufficio di Direzione ha effettuato, nel 2020, utilizzando il capitolo di spesa a disposizione, con Determinazione Dirigenziale n. 2292 del 07/09/2020 l'affidamento del servizio di "Redazione IBE (Inventario Base delle Emissioni) e MEI (Monitoraggio Inventario delle Emissioni) per i Comuni firmatari del Patto dei Sindaci supportati dalla Città metropolitana di Roma Capitale che aderiscono al Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia con obiettivi al 2030."

Inoltre, si afferma, sia per la Direzione del Dipartimento IV che per l'Ufficio di Direzione:

Non sono state registrate maggiori spese o minori entrate legate all'emergenza COVID.

Per quanto riguarda il contenimento dei costi, si può affermare che:

l'utilizzo dello smart working, dovuto all'emergenza sanitaria; il mancato utilizzo di importi assegnati per gli straordinari; la drastica riduzione delle spese di trasferta; la completa ed effettiva digitalizzazione dei processi con conseguente risparmio di costi di stampa ed utilizzo di carta, hanno senz'altro ridotto le spese generali dell'Ente, seppure non di diretta competenza del Dipartimento IV.

Tale risparmio si associa ad un livello di produttività degli uffici invariato, in molti casi migliorato, rispetto agli anni precedenti. Ciò si deve ad un processo di digitalizzazione già avviato dal nostro Ente negli anni precedenti, che non ha trovato impreparati i nostri Uffici, alle nuove esigenze, nonché a comportamenti individuali responsabili da parte dei dipendenti.

**Per quanto riguarda il Servizio 1 "Gestione Rifiuti":**

**PROGRAMMA 02: Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

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

**Codice obiettivo n. 20133. Denominazione:** Autorizzazioni in procedura ordinaria ex art. 208 del D.Lgs. 152/06.

Relativamente al rilascio dell'autorizzazione in procedura ordinaria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 152/2006 s.m.i e della L.R. 27/98 alla realizzazione e messa in esercizio degli impianti di gestione rifiuti la cui competenza ricade nella Città metropolitana di Roma Capitale, lo scrivente Servizio, quale Amministrazione procedente, si occupa dell'istruttoria per la ricevibilità delle istanze nonché dell'avvio e della conclusione del procedimento amministrativo propedeutico al rilascio delle suddette autorizzazioni, attraverso lo svolgimento presso i propri uffici delle Conferenze di servizi sia istruttorie che decisorie assicurando e coordinando la partecipazione di tutti i soggetti competenti. L'ufficio è inoltre impegnato nell'attività di supporto al pubblico fornendo disponibilità di consultazione dei propri funzionari e tecnici esperti in materia, in orario mattutino due giorni a settimana. Per quanto riguarda la fase ispettiva questa viene svolta mediante controlli amministrativi, sia preventivi che successivi al rilascio dei titoli autorizzativi alla gestione dei rifiuti nonché in fase di istanze di rinnovo ed inoltre in qualità di supporto agli organi di controllo. Pareri di competenza in sede di procedimenti di VIA. Vengono inoltre lavorate anche le istanze di accesso agli atti civico, semplice e generalizzato.

Alla data del 31/12/2020, a fronte di 27 istanze presentate sono stati avviati 23 procedimenti e convocate 24 conferenze di servizi, sono state rilasciate 19 autorizzazioni e si è proceduto all'archiviazione di 8 istanze. Si è inoltre proceduto alla presa d'atto di 2 collaudi, sono infine state eseguite 4 verifiche ispettive. Sono stati redatti 6 rapporti informativi su richiesta dell'Avvocatura e si è dato seguito a 9 richieste di accesso agli atti.

Nonostante l'ormai cronica carenza di risorse umane e le nuove modalità organizzative imposte dalle normative volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica derivante da Covid-19, l'ufficio è riuscito ad espletare le proprie funzioni.

**Codice obiettivo n. 20139. 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 salone adibito al ricevimento del pubblico della sede di Viale Ribotta durante i giorni di ricevimento al pubblico o in giorni diversi concordati con i trasgressori. Nel corso del 2020 le audizioni si sono tenute sia in presenza previo appuntamento confermato dai trasgressori sia in forma telematica/telefonica. 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 31/12/2020 sono stati conclusi n. 861 procedimenti sanzionatori; sono state emanate 654 determinazioni di ingiunzione di pagamento e 209 determinazioni di archiviazione.

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 variabili ma costanti. Nello specifico: sono stati redatti 16 rapporti informativi, sono state concesse 34 rateizzazioni, sono stati formati 669 ruoli.

Per la gestione unitaria di tutte le entrate dell'Ente, è stato realizzato e messo in produzione un nuovo data-base denominato MYSIR sul quale, nel corso dell'anno sono stati registrati n. 793 verbali elevati nel 2019 e n. 758 verbali elevati nel 2020 per un totale complessivo di 1551 verbali.

L'attività svolta dall'ufficio "Sanzioni ambientali" ha risentito di un rallentamento in coincidenza delle nuove misure organizzative poste in essere nel rispetto delle restrizioni imposte dalle normative volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica derivante da Covid-19, a seguito del quale tutti i dipendenti sono stati collocati in lavoro agile ma non a tutti l'Amministrazione è stata in grado di fornire, in tempi rapidi, la postazione di lavoro virtuale (tutt'ora ci sono tre lavoratori senza postazione virtuale in quanto esaurite). Ciò ha comportato un aggravio del lavoro per chi ha dovuto sopperire al mancato collegamento agli applicativi, con inevitabili rallentamenti complessivi. Ulteriore rallentamento all'attività si è riscontrata in concomitanza dell'entrata in funzione del nuovo SID 3.0 con funzionalità molto diverse dalla precedente versione che hanno richiesto un periodo di formazione e rodaggio. A ciò si deve aggiungere la perdita di un'unità lavorativa (funzionario servizi amministrativi) trasferitasi ad altro Ente, non sostituita.

### **Codice obiettivo n. 20132. Denominazione Piano Rifiuti (Aree Idonee).**

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. In riferimento all'attività di aggiornamento delle planimetrie di analisi preliminare nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale di cui sopra, 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, sono state concordate con la Regione Lazio le corrette procedure per acquisire i file Shape con riferimento Gauss Boaga Fuso 33 delle tavole A - B e C del P.T.P.R. come definitivamente approvate ad inizio anno quale vincolistica per la tutela dei beni paesaggistici.

È stata costruita l'Anagrafe dei siti sensibili, ricercando ed organizzando in due file xls i dati OPEN rinvenuti sui siti istituzionali di ospedali, scuole (di vari ordini e gradi) presenti sul territorio metropolitano ed è stato richiesto ai comuni di confermare e/o modificare tali informazioni, per poi procedere alla predisposizione di unico file xls trasmesso al GIS per la sua conversione in formato shape necessaria per la rappresentazione grafica.

Le attività sopra descritte hanno prodotto una nuova Planimetria del sistema dei vincoli delle aree idonee e non idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento: tale carta di fatto costituisce una bozza di lavoro la cui approvazione è stata "congelata" a seguito dell'annullamento della DGR 5 del 2/8/2019 di approvazione del PTPR, avvenuta con sentenza n. 240/2020, pubblicata il 18/11/2020, della Corte Costituzionale.

L'ufficio, nel rispetto delle nuove modalità organizzative imposte dalle normative volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica derivante da Covid-19, è riuscito ad espletare le proprie funzioni.

**Codice obiettivo n. 20131. Denominazione** Mappatura del rischio e misure specifiche di trattamento del rischio.

In riferimento all'obiettivo inerente la mappatura del rischio, è stato prodotto un elenco degli impianti di gestione rifiuti dislocati sul territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale, sono state individuate le relative coordinate geografiche ed è stata generata con la collaborazione del GIS una mappa rappresentante la distribuzione degli impianti di trattamento rifiuti, distinti per Ente competente (Città metropolitana o Altro) e ufficio responsabile Città Metropolitana di Roma Capitale (Procedure semplificate o procedure ordinarie).

L'ufficio, nel rispetto delle nuove modalità organizzative imposte dalle normative volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica derivante da Covid-19, è riuscito ad espletare le proprie funzioni.

**Codice obiettivo n. 20136. Denominazione** Sistema di monitoraggio dei processi autorizzativi.

Nel corso dell'anno si è proceduto all'informatizzazione delle istanze di autorizzazione in procedura ordinaria ex art. 208 del D.Lgs. 152/06 con possibilità per l'utente di presentazione delle stesse in remoto attraverso l'accesso autenticato su sito specifico, permetterà un costante monitoraggio dei procedimenti amministrativi volti al rilascio dei titoli autorizzativi di competenza dell'Ufficio. È stata ultimata l'informatizzazione dei modelli A, D ed E ed è stato fornito il supporto necessario per il completamento del software per la gestione telematica delle istanze.

Le attività dell'ufficio, pur risentendo di tutte le problematiche subentrate nel periodo del lock down con la necessità di lavorare in smart working, ha proseguito l'attività adeguando le modalità operative alle normative volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica derivante da Covid-19

**Codice obiettivo n. 20142. Denominazione** Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza.

Prosegue l'attività di collaborazione iniziata nel 2019 tra i Servizi del Dipartimento IV e l'Avvocatura della Città Metropolitana di Roma Capitale 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 e sul diritto amministrativo, efficienza nell'organizzazione degli uffici, accesso agli atti e accesso civico, ecc..

Il servizio 1, nel rispetto delle nuove modalità organizzative imposte dalle normative volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica derivante da Covid-19, ha formulato all'Avvocatura tre richieste di parere relativamente a tre criticità emerse durante l'anno in materia di sanzioni ambientali.

**Codice obiettivo n. 20219. Denominazione** Gestione della sicurezza dei lavoratori e della continuità amministrativa delle attività istituzionali nel corso della pandemia da COVID-19.

I Servizi hanno contribuito in collaborazione con il Direttore del Dipartimento a fornire dati utili per l'aggiornamento del DVR della sede di Viale Ribotta, 41 con la Valutazione del Rischio da COVID-19 Fase 1 (effettuata a marzo 2020), Fase 2 (effettuata a giugno 2020) e Fase 3 (effettuata a settembre 2020), cui è seguita l'emanazione

del "Protocollo per la gestione della Fase 2 dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 negli ambienti di lavoro della Città metropolitana di Roma Capitale".

### **Iniziative a sostegno della raccolta differenziata dei rifiuti nel territorio metropolitano.**

La Città Metropolitana di Roma Capitale promuove attività di gestione dei rifiuti finalizzate alla riduzione, riutilizzo, riciclaggio e recupero degli stessi, attraverso l'adozione di misure volte a proteggere l'ambiente e a salvaguardare la salute umana. In linea con quanto fatto negli anni passati e nel limite delle risorse economiche, umane e strumentali a disposizione, il Servizio 1 "Gestione rifiuti" della CMRC continua 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. In particolare quest'anno sono state finanziate proposte progettuali volte all'introduzione del sistema di tariffazione puntuale, alla realizzazione e adeguamento dei centri di raccolta comunali, alle campagne di comunicazione atte a sensibilizzare la cittadinanza sul tema della raccolta differenziata e dei centri di riuso, all'acquisto di contenitori e mezzi per l'implementazione della raccolta differenziata, alla realizzazione di isole ecologiche informatizzate e all'implementazione dell'auto-compostaggio e all'acquisto di eco-compattatori.

Nell'esercizio finanziario 2020, in esecuzione della Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 66 del 13/11/2020 avente ad oggetto: "Utilizzo quota parte avanzo vincolato in materia ambientale proveniente da fondi regionali per interventi in materia di raccolta differenziata nei Comuni del territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale" con la quale sono stati destinati sia fondi regionali sia fondi propri alla realizzazione di interventi in materia ambientale per un totale di € 3.348.639,83, l'Ufficio "Raccolta differenziata, prevenzione e riduzione dei rifiuti" del Servizio 1, si è attivato per dare seguito a quanto stabilito. In tal senso sono stati richiesti ai Comuni i progetti per realizzare interventi in materia prevenzione e riduzione rifiuti così come stabilito dagli indirizzi del Consiglio metropolitano. A conclusione della valutazione dei progetti pervenuti (84), per la verifica della conformità di quanto presentato dai Comuni con le finalità previste dalle Deliberazioni della Regione Lazio con le quali sono state trasferite le risorse economiche, sono state emanate 7 determinazioni dirigenziali di assegnazione di contributi (R.U. 4151 del 23/12/2020, R.U. 4174 del 23/12/2020, R.U. 4203 del 23/12/2020, R.U. 4209 del 23/12/2020, 4210 del 23/12/2020 4211 del 23/12/2020 e 4212 del 2020).

Nel corso del 2020 è proseguita l'attività di valutazione della documentazione trasmessa dai beneficiari di contributi assegnati negli anni passati ai fini della liquidazione degli stessi (ad oggi sono ancora attivi più di 250 progetti).

Nel 2020, nonostante l'assenza di personale dedicato, è proseguita l'attività dell'Osservatorio Provinciale dei Rifiuti (art.10, comma 5 della Legge N° 93 del 23/03/2001) che svolge la fondamentale funzione di monitoraggio dei dati, verifica e supporto ai Comuni per l'invio dei dati sui rifiuti alla Camera di Commercio (MUD) e alla Regione Lazio tramite l'applicativo O.R.SO., delle attività relative all'autocompostaggio ([www.compostiamo.it](http://www.compostiamo.it)). L'ufficio "Gestione rifiuti, prevenzione e riduzione dei rifiuti", a seguito di richieste di soggetti interni (Ufficio Statistica CMRC, vari uffici che si occupano a vario titolo di autorizzazione degli impianti di gestione dei rifiuti, ecc.) o esterni all'Amministrazione metropolitana (ISPRA, ARPA Lazio, Regione Lazio, Prefettura di Roma, ANCI, Comitati, Associazioni Ambientaliste, NOE, ecc.) estrapola dati dai MUD impianti e MUD Comuni necessari per individuare le migliori da condurre a sostegno ai Comuni.

È stata inoltre predisposta e inviata a tutti i Comuni Metropolitani una nota per ricordare la scadenza dell'invio del MUD e dei dati di produzione alla regione Lazio tramite il nuovo applicativo O.R.SO.



I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori.  
In particolare, l'obiettivo codice n. **20133** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore realizzato
1	Numero di istanze istruite relative alle domande per il rilascio di autorizzazione alla realizzazione e gestione di impianti di gestione rifiuti rispetto alle istanze presentate	Numero istruttorie/numero istanze ricevute	=90% (crescente)	102,00%

Obiettivo codice n. **20139** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore realizzato
1	Conclusione dei procedimenti amministrativi relativi al periodo 2015 - 2019	Numero di procedimenti conclusi	=1200 (crescente)	71,75% Procedimenti conclusi 861

Obiettivo codice n. **20132** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore realizzato
1	Aggiornamento della documentazione tecnica per l'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 entro il termine previsto: 1) interlocuzione con enti competenti: Ministero, Regione Lazio, Amministrazioni locali; 2) analisi e valutazione delle osservazioni pervenute; 3) definizione della cartografia in collaborazione con il SIRIT, ufficio cartografico della CMRC; 4) invio della cartografia agli Enti coinvolti	completare le fasi	=4 (crescente)	4

Obiettivo codice n. **20131** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore realizzato
1	Mappatura del Rischio e misure specifiche trattamento del Rischio: 1 fase: Data base elenco impianti di gestione rifiuti con relative coordinate compatibili con il GIS. 2, fase Mappature degli impianti di gestione rifiuti nel GIS	completamento delle fasi	=2 (crescente)	2

Obiettivo codice n. **20136** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore realizzato
1	Fase 1: Revisione della modulistica relativa alle istanze per nuova autorizzazione (mod. A), modifica non sostanziale o voltura (mod. D), rinnovo (mod. E) finalizzata alla realizzazione dell'interfaccia del software applicativo per la presentazione delle istanze tramite lo sportello telematico; la revisione riguarda anche l'elenco dei documenti da allegare all'istanza che devono essere inoltrati obbligatoriamente pena la mancata ricevibilità dell'istanza da parte dell'Ente. Fase 2: Test di verifica per il collaudo del software dello sportello telematico; il test riguarderà i tre moduli per le tre diverse tipologie di istanze	completare le fasi	=2 (crescente)	2

Obiettivo codice n. **20142** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore realizzato
1	Esame e risoluzione di almeno tre criticità tra le funzioni svolte dai Servizi del Dipartimento	3/3*100	=100% (crescente)	100%

Obiettivo codice n. **20219** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore realizzato
1	N. lavoratori in lavoro agile	$(\text{n}^\circ \text{ lavoratori in lavoro agile nel periodo dell'emergenza (marzo-luglio 2020)} / \text{n}^\circ \text{ lavoratori in servizio}) * 100$	=90% (crescente)	100%
2	n. di provvedimenti organizzativi adottati per la continuità amministrativa	n. di provvedimenti organizzativi adottati per la continuità amministrativa	=2 (crescente)	2

## ENTRATE

Le entrate gestite dal Servizio 1 sono di due tipologie.

1. Entrate derivanti dagli oneri istruttori versati dai soggetti interessati al rilascio dell'autorizzazione per gli impianti di gestione rifiuti ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/2006 e s.m.i, come previsto nella L.R. 27/98 e disciplinato con D.G.R. 239/2008 e disciplinati dalla D.G.P. 1383/54 del 29/12/2010 e della D.G.P. 366/26 del 04/07/2012. Tali entrate sono accertate "per cassa".
2. Entrate correlate all'attività di gestione delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia ambientale (art. 262 D.Lgs. 152/06 ss.mm.ii.). Tali entrate vengono accertate nel momento in cui pervengono i verbali di contestazione elevati dagli organi di controllo operanti sul territorio metropolitano; l'entità degli accertamenti

è data dalla somma degli importi indicati sui verbali corrispondenti al pagamento in misura ridotta (art. 16 L. 689/81). Nel corso del 2020 sono state emanate 5 determinazioni dirigenziali di accertamento per un totale di € 1.982.888,46. Il valore degli accertamenti diminuisce nel corso dell'anno grazie all'imputazione degli incassi dei relativi verbali e in sede di riaccertamento dei residui attivi a seguito delle risultanze dell'istruttoria amministrativa dei verbali di contestazione (archiviazione del verbale o ingiunzione con importo inferiore rispetto all'accertamento).

## **USCITE**

Nell'esercizio finanziario 2020, in esecuzione della Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 66 del 13/11/2020 avente ad oggetto: "Utilizzo quota parte avanzo vincolato in materia ambientale proveniente da fondi regionali per interventi in materia di raccolta differenziata nei Comuni del territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale" con la quale sono stati destinati sia fondi regionali sia fondi propri alla realizzazione di interventi in materia ambientale per un totale di € 3.348.639,83, l'Ufficio "Raccolta differenziata, prevenzione e riduzione dei rifiuti" del Servizio 1, si è attivato per dare seguito a quanto stabilito. In tal senso, successivamente alla presentazione delle proposte progettuali da parte dei Comuni sono stati assunti singoli impegni di spesa per l'assegnazione dei contributi (R.U. 4151 del 23/12/2020, R.U. 4174 del 23/12/2020, R.U. 4203 del 23/12/2020, R.U. 4209 del 23/12/2020, 4210 del 23/12/2020 4211 del 23/12/2020 e 4212 del 2020).

Contestualmente è proseguita l'attività di liquidazione dei contributi assegnati negli anni passati, dietro presentazione della documentazione di rendicontazione.

Con il riaccertamento dei residui sono stati individuati tutti gli impegni relativi a tutte le proposte progettuali concluse o revocate per le quali – a seguito di risparmi – è stato possibile dichiarare delle economie di spesa.

**Per quanto riguarda il Servizio 2: "Tutela acque e risorse idriche":**

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

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° 20031 Denominato "Difesa dell'acqua e dall'acqua"**

Il Servizio 2 della Città metropolitana di Roma Capitale, che persegue obiettivi di qualità delle acque, nel corso del 2020:

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 20 concessioni di attingimento acque sotterranee, 8 licenze di attingimento acque superficiali, 28 autorizzazioni all'escavazione pozzi, 41 autorizzazioni allo scarico di acque reflue, 19 pareri allo scarico di acque reflue, 57 pareri idraulici e 46 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 20 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, oggi fusi nel Consorzio di bonifica Litorale Nord, 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.

## 2. **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20032 Denominato "Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza"**

Il Servizio 2 ha individuato quattro 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. con incontri periodici svoltisi attraverso modalità informatiche e telematiche (mail, videoconferenze, contatti telefonici).

I procedimenti individuati sono i seguenti:

1) Demanialità dei corpi idrici del reticolo idrografico minore alla luce delle modifiche introdotte dall'art. 144 comma 1 del D. Lgs. 152/2006.: si tratta di una problematica evidenziata da ACEA ATO 2 SpA ad ottobre 2019, riguardante lo scarico di acque reflue derivanti da impianti di depurazione del Servizio Idrico Integrato in corsi d'acqua che, pur appartenenti ex lege al demanio dello Stato, non risultano censiti dal Demanio e non sono riportati sulla cartografia ufficiale e pertanto da considerare suolo a tutti gli effetti, in cui lo scarico è vietato. Il Servizio ha richiesto all'avvocatura un approfondimento giuridico ed un supporto per le fasi di redazione di un protocollo di intesa con la Regione Lazio, l'Agenzia del Demanio, la Segreteria Tecnica Operativa dell'ATO 2 e ACEA ATO 2 SpA, per la condivisione di una procedura finalizzata al superamento della problematica evidenziata. L'Avvocatura ha fornito un parere circostanziato con nota prot. n. 26659 del 17/02/2020 che ha consentito di redigere e sottoscrivere il protocollo con prot. n. 97595 del 25/06/2020 che, attraverso una procedura semplificata consentirà di regolarizzare situazioni ricadenti nel territorio metropolitano di Roma, che non erano state censite in precedenza e che sarebbero rimaste senza benefici di regolarità. Questa procedura ci consentirà inoltre di garantire conseguenti benefici ambientali inerenti la tutela giuridica e amministrativa dei corsi d'acqua in questione e minori costi per la depurazione delle acque reflue.

2) Mancato rilascio parere dell'Autorità di Bacino per i procedimenti di concessione di acqua pubblica. È continuato il supporto, già iniziato nel 2019, per la risoluzione delle problematiche inerenti le concessioni di acqua pubblica ai sensi dell'art. 7 del R.D. 1775/1933 conseguenti al mancato rilascio dei pareri obbligatori da parte dell'Autorità di Bacino dell'Appennino centrale, che ha emanato una Direttiva in cui prevede che le Province provvedano autonomamente alla valutazione della compatibilità della richiesta con il bilancio idrico, rendendo così impossibile la conclusione dei procedimenti e creando disservizi all'utenza. Già nel corso del 2019, di concerto con le Province di Latina, Rieti e Viterbo è stato deciso di proporre ricorso al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche (TSAP). L'udienza, inizialmente prevista per il mese di aprile 2020, a seguito dell'emergenza sanitaria covid-19 è stata sospesa e si è svolta il 23 settembre, nel corso della quale il TSAP ha accolto la sospensione cautelare ed ha ordinato all'Autorità di bacino di rideterminarsi entro 10 giorni. L'autorità di Bacino da qualche settimana ha iniziato a redigere i pareri previsti dall'art. 7 del R.D. 1775/1933, consentendo così di poter concludere i procedimenti sospesi.

3) Accesso agli atti: è stato chiesto un parere in merito al bilanciamento degli interessi in un caso di accesso agli atti ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 e ss.mm. ii. in cui il controinteressato ha negato l'assenso all'accesso. L'avvocatura ha fornito supporto per la redazione della risposta.

4) Compatibilità del procedimento per la ricerca di acque sotterranee nell'ambito della conferenza di servizi per il procedimento del Piano Ambientale di Miglioramento Agricolo (P.A.M.A.) di Roma Capitale. Il Comune di Roma convoca sovente conferenze di Servizi per i progetti di miglioramento agricolo (P.A.M.A.) ai sensi della L. R. 38/1998 nell'ambito delle quali richiede a questo Servizio il parere per la realizzazione di pozzi e/o concessioni al prelievo di acqua ai sensi del R.D. 1775/1933 applicando

il silenzio-assenso in caso di mancato rilascio del parere nei termini della conferenza. Questo Servizio con nota prot. n 99963 del 03/07/2020 ha chiesto un parere all'Avvocatura relativamente alla compatibilità tra la procedura della conferenza di servizi indetta da Comune di Roma per i procedimenti di PA.MA. ed i procedimenti di ricerca di acqua sotterranea ai sensi dell'art. 95 del R.D. 1775/1933 e di concessione al prelievo ai sensi dell'art. 7 del R.D. 1775/1933, ed è ancora in corso l'approfondimento giuridico.

3. **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20114 Denominato "Gestione della sicurezza dei lavoratori e della continuità amministrativa delle attività istituzionali nel corso della pandemia da COVID-19"**

Il Servizio ha collaborato con la Direzione del Dipartimento in merito alla predisposizione degli aggiornamenti al DVR dovuti ad adeguamento alla normativa sull'emergenza COVID con la Valutazione del Rischio da COVID-19, cui è seguita l'emanazione del "PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLA FASE 2 DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE ". Inoltre sono stati acquisiti i DPI per lo svolgimento delle attività in presenza del personale e per le attività di sopralluogo.

Il Servizio ha gestito le domande di svolgimento del lavoro in modalità agile, inoltrate dai dipendenti, come da provvedimenti governativi e circolari interne, senza eccessive difficoltà se si considera che il Servizio aveva da tempo applicato le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) spingendo l'utenza ad utilizzare le tecnologie informatiche per tutte le attività inerenti i procedimenti di competenza del Servizio (presentazione istanze, comunicazioni e documentazione integrativa; corrispondenza varia), limitando ai soli procedimenti a carico di utenza privata, e come tale non obbligata all'utilizzo di PEC e firma digitale, la facoltà di trasmettere documentazione in modalità tradizionale e in formato cartaceo. Questa incentivazione all'innovazione digitale e tecnologica si è rivelata strategica in occasione dell'emergenza covid-19, così che il 100% dei dipendenti ha chiesto, ed ottenuto, di svolgere le proprie mansioni in modalità smart-working.

Il Dirigente del Servizio ha partecipato (quando convocato), in collaborazione con il Direttore del Dipartimento e con il RSPP del Dipartimento, alle riunioni del Comitato anti COVID-19, indette in modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma di comunicazione Microsoft "Teams".

Il Servizio ha contribuito alla predisposizione con cadenza generalmente quindicinale della programmazione degli accessi dei dipendenti del Servizio alla sede dell'ufficio per lo svolgimento delle attività non effettuabili ancora in remoto (gestione corrispondenza cartacea; ricerca documenti cartacei in vecchi fascicoli; dematerializzazione documenti e fascicoli antecedenti all'applicazione del CAD) e, ove necessario, allo svolgimento di sopralluoghi ispettivi, verificando il rispetto delle misure di prevenzione e protezione stabilite nei DVR (numero massimo di persone per stanza e per piano, presenza di un numero sufficiente di membri delle squadre di emergenza, utilizzo dei DPI). Il Dirigente del Servizio, coadiuvato dal personale di Segreteria, ha collaborato con la Direzione in modo da inviare con congruo anticipo il prospetto degli accessi programmati all'Ufficio Sicurezza, che coordina gli accessi all'immobile, e i successivi aggiornamenti in caso di sopravvenute modifiche/integrazioni delle richieste di accesso.

Sempre in collaborazione con la Direzione, il Servizio ha gestito le comunicazioni necessarie da inoltrare all'Ufficio Sicurezza e alla Control room nei casi di ricevimento in presenza di utenza esterna.

Nessun caso di contagio o contatto con soggetti risultati positivi al virus è stato registrato tra i dipendenti del Servizio: è stata, pertanto, garantita la sicurezza sanitaria del 100% del personale senza ripercussioni sullo svolgimento delle attività istituzionali.

Il Servizio, in collaborazione con la Direzione del Dipartimento, ha comunicato i dati necessari per:

-la fornitura su base mensile di adeguati DPI per i lavoratori a seconda delle attività svolte (mascherine chirurgiche, mascherine FFP2 o KN95, guanti in lattice e nitrile, visiere, camici usa e getta);

- l'effettuazione di interventi straordinari di sanificazione di ambienti a seguito di eventuali casi di COVID-19 o di contatti stretti avvenuti in ufficio con soggetti risultati positivi alla ricerca di Sars-Cov2;

- richiesta al Servizio 2 del Dip. I, per il tramite della Direzione del Dipartimento, di attivazione di un corso di formazione per tutti i lavoratori su rischi da COVID-19. Il corso si è concluso alla metà del mese di ottobre 2020 e risulta formato il 100% del personale delle squadre di emergenza ed il 100 % di tutti i lavoratori del Servizio. **I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare:**

Obiettivo codice n° 20031 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	N. di rilascio di autorizzazioni/pareri per lo scarico di acque reflue, alla realizzazione di opere idrauliche, all'escavazione di pozzi, n. di rilascio concessioni di attingimento acque sotterranee, di pareri idraulici, di licenze attingimento acque superficiali	N. di provvedimenti adottati nel 2020	>=150	221
2	N. di provvedimenti restrittivi (diffide, sospensioni, revoche di autorizzazioni) e/o sanzioni amministrative o notizie di reato per violazione di norme di legge e/o di prescrizioni sulle attività di competenza	N. di provvedimenti adottati nel 2020	>=20	20

Obiettivo codice n°20032 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	N. di procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura	Procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura	>=1	4

Obiettivo codice n°20114 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Lavoratori in lavoro agile nel periodo dell'emergenza	N. lavoratori in lavoro agile nel periodo dell'emergenza /n. lavoratori in servizio * 100	>=90%	100%
2	Provvedimenti organizzativi adottati per la continuità amministrativa	n. di provvedimenti organizzativi adottati per la continuità amministrativa	>=2	2

## ENTRATE

Il Servizio ha accertato € 1.345.480,60 a fronte di € 1.391.640,60 previsti.

Nello specifico il Servizio ha accertato tutte le risorse finanziarie relative all'anno 2020 derivanti da trasferimenti effettuati dalla Regione Lazio per euro 1.226.640,60. Gli accertamenti relativi alle risorse finanziarie correlate alle istruttorie sono stati in totale € 118.800,00 a fronte dei 160.000,00€ previsti. In merito al capitolo Sanacq, le somme accertate sono state pari a 40€ a fronte dei 5.000,00 euro previsti. Gli scostamenti sono dovuti alla difficoltà di prevedere l'entità esatta delle entrate legate ai provvedimenti emanati dall'Amministrazione, dipendenti da terzi.

## USCITE

Il Servizio ha impegnato € 1.280.904,17 a fronte di €1.391.640,60 previsti.

Nello specifico il Servizio ha impegnato tutte le risorse finanziarie relative all'anno 2020 derivanti da trasferimenti effettuati dalla Regione Lazio e parte di quelle correlate provenienti dalle istruttorie, utilizzate per assicurare la manutenzione delle sonde multiparametriche che effettuano il monitoraggio in continuo di numerosi parametri chimico-fisici delle acque dei fiumi Tevere ed Aniene.

**Per quanto riguarda il Servizio 3: “Tutela aria ed energia”:**

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

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

**1) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20040 “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.”:**

Con Deliberazione n. 1 del 29.01.2020 è stato approvato da Consiglio Metropolitan il “Regolamento metropolitano in materia di esercizio, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici e di climatizzazione” ed è stata attivata apposita campagna informativa sia attraverso il sito Internet Istituzionale sia mediante le associazioni datoriali di categoria, con le quali è attivo il confronto e il supporto per la sua corretta applicazione.

Il Regolamento metropolitano è frutto del lavoro svolto negli anni precedenti finalizzato all'attuazione delle disposizioni del D.P.R. 74/2013, in collaborazione con la Regione Lazio e Province ed ai Comuni della Regione con popolazione sopra i 40.000 abitanti, con i quali è stato attivato nel 2016 un Tavolo Tecnico in materia di impianti di climatizzazione e di termoregolazione autonoma e contabilizzazione del calore, con il compito anche di coadiuvare le attività propedeutiche per la predisposizione del catasto regionale e 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.

Il Servizio persegue gli obiettivi di tutela ambientale e di salute pubblica mediante il contenimento delle emissioni di inquinanti in atmosfera e in continuità con il lavoro effettuato negli anni precedenti, è stata attivata definitivamente dopo apposito collaudo, la piattaforma informatica a disposizione di tutti i manutentori, che consente l'acquisto dei bollini verdi virtuali da apporre sui rapporti di controllo (sia cartacei che telematici) e la trasmissione alla Città metropolitana dei rapporti di controllo degli utenti. La gestione della piattaforma viene effettuata con la collaborazione della Società in house Capitale Lavoro SpA,, che si occupa anche di un ufficio di back-office per la gestione operativa delle attività sugli impianti termici e del servizio di contact center dedicato. Attraverso la pubblicazione di apposito Bando, è stato permesso l'accreditamento dei manutentori per l'utilizzo del software, l'acquisto dei bollini verdi telematici e l'invio dei rapporti di controllo in modalità telematica. A decorrere dal 3 agosto 2020 tale modalità è divenuta obbligatoria, semplificando notevolmente le attività di controllo dei dati inviati e riducendo le possibilità di errori e incongruenze, oltre alla drastica riduzione della documentazione cartacea da controllare, elaborare e archiviare costituita dai rapporti di controllo di efficienza energetica finora inviati da ogni singolo utente a mezzo posta o email.

L'attività di concessione di nuovi contributi economici per la sostituzione di caldaie obsolete si è svolta fino al mese di settembre. A partire dal mese di ottobre l'attività è stata sospesa, in accordo con la Ragioneria Generale, alla luce delle valutazioni effettuate in merito alla sopravvenuta sconvenienza dei suddetti contributi, che per fattispecie vanno ormai a sovrapporsi a varie altre agevolazioni di carattere nazionale, quali le detrazioni fiscali per l'efficientamento energetico e per le ristrutturazioni, che già consentono, anche tramite la cessione del credito, il parziale recupero della spesa effettuata.

## **2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20004 "Promozione del risparmio energetico e dell'utilizzo di Fonti di Energia Rinnovabile":**

Nel corso del 2020, con l'avvenuta approvazione del Decreto della Sindaca metropolitana n. 9 del 21 gennaio 2020 e successiva presa d'atto con D.D. 611 del 28.02.2020, sono stati definitivamente revocati i contributi assegnati con bando pubblico 2009 a ATI e Consorzi privati che non hanno realizzato gli interventi finanziati. Al fine di riassegnare le corrispondenti risorse economiche, è stata predisposta la bozza di un nuovo bando pubblico, in attesa della riassegnazione dei fondi revocati, nel bilancio di previsione 2020, avvenuta con variazione al Bilancio di Previsione 2020-2022, approvata con la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 38 del 5/10/2020. A seguito della riassegnazione dei fondi regionali è stato approvato il decreto del Sindaco metropolitan n. 174 del 30.12.2020 con il quale è stata prenotata la spesa, per la somma di € 876.167,33, al fine di dar seguito ai procedimenti di approvazione e pubblicazione del nuovo Bando pubblico. Parallelamente è proseguita l'attività di liquidazione dei contributi già assegnati ai Comuni di Campagnano di Roma e Lariano, i cui progetti sono giunti a conclusione. E' stata avviata la ricognizione dello stato dei lavori relativi ai progetti non ancora conclusi e per quelli non realizzati da parte dei Comuni beneficiari dei Bandi 2009 e 2015, per i quali sono state inviate le comunicazioni di sollecito o di avvio del procedimento di revoca.

## **3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20041 "Disciplina delle attività antropiche con emissioni in atmosfera: impianti produttivi con emissioni in atmosfera, impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, Linee Elettriche con potenza 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. L'attività ordinaria di rilascio delle Autorizzazioni in materia di emissioni in atmosfera, impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e linee elettriche di potenza fino a 150 kV, si è svolta nel rispetto dell'obiettivo pur nelle difficoltà che la situazione di emergenza sanitaria legata alla pandemia da COVID-19 ha comportato. La nuova organizzazione del lavoro, effettuato in modalità smart working a decorrere dal mese di marzo, da parte di tutto il personale in Servizio, non ha infatti influito negativamente sul lavoro svolto, grazie all'effettivo aumento dell'impegno e della produttività del personale e grazie ad una avanzata organizzazione dei procedimenti, ormai quasi completamente informatizzati attraverso lo Sportello telematico per la presentazione e gestione delle istanze, la piattaforma pagoPA per il pagamento degli oneri istruttori e l'utilizzo esclusivo della PEC per le comunicazioni. L'assistenza all'utenza è stata garantita per via telefonica ed è stata garantita l'attività di sportello con appuntamento nei casi di necessità. La temporanea sospensione dell'ordinario ricevimento dell'utenza ha permesso l'impiego del personale addetto alle attività di sportello alle attività ordinarie di ufficio, agevolando la conclusione dei procedimenti. Inoltre il supporto del personale di Capitale Lavoro impegnato per alcune attività amministrative risulta essere indispensabile per sopperire alle predette carenze di personale.

Nel corso dell'anno sono state ricevute e istruite circa 4597 dichiarazioni in deroga per attività scarsamente rilevante ai sensi dell'art. 272 c. 1 D.Lgs. 152/2006, di cui 193 improcedibili, cui si aggiungono le istruttorie di 598 procedimenti riguardanti comunicazioni, integrazioni e annullamenti pervenuti attraverso lo sportello telematico, 209 procedimenti relativi a notizie di reato, nonché 22 procedimenti relativi all'irrogazione di sanzioni amministrative. Sono state ricevute 131 nuove domande di autorizzazione alle emissioni in via generale ai sensi dell'art. 272 c. 2 e 3 D.Lgs. 152/2006 per le quali sono stati conclusi 119 procedimenti in parte relativi a istanze avviate nel 2019; Sono state ricevute in totale 70 istanze per l'Autorizzazione alle emissioni in atmosfera specifiche, in procedura ordinaria ai sensi dell'art. 269 D.Lgs. 152/2006; sono stati ricevuti ed evasi totalmente 42 Piani Semestrali e comunicazioni inizio lavori di linee elettriche con tensione fino a 20 kV e lunghezza inferiore a 500 mt; 5 domande di Autorizzazione impianti di produzione di energia elettrica da fonti tradizionali, 12 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. Su 44 Conferenze di servizi convocate da altri Enti, che a causa della pandemia in corso sono state per la maggior parte trasformate in asincrone, è stata garantita la partecipazione in modalità remota a 41 convocazioni. Alla gestione delle sanzioni amministrative in materia di emissioni in atmosfera già di competenza, si è aggiunta quella in materia di Dichiarazioni Attività in Deroga (DAD), le cui violazioni non prevedono più l'invio della notizia di reato.



**4)Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20205 “Gestione della sicurezza dei lavoratori e della continuità amministrativa delle attività istituzionali nel corso della pandemia da COVID”**

A seguito della rapida diffusione del virus da COVID-19 e a seguito delle misure restrittive introdotte inizialmente con il D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020, poi con il D.P.C.M. 8 marzo 2020 e con i successivi provvedimenti legislativi e regolamentari adottati a più riprese a livello nazionale, regionale e locale, il Servizio ha contribuito, in collaborazione con il Direttore del Dipartimento, a fornire dati utili per l'aggiornamento del DVR della sede di Viale Ribotta, 41 con la Valutazione del Rischio da COVID-19 Fase 1, con la Valutazione del Rischio da COVID-19 Fase 2, cui è seguita l'emanazione del "PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLA FASE 2 DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE ", e con l'aggiornamento del DVR della sede di Viale Ribotta valutazione del rischio da COVID-19 Fase 3, effettuata a settembre 2020.

Il Servizio ha gestito le domande di svolgimento del lavoro in modalità agile inoltrate dai dipendenti secondo la prevista procedura semplificata dettata dall'emergenza. Il Servizio aveva da tempo applicato le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) spingendo l'utenza ad utilizzare le tecnologie informatiche per tutte le attività inerenti i procedimenti di competenza del Servizio (presentazione istanze, comunicazioni e documentazione integrativa; corrispondenza varia), limitando ai soli procedimenti a carico di utenza privata, e come tale non obbligata all'utilizzo di PEC e firma digitale, la facoltà di trasmettere documentazione in modalità tradizionale e in formato cartaceo. Questa incentivazione all'innovazione digitale e tecnologica si è rivelata strategica in occasione dell'emergenza covid-19, così che il 100% dei dipendenti ha chiesto, ed ottenuto, di svolgere le proprie mansioni in modalità smart-working. L'emergenza epidemiologica ha determinato la necessità di gestire, controllandoli, gli accessi in presenza alle sedi lavorative per lo svolgimento delle attività non effettuabili ancora in remoto mediante la predisposizione, con cadenza generalmente quindicinale, della programmazione degli accessi dei dipendenti del Servizio alla sede dell'ufficio e, ove necessario, allo svolgimento di sopralluoghi ispettivi, verificando il rispetto delle misure di prevenzione e protezione stabilite nei DVR. Sono stati gestiti i casi dei dipendenti ai quali il Medico Competente, ad esito della visita medica richiesta dal lavoratore, ha riconosciuto eventuali condizioni di fragilità con conseguenti prescrizioni, tra cui l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità "smart-working". E' stata inoltre gestita e verificata la fruizione da parte del personale, del corso di formazione obbligatorio sui rischi da COVID-19. E' stata, pertanto, garantita la sicurezza sanitaria del 100% del personale senza ripercussioni sullo svolgimento delle attività istituzionali.

**5)Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20009 “Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza”**

In continuità con quanto già avviato nel 2019, sono proseguiti gli incontri periodici tra personale dei Servizi del Dipartimento e personale qualificato dell'Avvocatura. Gli incontri si sono svolti in presenza nel corso del primo trimestre, mentre a seguito dell'emergenza covid-19 le attività sono continuate attraverso modalità informatiche e telematiche (mail, videoconferenze, contatti telefonici). L'Avvocatura ha fornito supporto giuridico in particolare per tre procedimenti di competenza per i quali sono sorte criticità di natura normativa: 1) SUAP Roma Capitale 2) ATI Borghetto dei Pescatori-Bioproject. 3) Ricorso al Consiglio di Stato della società Sintexal spa.

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

L'obiettivo n° 20040 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Concessione di contributi per la sostituzione di caldaie obsolete con altre ad alta efficienza energetica	Domande istruite/domande pervenute*100	=100	=100
2	Divulgazione e promozione del nuovo Regolamento metropolitano in materia di esercizio, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici e di climatizzazione ubicati nei comuni metropolitani fino a 40.000 abitanti	Si/No	SI	SI
3	Divulgazione e promozione del bando pubblico per la concessione di contributi per la sostituzione delle caldaie obsolete con altre ad alta efficienza energetica.	n° di interventi di divulgazione adottati	>=1	=1

L'obiettivo n° 20004 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	1) Predisposizione Bando pubblico finalizzato alla concessione di contributi per la realizzazione di progetti di efficientamento energetico e utilizzo di fonti rinnovabili di energia; 2) approvazione bando e pubblicazione	n° fasi concluse/numero fasi previste (2)*100	>=1	=2

L'obiettivo codice n°20041 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Partecipazione alle Conferenze dei Servizi indette da altri Servizi dell'Amministrazione e da altri Enti, ai fini dell'espressione del parere di competenza nell'ambito di procedimenti unici o integrati di autorizzazioni ambientali.	n° presenze/n° Conferenze dei Servizi sincrone convocate*100	>=90%	=93,18%
2	Domande di autorizzazione ambientale	n° procedimenti conclusi/n° domande pervenute*100	>=70%	=88,30%
3	Istruttoria dichiarazioni di attività c.d. "in deroga".	n° dichiarazioni istruite/n° dichiarazioni pervenute*100	=100%	=100%

L'obiettivo codice n°20205 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	N. lavoratori in lavoro agile nel periodo dell'emergenza	n° lavoratori in lavoro agile nel periodo dell'emergenza/n° lavoratori in	>90%	=100%

		servizio)*100		
2	n. di provvedimenti organizzativi adottati per la continuità amministrativa	n. di provvedimenti organizzativi adottati per la continuità amministrativa	>=2	=2

L'obiettivo codice **n°20009** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Numero di procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura	Procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura	>=1	=3

## ENTRATE

Per quanto riguarda le risorse finanziarie acquisite, si rilevano per l'anno 2020 alcuni lievi scostamenti rispetto alle previsioni. Per quanto riguarda le somme relative al pagamento del c.d. bollino verde dovuto a seguito del controllo di efficienza energetica delle caldaie effettuato dai manutentori, si rileva una minore entrata di circa 60.000,00 euro rispetto alle previsioni. Tale differenza risulta fisiologica, in quanto trattandosi di un pagamento quadriennale è suscettibile di variazioni da anno ad anno. Le spese di istruttoria per il rilascio di autorizzazioni e/o relative variazioni, 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 infatti 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. Nell'anno 2020, si è rilevato un aumento di circa 25.000,00 euro delle entrate, rispetto alle previsioni iniziali.

Le sanzioni amministrative pecuniarie hanno avuto un rilevante aumento, dovuto anch'esso alla non prevedibilità del numero ed entità delle sanzioni comminate dagli organi di controllo esterni, quali Arpa Lazio, Polizia Locale etc.. Queste ultime sono infatti molto variabili. Anche l'attività sanzionatoria di competenza del Servizio 3, in materia di emissioni in atmosfera e di Dichiarazioni di Attività in Deroga, peraltro di recente introduzione, non consente di stabilire un importo puntuale di previsione, pertanto rimane un dato di massima, suscettibile di variazioni dipendenti dalla quantità ed entità delle violazioni rilevate.

Non si rilevano minori entrate riconducibili all'emergenza COVID-19.

## USCITE

Durante l'anno 2020, il lavoro del Servizio si è concentrato sull'attività ordinaria e la riorganizzazione delle modalità lavorative a seguito dell'emergenza sanitaria, pertanto le risorse di spesa sono rimaste prevalentemente inutilizzate.

I fondi sul capitolo 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. I fondi sul capitolo CONALT, anch'essi provenienti da trasferimenti regionali, sono stati riassegnati al Servizio con variazione di Bilancio nel mese di ottobre e prenotati per l'avvio di un nuovo bando pubblico per la realizzazione di interventi di risparmio energetico e per l'utilizzo di fonti rinnovabili di energia.

I fondi stanziati sul capitolo TRAALT, impegnati per la concessione di contributi per la sostituzione di impianti termici obsoleti, sono stati parzialmente utilizzati per soddisfare le domande pervenute fino al mese di settembre. Dal mese di ottobre il relativo bando è stato sospeso in accordo con la Ragioneria Generale, essendo venute meno le condizioni di vantaggio per l'utenza, che può già usufruire di analoghe agevolazioni di carattere nazionale. I fondi non utilizzati costituiscono economia di spesa in sede di riaccertamento della spesa.

Non si rilevano maggiori spese e minori spese riconducibili all'emergenza COVID-19.

**Per quanto riguarda il Servizio 4: "Procedimenti integrati":**

**PROGRAMMA 03 - RIFIUTI**

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

- **Codice obiettivo n° 20138 Denominazione: 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) e attività finalizzate ad una mappatura dei contaminanti dei siti in procedimento di bonifica.**

L'obiettivo si compone di due attività, La prima 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).

In relazione all'attività di controllo amministrativo al 31/12/2020 sono state rilasciate 9 certificazioni di avvenuta bonifica, n. 9 attestazioni di mancata necessità come previsto dalla DGR 296/19.

Sono stati inoltre emessi n. 125 pareri nell'ambito delle conferenze dei servizi indette dai comuni della Città metropolitana.

Quale attività di controllo sono stati inoltre, a seguito di ricognizione, richiesti aggiornamenti nonché sollecitato il prosieguo dell'iter di bonifica per n. 101 siti.

La seconda attività è l'aggiornamento del database dell'ufficio e attività finalizzate ad una mappatura dei contaminanti dei siti in procedimento di bonifica.

L'ufficio gestisce una grande quantità di documentazione cartacea e digitale, considerato che le pratiche dal momento della notifica fino alla fase di certificazione o conclusione del procedimento di bonifica durano diversi anni, pertanto la maggior parte delle pratiche del servizio risulta tuttora in corso e necessita di un continuo monitoraggio dello stato di fatto.

Alla fine del quarto trimestre è stata aggiornata sul database la situazione amministrativa di n. 362 di pratiche, e registrati sullo stesso i contaminati riscontrati per n. 143 siti.

Al 31/12/2020 l'obiettivo è stato raggiunto con un risultato del 100%.

- **Codice obiettivo n° 20143 Denominazione: Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza.**

L'obiettivo si compone di due attività. La prima attività riguarda le riunioni in video conferenza con l'Avvocatura dell'Ente, al fine di esaminare le criticità amministrative dei vari procedimenti di competenza del Servizio.

La seconda attività si riferisce alla formazione di specifici quesiti all'Avvocatura dell'Ente al fine di provvedere correttamente alla risoluzione di problematiche varie, quali presentazioni di ricorsi, accesso agli atti, ecc.

L'ufficio bonifiche al fine di gestire in modo coerente e giuridicamente corretto i procedimenti di propria competenza, ha chiesto il supporto dell'Avvocatura dell'ente su diverse tematiche. In particolare al 30/09/2020 sono state organizzate diverse riunioni, in presenza, fino all'avvento del lockdown, e virtuali successivamente. Sono stati inoltre richiesti 3 pareri ufficiali all'Avvocatura. Nel trimestre ottobre novembre dicembre non ci sono state ulteriori novità rispetto a quello che era già stato rendicontato in precedenza. L'obiettivo è stato raggiunto per 100% al 31/12/2020.

- **Codice obiettivo n° 20144 Denominazione: Realizzazione e utilizzazione di un sistema di monitoraggio dei processi autorizzativi per le Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA).**

Il risultato atteso per questo obiettivo è il controllo e rendicontazione, attraverso programma dedicato, delle fasi dei procedimenti attivi nel 2020 riguardanti le AIA di competenza metropolitana, sia nel caso in cui si tratti di pratica gestita esclusivamente da noi sia nel caso in cui essa sia parte di un procedimento Unico in capo al MATT o alla Regione Lazio. Si compone di tre attività, definite in sede progettuale.

La prima ha riguardato la definizione delle procedure interne all'ufficio. Sono state quindi definite e condivise la struttura del database che si è adottato, le modalità di inserimento dati, le attività per ogni addetto, anche ai fini della continua implementazione del software.

La seconda attività ha riguardato il rendiconto del rispetto dei tempi procedurali AIA, che si è potuto verificare attraverso la progettazione e la realizzazione di una funzione di calcolo automatizzata di tali tempi, in base alle date registrate sul database. Pertanto, i tempi procedurali sono immediatamente consultabili.

La terza attività prevede il rendiconto del rispetto dei tempi procedurali totali del procedimento UNICO a competenza ministeriale o regionale per conoscerne l'influenza avuta sul procedimento di AIA condotto dall'ufficio.

Nel 2020 sono stati condotti tutti i riesami in corso; è stato avviato il riesame metropolitano della pratica n. 20 e si è dato seguito alla revoca di una AIA. Dalla Regione è stato dato l'avvio ai procedimenti delle pratiche nn. 9, 11, 18, di cui i nostri riesami sono endoprocedimenti. Tali pratiche hanno raggiunto la fase procedimentale (e rendicontabile secondo il software dell'ufficio) di conferenza dei servizi solo nel 2021. Nell'anno 2020 non abbiamo quindi potuto rendicontare nel software i tempi procedurali della Regione, anche se l'ufficio ha concluso tutte le sue attività di competenza. Sono infatti state effettuate tutte le operazioni necessarie e dovute, quali la partecipazione alle Conferenze di Servizi, le Istruttorie e le note amministrative: tra queste, risaltano le sollecitazioni nei confronti della Regione per addivenire alla conclusione dei suoi procedimenti. Tali azioni di sollecito non hanno comportato alcun effetto, tanto che la Regione non ha concluso nessuno dei procedimenti aperti.

In ogni caso l'obiettivo di realizzazione di un software in grado di verificare in tempo reale e costante i tempi è stato raggiunto per il 100%.

La legge regionale 16/2020 ha trasferito, a fare data dal 01/01/2021, la competenza in merito a tutte le AIA (anche quelle in capo alla CMRC) alla Regione. Il mese di dicembre è stato impiegato intensamente per la organizzazione e la realizzazione del trasferimento di tutti i dati in possesso dell'Amministrazione metropolitana alla Regione per consentire il passaggio di competenza delle pratiche, cercando di minimizzare il più possibile l'impatto sui procedimenti da parte dell'Ufficio.

- **Codice obiettivo n° 20145 Denominazione: Ottimizzazione del lavoro in Smart Working e nuova organizzazione del flusso documentale del Servizio per lavorare in remoto.**

L'obiettivo è composto da tre attività. La prima consiste nella realizzazione di video corso formativo sul Microsoft Teams Full immersion individuali per ogni dipendente del Serv. 4 e realizzazione di Video conferenze di gruppo al fine di condividere verbalmente le problematiche istruttorie e coordinare le attività dell'Ufficio. L'attività ha visto il coinvolgimento di tutto il personale del Serv. 4 che è stato sottoposto ciascuno ad un video corso formativo Full immersion individuale con lezione teorica e prove pratiche di 4 ore per dipendente per 23 dipendenti. Al 31/12/2020 in tutto sono state svolte 13 lezioni di 4 ore ciascuna per un totale di 48 ore.

La seconda e terza attività che consistono rispettivamente nella creazione dei CANALI TEAMS cioè dei canali comunicativi specifici e la creazione di PLANNER nell'ambito dei canali tematici Teams, il risultato ottenuto è andato oltre ogni migliore aspettativa in quanto il personale si è trovato subito a proprio agio con questa nuova metodica di lavoro trovandola intuitiva per le modalità di conversazione molto simile a quella in uso nei normali contesti privati dei social media.

Al 31/12/2020 l'obiettivo è stato raggiunto al 100%..

- **Coodice obiettivo n° 20146 Denominazione: Sistema di monitoraggio dei processi autorizzativi. Riduzione dei tempi procedurali per le pratiche AUA.**

Per questo obiettivo sono state sviluppate due attività. La prima riguarda la gestione delle istanze AUA pervenute al Servizio. Al 31/12/2020 sono entrate n. 95 pratiche AUA dando seguito all'adozione di 51 Determine Dirigenziali relative alle AUA, sono state archiviate n. 37 istanze e ne sono state negate 9.

La seconda attività tratta del controllo interno dei provvedimenti AUA emessi tra il 2013 e il 2016. Al 31/12/2020 sono state controllate 67 pratiche/provvedimenti.

L'obiettivo è stato raggiunto per il 100% al 31/12/2020.

- **Codice obiettivo n° 20210 Denominazione: Gestione della sicurezza dei lavoratori e della continuità amministrativa delle attività istituzionali nel corso della pandemia da COVID-19.**

Il risultato atteso per questo obiettivo intradipartimentale è l'organizzazione del funzionamento degli uffici per prevenire la diffusione del contagio e assicurare la continuità amministrativa delle attività istituzionali nella gestione dell'emergenza COVID.19. Per il raggiungimento di questo obiettivo si sono previste tre attività. La prima tratta la collaborazione con la Direzione del Dipartimento in merito a predisposizione degli aggiornamenti al DVR-dovuti ad adeguamento a normativa emergenza COVID. A fronte del lavoro eseguito nei periodi precedenti, nel trimestre ottobre-dicembre 2020 non sono stati disposti aggiornamenti dei DVR per adeguamenti alla normativa in materia di emergenza COVID-19. Sono state effettuate le regolari comunicazioni in merito ad aggiornamento del numero dei dipendenti, sempre mutevole per via dei continui pensionamenti.

La seconda attività riguarda la gestione delle richieste di lavoro agile come da provvedimenti governativi e circolari interne. A fronte del lavoro effettuato nei periodi precedenti, nell'ultimo trimestre 2020 si sono gestiti i casi dei dipendenti ai quali il Medico Competente, ad esito della visita medica richiesta dal lavoratore, ha riconosciuto eventuali condizioni di fragilità con conseguenti prescrizioni, tra cui l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità "smart-working".

La terza ed ultima attività prevedeva la partecipazione, nelle modalità consentite, a riunioni del "comitato anti covid". A fronte delle attività svolte nei periodi precedenti, nell'ultimo trimestre è stata effettuata una riunione in data 12/10/2020. A seguito di questa non è stato necessario indire ulteriori riunioni del Comitato anti COVID-19.

Le disposizioni sono state correttamente applicate dal Servizio, con coordinamento della Direzione.

L'obiettivo è stato raggiunto per il 100% al 31/12/2020.

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

In particolare, l'obiettivo **codice n° 20138** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento e implementazione del database gestionale sviluppato a supporto delle attività del servizio sull'anno per 1/2 delle pratiche gestite (circa 720 pratiche)	$(n^{\circ} \text{ pratiche aggiornate al 31 dicembre} / 720 \text{ pratiche}) * 100$	= 50% crescente	50%
2	Numero procedimenti attivati artt. 244-245/n. notifiche artt. 244-245	Numero procedimenti/n. notifiche (entro 30 giorni prima della data di rendicontazione)*100	= 100% crescente	100%
3	n. attività (parere amministrativo cds - richieste oneri-certificazioni-	$(N^{\circ} \text{ pareri e/o comunicazioni} / N^{\circ} \text{ conferenze di}$	= 100%	100%

	attestazioni) artt.242-249/n° Conferenze di Servizi (per le CdS si considereranno quelle i cui termini per l'espressione del parere è entro il 31 dicembre o entro il termine del periodo di rendicontazione)	servizi)*100	crescente	
4	Numero pratiche sollecitate/50(pratiche che si intende sollecitare)	N° pratiche sollecitate al 31 dicembre/50	= 100% crescente	202%
5	Inserimento nel database gestionale dei contaminanti per almeno 50 pratiche	N° pratiche sollecitate al 31 dicembre/50	= 100% crescente	286%

**Obiettivo codice n° 20143** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Esame e risoluzione di almeno tre criticità tra le funzioni svolte dai Servizi del Dipartimento	3/3	= 100% crescente	100%

**Obiettivo codice n° 20144** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Definizione procedure interne all'ufficio AIA.	SI/NO	SI	SI
2	Percentuale dei procedimenti UNICI rendicontati per i tempi procedurali.	(n. procedimenti UNICI con tempi rispettati/ procedimenti UNICI eseguiti)*100	>=75% CRESCENTE	0
3	Percentuale dei procedimenti AIA rendicontati per i tempi procedurali.	(n. procedimenti AIA con tempi rispettati/ procedimenti AIA eseguiti)*100	>=75% CRESCENTE	133%

**Obiettivo codice n° 20145** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	organizzazione 3 corsi in video conferenza a tutto il personale del Serv. 4 su Microsoft Teams e Microsoft Planner.	3/3*100	=100% CRESCENTE	100%
2	Numero di progetti condivisi inseriti in Microsoft Teams (Canali aperti)	100/100*100	= 100% CRESCENTE	203%
3	Numero di progetti inseriti in Microsoft Planner	100/100*100	= 100% CRESCENTE	157%

Obiettivo codice n° 20146 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Controllo ed armonizzazione pratiche AUA.	numero pratiche aua controllate nel 2020	>=50 CRESCENTE	95

Obiettivo codice n° 20210 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	N. lavoratori in lavoro agile.	(N. lavoratori in lavoro agile nel periodo dell'emergenza/Lavoratori in servizio)*100	> 90%	100%
2	N. di provvedimenti organizzativi adottati per la continuità amministrativa.	N. di provvedimenti adottati	>= 2	2

## ENTRATE

Le entrate gestite dal Servizio 4 sono di due tipologie:

Entrate extratributarie accertabili per cassa relative ai Diritti annuali di smaltimento ai sensi del D.M. n. 350/98 per un importo accertato di € 30.000,00;

Entrate extratributarie accertabili per cassa relative ai Rimborsi spesa istruttoria Ambiente ai sensi del DPR 59/2013 per un importo accertato di € 74.000,00.

## USCITE

Nell'esercizio finanziario 2020, l'Ufficio Segreteria del Servizio 4, con Determina Dirigenziale n. 3730 del 03/12/2020, utilizzando il capitolo di spesa a disposizione, ha provveduto a rinnovare l'abbonamento al servizio "TELEMACO" (Servizi elaborativi di accesso ai dati del registro imprese e del registro protesti), mediante affidamento a favore della Società INFOCAMERE, per un importo complessivo annuo di € 1.354,20.

**N.B. Con riferimento alle misure/azioni poste in essere per fronteggiare le esigenze connesse all'emergenza Covid 19, nell'anno 2020 il Servizio 4 del Dip. IV non ha riscontrato maggiori/minori spese e minori entrate; per i modelli allegati alla circolare n. 3 del 22/01/2021 non è stata necessaria la relativa compilazione.**

Per quanto riguarda il Servizio 5: "Aree Protette, tutela della flora e della biodiversità":

**PROGRAMMA 05:** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

**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° 20053 Denominazione :

Gestione delle Aree naturali protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale attraverso azioni finalizzate allo svolgimento dei compiti istituzionali, alla educazione ambientale, alla valorizzazione e fruizione delle APP e del territorio metropolitano.



Nel corso del 2020 il Servizio ha proseguito nello svolgimento delle attività di competenza, nei limiti e nel pieno rispetto delle indicazioni e disposizioni finalizzate al contenimento del contagio da COVID.19. Una particolare attenzione è stata dedicata all'attuazione di iniziative finalizzate all'educazione ambientale, condotte anche in modalità telematica, ritenute strategiche nell'ambito della formazione delle future generazioni e dello sviluppo della conoscenza dei beni ambientali nella consapevolezza dei valori da preservare, in particolare:

- sono state portate a termine 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;
- è stata organizzata – nel mese di febbraio - una giornata 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 e con il coinvolgimento dei cittadini e rappresentanti dell'associazionismo locale;
- è stato portato a termine il progetto di "Orienteering", ridefinito anche con attività a distanza e destinato alle scuole presenti sul territorio delle Aree Protette di Monte Catillo, di Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco e di Nomentum;
- è stato organizzato e condotto il controllo e la sorveglianza del nido delle tartarughe Caretta Caretta ed è proseguito il progetto di sorveglianza dei nidi di Fratino "*Charadrius alexandrinus*", specie protetta e in pericolo di estinzione, presso le dune del Monumento Naturale di Torre Flavia;
- è stato avviato il progetto "Escursionismo esperienziale", attività di trekking associata a tecniche di benessere psicofisico, da realizzare nelle aree protette della Riserva Naturale di Monte Catillo e nel Polo delle Riserve di Nomentum/Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco;
- è stato fornito supporto e partecipazione alle giornate FAI di autunno del 17 e 18 ottobre, organizzate dal Parco di Villa Gregoriana con sede a Tivoli, conducendo le visite presso la R.N. di Monte Catillo;

Sono state, inoltre, condotte le attività previste 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.

Per quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento delle attività connesse al funzionamento dei Comitati istituzionali e delle Consulte degli Attori Sociali delle Aree Protette e dei Poli gestiti, ad esito del bando pubblico è stata predisposta la proposta di Decreto del Sindaco Metropolitano n. 166/2020 per l'aggiornamento delle Consulte nominate con DSM 63/2019.

Nell'ambito del rilascio di pareri all'interno delle Conferenze di Servizi, nonché nelle procedure di VIA e VAS regionali, il Servizio ha svolto l'istruttoria ed espresso le osservazioni di propria competenza per i seguenti procedimenti: Tivoli – progetto "Realizzazione sistemazioni idraulico forestali in aree a rischio di instabilità idrogeologica e/o erosione all'interno della Riserva Naturale di Monte Catillo"; Tivoli - VIA progetto "Collegamento stradale esterno all'abitato di Tivoli - galleria Monte Ripoli e nuovo ponte sull'Aniene"; Cerveteri – A.VAS- progetto "Piano di Utilizzazione degli Arenili"; Cerveteri - VAS progetto "Variante generale al Piano Regolatore Generale".

In continuità con le azioni condotte nel 2019, anche nel 2020, 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 particolare:

- è stato avviato il progetto biennale di Attività di monitoraggio della fauna presso il Monumento Naturale Palude di Torre Flavia, attraverso il servizio di Inanellamento scientifico in applicazione delle linee guida dell'ISPRA;
- è stato attivato il tirocinio curriculare nell'ambito della Convenzione sottoscritta con l'Università degli Studi di Roma La Sapienza, avente ad oggetto "l'acquisizione delle competenze in ambiente GIS finalizzate alla realizzazione di tematismi ambientali" del territorio della Riserva naturale di Monte Catillo; - è stato effettuato il monitoraggio

sulla presenza del lupo nella Riserva naturale di Monte Catillo e nella Riserva Naturale di Monte Soratte, in applicazione delle linee guida dell'ISPRA nell'ambito del Progetto Monitoraggio Nazionale del Lupo,

Sono, inoltre, state messe in atto le azioni necessarie per l'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", approvato dalla Regione, 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.

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione straordinaria all'interno delle Aree Protette, oltre alla manutenzione ordinaria condotta dagli OSA, facendo seguito all'approvazione da parte del Consiglio metropolitano di emendamenti finalizzati ad interventi sul Monumento naturale Palude di Torre Flavia, rispettivamente di € 100.000,00 ed € 200.000,00, si è proceduto all'inserimento nel Programma triennale delle Opere 2020-2022 e nell'Elenco Annuale 2020 dell'intervento CIA AP 20 027 "Comuni di Ladispoli e Cerveteri - Opere di manutenzione finalizzate alla salvaguardia, alla gestione, alla messa in sicurezza e fruizione del Monumento naturale Palude di Torre Flavia" di importo complessivo € 300.000,00, alla redazione e approvazione del progetto esecutivo dell'intervento e alla sua trasmissione all'Ufficio Centrale "Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza" - Servizio 1 SUA per l'espletamento della procedura di scelta del contraente.

## **2. Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20055. Denominazione: "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione":**

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, 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.

Nell'anno 2020 sono stati rilasciati in totale n. 72 Nulla Osta.

Anche per il 2020, il Servizio ha provveduto alla Predisposizione e alla trasmissione alla Regione del Piano delle attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nelle aree naturali protette regionali a gestione provinciale, Piano AIB 2020, 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.

Sempre nell'ambito della prevenzione incendi, altresì il Servizio utilizzando lo specifico contributo concesso dalla Regione Lazio di € 8.000,00, ha provveduto alla redazione, tramite affidamento esterno, dei nuovi Piani AIB per la programmazione delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi per le Aree Protette gestite, compreso il Monumento Naturale Palude di Torre Flavia ed alla trasmissione all'Agenzia Regionale di Protezione Civile - Area Prevenzione, Pianificazione e Previsione - Centro Funzionale Regionale della Regione Lazio per la verifica di conformità allo schema di Piano AIB approvato con Determinazione n. G06202 del 09/05/2019.

Nell'ambito delle attività finalizzate a garantire la tutela delle Aree protette, ancorché con limitazione di personale, materiali e mezzi e alle limitazioni imposte dalla situazione di emergenza dovuta all'epidemia da Covid-19, 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.

Nel 2020, 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.

3. **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20056: Denominazione: “Adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni e dei dati sulle Aree Protette”:**

Nel 2020 il Servizio ha rilasciato complessivamente n. 72 Nulla Osta sulle Aree Protette gestite: tutti i Nulla Osta rilasciati sono stati trasmessi all'Ufficio Albo Pretorio per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi nella sezione "Altri Provvedimenti Amministrativi".

Si è provveduto, inoltre, all'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del portale Internet della Città Metropolitana di Roma Capitale, trasmettendo i dati e le informazioni da pubblicare. Il Servizio, infine, ha provveduto all'aggiornamento delle pagine dedicate al Servizio Aree protette sul portale Internet della Città metropolitana di Roma Capitale.

4. **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20028: Denominazione: “Organizzazione e gestione delle attività istituzionali e della continuità amministrativa nel corso della pandemia da COVID-19”:**

Il Servizio è stato costantemente impegnato nella gestione del personale e delle attività sia presso la sede di via Ribotta che presso le sedi distaccate delle Aree protette, attuando le disposizioni impartite dall'Ente e nel pieno rispetto delle indicazioni normative. Le principali attività e provvedimenti organizzativi adottati hanno riguardato, in particolare: la trasmissione di disposizioni per l'organizzazione delle presenze del personale, attraverso turnazioni finalizzate a garantire l'operatività della sede centrale e delle sedi distaccate nel rispetto della limitazione del rischio contagio.

In ossequio a quanto disposto dai provvedimenti emanati dal Governo e dalle conseguenti circolari emesse dal Dipartimento I, il Servizio ha gestito le domande di svolgimento del lavoro in modalità agile inoltrate dai dipendenti secondo la prevista procedura semplificata dettata dall'emergenza, nonché, le richieste dei dipendenti in merito alle disposizioni ed alle procedure sul riconoscimento di "lavoratore fragile".

Per tutto il periodo emergenziale, il Servizio ha contribuito alla predisposizione della programmazione degli accessi dei dipendenti dei Servizi del Dip. IV alle sedi degli Uffici. L'adozione delle misure di prevenzione e protezione previste nei DVR per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha determinato la necessità di impostare la programmazione limitandola alle attività necessarie e indifferibili e, contemporaneamente, provvedendo alla dotazione di adeguati dispositivi di protezione individuale (DPI), nonché all'attivazione di corsi formazione ed addestramento specifici per il personale dislocato sulle Aree Protette gestite.

Il Servizio ha attivamente collaborato con la Direzione del Dipartimento per l'aggiornamento del DVR della sede di Viale Ribotta, 41 con la Valutazione del Rischio da COVID-19 Fase 1 e Fase 2, cui è seguita l'emanazione del "PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLA FASE 2 DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE", provvedendo altresì all'aggiornamento del DVR

della sede di Viale Ribotta valutazione del rischio da COVID-19 Fase 3.

Una specifica e particolare attenzione è stata dedicata alle attività necessarie per l'aggiornamento del DVR delle sedi distaccate delle Aree Protette, per le quali oltre alla valutazione del rischio è stato prodotto anche uno specifico Vademecum.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20053 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attività connesse alla realizzazione dell'intervento CIA 192M10 - Riserva Naturale di Monte Catillo. Le attività previste per ciascun intervento sono le seguenti: 1) verifica possesso requisiti art. 80 D. Lgs. 50/2016 e stipula contratto (peso 30%) 2) consegna dei lavori (peso 10%); 3) realizzazione dei lavori (peso 50%); 4) conclusione dell'iter e approvazione del CRE (peso 10%)	realizzazione di almeno il 90% delle attività indicate	>=90% (crescente)	90%
2	Attività connesse alla realizzazione dell'intervento CIA 192M11 - Riserva Naturale di Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco. Le attività previste per ciascun intervento sono le seguenti: 1) verifica possesso requisiti art. 80 D. Lgs. 50/2016 e stipula contratto (peso 30%) 2) consegna dei lavori (peso 10%); 3) realizzazione dei lavori (peso 50%); 4) conclusione dell'iter e approvazione del CRE (peso 10%)	realizzazione di almeno il 90% delle attività indicate	>=90% (crescente)	90%
3	Attività finalizzate alla organizzazione e conduzione di progetti e/o iniziative, presso le Aree protette della Città Metropolitana di Roma Capitale, finalizzate alla conoscenza e tutela del territorio delle APP	n. progetti e/o iniziative realizzati	>=1% (crescente)	5%
4	Attività connesse al funzionamento dei Comitati Istituzionali e delle Consulte delle Aree Protette: aggiornamento e integrazione delle Consulte delle APP	Si/No	SI	SI

Obiettivo codice n°20055 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Istruttorie tecnico-urbanistiche ed edilizie e tecnico-amministrative ed ambientali, finalizzate alla verifica della conformità di interventi edilizi, interventi forestali nelle APP, impianti, opere e attività, con le misure di salvaguardia previste dalla normativa vigente, dai Piani di assetto e dai regolamenti delle Aree Protette. Rilascio del nulla osta alla realizzazione ex art. 28 della LR 29/1997 ai soggetti richiedenti (entro i termini di rilascio previsti dalle norme - 60 gg - su richieste complete della necessaria documentazione)	(n. nulla osta-autorizzazioni rilasciati entro i termini di legge (60 gg.)/n. nulla osta-autorizzazioni richiesti) *100	>=90% (crescente)	97%
2	Istruttorie tecnico-amministrative e ambientali finalizzate al rilascio dei nulla osta al taglio boschivo, richieste dal Servizio 3 del Dip.to VI competente, nell'ambito dell'Accordo interdipartimentale specificamente sottoscritto tra i Dip.ti VI e IV.	(n. istruttorie avviate/n. istruttorie richieste) *100	>=90% (crescente)	100%

3	Attività finalizzate alla prevenzione e lotta degli incendi boschivi all'interno delle Aree Protette gestite - aggiornamento Piano AIB 2020 (peso 20%); - affidamento redazione nuovo piano antincendio secondo le linee guida approvate dalla Regione Lazio (peso 20%); - reperimento e trasmissione del materiale necessario acquisito presso i Comuni (peso 10%); -redazione del nuovo Piano AIB secondo le linee guida di cui alle Determinazioni Regione Lazio G06202/2019 e G18341 del 23/12/2019 (peso 40%); - trasmissione alla Regione Lazio del nuovo Piano AIB (peso 10%)	Realizzazione di almeno il 90% delle attività indicate	>=90% (crescente)	100%
---	--	--	-------------------	------

Obiettivo codice n° 20056 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Inoltro della richiesta di pubblicazione all'Albo Pretorio dei Nulla Osta rilasciati sulle APP gestite	N.O. rilasciati/richieste di pubblicazione inoltrate*100	>=90% (crescente)	100%

Obiettivo codice n° 20208 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	attività e provvedimenti organizzativi adottati per la gestione delle APP nella fase di emergenza COVID-19	Si/No	SI	SI

#### ENTRATE:

Con Determinazione Dirigenziale RU 170 del 27/01/2020 si è provveduto all'accertamento dell'importo di € 1.328,00, impegnato dalla Regione Lazio in favore della Città Metropolitana di Roma Capitale, quale contributo regionale per la liquidazione degli indennizzi dei danni da fauna selvatica alle attività agricole e zootecniche dell'anno 2018.

Con Determinazione Dirigenziale RU 232 del 29/01/2020 si è provveduto all'accertamento dell'importo di € 30.000,00, impegnato dalla Regione Lazio in favore della Città Metropolitana di Roma Capitale, quale contributo straordinario alle spese di gestione ordinaria per le aree naturali protette di interesse provinciale.

Con Determinazione Dirigenziale RU 262 del 03/02/2020 si è provveduto all'accertamento dell'importo di € 815,00, impegnato dalla Regione Lazio in favore della Città Metropolitana di Roma Capitale, quale contributo da utilizzare esclusivamente per l'organizzazione e la realizzazione della manifestazione finale del Programma Gens 2.0;

Con Determinazione Dirigenziale RU 630 del 2/03/2020 si è provveduto all'accertamento dell'importo di € 8.000,00, impegnato dalla Regione Lazio in favore della Città Metropolitana di Roma Capitale, quale contributo per l'aggiornamento dei Piani Antincendio Boschivo (AIB) per la programmazione delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nelle Riserve Naturali gestite dalla CMRC.

Con Determinazione Dirigenziale RU 629 del 2/03/2020 si è provveduto all'accertamento dell'importo di € 4.500,00, impegnato dalla Regione Lazio in favore della Città Metropolitana di Roma Capitale, quale contributo per l'attuazione della DGR 23 maggio 2019 n. 306 - "Azioni di prevenzione e gestione per il contenimento dell'eccessiva presenza di cinghiali sul territorio regionale".

Con Determinazione Dirigenziale RU 706 del 5/03/2020 si è provveduto all'accertamento dell'importo di € 4.500,00, impegnato dalla Regione Lazio in favore della Città Metropolitana di Roma Capitale, quale contributo per la prevenzione dei danni causati dalla fauna selvatica nelle aree naturali protette regionali e di interesse provinciale.

## **USCITE:**

Per quanto riguarda l'analisi degli impegni assunti, si rappresenta quanto segue:

Titolo I: lo scostamento tra la somma assestata e la somma impegnata è dovuto principalmente all'impossibilità di realizzare alcune iniziative di promozione delle Aree Protette a causa delle limitazioni finalizzate al contenimento del contagio da COVID 19. Inoltre al fine di contenere i costi relativi alle funzioni/competenze assegnate per le attività di gestione ordinaria sono stati utilizzati i fondi derivanti dai contributi regionali.

Titolo II: facendo seguito all'approvazione da parte del Consiglio metropolitano di due emendamenti finalizzati ad interventi sul Monumento naturale Palude di Torre Flavia, rispettivamente di € 100.000,00 ed € 200.000,00, si è proceduto all'inserimento nel Programma triennale delle Opere 2020-2022 e nell'Elenco Annuale 2020 dell'intervento CIA AP 20 027 Comuni di Ladispoli e Cerveteri - Opere di manutenzione finalizzate alla salvaguardia, alla gestione, alla messa in sicurezza e fruizione del Monumento naturale Palude di Torre Flavia" di importo complessivo € 300.000,00, alla redazione e approvazione del progetto esecutivo dell'intervento e alla sua trasmissione all'Ufficio Centrale "Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza" - Servizio 1 SUA per l'espletamento della procedura di scelta del contraente.

La necessità di procedere alla progettazione del suddetto Intervento in tempi brevi, la carenza di personale tecnico qualificato nonché la situazione emergenziale dovuta all'epidemia da COVID.19, non hanno invece consentito di procedere alla realizzazione degli altri Interventi di manutenzione inizialmente previsti sulle Aree Protette gestite (stanziamento previsto € 220.000,00), per i quali sono stati comunque predisposti gli studi di fattibilità e la cui realizzazione è stata posticipata al 2021.

Non è stato, altresì, possibile procedere alla realizzazione dell'Intervento "LADISPOLI e CERVETERI - Monumento Naturale "Palude di Torre Flavia" - Opere di salvaguardia ambientale e realizzazione del nuovo Centro informativo, finalizzate alla gestione e fruizione del Monumento Naturale" (stanziamento previsto € 140.000,00), la cui procedura è avviata e necessita di ulteriori adempimenti tecnico-amministrativi (redazione di specifica indagine idraulica richiesta dal Consorzio di Bonifica, acquisizione ulteriori nulla osta paesaggistico ambientali e perfezionamento di convenzione con ARSIAL per concessione diritto di superficie), anche questo posticipato al 2021.

Il Servizio 5 del Dipartimento IV ha individuato maggiori e minori spese dovute al COVID 19, e pertanto si allegano alla presente Relazione i file Excel compilati e sottoscritti digitalmente dal Dirigente del Servizio "Aree Protette, tutela della flora e biodiversità", Arch. Angelo Maria Mari.

Il Dipartimento, nel suo insieme, ha svolto la propria attività, seppure con la necessità di riorganizzazione del lavoro dovuta all'emergenza sanitaria per la pandemia COVID 19 in atto nell'anno 2020, aggiuntiva rispetto alle problematiche preesistenti quali le scarsità delle risorse finanziarie e la carenza di personale. Sono stati raggiunti in generale gli obiettivi prefissati al 31/12/2020.

## 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>
1400	DIP0400-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	733.413,40	334.413,60	135.488,60	398.999,80	0,00
1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	727.310,63	1.982.888,46	266.901,06	0,00	1.255.577,83
1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	100.000,00	98.559,98	98.559,98	1.440,02	0,00
1420	DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	1.226.640,60	1.226.640,60	981.312,48	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	40,00	40,00	4.960,00	0,00
1420	DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	160.000,00	117.185,38	117.185,38	42.814,62	0,00
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	537.207,82	537.207,82	62.792,18	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	10.000,00	22.521,40	22.521,40	0,00	12.521,40
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	62.000,00	87.828,20	87.828,20	0,00	25.828,20
1440	DIP0404-PROCEDIMENTI INTEGRATI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00

					DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI					
1440	DIP0404-PROCEDIMENTI INTEGRATI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	74.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00	26.000,00
1450	DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	51.441,06	51.811,33	46.143,00	0,00	370,27
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>3.785.805,69</b>	<b>4.589.096,77</b>	<b>2.423.187,92</b>	<b>517.006,62</b>	<b>1.320.297,70</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroaggr.</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	3.170.362,99	3.011.603,41	1.847.783,98	1.163.819,43	158.759,58
1400	DIP0400-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	779.739,91	694.282,63	9.200,00	685.082,63	85.457,28
1401	DIP0400U1-TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE - PROMOZIONE DELLA QUALIT	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	50.000,00	48.434,00	11.407,00	37.027,00	1.566,00
1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	253.625,70	140.737,96	27.244,19	113.493,77	112.887,74
1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	3.050.603,61	2.239.522,13	0,00	2.239.522,13	811.081,48
1410	DIP0401-GESTIONE RIFIUTI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	1.310.309,46	1.295.309,46	0,00	1.295.309,46	15.000,00
1420	DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	55.000,00	54.263,57	43.920,00	10.343,57	736,43
1420	DIP0402-TUTELA ACQUE, SUOLO E RISORSE IDRICHE	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	1.336.640,60	1.226.640,60	981.312,48	245.328,12	110.000,00



1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	590.134,42	0,00	0,00	0,00	590.134,42
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	131.723,10	4.870,44	4.870,44	0,00	126.852,66
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	119.071,52	119.071,52	0,00	119.071,52	0,00
1430	DIP0403-TUTELA ARIA ED ENERGIA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	876.167,33	0,00	0,00	0,00	876.167,33
1440	DIP0404-PROCEDIMENTI INTEGRATI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	104.000,00	1.354,20	0,00	1.354,20	102.645,80
1450	DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	194.805,43	99.808,86	31.424,09	68.384,77	94.996,57
1450	DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	370.000,00	1.228,83	0,00	1.228,83	368.771,17
1450	DIP0405-AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
						<b>12.702.184,07</b>	<b>8.937.127,61</b>	<b>2.957.162,18</b>	<b>5.979.965,43</b>	<b>3.765.056,46</b>

# **DIP 0500: DIPARTIMENTO V Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale – Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione**

Responsabile: Dott. Valerio De Nardo

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020 – 2022**

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

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

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

**DIP0500U3 - Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche. Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione sociale.**

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice n. 20003** *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.*

Nel corso dell'anno sono stati monitorati i procedimenti ancora in corso relativamente ai Piani di intervento pregressi per Biblioteche, Musei ed Archivi storici, ai sensi della LR 42/97. Tutto ciò è avvenuto attraverso contatti costanti con i comuni beneficiari dei contributi al fine di pervenire al completamento dei suddetti procedimenti. In particolare, sono stati sollecitati i comuni di Tivoli, Rocca di Cave, Santa Marinella, Nettuno e San Gregorio da Sassola a trasmettere la documentazione tecnica e amministrativo-contabile attesa. Il comune di Tivoli dopo l'invio del certificato di collaudo e lo stato finale predisposto dalla D.L. attestanti l'ultimazione dei lavori, ha avuto un incontro con il nostro ufficio per la definizione del procedimento e, successivamente, ha trasmesso tutta la documentazione ultima finale che ha consentito la liquidazione del contributo in essere e la chiusura del procedimento. Il comune di Rocca di Cave ha provveduto alla restituzione della quota parte della minor spesa occorsa, pervenendo in tal modo alla conclusione del procedimento. Il comune di Santa Marinella ha inoltrato gli atti di rendicontazione finale ma privi di esecutività, pertanto si è provveduto a sollecitare la trasmissione dei medesimi formalmente perfezionati; in risposta, il comune ha sollecitato il proprio ufficio Finanziario alla lavorazione delle determinazioni di rendicontazioni attese. Il Comune di San Gregorio da Sassola ha comunicato la sospensione dei lavori per l'emergenza sanitaria in corso, a seguito dei solleciti effettuati dall'Ufficio il Comune di San Gregorio da Sassola ha richiesto ed ottenuto la proroga per "Ultimazione lavori allestimento museo finanziato con L.R.42/97 Piano musei 2011". Il comune di Nettuno, in risposta alla richiesta di informazioni avanzata, ha reso noto che l'importo dovuto ai sensi dell'art.113 del D.Lgs.50/2016 è ancora allo stato di impegno e non è stato liquidato al R.U.P., pertanto la quota parte della somma in essere dovrà essere mantenuta a residuo.

Per quanto riguarda la gestione dei contributi ai Comuni beneficiari di cui al Piano restauri, si è realizzata fornendo agli stessi un supporto tecnico e amministrativo al fine di permettere loro di procedere nell'avanzamento dei lavori di restauro. In tal senso si è proceduto a verificare puntualmente le problematiche dei progetti, rimasti ancora da chiudere ad inizio 2020, monitorandone l'avanzamento nonostante le difficoltà sopraggiunte a causa della pandemia COVID-19 e al conseguente lock-down e consapevoli del fatto che i lavori, relativi al bando Restauri, se non interrotti, proseguivano a rilento. Si fa presente che ad inizio anno i procedimenti in corso erano 8, 4

dei quali risultano ad oggi conclusi con relativa emissione di ordinativo di pagamento (Comune di Segni, Comune di Carpineto, Comune di Ariccia, Comune di Tivoli). Durante l'anno sono stati sollecitati, al fine di ricevere la documentazione necessaria all'avanzamento dei procedimenti, i Comuni di San Gregorio, Rocca Priora e XI Comunità Montana. In particolare, il Comune di Rocca Priora per il progetto "Madonna della Neve" ha proceduto a comunicare la verifica in corso di effettuazione da parte dell'ufficio tecnico della documentazione prodotta al fine di un incontro con il ns. Ufficio per la definizione del procedimento in corso. Nel quarto trimestre si è, inoltre, concluso il progetto di "Restauro edificio della Missione- Museo della Città" del Comune di Tivoli con emissione ordinativo di pagamento in data 14.10.2020.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare l'obiettivo codice n° 20003 è stato misurato dai seguenti indicatori:

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Monitoraggio dei procedimenti in corso, per i piani di intervento di cui alla L.R. 42/'97, finalizzato sia all'eventuale erogazione dei contributi ancora dovuti, sia alla verifica della rendicontazione per quelli già erogati ai comuni beneficiari.	$(n^{\circ} \text{ procedimenti monitorati} / n^{\circ} \text{ procedimenti ancora in corso}) * 100$	=100% (crescente)	100%

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
2	Monitoraggio dei procedimenti ancora in corso relativamente al Piano Restauri.	$(n^{\circ} \text{ dei procedimenti monitorati} / n^{\circ} \text{ procedimenti ancora in corso}) * 100$	=100% (crescente)	100%

**MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

**PROGRAMMA 4 Altre modalità di trasporto**

**DIPARTIMENTO V – Servizio 2**

OBIETTIVO N. 20067 “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)”.

Le attività sono state svolte per il raggiungimento degli obiettivi programmati, garantendo i livelli qualitativi e quantitativi degli atti autorizzativi di competenza del Servizio. Si riscontra una tendenziale regolarità nella ricezione delle istanze e del rilascio di tutte le autorizzazioni relative alle imprese di competenza del servizio in materia di motorizzazione civile (quali autoscuole, agenzie di consulenza automobilistica, centri di revisione, scuole nautiche e centri di istruzione automobilistica) sino all'11 marzo 2020, data di dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria nazionale ancora in corso al 31 dicembre 2020. Durante lo stato di emergenza l'ufficio ha

continuato a gestire le istanze in arrivo in modalità smart-working per tutti i dipendenti e dunque in modalità telematica. In particolare, l'ufficio ha approfondito la più attuata possibilità di gestire l'intero iter procedimentale non esclusivamente in modalità front-office (sportello unico) ma soprattutto in modalità digitale. L'ufficio ha dedicato puntuale attenzione anche durante l'emergenza sanitaria al rilascio dei tesserini di riconoscimento ex Legge 264/91, al fine di contrastare i fenomeni di abusivismo nel settore delle agenzie pratiche auto e contestualmente ha provveduto al rilascio dei tesserini di riconoscimento di insegnante ed istruttore di scuola guida. L'attività per il rilascio delle licenze per il trasporto merci in conto proprio si è svolta con regolarità, sono state convocate e svolte le sedute della commissione consultiva fino all'11 marzo 2020. L'ufficio ha approfondito lo studio giuridico amministrativo per la soppressione della commissione consultiva al fine di eliminare i tempi dell'acquisizione dei pareri non obbligatori e non vincolanti della medesima con conseguente maggiore tempestività nel rilascio delle licenze. Al fine della semplificazione delle procedure e della loro verifica sono stati rinnovati tutti i collegamenti alle banche dati di altri enti tra cui la Camera di Commercio di Roma, il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e ACI PRA. Per quanto concerne l'attività autorizzatoria in materia di Autolinee di Gran Turismo e commerciali si è proceduto con regolarità alla gestione delle linee già autorizzate con l'adozione dei provvedimenti amministrativi necessari anche all'attuazione dei protocolli sanitari relativi al trasporto pubblico su strada. Particolare attenzione è stata posta nel rimodulare i programmi orari degli operatori al fine di gestire tutte le criticità riscontrate nella gestione dell'emergenza. In materia di sicurezza di navigazione delle acque interne (autorizzazioni per gare sportive e allenamenti) l'attività autorizzatoria è proseguita con regolarità fino all'11 marzo 2020, successivamente l'ufficio ha provveduto al rilascio delle autorizzazioni, impartendo prescrizioni per il rispetto dei protocolli Covid-19. È stata svolta l'attività di vidimazione delle licenze di navigazione per i natanti iscritti nel registro delle navi minori gestito dal servizio, coordinandosi con l'utenza nel rispetto dei protocolli Covid. L'ufficio ha curato la convocazione del tavolo tecnico amministrativo per la navigazione teso a coordinare gli enti sul territorio metropolitano per l'approvazione dei programmi "Laghi sicuri 2020" nell'adozione delle ordinanze di balneazione. L'ufficio si è coordinato con la Prefettura di Roma che ha quindi convocato in due distinte riunioni i soggetti istituzionali afferenti la navigazione sia sul lago Albano e Nemi che sui laghi di Bracciano e Martignano. L'ufficio ha inoltre provveduto successivamente alla definitiva stesura del testo del nuovo regolamento e a redigere la nota da sottoporre all'attenzione delle Federazioni sportive FIV (Federazione Italiana Vela) -FIN (Federazione Italiana NUoto)-FICK (Federazione Italiana Canoa e Kayak) e FIPSAS (Federazione Italiana Pesca Sportiva) che abitualmente svolgono la loro attività nelle acque interne dell'area metropolitana. Recepite le loro osservazioni si procederà nell'iter di approvazione dello stesso. Nei rapporti con l'utenza continua l'utilizzo dei pagamenti on-line attraverso la piattaforma Pago PA della Pubblica Amministrazione. Si continua ad indirizzare l'utenza verso questa modalità di pagamento teso alla dismissione di tutte le altre modalità di pagamento. Nel rispetto della normativa per il controllo a campione della veridicità delle autocertificazioni come previsto dall'art. 71 del D.p.r. 445/2000, si è proceduto ad effettuare i controlli per tutti i soggetti la cui verifica è di competenza del Servizio. Tutta l'attività amministrativa correlata ai provvedimenti autorizzatori è stata dall'ufficio gestita nel rispetto dei DPCM e di quanto i DPCM hanno disposto sulle proroghe dei termini di scadenza dei provvedimenti già rilasciati.

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

**OBIETTIVO DI PEG** - Codice obiettivo n. 20067

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Licenze rilasciate alle imprese operanti nel settore del trasporto merci in conto proprio	$N^{\circ}$ istanze evase/ $N^{\circ}$ istanze pervenute (complete della documentazione prevista dalla Legge n. 298/1974)	=100% (crescente)	100%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
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)	100%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
3	Rilascio dei tesserini di riconoscimento insegnanti e/o istruttori di scuola guida	N° tesserini rilasciati/N° istanze pervenute complete	=100 (crescente)	100

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
4	Realizzazione sportello unico digitale mobilità e trasporti.	Si/No	SI	SI

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
5	Predisposizione delibera di Consiglio Metropolitan per la soppressione della Commissione consultiva Autotrasporto merci in conto proprio	Si/No	SI	SI

OBIETTIVO N. 20068 “Svolgimento degli esami abilitativi per iscrizioni in albi e ruoli e di abilitazione all'esercizio della professione”.

L'attività del servizio ha riguardato tutte le fasi di predisposizione e gestione relative alle varie sessioni d'esame di propria competenza. Fino all'11 marzo 2020 l'ufficio ha gestito con regolarità le fasi propedeutiche alla gestione degli esami annuali di propria competenza. Con la dichiarazione dello stato d'emergenza nazionale è stato necessario in primis trovare una nuova sede idonea allo svolgimento delle varie sessioni d'esame e solo ad approvazione della delocalizzazione a Villa Altieri sono stati ottimizzati gli avvisi ai candidati secondo il rispetto dei protocolli Covid.

Per l'esame relativo al conseguimento dell'attestato di abilitazione professionale di responsabile impresa di autotrasporto di merci e viaggiatori l'attività ha riguardato: pubblicazione del bando d'esame; istruttoria di tutte le domande ricevute; coordinamento con i responsabili di Villa Altieri; convocazione della commissione e svolgimento delle sedute d'esame e correzione delle prove scritte. Per la commissione di esame 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, l'attività ha riguardato: la nomina della nuova commissione d'esame, con atto della Sindaca Metropolitana; impegno di spesa per la liquidazione dei compensi anno 2020; coordinamento con la nuova commissione per l'approvazione del calendario sessioni d'esame 2020; coordinamento con la CCIAA di Roma per la convocazione dei candidati; redazione del nuovo questionario di customer satisfaction; aggiornamento elenco quiz espunti; coordinamento con i responsabili di Villa Altieri; redazione e pubblicazione del bando d'esame 2020. Sono state svolte le sedute d'esame come da

calendario pubblicato sino al 5 novembre (data a partire dalla quale gli esami sono stati sospesi per l'entrata in vigore del DPCM 6/11/2020).  
È stato predisposto il bando di esame per l'assegnazione delle nuove Agenzie di consulenza automobilistica che si svolgerà nel 2021.

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

**OBIETTIVO DI PEG** - Codice obiettivo n. 20068

*Indicatore/i*

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Gestione iter di approvazione calendario sedute d'esame per iscrizione ruolo conducenti da espletarsi nell'annualità 2020.	Si/No	SI	SI

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
2	Gestione iter di pubblicazione bando di partecipazione all'esame nell'annualità 2020 per il conseguimento dell'attestato di abilitazione per l'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di trasporto su strada di merci e viaggiatori.	Si/No	SI	SI

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
3	Svolgimento sessioni d'esame per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio della professione di autotrasporto su strada di merci e viaggiatori.	$N^{\circ}$ candidati esaminati/ $N^{\circ}$ istanze complete e ammissibili	=100% (crescente)	100%

OBIETTIVO N. 20066 “Attività di regolamentazione nelle materie di competenza del Servizio. Predisposizione nuovo Regolamento "Autorizzazione, vigilanza e sanzioni autoscuole".

L'ufficio si è occupato di seguire l'iter che condurrà all'approvazione del nuovo regolamento di disciplina delle autoscuole. Considerato che il regolamento vigente è stato approvato nel 1995 e modificato nel 1996 si è ritenuto necessario procedere alla redazione di un testo in armonia con la normativa di settore nazionale vigente. In primo luogo si è provveduto ad effettuare un approfondimento giuridico normativo sulla materia oggetto del regolamento. Contestualmente iniziava la redazione del nuovo testo. Sono state convocate due riunioni con le Associazioni di categoria maggiormente rappresentative del settore per un confronto sul nuovo testo di regolamento e per ricevere eventuali osservazioni. È stata predisposta la proposta di Decreto del Sindaco Metropolitan per l'inoltro della deliberazione al Consiglio Metropolitan.

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

**OBIETTIVO DI PEG** - Codice obiettivo n. 20066

***Indicatore/i***

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Redazione nuovo regolamento settore Autoscuole.	Si/No	SI	SI

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
2	Elaborazione di una check-list delle ispezioni e controlli.	Si/No	SI	SI

OBIETTIVO N. 20069 “Attività di controllo amministrativo nell'area metropolitana sulle attività autorizzate dal servizio, nonché ispezioni e controlli sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata e trasporto pubblico di linea”.

L'attività ha riguardato tutte le ispezioni, verifiche, accertamenti e sopralluoghi di controllo attraverso i quali si è garantito il rispetto della normativa vigente da parte degli operatori professionali del settore al fine di ottenere una maggiore sicurezza della circolazione stradale. Le attività ispettive e di vigilanza amministrativa, di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale nei confronti di autoscuole, centri di istruzione automobilistica, imprese di consulenza automobilistica, centri di revisione, scuole nautiche è stata realizzata attraverso controlli a campione sulle imprese di competenza del Servizio. Al fine di contrastare fenomeni di abusivismo, nonché arginare eventuali comportamenti irregolari o illeciti nell'esercizio delle professioni rientranti nell'ambito del potere autorizzativo e di controllo dell'Ente nel settore della mobilità privata, si è proceduto ad effettuare ispezioni nei 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 dell'autorità giudiziaria. Il servizio è stato impegnato in procedimenti sanzionatori molto complessi con risvolti sia amministrativi che penali, che hanno visto anche il coinvolgimento dell'autorità giudiziaria, degli Organi di Pubblica sicurezza e dell'Avvocatura dell'ente e che ha comportato un notevole carico di lavoro aggiuntivo. Continua la collaborazione con la Polizia Locale della CMRC per la gestione delle attività di verifica e controllo nelle materie di competenza nel settore della mobilità e del trasporto nei casi in cui siano emersi indizi di attività illecita a rilevanza penale. Tale attività si è svolta regolarmente

fino all'11 marzo 2020 a causa dell'emergenza sanitaria. Dopo tale data l'ufficio ha rivolto maggiore attenzione alla gestione delle sanzioni amministrative con l'adozione dei relativi provvedimenti sanzionatori.

Il servizio ha elaborato una check-list dettagliata delle fasi ispettive in sede di controlli presso le imprese con riferimenti alla normativa vigente e alle sanzioni conseguenti a ciascuna violazione.

In materia di autolinee di Gran Turismo e commerciali di trasporto pubblico sono stati effettuati sopralluoghi per la verifica della corretta gestione della linea e del rispetto della normativa dettata dal Codice della Strada e dall'atto autorizzatorio fino alla data dell'11 marzo 2020.

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

**OBIETTIVO DI PEG** - Codice obiettivo n. 20069

*Indicatore/i*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Redazione del piano ispettivo mensile su apposito supporto informatico che stabilisca la composizione delle squadre ispettive nel rispetto dei principi di trasparenza e anticorruzione.	Si/No	SI	SI

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	SCIA AUTOSCUOLE - ispezioni preliminari per controllo locali.	N° ispezioni effettuate/N° istanze pervenute	=100% (crescente)	100%

OBIETTIVO N. 20121 “Gestione del personale - attività economico-finanziaria - segreteria di supporto al Dirigente”.

L'attività ha riguardato tutta la gestione delle procedure economico-finanziarie correlate alle materie di competenza del servizio che sono state svolte con tempestività e adeguatezza. È stato effettuato il monitoraggio in materia di Privacy, Anticorruzione e Trasparenza.

L'ufficio ha provveduto con attività quotidiana e puntuale alla gestione del personale del servizio nel rispetto delle scadenze curando in modo particolare le tematiche relative al Lavoro Agile a cui hanno aderito tutti i dipendenti del Servizio a partire dal 12 marzo 2020.

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

**OBIETTIVO DI PEG** - Codice obiettivo n. 20121

*Indicatore/i*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
--------	-------------	---------	-----------------	------------------



1	Coordinamento e gestione iniziative finalizzate alla riduzione dei costi del Servizio.	Si/No	SI	SI
---	--	-------	----	----

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Gestione delle risorse umane con particolare riferimento al lavoro in modalità smart-working.	Si/No	SI	SI

## ENTRATE

Capitolo di entrata **TAULIC**: è stata accertata nell'anno 2020 una somma di poco inferiore alla previsione iniziale.

Capitolo di entrata **TESAM**: è stata accertata nell'anno 2020 una somma equivalente alla previsione iniziale.

Capitolo di entrata **TRENC**: 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**: è 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.

## USCITE

**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).

Per quanto riguarda l'analisi **delle risorse finanziarie affidate alla gestione del Servizio 2 - Dip. V** si evidenzia quanto segue:

Per la **parte spesa** è stato assegnato al Servizio 2 – Dip. V uno stanziamento iniziale di € 1.500,00 sul capitolo **COMMIE 0000** (inferiore alla richiesta fatta con la previsione di bilancio 2020 di € 16.110,00) per il pagamento dei gettoni di presenza ai membri esterni delle varie Commissioni di esame di competenza del Servizio e della Commissione per il rilascio delle licenze per il trasporto in conto proprio (commissioni obbligatorie per legge).

Essendo l'importo di € 1.500,00 non sufficiente a coprire i costi è stato chiesto ed ottenuto uno svincolo di fondi dell'importo di euro 4.000,00 al Dip. V (impegno n° 102000/2020). Liquidazione totale di euro 4.755,42 (somma degli impegni di € 3.265,42 + € 75,00 + € 1.415,00).

La riduzione della spesa complessiva, rispetto agli anni precedenti, è stata possibile grazie a:

- 1) una riorganizzazione delle attività propedeutiche allo svolgimento degli esami di abilitazione professionale Insegnanti e Istruttori di Scuola Guida con contestuale riduzione del numero di sedute della Commissione
- 2) alla riduzione del numero di sedute della Commissione consultiva per il rilascio delle licenze per il trasporto di merci in conto proprio a seguito delle restrizioni dovute all'emergenza epidemiologica Covid 19 (le sedute della Commissione si sono svolte solo nei mesi di gennaio e febbraio).
- 3) alla soppressione della Commissione consultiva per il rilascio delle licenze per il trasporto di merci in conto proprio (è stato predisposto il Decreto della Sindaca Metropolitana n. 121 del 05/10/2020 di presentazione della proposta di deliberazione al Consiglio Metropolitan. Il Consiglio ha approvato la Deliberazione in data 30/11/2020 n° 70).

Per il capitolo **ADBASE** è stato impegnato l'importo di € 1.354,20 per l'acquisto di un collegamento alla banca dati Telemaco di Infocamere. L'importo disponibile in assestamento era di € 1.446,20.

L'importo di € 2.500,00 sul capitolo **SERNAV art 3101** correlato all'entrata di € 1.949,50 accertata sul capitolo **SANAVI** non è stato utilizzato perché l'esiguità dei fondi disponibili e la non presenza di fondi pluriennali non consentiva di avviare un progetto organico per la sicurezza della navigazione.

Per le attività relative alle sanzioni per la navigazione sul capitolo di entrata **SANAVI** rispetto ad una previsione di € 2.500,00 è stato accertato in entrata l'importo di € 1.949,50 in quanto sono state comminate meno sanzioni nel corso del 2020 da parte delle autorità di Pubblica Sicurezza per effetto delle restrizioni introdotte dalla normativa emergenziale Covid19.

Per il capitolo di entrata **TRENCC** (Contributo Regionale Commissione esami Taxi-NCC) si è proceduto ad accertamento ex tecnico legge, per mancanza dell'atto di impegno regionale. Correlato al capitolo di spesa **COMNCC art 2201** per l'importo di € 15.000,00 per le spese da liquidare quale gettone di presenza ai componenti della Commissione di esame per l'iscrizione al ruolo Taxi-NCC. Nel corso del 2020 si è riscontrata una riduzione del numero di sedute della Commissione a seguito delle restrizioni dovute all'emergenza epidemiologica Covid 19.

Sono state accertati sul capitolo **TAULIC** - tassa per il rilascio di autorizzazioni e licenze - l'importo di € 32.000,00. La previsione iniziale era di € 42.940,00. Anche in questo caso la contrazione è da giustificare con le restrizioni dovute all'emergenza epidemiologica Covid 19 con conseguente riduzione delle istanze presentate dai cittadini e dalle imprese del territorio.

Sul capitolo **TESAM** -tassa per esami di competenza del servizio è stato accertato l'importo di € 15.000,00. La previsione iniziale era di 20.000,00. Anche in questo caso la contrazione è da giustificare con le restrizioni dovute all'emergenza epidemiologica Covid 19 con conseguente riduzione delle istanze presentate dai cittadini per partecipare agli esami di abilitazione professionale.

Sul capitolo **SANAUT** Sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada rispetto ad una previsione di € 20.000,00 è stato accertato l'importo di € 22.060,48. Il maggiore accertamento rispetto alle previsioni iniziali è dovuto all'incremento delle sanzioni comminate.

Sul capitolo **RIMAUT** rimborso spese per autovetture è stato accertato l'importo di € 1.000,00. La previsione iniziale era di € 3.000,00.

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

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

**DIP0500U3 - Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche. Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione sociale.**

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice n. 20115** *Gestione istanze dei Tribunali per i Minorenni italiani e dei privati nell'ambito dell'Archivio storico provinciale ex IPAI.*

Come programmato è proseguita l'analisi delle istanze di accesso agli atti dell'Archivio storico, sia da parte di persone già accolte presso il Brefotrofo, per conoscere le proprie origini e raccogliere notizie sulla loro permanenza presso la struttura, sia da parte dei Tribunali per i Minorenni italiani. Nella fase di emergenza dovuta al Covid i rapporti con l'utenza sono stati gestiti prevalentemente in via telematica e/o telefonica e l'esito dei procedimenti, ove possibile, è stato effettuato con invio telematico della relazione di accompagnamento e delle copie ostensibili del fascicolo. Le risposte ai tribunali sono state trasmesse, indipendentemente dalla richiesta, tutte nella stessa modalità, stabilita dall'Ente in collaborazione con l'Avvocatura. Sono state lavorate n. 100 istanze, scansionati n. 3 fascicoli rinvenuti cartacei e gli esiti delle n. 29 richieste pervenute dai Tribunali per i Minorenni italiani sono stati inviati tutti con la medesima prassi. La modalità da remoto, ha garantito il ricevimento e la lavorazione delle richieste ricevute sia da parte di privati che dei Tribunali, nelle modalità prefissate e quindi il raggiungimento degli obiettivi prefissati, ma l'impossibilità di recarsi in archivio ed incontrare l'utenza, ha mantenuto sospesi 4 procedimenti.

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

In particolare, l'obiettivo codice n° 20115 è stato misurato dai seguenti indicatori:

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Analisi delle istanze di accesso agli atti dell'Archivio storico, esame dei relativi fascicoli, predisposizione delle risposte in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente	Risposte predisposte/istanze presentate*100	=100% (crescente)	95%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Reperimento e scansione dei fascicoli cartacei, residuali rispetto all'archivio digitalizzato, per predisposizione risposte all'utenza	N. fascicoli scansionati/ N. fascicoli richiesti rinvenuti cartacei (non presenti nel data base) * 100	=100% (crescente)	100%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
3	Condivisione prassi con i Tribunali per i Minorenni e Corti di Appello del territorio italiano per invio documentazione.	N. richieste pervenute da Tribunali C.A./ N. risposte trasmesse con medesima prassi * 100	=100% (crescente)	100%

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

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

#### **DIP0500U3 - Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche. Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione sociale.**

##### **Al fine di conseguire l'obiettivo codice n. 20116** *Gestione liquidazioni e residui attivi e passivi per i procedimenti pendenti ex Dipartimento Servizi sociali*

In attesa che si concluda il riordino della funzione da parte della Regione Lazio, che dovrebbe assegnare le risorse finanziarie e di personale necessarie allo svolgimento delle funzioni delegate, come già esplicitato nel PEG 2019, anche nel 2020, è stata data continuità, utilizzando il personale della Direzione, all'attività relativa ai procedimenti in corso. In particolare, sono state trasmesse agli Uffici Regionali di riferimento le eventuali richieste di liquidazione relative ai procedimenti avviati negli anni precedenti che sono pervenute al Servizio e successivamente, in seguito al riscontro della Regione e dopo aver verificato la presenza dei requisiti di idoneità al pagamento con una attenta istruttoria, si è proceduto rapidamente con l'iter di liquidazione, inviando le relative richieste, complete della necessaria documentazione, ai competenti uffici della ragioneria. Per quanto riguarda i residui attivi, è stata controllata l'esigibilità del credito e è stata inviata la nota relativa alla Regione Lazio, protocollo: CMRC-2020-0015057 del 28-01-2020, attestante una relazione ricognitiva residui attivi afferenti crediti vantati da Città metropolitana di Roma Capitale – Servizi Sociali nei riguardi di Regione Lazio, con contestuale richiesta di immediata liquidazione dei crediti maturati da intendersi quale atto di formale costituzione in mora ai sensi dell'art. 1219 C. C.

Sono continuate, nei primi tre mesi dell'anno le attività di gestione delle attività dei procedimenti del personale della Direzione e, nello specifico del 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" non ancora conclusi per quanto attiene alla funzione del "sociale". Nello specifico, sono state analizzate le note del Ministero dell'Interno per quanto attiene alla liquidazione del Servizio SPRAR per le annualità 2015 e 2016, con la predisposizione e l'invio delle relative note d'ordine, nonché della successiva accettazione delle fatturazioni elettroniche e, della conseguente lavorazione nell'applicativo SIL delle conseguenti liquidazioni, da cui sono scaturiti i necessari pagamenti, come di seguito precisato. In sede di debiti informativi relativi a dei procedimenti contrassegnati da specifici CIG e non chiusi definitivamente, è stata realizzata definita una lunga e controversa vicenda mediante una decisione dell'ANAC, circa la responsabilità della Regione Lazio nella definizione di tre CIG, associati alla funzione "sociale": 64569099DC - 6206682C01 – 6206590019 poi presi in carico. È stata gestita la Rendicontazione SPRAR anno 2016, Categoria "Ordinari" ed effettuata la relativa liquidazione. Con nota n. CMRC-2020-0181783 del 17-12-2020, mentre, a seguito di confronto con il Ministero dell'Interno circa la restituzione di somme afferenti ai Bandi SPRAR dal 2009 al 2016, avente ad oggetto "Progetto SPRAR 2009/2016 categoria "ordinari", "disagio mentale" e "aggiuntivi". Rendicontazione finale per restituzione economie di progetto al Ministero dell'Interno - Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione. Richiesta documentazione." si è attivata una ricognizione con il personale transitato in Regione Lazio per poter effettuare un riscontro puntuale, alla luce delle criticità rilevate dal personale dell'UD1 nel controllo delle somme impegnate, liquidate e riscontrate sugli applicativi dell'Ente.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20116 è stato misurato dal seguente indicatore:

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

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	A seguito delle richieste di liquidazione, inoltrato in Regione Lazio della richiesta di istruttoria e conseguente predisposizione degli atti di liquidazione.	Numero di procedimenti evasi / numero di procedimenti con richiesta di liquidazione pervenuta*100	=100% (crescente)	100%

## MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

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

Il piano esecutivo di gestione ha assegnato **alla Direzione Dipartimento V CDR DIP0500 l'obiettivo gestionale codice 20098 Monitoraggio attività e supporto amministrativo alla Consigliera di Parità della Città metropolitana di Roma Capitale** misurato da n. 2 indicatori di realizzo, **l'obiettivo gestionale codice 20221 Riorganizzazione delle risorse umane assegnate al Dipartimento** e **l'obiettivo gestionale codice 20099 Promozione dello sviluppo economico e sociale dei Comuni dell'area metropolitana.** misurato da n. 2 indicatori di realizzo.

**Al CDR DIP0500U1 l'obiettivo gestionale codice 20117 Monitoraggio/ Apertura nuovi sportelli comunali per la tutela dei consumatori** misurato da n. 3 indicatori di realizzo.

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice 20098 Monitoraggio attività e supporto amministrativo alla Consigliera di Parità della Città metropolitana di Roma Capitale:** come programmato si è costantemente monitorata l'attuazione delle attività affidate alla Società Capitale Lavoro SPA con la scheda commessa n. 45/2019 ed è stato fornito il supporto tecnico amministrativo alla Consigliera. In seguito all'approvazione del PEG con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 39 del 5 ottobre 2020, si è proceduto ad affidare alla Società Capitale Lavoro SPA le attività di supporto previste dalla commessa 9/2020. Le attività sono state adeguate nelle modalità di attuazione alla fase emergenziale COVID e sono state programmate sia per il 2020 che per il 2021 al fine di dare continuità alle stesse.

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice 20221 Riorganizzazione delle risorse umane assegnate al Dipartimento:** preso atto dell'incremento dei carichi di lavoro all'interno del dipartimento e della carenza di personale, come programmato si è proceduto ad una attenta ricognizione delle risorse umane e delle attività da svolgere per il conseguimento degli obiettivi, è stato aggiornato il piano di lavoro 2020 e dopo attenta istruttoria si è proceduto all'assegnazione di personale dall'UD 3 alla Direzione, agli Uffici di direzione del dipartimento V e al Servizio 3 Dipartimento V. Sono stati assunti gli atti di organizzazione coerenti con le nuove competenze assegnate alla provvista della Direzione.

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice 20099 Promozione dello sviluppo economico e sociale dei Comuni dell'area metropolitana:** come programmato, è proseguita la liquidazione dei contributi concessi nell'anno 2018 ai Comuni che stanno rendicontando la realizzazione dei progetti. Al ricevimento delle istanze di liquidazione contributo è stata svolta l'attività istruttoria sia amministrativa che tecnica propedeutica alla liquidazione e conclusa la stessa le richieste di liquidazione sono state trasmesse in ragioneria. Sono state inviate in ragioneria n. 8 richieste di liquidazione e sono pervenute n. 8 richieste di liquidazione complete della documentazione dai seguenti comuni: Cave (richiesta pervenuta a dicembre 2019), Bellegra, Carpineto Romano, Colleferro, Gorga, Grottaferrata, Marcellina, Rocca Santo Stefano. Come programmato sono stati effettuati i controlli in loco come previsto nel PEG per i contributi pari o superiori ad euro 50.000,00. Complessivamente sono stati effettuati tutti i controlli programmati e al 31 dicembre hanno rendicontato 4 Comuni con contributo concesso pari o superiore a 50.000,00 euro e sono stati effettuati 4 sopralluoghi. Comuni di Grottaferrata, di Bellegra, di Carpineto Romano, di Gorga.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20098 è stato misurato dai seguenti indicatori:

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio attività Consigliera di parità scheda commessa n. 45 Richiesta ed analisi relazioni (almeno 1 relazione)	N. relazioni analizzate/n. relazioni acquisite*100	=100% (crescente)	100%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Supporto amministrativo all'Ufficio della Consigliera di Parità anno 2020	N. attività richieste e realizzate	>=1 (crescente)	2

In particolare, l'obiettivo codice n° 20099 è stato misurato dal seguente indicatore:

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Riorganizzazione delle risorse umane assegnate al Dipartimento: Fase 1: ricognizione del personale e delle attività assegnate Fase 2: disposizione di organizzazione con oggetto assegnazione dipendenti agli uffici/servizi.	Numero fasi realizzate	=2 (crescente)	2

In particolare, l'obiettivo codice n° 20221 è stato misurato dai seguenti indicatori:

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione e invio in ragioneria tramite l'apposito applicativo delle richieste di liquidazione contributo ricevute con documentazione idonea ai fini della liquidazione.	Numero richieste di liquidazione inviate in Ragioneria / numero richieste di liquidazione complete della documentazione pervenute * 100	=100% (crescente)	100%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Controlli presso i Comuni con contributo concesso pari o superiore ad euro 50.000,00 che renderanno, al fine di monitorare la realizzazione dei progetti/iniziative. (in attesa di rendicontazione n. 6 Comuni).	Numero controlli effettuati/ Numero controlli programmati *100	=100% (crescente)	100%

**DIP0500U1 - Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico-amministrativa agli EE.LL. del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative**

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice 20117 Monitoraggio/ Apertura nuovi sportelli comunali per la tutela dei consumatori:** nei primi tre trimestri del 2020 sono stati adottati gli atti amministrativi afferenti alla gestione del Bando per la tutela dei consumatori che, si sono declinati nella chiusura dell'Avviso del 2018 e, nella definizione degli atti amministrativi relativi alla gestione di quello del 2019. Il corretto svolgimento del progetto ha subito inevitabilmente delle criticità, comportando la presenza nello sportello di un operatore, dovute alla situazione emergenziale per la pandemia da COVID-19 che ha interessato il paese. Nei primi mesi dell'anno 2020, sono stati chiusi 6 degli 8 sportelli aperti nell'anno 2019, e sono stati predisposti gli atti liquidazione relativamente agli sportelli che hanno inviato la completa documentazione per la liquidazione. Sono state inviate le comunicazioni ai comuni risultati vincitori dell'Avviso per l'anno 2019 ed a causa della pandemia, è stata inviata una nota a tutti i comuni con la quale si autorizzavano gli stessi a sospendere o, a non iniziare (per coloro che non avevano ancora effettuato l'inaugurazione dello sportello), se ne avessero valutato la necessità, le attività dello sportello, essendo le stesse previste con la presenza dell'operatore.

In sintesi, si può affermare che le attività amministrative per la gestione degli Avvisi per l'anno 2018 e per l'anno 2019, sono continuate senza soluzione di continuità in tutti i mesi dell'anno, anche durante il lockdown, con continui scambi epistolari e telefonici con i responsabili comunali dei progetti per l'apertura degli sportelli, garantendo, nonostante le oggettive difficoltà non soltanto i dovuti controlli, ma anche la più efficiente ed efficace collaborazione possibile, nonostante la situazione oggettivamente complessa a livello di emergenza sanitaria.

Con decreto n. 120 del 02.11.2020 è stato adottato l'indirizzo di pubblicare un Bando per la presentazione dei progetti, avente ad oggetto "Apertura di Sportelli per i consumatori/utenti presso i comuni del territorio della Città metropolitana di Roma Capitale importo della spesa € 80.000,00".

Con determinazione R.U. n. 3308 del 10/11/2020 è stata prenotata la somma di € 80.000,00 messa a disposizione nel Bilancio dell'anno 2020. Le modalità di partecipazione sono state pubblicate nella sezione Bandi e Avvisi del sito della Città metropolitana ed è stata inviata apposita nota ai comuni della Città metropolitana con esclusione del comune di Roma, per avvisare delle modalità di presentazione dei progetti e delle tempistiche di presentazione dei progetti. Una volta pervenute le domande nelle tempistiche previste, con Determinazione Dirigenziale R.U. 3853 del 09/12/2020 è stata nominata apposita commissione che ha effettuato le valutazioni per l'approvazione della graduatoria finale. Degli 80.000,00 euro a disposizione, al termine della procedura pubblica che ha valutato i progetti presentati dai Comuni del territorio, sono stati stanziati complessivamente 78.000,00 euro, con determinazione direttoriale Registro Unico n. 4232 del 24/12/2020 in base ai fondi richiesti dai comuni che hanno presentato i progetti finanziati, a favore dei Comuni di Cerveteri, Fonte Nuova, Grottaferrata, Labico (in associazione con Colleferro), Ladispoli, Mentana, Rocca Priora, Tivoli e Valmontone.

Inoltre, in ausilio alle attività della Direzione Dipartimentale è stata seguita dall'UD1 l'attività afferente alla realizzazione di uno schema di Accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e l'Istituto Nazionale Malattie Infettive L. Spallanzani. Si è concluso il procedimento afferente la concessione in comodato d'uso di un automezzo mobile per lo screening dei tumori al seno alla Fondazione policlinico Agostino Gemelli e sono stati gestiti alcuni procedimenti amministrativi afferenti alla gestione del Fondo Immobiliare "Provincia di Roma".

Il risultato dell'obiettivo è stato misurato da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20117 è stato misurato dai seguenti indicatori:

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione atti di liquidazione relativamente agli sportelli che hanno inviato la completa documentazione per la liquidazione.	$n. \text{ atti di liquidazione predisposti} / n. \text{ richieste di liquidazione complete di documentazione pervenute} * 100$	=100% (crescente)	100%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Invio dei disciplinari ai n. 8 comuni vincitori del bando per la successiva sottoscrizione.	numero disciplinari inviati	=8 (crescente)	8

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
3	Invio note ai comuni vincitori del Bando, relative alle comunicazioni attinenti le predisposizioni riportate all'interno delle disposizioni normative nazionali, per quanto attiene le modalità di gestione degli sportelli aperti al pubblico durante l'emergenza sanitaria COVID-19.	numero note inviate	=8 (crescente)	8

## USCITE

Con determinazione R.U. n. 3308 del 10/11/2020 è stata prenotata la somma di € 80.000,00 messa a disposizione nel Bilancio dell'anno 2020. Degli 80.000,00 euro a disposizione, al termine della procedura pubblica che ha valutato i progetti presentati dai Comuni del territorio, sono stati stanziati complessivamente 78.000,00 euro, con determinazione direttoriale Registro Unico n. 4232 del 24/12/2020 in base ai fondi richiesti dai comuni che hanno presentato i progetti finanziati

L'importo pari ad euro 30.000,00 capitolo SERPAR CDR DIP0501 è stato a disposizione dell'Ente per eventuali commesse a Capitale Lavoro S.P.A.

L'importo stanziato in bilancio CDR DIP0500 pari ad euro 80.000,00 è stato impegnato per euro 22.570,00 sul capitolo SERPAR per le attività di supporto alla Consiglieria di Parità e vista la programmazione 2021 è stato richiesto di allocare sull'annualità 2021 capitolo SERPAR l'importo di euro 51.240,00 da impegnare per realizzazione delle attività di supporto tecnico amministrativo all'ufficio della Consiglieria con la possibilità di rivedere le attività nel corso del nuovo esercizio finanziario.

Capitolo IMPTAS (UCE0502 UCE0502) euro 14.000,00 - impegno relativo alle attività connesse al fondo immobiliare.

Capitolo PERIZ (UCE0502 UCE0502) euro 33.738,00 - impegno relativo alle attività connesse al fondo immobiliare.

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

- a) **Al fine di conseguire l'obiettivo codice n. 20147 "Controlli sulle imprese - Adeguamento alle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2002"**

Questo obiettivo era stato inizialmente previsto come quadrimestrale (secondo le indicazioni inizialmente ricevute) con scadenza al 30 aprile 2020 e solo all'esito della prima fase di analisi e di approfondimenti con tutti gli altri Dirigenti del Dipartimento è stato proposto come obiettivo annuale del PEG 2020, con durata fino al 31 dicembre, obiettivo poi approvato con Deliberazione n. 39 del 5 ottobre di adozione del Peg 2020. È bene evidenziare che il Servizio 1 già nel passato aveva effettuato controlli e monitoraggi sulle imprese beneficiarie di contributi finanziari per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dai vari Avvisi Pubblici. Con l'inserimento all'interno del Dipartimento V dei Servizi n. 2 "Vigilanza e controllo su attività di Motorizzazione Civile e di trasporto" e n. 3 "Servizi per la formazione professionale" è emersa l'esigenza, in coerenza con quanto previsto nel PTPC 2019-2021, Par. 5.2.19, paragrafo riproposto senza alcuna modifica nel



PTPC 2020–2022, di individuare modalità uniformi di controllo sulle imprese ai sensi delle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2002, le quali prevedono sei principi cui le pubbliche amministrazioni devono uniformarsi nell'eseguire controlli mediante ispezioni o sopralluoghi nelle imprese. Le Linee Guida sono state analizzate e studiate alla luce dei controlli sinora effettuati sulle imprese beneficiarie di contributi da parte del Servizio n. 1, che si è fatto promotore dell'iniziativa, presentando la relativa proposta all'interno del Consiglio di Dipartimento: lo scopo di tale attività è stato, quindi, quello di adottare modalità operative condivise per lo svolgimento dei controlli sulle imprese, modalità che tengano conto comunque delle specificità dei singoli procedimenti, nell'ambito però di un quadro metodologico comune. Il Servizio ha, quindi, richiesto agli altri Uffici del Dipartimento di segnalare quali tipologie di controlli sulle imprese effettuassero e con quali modalità: tali informazioni sono state poi analizzate alla luce delle Linee Guida e confrontate tra di loro. Ciò ha consentito di elaborare un primo quadro generale dei controlli effettuati e di redigere una Relazione illustrativa, poi condivisa con il Direttore e gli altri Dirigenti; la Relazione individua alcune ipotesi per uniformare le modalità di svolgimento dei controlli all'interno del Dipartimento e le attività da perfezionare per addivenire a tale risultato (modalità operative, pubblicità, ecc.). È stato, costituito un apposito gruppo di lavoro con un referente per ogni Servizio del Dipartimento, che si è riunito la prima volta ad ottobre, con cui è stata condivisa la Relazione illustrativa. Ogni referente ha illustrato le diverse tipologie di controlli svolti dall'Ufficio di appartenenza e le modalità adottate, che sono state confrontate tra di loro allo scopo di individuare modalità comuni idonee per la redazione di specifiche check list; dal confronto svolto è emerso che nessuno dei Servizi del Dipartimento è al momento dotato di una e vera propria check list per effettuare i controlli. I partecipanti hanno convenuto di integrare la Relazione illustrativa ognuno per la parte di propria competenza e di redigere una prima bozza di check list da condividere con gli altri. Per quanto riguarda il Servizio n. 1 è stato preso in considerazione il controllo sulle imprese effettuato per verificare il rispetto delle condizioni per ottenere il contributo finanziario previsto dal Bando Promotori Tecnologici; il Servizio ha enucleato dal testo dell'Avviso i vari elementi necessari per le liquidazioni ed i casi di revoca e/o sospensione del contributo medesimo ed ha, quindi, redatto la relativa check list. Nel mese di dicembre il gruppo di lavoro si è riunito nuovamente ed ogni partecipante ha condiviso ed illustrato la propria check list.

b) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20148 Denominazione “Progetto europeo LABELSCAPE - Integration of sustainability labels into Mediterranean tourism policies - Programma INTERREG MED”**

Il progetto promuove la sostenibilità nel settore turistico, attraverso l'integrazione tra le certificazioni sulla sostenibilità esistenti e l'acquisizione delle stesse da parte dei territori coinvolti nel progetto. Il budget della CMRC, che partecipa in qualità di partner, ammonta ad euro € 244.069,50. Il progetto è iniziato il 01 novembre 2019 e terminerà il 30 giugno 2022.

Il partenariato è composto da Research Centre of the Slovenian Academy of Sciences and Arts - ZRC SAZU (Slovenia) - Lead Partner; Purpan Engineering School (Francia); Technological Institute of Aragon (Spagna); Development Agency of South Aegean Region - Energeiaki S.A. (Grecia); Aspres Community of Municipalities (Francia); Sviluppo Basilicata Spa (Italia); Città metropolitana di Roma Capitale; RCDI - Development and Innovation Network (Portogallo); Public Institution RERA S.D. for Coordination and Development of Split Dalmatia County (Croazia); Association for Culture and Education PiNA (Slovenia).

Il progetto si propone l'obiettivo generale di sviluppare meccanismi per l'integrazione dei marchi di sostenibilità nel turismo attraverso un processo di capitalizzazione di quelli già esistenti, seguendo i principi dello sviluppo sostenibile. Nel futuro può assurgere a strumento di sviluppo economico locale attraverso il miglioramento dell'offerta turistica, con la cooperazione degli operatori economici, la comunità locale ed i potenziali turisti. Gli obiettivi saranno raggiunti attraverso Workshop di "scambio di esperienze" ed azioni di cambiamento delle politiche nei territori coinvolti e raccomandazioni politiche trasferibili. Il Servizio cura la realizzazione delle attività assegnate secondo il cronoprogramma progettuale attraverso un apposito gruppo di lavoro, organizza incontri con gli stakeholder del territorio e provvede allo svolgimento delle attività necessarie alla rendicontazione e al rimborso delle attività svolte, curando i rapporti con il Leader partner. La CmRC ha individuato la Palude di Torre Flavia (Cerveteri – Roma) come zona su cui sperimentare le azioni del progetto, che ha un originale focus proprio sulle aree protette. A gennaio, prima della pandemia da Covid 19, si è tenuto in presenza il primo kick-off meeting a Lubiana, cui la CmRC ha partecipato insieme

agli altri partners. Il progetto si avvale di un servizio di consulenza esterna in materia di certificazione del turismo sostenibile e durante il meeting sono state presentate le tendenze del turismo mondiale e l'evoluzione delle certificazioni sulla sostenibilità delle destinazioni turistiche: è stata evidenziata la crescita di un movimento "antiturismo" nelle destinazioni turistiche di massa, che riguarda sia i residenti che gli stessi turisti sopraffatti dal sovraffollamento. Il Servizio è coadiuvato nel progetto dall'Ufficio Europa, con il quale vengono condivisi i documenti di progetto elaborati dal LP e dai partner responsabili delle singole linee di attività e da un gruppo di lavoro (GdL) costituito da personale della CmRC in organico ad altri Servizi/Uffici, che per la loro competenza possono portare un contributo specialistico alle attività progettuali. Al progetto partecipa anche la Regione Lazio, in qualità di partner associato, per portare l'esperienza delle certificazioni di sostenibilità turistica nella Regione Lazio e favorire la trasposizione dei risultati nella legislazione regionale sul turismo. Nel corso dei primi due trimestri il LP ha richiesto a tutti i partners la redazione di documenti necessari per addivenire ad una conoscenza dei vari territori coinvolti nel progetto: il "territorial factsheet" relativo a bisogni ed aspettative del territorio di Torre Flavia; il "preliminary questionnaire" preparatorio del primo appuntamento per l'EoE (Exchange of Experiences) di Rodi, per uno scambio di informazioni in merito agli stakeholders (inclusi quelli istituzionali) e alle certificazioni conosciute, presenti sui rispettivi territori. I membri del GdL hanno contribuito alla redazione dei citati documenti, per gli aspetti di propria competenza, dal punto di vista economico-statistico, ambientale, urbanistico e di pianificazione strategica. A causa del lock down da Covid19, si sono intensificati gli scambi di email ed è stato annullato l'incontro a Rodi. Parallelamente, il responsabile della comunicazione ha richiesto ai partners di contribuire all'implementazione del sito web InterregMed. L'incontro successivo, a maggio, si è tenuto in modalità telematica: dopo avere condiviso il documento relativo agli Standard di sostenibilità nel turismo, con particolare attenzione agli standards del Global Sustainable Tourism Council (GSTC) e alla loro attuale applicazione, è stato affidato a ciascun partner lo studio specifico di più certificazioni, al fine costruire un Database delle certificazioni. Alla CmRC è stato affidato lo studio delle certificazioni Europarc e Bandiera Arancione di Touring Club, dal quale sono emerse alcune criticità: la c. Bandiera Arancione si basa su 250 criteri (sconosciuti fintanto che non si formalizzi la richiesta di certificazione al Touring Club) e raggruppabili in 5 macro aree che non permettono, però, di riconoscerne la coerenza con i requisiti del GSTC; per la c. Europarc, l'indipendenza dell'ente certificatore Europarc Federation non è completa. Dal punto di vista della gestione amministrativa del progetto, è stata predisposta la documentazione finanziaria necessaria per assicurare l'avanzamento del progetto, come ad es. le determinazioni di accertamento delle entrate (suddivise nelle quote erogate per l'85% dal FESR e per il 15% dal FRN). Il Servizio ha attivato la procedura per l'individuazione del controllore di primo livello first level controller - FLC, con il compito di certificare le spese sostenute nell'ambito del budget progettuale e rendicontate al LP, in coerenza con il manuale del Programma Interreg Med, le linee guida "Caratteristiche generali del sistema nazionale di controllo dei programmi dell'obiettivo cooperazione territoriale europea 2014 - 2020" del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE, le leggi nazionali in materia di procedure di acquisto e di trasparenza delle stesse e le linee guida ANAC n. 4. Il controllore individuato è stato convalidato dalla Commissione Mista del Programma Interreg-Med, presso la Regione Emilia-Romagna. A giugno si è svolto il II Steering Committee in videoconferenza, che ha trattato i seguenti temi: 1) metodologia per gli EoE Workshop, ma anche questo incontro fissato per il mese di ottobre in Basilicata è saltato causa Covid; 2) Web Platform, concepita come un luogo dove dividere le informazioni tra partners, ma anche con tour operators; 3) Territorial activities: ciascun partner ha esposto le attività che sta portando avanti sul territorio con gli stakeholders; 4) Strategia di comunicazione: condivisione della versione definitiva del poster, la cui grafica dovrà essere presa a riferimento per la brochure; 5) Reporting del I e II periodo: presentazione della piattaforma Synergie su cui caricare la rendicontazione e il Partner Progress Report, da caricare su FTP Area. Sempre a giugno si è tenuta una riunione del GdL su Teams, sui seguenti argomenti: 1) acquisizione documentazione giustificativa del costo del personale impegnato nel progetto; 2) predisposizione del report delle attività svolte; 3) elaborazione di un testo di email di presentazione del progetto Labelscape da trasmettere alla mailing list di stakeholders; 4) apertura di una casella di posta elettronica dedicata al progetto; 5) sopralluogo a Torre Flavia; 6) attivazione della collaborazione con il GIS per la stampa della versione definitiva del manifesto Labelscape; 7) contenuti del contratto da stipulare con un soggetto esterno con funzione di facilitatore dei rapporti con i vari portatori di interesse. Nel corso di altre riunioni su Teams sono state valutate: le possibilità di sviluppo dell'area di Torre Flavia attraverso il progetto delle Pista Ciclabile Tirrenica; l'opportunità di sviluppare una collaborazione con l'Università di Tor Vergata dove è attivo un

Master sul Turismo Sostenibile; l'attivazione di una ricerca dati su strutture ricettive ed industriali esistenti nella zona di interesse attraverso le rilevazioni del Modello 57 Regione Lazio o Archivio Asia 2017. In vista delle scadenze di reporting sono stati caricati su piattaforma Synergie i costi di staff e i documenti richiesti dal LP (List of Staff, Job Description declaration, contenenti nome dell'impiegato, % di lavoro, metodo applicato) e su FTP Area il Progress Report comprensivo del Target Value Group (relativa al valore delle classi di stakeholders coinvolti); a luglio il Lead Partner sloveno ha validato le spese ed ha inviato la certificazione della I rendicontazione. Il Servizio si è occupato: della trasmissione a stakeholders della nota informativa sul progetto, di ideare la brochure Labelscape e di gestire il relativo affidamento, di organizzare l'evento di presentazione del progetto, che si è tenuto a settembre in collaborazione con l'Università "Tor Vergata" - Master Maris - che ha svolto la lezione di chiusura del Master sul turismo sostenibile. L'evento, candidato al Festival del turismo sostenibile promosso da Asvis, è stato aperto dalla Vice sindaco della CmRC, ottenendo un buon riscontro in termini di presenze, consentendo di rinforzare i rapporti di collaborazione con le istituzioni comunali di Cerveteri e Ladispoli. Notizia dell'evento è stata anche pubblicata dal communication manager sulla piattaforma web di Labelscape, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente. Il lavoro per la brochure si è concluso ad ottobre con l'elaborazione di due modelli, una più focalizzata sulla descrizione del progetto Labelscape in generale e l'altra maggiormente dedicata alla descrizione di ciascuna destinazione turistica. L'attività di coordinamento dei partners si è rivelata complessa per la gestione delle numerose richieste di revisione grafica e dei testi, sia nella lunghezza che nei contenuti. Il Servizio ha concordato con l'altro partner italiano, Sviluppo Basilicata, di condividere alcune attività relative alla produzione del materiale di comunicazione/promozione: la CmRC ha curato per entrambi gli Enti la traduzione in italiano della brochure di progetto; Sviluppo Basilicata ha curato la traduzione in italiano dei sottotitoli in inglese dei video progettuali realizzati dal partner sloveno PiNA. E' stato caricato su FTP area il pdf della brochure in inglese pronto per la stampa e il file aperto della versione in lingua nazionale ed è stata consegnata anche la Brochure in italiano, autorizzando la stampa delle copie cartacee nelle due lingue. Il leader sloveno ha richiesto di ideare una nuova versione della brochure territoriale, pertanto il Servizio ha effettuato l'affidamento del servizio di ri-progettazione della brochure e la stampa di 1000+1000 copie (italiano e inglese). Parallelamente all'attività di realizzazione della brochure, il Servizio ha elaborato la mappatura della catena del valore della destinazione turistica di Torre Flavia. Questo lavoro ha permesso di individuare per la prima volta per Torre Flavia e le zone limitrofe di interesse archeologico gli elementi per definire un progetto turistico integrato, per la definizione del quale è stata valutata l'adesione ad un Avviso della Regione Lazio. L'analisi dei punti di forza dell'area e le possibili relazioni con le varie categorie di stakeholders, ha messo in luce le potenzialità del territorio e la possibile integrazione dell'offerta turistica di tipo naturalistico con quella di tipo culturale-archeologico nell'ottica della sostenibilità. Centrale nell'attuazione del progetto è l'attività di coinvolgimento degli stakeholders, cui è stato richiesto di aderire al Gruppo di lavoro territoriale (Territorial Working Group - TWG). A dicembre si è tenuto on line il Terzo Steering Committee, in cui ciascun partner ha aggiornato la propria posizione relativamente alle Territorial Activity e al Project Progress. Nel corso dell'incontro sono state comunicate le date delle scadenze per la Rendicontazione del III periodo e di caricamento sul portale Synergie dei documenti richiesti, di validazione delle spese da parte del LP, trasmissione documentazione spese al Revisore di primo livello. Il gruppo di lavoro di Labelscape si è confrontato on line sui contenuti dell'affidamento del servizio di facilitatore ad un soggetto esterno; il contributo della CmRC per implementare il Modulo 2 della web platform, gestita dal partner ItaInnova, relativamente ai meeting point; redazione della domanda da presentare a valere sull'Avviso Lab Turismo della Regione Lazio, con la proposta di un Living-Lab, che vede la partecipazione degli stakeholder progettuali e la CM come soggetto promotore di una organizzazione informale. Nel mese di dicembre il Servizio ha avviato l'attività propedeutica alla rendicontazione del terzo trimestre, richiedendo e acquisendo i documenti necessari ai fini della rendicontazione.

c) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20149 Denominazione “*Patto Territoriale delle Colline Romane: verifica adozione nuovi Accordi di Programma*”**

Il Patto Territoriale delle Colline Romane (PTCR) concluso il 30 aprile 2013 vede ancora in itinere numerose attività inerenti i progetti del Patto. Tale circostanza ha evidenziato la necessità, manifestata dal Vice Sindaco metropolitano, di analizzare i progetti ancora in essere per verificare in che misura la Città metropolitana

di Roma Capitale potesse essere chiamata a sottoscrivere nuovi Accordi di programma o proroghe di Accordi di programma già firmati. Il Servizio ha esaminato i "progetti in itinere" insistenti nei territori dei Comuni del PTCR, partendo dai dati contenuti nell'ultima tabella dei progetti di Patto fornita dall'ASP Colline Romane, Soggetto Responsabile del Patto, ora liquidata, che sono stati incrociati con i dati risultanti dall'archivio cartaceo e digitale del Servizio, al fine di individuare la rispettiva fase procedimentale e la possibilità di convocazione della relativa Conferenza dei Servizi da parte del Comune competente per territorio. Gli esiti di tale verifica sono stati inseriti in un apposito file excel, dal quale discende un elenco, per ciascun Comune, di progetti per i quali sarebbe astrattamente possibile la conclusione di un Accordo di Programma, in seguito all'eventuale conclusione positiva della Conferenza dei Servizi. Al fine di verificare l'elenco dei progetti risultanti ancora in itinere dopo la citata verifica, ad aprile sono state inviate n. 25 note ai seguenti Comuni del Patto: Albano Laziale, Artena, Bellegra, Carpineto Romano, Castel Gandolfo, Cave, Colleferro, Colonna, Frascati, Gavignano, Genazzano, Genzano di Roma, Grottaferrata, Labico, Lanuvio, Marino, Montecompatri, Olevano Romano, Palestrina, Rocca Priora, San Cesareo, Segni, Valmontone, Velletri, Zagarolo. Parallelamente, gli Accordi di Programma del Patto già sottoscritti sono stati valutati dal punto di vista di una eventuale proroga; in questo contesto è intervenuta la L.R. Lazio n. 1 del 27/02/2020 (BURL n.17 del 27/02/2020) che all'art. 22 (disposizione varie), comma 42 ha inteso dettare una disciplina in materia di proroga degli AdP. Il Servizio ha richiesto alla Regione Lazio alcuni chiarimenti sulla portata di tale norma, prospettando le possibili interpretazioni. Il lavoro si è concluso con l'invio al Vice Sindaco metropolitano di una dettagliata Relazione illustrativa.

d) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20222 Denominazione “Analisi Pianificazione Strategica”**

L'attività di analisi dell'attuazione del modello di sviluppo locale delineato nel PTPG per le aree individuate come Parco produttivo metropolitano - PPM o Parco Strategico metropolitano - PSM è iniziata nel 2017 con il PSM7, Artena, Colleferro e Valmontone ed il PPM2, Capena, Castel Nuovo di Porto, Fiano Romano, Montelibretti e Monterotondo. Sulla base della prima esperienza è stato identificato un modello replicabile che ha consentito di proseguire l'attività con l'analisi del PPM5, Albano, Pomezia e Roma in collaborazione con l'Ufficio Statistica metropolitano ed il Servizio 1 del Dipartimento VI “Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG”. Nel 2020 è stata avviata l'analisi dell'attuazione del PTPG relativamente al PPM6, Anzio e Nettuno.

Il primo step, una volta individuata l'area, è consistito nell'esaminare l'art. 72, comma 1, delle norme tecniche di attuazione del PTPG, che individua le direttive specifiche per i Parchi di attività produttive metropolitane in modo da individuare quelli che erano “gli usi da favorire”. Contemporaneamente, in collaborazione con il Serv. 1 del Dip. VI, è stata meglio delimitata l'area di indagine, estrapolando le aree del perimetro, in quanto l'individuazione dell'area da parte del PTPG era stata effettuata su scala 1:50.000 e pertanto era poco specifica in relazione alla sua perimetrazione, tenendo presente che nell'ambito dell'indagine si intende ricomprendere anche le aree immediatamente confinanti che, sulla base della pianificazione urbanistica comunale, siano destinate ad ospitare attività produttive. Ciò ha consentito di individuare l'elenco delle strade che sono interessate dal PPM6 ed attraverso ASIA, con la collaborazione dell'Ufficio metropolitano di Statistica, la mappatura delle imprese che vi sono insediate, esplicitando anche la descrizione della sezione di attività economica e la descrizione delle attività economiche in base ai codici Ateco. Inoltre, a completamento della prima fase di analisi sono stati individuati altri dati significativi del territorio oggetto dell'analisi.

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

In particolare, l'obiettivo codice n° 20147 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
--------	-------------	---------	-----------------	------------------

1	Controlli sulle imprese - Adeguamento alle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2002. Fasi: 1) studio e valutazione delle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata; 2) Redazione documento di definizione delle modalità operative per lo svolgimento dei controlli sulle imprese (entro il 30 aprile 2020).	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate) *100	=100% (crescente)	100%
2	Fasi: 1) confronto con i singoli Servizi del Dipartimento per la definizione di specifiche check list (entro ottobre 2020); 2) definizione di una check list specifica per ciascun Servizio del Dipartimento V (entro il 31 dicembre 2020)	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate) *100	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate) *100	100%

Obiettivo codice n° 20148 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione dei primi quattro mesi di attività progettuale LABELSCAPE: Fase 1) partecipazione a kick off-meeting di Lubiana, organizzazione gruppo di lavoro Città metropolitana di Roma Capitale (entro 30 gennaio 2020). Fase 2) predisposizione documentazione finanziaria propedeutica al riconoscimento nelle previsioni di bilancio dell'Ente del budget progettuale assegnato (entro il 28 febbraio 2020); Fase 3) organizzazione di un incontro con il partner associato (Regione Lazio) e gli stakeholder progettuali (entro 30 aprile 2020).	(numero fasi realizzate / numero fasi programmate) *100	=100% (crescente)	100%
2	Realizzazione delle seguenti attività progettuali LABELSCAPE: Fase 4) predisposizione del progress report e della documentazione finanziaria per la rendicontazione di primo e secondo periodo (entro il 30 giugno 2020); 5) predisposizione del progress report e della documentazione finanziaria per la rendicontazione di terzo periodo (entro il 31 dicembre 2020); 6) organizzazione di un evento di lancio del progetto europeo (entro il 31 dicembre 2020).	(numero fasi realizzate/numero fasi programmate)*100	=100% (crescente)	100%

Obiettivo codice n° 20149 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Verifica adozione Accordi di Programma del Patto delle Colline Romane - Fasi: 1) Redazione di un documento di analisi della situazione dei progetti pendenti del Patto; 2) invio nota a ciascun Comune del Patto.	$(\text{numero fasi realizzate} / \text{numero fasi programmate}) * 100$	=100% (crescente)	100%

Obiettivo codice n° 20222 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Fase I: Individuazione area da analizzare (entro 30 settembre 2020); Fase II: individuazione dell'elenco delle strade dell'area e mappatura delle imprese insediate nel PPM/PSM di riferimento ed individuazione delle altre componenti territoriali significative (entro il 31 dicembre 2020).	$(\text{numero fasi realizzate} / \text{numero fasi programmate}) * 100$	=100% (crescente)	100%

## ENTRATE

Le entrate acquisite hanno origini diverse:

- 1) Un paio sono di diretta competenza del Servizio e derivano da una parte (cap. LABSCA) dalla partecipazione e gestione del progetto europeo LABELSCAPE, le cui quote erogate afferiscono per l'85% al FESR e per il 15% al FRN e dall'altra (cap. FOROON) dal recupero di somme inerenti pregresse edizioni del prestito d'onore;
- 2) Le altre entrate (cap. TAVIA e SANTUR) afferiscono, invece, alla gestione dei procedimenti in itinere in materia di agricoltura e di turismo, funzioni rientrate nel 2016 nella competenza della Regione Lazio, che comprende la gestione dei relativi residui attivi.

## USCITE

Nel corso del 2020 è stato limitato il più possibile il ricorso a fonti di finanziamento proprie, a valere sul bilancio della Città metropolitana di Roma Capitale, adempiendo all'indicazione del Segretario Generale resa con nota n. 96519 del 23 giugno 2020, relativa alla proposta degli obiettivi di PEG, da effettuare nell'ambito di un piano di contenimento dei costi relativi alle funzioni/competenze assegnate al Servizio; il PEG è poi stato approvato nella seconda parte dell'anno, con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 39 del 5 ottobre 2020. Gli impegni assunti dal Servizio sono stati, infatti, limitati a quelli connessi ad attività che richiedevano un impegno finanziario necessitato, mentre si è evitato di impegnare somme non indispensabili al raggiungimento degli obiettivi del Servizio: i cap. LABSCA afferiscono alla partecipazione e gestione del progetto europeo LABELSCAPE, mentre gli impegni assunti sui cap. TRAIMP, ADBASE e LICSW sono inerenti le attività di gestione del bando per i promotori tecnologici ed, infine, il cap. TRAALT è stato usato per la liquidazione delle quote di partecipazione in Enti o Associazioni.

## Missione n. 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

### Programma n. 02 - Formazione professionale

#### Servizio 3 – Servizi per la Formazione Professionale

- e) **Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 20087 Denominazione** Ricognizione posizioni creditorie e supporto alle operazioni di recupero delle entrate e riscossione residui attivi nell'ambito delle funzioni delegate dalla Regione Lazio di competenza del Servizio

Per le posizioni creditorie nei confronti di Regione Lazio, nell'ambito della formazione, è stata approfondita nel mese di gennaio, una ricognizione più puntuale della documentazione cartacea ed informatica, conservata presso la sede di via Vignali. Questa ricognizione ha permesso una verifica più particolareggiata e di trasmettere una nota congiunta tra Ragioneria, Avvocatura e Servizio, alla Regione Lazio. Con DD R.U. 679 del 04/03/2020, "Istituzione tavolo tecnico congiunto con la Regione Lazio per la verifica e certificazione dei crediti vantati da Città Metropolitana nei confronti della Regione Lazio nell'ambito del POR Lazio 2007/2013, dei piani annuali regionali (IeFP), dei Cantieri Scuola Lavoro e per le spese di funzionamento dei CMFP / individuazione e contestuale nomina partecipanti di CMRC la Città Metropolitana nomina i propri componenti, mentre la Regione Lazio, con Determinazione n. G02793 del 16/03/2020, completa l'istituzione del tavolo tecnico il tavolo tecnico.

Ai primi del mese di maggio, viene convocata la prima riunione del tavolo tecnico in remoto, attraverso il sistema "Teams" a causa dell'intervenuta Pandemia per Covid19. Dopo una serie di riunioni, nel mese di luglio si è trovato un primo accordo per una parte delle posizioni creditorie e decidendo di predisporre un atto che attesti quanto concordemente raggiunto. Sono quindi state definite le risultanze contabili riguardanti i rispettivi capitoli di bilancio degli Enti a partire dal 2002 al 2015 rispetto alle spese generali per l'esercizio della delega periodo 2002 - 2015, spese di funzionamento dei Centri di Formazione professionale a gestione diretta, per un credito di CMRC pari a € 11.207.015,19 (undicimilioniduecentosettemilaquindici/19), alle spese per le progettazioni FSE del periodo 2007 - 2013, riconosciute dalla Regione Lazio, ad esito della certificazione finale del POR 2007 - 2013, per un importo pari ad € 16.562.390,50 (sedecimilionicinquecentosessantaduemilatrecentonovanta/50). Rispetto a questa partita debitoria si precisa che nel corso dell'esercizio finanziario 2020 sono stati liquidati € 11.500.000,00 già nel corso dell'e.f. 2020 e € 5.062.390,50 da liquidare nel corso del 2021. Poiché nel corso dei lavori è emerso che alcune partite creditorie, inizialmente imputate alla progettazione FSE da CMRC sono eventualmente da riconciliare a valere sulle risorse del bilancio regionale, il tavolo ha pertanto stabilito di proseguire i lavori per questa partita unitamente a quella delle spese per i Piani annuali regionali 2002 - 2015 (percorsi triennali di IeFP, percorsi biennali, Percorsi Formativi Individualizzati e Cantieri Scuola Lavoro) cui le progettazioni afferiscono e per le quali secondo il Tavolo tecnico necessitano ulteriori verifiche.

- f) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20088 Definizione atti propedeutici alla Stipula delle Convenzioni per la disciplina delle funzioni delegate dalla Regione Lazio sia in materia di formazione professionale che di apprendistato.**

Facendo seguito agli esiti positivi della rendicontazione delle attività svolte nel precedente anno, con la Direzione lavoro della Regione Lazio, si sono stabiliti alcuni passaggi intermedi da osservare per raggiungere l'obiettivo di una nuova Delega in materia di Formazione in Apprendistato alla CMRC. Sono stati organizzati due incontri presso la Direzione Regionale, finalizzati a stabilire l'entità dell'impegno e le somme messe a disposizione, ribadendo che il 10% del finanziamento sarà dovuto sia alle attività di diffusione ed informazione sulla Formazione in apprendistato, che alle spese di gestione e si è avanzata da parte di

CMRC l'ipotesi di supportare la delega finanziando almeno 4 unità di personale per incrementare il personale di CMRC attualmente coinvolto. Purtroppo a causa del Covid19 sono state interrotti i tavoli informali, in attesa delle nuove indicazioni. Intanto è intervenuto il finanziamento dell'attività di formazione in apprendistato 2020 accertato ed impegnato con dd1164 - cdr:dip0503 - accertamento risorse trasferite con dd regione lazio n. g08069 dell'08/07/2020 per il finanziamento della formazione in apprendistato professionalizzante ex regolamento regionale 7/2017 - proposta: 99902254 - Determina accertamento impegno " ed in fase finale dell'anno a seguito dei nuovi scambi con le Direzioni Regionali competenti, la Regione Lazio ha inviato a CMRC la convenzione per la formazione e l'organismo intermedio con l'elenco nominale del personale regionale da riassegnare all'amministrazione metropolitana nel che sarà punto di riferimento prodromico per la convenzione specifica per la gestione dell'apprendistato professionalizzante.

g) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20089 Denominazione** Gestione delle strutture ex art. 18 c. 1 lett. c) della Legge Regionale 23/1992 e ss.mm.ii.- Centri di formazione a gestione diretta (CMFP) e delle Scuole Tematiche (Scuola delle Energie e Scuola del Cinema/Dissolvenza incrociata)

Se nella prima parte dell'anno si sono svolte regolarmente le attività didattiche relative all'anno formativo 2019-20, dal mese di marzo 2020 si è provveduto ad attivare la didattica a distanza in ottemperanza alla legislazione di emergenza Covid19 e per il personale in servizio presso i centri all'utilizzo dello smart working, portando a conclusione la maggior parte delle attività corsuali, svolte in FAD e dalla predisposizione e svolgimento di attività di project work in sostituzione delle attività di tirocinio previste dai percorsi formativi e dall'esecuzione delle prove e degli esami al fine del rilascio delle idoneità e delle qualifiche professionali.

Gli esami finali dei corsi, a causa della pandemia hanno subito un ritardo ed anche la predisposizione degli atti preliminari per l'avvio dei corsi in programma per l'anno 2020-2021 sono stati rallentati. Per l'acquisizione delle professionalità esterne necessarie alla corretta realizzazione dell'attività didattica ci si è avvalsi anche per questa annualità formativa dell'interlocuzione con Capitale Lavoro S.p.A. attraverso il "Progetto di gestione della banca dati delle manifestazioni di interesse presentate da formatori ed esperti che si candidano per incarichi a termine presso i Centri di Formazione Professionale gestiti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale alla quale potranno attingere anche altre amministrazioni territoriali dell'area metropolitana inclusa Roma Capitale". Il Servizio ha provveduto alla verifica di conformità rispetto ai contenuti dei programmi didattici e alle Schede finanziarie dei corsi; all'invio delle richieste a Capitale Lavoro che provvede alla contrattualizzazione dei formatori a contratto. L'attività corsuale è iniziata come previsto dalla normativa regionale in materia professionale il 15 settembre 2020, ad eccezione di alcuni percorsi formativi a carattere duale e di alcune prosecuzioni, il cui inizio è stato posticipato sulla base delle ore del corso o della esigenza di ottemperare alla normativa Covid19. Si è provveduto alla gestione - in fase di avvio delle attività del nuovo anno formativo - di tutte le attività necessarie all'adeguamento e all'evoluzione alla normativa Covid19 in merito ad es. al distanziamento degli allievi, uso di didattica a distanza, sanificazione e igienizzazione dei locali, laboratori, servizi igienici, etc. Il secondo trimestre dell'anno è stato caratterizzato dalla conclusione della maggior parte delle attività corsuali, svolte in FAD e dalla predisposizione e svolgimento di attività di project work in sostituzione delle attività di tirocinio previste dai percorsi formativi e dall'esecuzione delle prove e degli esami al fine del rilascio delle idoneità e delle qualifiche professionali. Il terzo trimestre dell'anno è stato caratterizzato oltre che dalla conclusione degli esami finali dei corsi, che a causa della pandemia hanno subito un ritardo, anche dalla predisposizione degli atti preliminari per l'avvio dei corsi in programma per l'anno 2020-2021. Dalla predisposizione della manifestazione di interesse in risposta all'avviso pubblico per l'avvio di percorsi nell'ambito della sperimentazione del Sistema Duale dalla Regione Lazio per l'anno formativo 2020/2021. Nell'acquisizione delle professionalità esterne necessarie alla corretta realizzazione dell'attività didattica ci si è avvalso anche per questa annualità formativa dell'interlocuzione con Capitale Lavoro S.p.A. attraverso il "Progetto di gestione della banca dati delle manifestazioni di interesse presentate da formatori ed esperti che si candidano per incarichi a termine presso i Centri di Formazione Professionale gestiti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale alla quale potranno attingere anche altre amministrazioni territoriali dell'area metropolitana inclusa Roma Capitale". Il Servizio ha provveduto alla verifica di conformità rispetto ai contenuti dei programmi didattici e alle Schede finanziarie dei corsi; all'invio delle richieste a Capitale Lavoro che provvede alla contrattualizzazione dei formatori a contratto. L'attività corsuale è iniziata come previsto dalla normativa regionale



in materia professionale il 15 settembre 2020, ad eccezione di alcuni percorsi formativi a carattere duale e di alcune prosecuzioni, il cui inizio è stato posticipato sulla base delle ore del corso o della esigenza di ottemperare alla normativa Covid19. Si è provveduto alla gestione - in fase di avvio delle attività del nuovo anno formativo - di tutte le attività necessarie all'adeguamento e all'evoluzione alla normativa Covid19 in merito ad es. al distanziamento degli allievi, uso di didattica a distanza, sanificazione e igienizzazione dei locali, laboratori, servizi igienici, etc.. Nell'ultima parte dell'anno, anche a seguito delle nuove disposizioni nazionali in materia di contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica, è stata attivata e implementata a beneficio delle attività didattiche svolte nei corsi IeFP, la piattaforma di E-learning "Acca.D.E. Scuola", sviluppata dalla Città metropolitana di Roma Capitale per la realizzazione di azioni di formazione a distanza. L'intervento, che riprende il modello di Didattica Digitale Integrata prefigurato dal MIUR (di alternanza fra attività realizzate "in presenza" a quelle svolte "a distanza") è stato preceduto da una puntuale ricognizione, in ogni CMF, dei fabbisogni per accedere alle attività di formazione erogate on line e dalla fornitura in comodato d'uso, alle famiglie, dei dispositivi necessari per la connessione alla strumentazione didattica digitale implementata, al fine di superare eventuali disegualianze presenti tra gli allievi e contrastare i potenziali fenomeni di demotivazione, isolamento e dispersione formativa collegati al Digital Divide. Dopo una prima fase di testing e di sperimentazione della piattaforma di e-learning realizzata, queste azioni, che hanno interessato indistintamente tutti i CMFP, stanno dando ottimi risultati, garantendo la continuità didattica e la partecipazione degli allievi nei percorsi IeFP. Esiti positivi che confermano soprattutto la bontà della scelta effettuata da parte di questa amministrazione di dotarsi e sviluppare un sistema di gestione proprietario che ha dimostrato di essere, al contempo, flessibile e affidabile, anche in occasione del crash che ha coinvolto Google e tutte le piattaforme ad esso collegate, nello scorso mese di novembre.

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20090 Denominazione** Gestione delle strutture ex art. 18 c. 1 lett. c) della Legge Regionale 23/1992 e ss.mm.ii. (Enti convenzionati). Supporto agli enti locali in tema di formazione professionale attraverso la stipula di Convenzioni

Roma Capitale con nota n. Prot. QA/14775 del 06.03.2020 e con riscontro di Capitale Lavoro con nota n. Prot. CL - 2020- 0001747 del 30.03.2020 ha comunicato la "Contabilizzazione delle ore di docenza richieste da Roma Capitale e contrattualizzate da Capitale Lavoro S.p.A. alla data del 28.02.2020" come previsto nell'art. 5 dell' Accordo suddetto. Altrettanto la Città di Fiumicino con nota n. Prot. QA/18718 del 02.04.2020 ha comunicato la "Contabilizzazione delle ore di docenza richieste da Città di Fiumicino e contrattualizzate da Capitale Lavoro S.p.A. alla data del 28.02.2020".

In riferimento all'Accordo collaborativo - ex art. 15, legge 7 agosto 1999, n. 241- con l'Ente Roma Capitale per la gestione dei servizi da realizzare presso le quattro scuole d'Arte e dei Mestieri di Roma Capitale, A.F. 2019/2020 sottoscritto con DD R.U. 5103 del 16.12.2019 e all'affidamento alla società in House Capitale Lavoro S.p.A. con DD 5564 del 30.12.2019 della relativa commessa 51 del PDO 2019 le attività previste per il trimestre di riferimento sono volte a garantire il regolare svolgimento dei corsi. Le attività di gestione di competenza si ripetono durante tutti i trimestri, in quanto il periodo formativo è compreso da settembre a giugno, e consistono nelle attività di istruttoria per la predisposizione degli atti di autorizzazione e gestione delle attività in materia di obbligo scolastico e formativo: controllo e vidimazione dei registri presenza allievi, raccolta e verifica delle richieste degli Enti di Formazione relative alla ordinaria gestione delle attività e conseguente predisposizione delle note di autorizzazione o motivato diniego; predisposizione degli atti di impegno delle risorse inerenti l'attuazione delle attività in materia di obbligo scolastico e formativo; implementazione del SIGEM Sistema informatizzato regionale di registrazione dei dati ai fini del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico delle operazioni da trasmettere all'AdG secondo le scadenze istituzionali; raccolta e verifica della documentazione richiesta dalla Regione Lazio per i controlli di II livello e audit sui progetti cofinanziati con il F.S.E. Si è provveduto poi alla predisposizione degli atti relativi all'impegno e contestuale erogazione del secondo acconto di spesa con Determinazione Dirigenziale R.U. n. 1876 del 25.06.2020. L'attività di Capitale Lavoro prevede in questa fase la regolare chiusura dei percorsi di IeFP attivi presso i Centri di Formazione Professionale di Roma Capitale con la verifica della corretta esecuzione degli incarichi affidati e la predisposizione della documentazione idonea alla conclusione delle attività legate all'anno formativo 2019/2020 nonchè la predisposizione della relazione finale delle attività svolte. Nella prima parte del terzo trimestre dell'anno, l'Ufficio competente del Servizio 3

Dipartimento V, provvede alla predisposizione degli atti relativi all'impegno e contestuale erogazione del secondo acconto di spesa con Determinazione Dirigenziale R.U. n. 1866 del 25.06.2020. L'attività di Capitale Lavoro prevede in questa fase la regolare chiusura dei percorsi di IeFP attivi presso il Centro di Formazione Professionale di Città di Fiumicino con la verifica della corretta esecuzione degli incarichi affidati e la predisposizione della documentazione idonea alla conclusione delle attività legate all'anno formativo 2019/2020 nonché la predisposizione della relazione finale delle attività svolte. L'attività di Capitale Lavoro nel trimestre di riferimento prevede: - verifica della corretta esecuzione degli incarichi affidati, gestione delle eventuali inadempienze e delle sostituzioni; - trasmissione della documentazione contabile attestante l'avvenuto pagamento dei corrispettivi ai docenti; - conclusione delle attività legate all'anno formativo 2019/2020 e predisposizione della relazione finale delle attività svolte. Nella parte finale dell'anno poi sono stati predisposti gli atti propedeutici al trasferimento del saldo relativo alle attività svolte. La società Capitale Lavoro S.p.A. con Nota prot. n. CL-2020-0009298 del 18/12/2020 trasmette la rendicontazione finale delle attività svolte e delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento. Roma Capitale con Nota prot. n. QA/84518 del 22/12/2020 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. 4409 del 31/12/2020 il Servizio proponente dispone 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. 2019/2020". Commessa PDO 2020 n. 31.

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20092 Denominazione** Gestione della formazione prevista per i contratti di Apprendistato Professionalizzante e di Mestiere prevista dal D lgs. 167/2011 (testo unico apprendistato). Azioni di sistema per la promozione dell'apprendistato (SI VALE!).

L'ufficio che si occupa di apprendistato professionalizzante, nell'ambito delle competenze affidate dalla Regione Lazio e inerenti lavoro e formazione, ha provveduto ad espletare le consuete procedure amministrative inerenti le edizioni formative previste nell'offerta pubblica regionale presentata nel catalogo S.App2-Nuovo Apprendistato. L'espletamento delle procedure previste per l'erogazione del contributo pubblico consistono nell'avvio, chiusura, liquidazione dei contributi, stampa degli attestati per le edizioni formative esterne, oltre al controllo delle edizioni di formazione interna a carico economico dell'impresa, oltre ad attività di informazione, implementazione, perfezionamento delle procedure di stipula e monitoraggio dell'andamento dei contratti di apprendistato professionalizzante, per i corsi obbligatori erogati presso enti accreditati e gratuiti per le piccole e medie imprese. Le attività di partecipazione alla Piattaforma Europea Alleanza per l'Apprendistato (di seguito anche EAfA) si sono allineate alle priorità della Commissione Europea e hanno ricompreso: 1) Partecipazione ai webinar organizzativi e di scambio di esperienze; 2) Predisposizione del report trimestrali sulle attività condotte dalla Città metropolitana di Roma Capitale; 3) Predisposizione di report e documenti di pianificazione, di proposte progettuali, position paper ad hoc per la partecipazione agli incontri di alto livello, alle survey online, ai forum di discussione in presenza e online; 4) Gestione delle relazioni con la Commissione Europea ed Eucorys; 5) Gestione delle relazioni con i membri della rete; 6) Partecipazione all'incontro organizzativo a Bruxelles (febbraio 2020) per l'organizzazione del lancio dell'iniziativa congiunta della Commissione Europea e della Città metropolitana di Roma Capitale della Rete europea delle Città per l'Apprendistato; 7) Partecipazione alle conferenze di servizio per l'organizzazione dell'evento; 8) Partecipazione alle riunioni online con la Commissione Europea per l'organizzazione della Rete europea delle Città per l'Apprendistato; 9) Attività di event planning e event management.

Le attività di micro-blogging e social media marketing hanno usato come canali principali Facebook e Instagram e sono state complementare alle attività di comunicazione istituzionale consistite nella redazione di post e articoli per il sito istituzionale, la redazione di comunicati stampa. Le attività di direct mailing e incontri ristretti hanno avuto come destinatari i titolari e i responsabili delle risorse umane delle imprese (piccole, medie e grandi), gli operatori e i direttori dei centri di formazione professionale e della scuola, i genitori di candidati all'apprendistato, Agenzia Federale del Lavoro tedesca, EURES e Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL), Associazione Nazionale Presidi (ANP), associazioni datoriali e sindacali. La realizzazione delle azioni di informazione, accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema di apprendistato e di formazione duale sono state soprattutto tese a facilitare le transizioni tra il sistema della formazione professionale e il mondo del lavoro, contrastare la dispersione scolastica attraverso percorsi di alternanza scuola-lavoro, promuovere le

esperienze in contesti lavorativi e la transizione scuola-lavoro attraverso l'istituto dell'apprendistato. Una misura di accompagnamento è stata realizzata in collaborazione con il Bundesagentur für Arbeit Zentrale Auslands- und Fachvermittlung, l'Agenzia federale del lavoro tedesca (di seguito anche BA-ZAV), per l'inserimento in apprendistato formativo in Germania. In questo ambito sono state organizzate attività di accoglienza, presa in carico e orientamento ed è stato organizzato e realizzato il corso di formazione alla lingua, cultura e mondo del lavoro tedesco. I frequentanti il corso di formazione hanno potuto fruire altresì di attività di counselling e coaching. Gli incontri in presenza sono stati sospesi a marzo a seguito delle disposizioni governative di confinamento legate alla pandemia SARS2 - COVID19. Dettagli dell'attività del trimestre nel report dettagliato delle attività. Per il diffondersi del virus COVID-19 la Regione Lazio ha disposto con effetto immediato la sospensione di ogni attività formativa fino al 15 marzo, pertanto l'Ufficio ha predisposto una riorganizzazione totale delle procedure amministrative proseguendo le attività, riuscendo ad informatizzare tutte le varie fasi evitando il blocco delle procedure di controllo e rimborso.

La Città metropolitana di Roma Capitale è stata chiamata a promuovere, nell'ambito dell'Alleanza, la Rete europea delle Città per l'Apprendistato. L'obiettivo dell'iniziativa è offrire alle città europee una piattaforma per discutere le sfide e le opportunità dell'apprendistato: per rafforzare e qualificare il legame tra le politiche attive del lavoro e lo sviluppo del territorio, ancorando le prime ai settori strategici dell'economia come il turismo e il terziario avanzato e a quelli emergenti come l'innovazione digitale e l'economia circolare. In data 11 giugno è stato realizzato l'evento di lancio della rete, di carattere internazionale, è stato organizzato in stretta collaborazione con la Commissione Europea DG Occupazioni Affari Sociali Unità E3, Formazione Professionale, Apprendistato e Apprendimento degli Adulti ed è inserito nella roadmap 2020 degli eventi della Commissione Europea dedicati all'Alleanza Europea dell'Apprendistato. I lavori sono stati aperti dalla Sindaca metropolitana. Hanno partecipato 14 città europee. E' stata anche realizzata l'attività di progettazione a valere su Erasmus + come previsto nel programma *Si, Vale!*. Sono stati approvati due progetti che prenderanno avvio nel 2021. Per quanto riguarda la Città metropolitana di Roma Capitale è stato avviato il dialogo con la Direzione del Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza. In attesa che la nota situazione emergenziale dovuta al covid-19 si risolva si è reso necessario procedere alla riorganizzazione dell'ufficio e ad una nuova distribuzione delle competenze tra il personale in modo da garantire il corretto svolgimento delle attività che, pertanto, hanno subito dei rallentamenti. Gli enti hanno inoltre dovuto attendere ed attenersi alle diverse normative e modalità di realizzazione dei percorsi di apprendistato professionalizzante con conseguenti maggiori difficoltà, da parte loro, nella presentazione ed inserimento nell'applicativo Sid2 della documentazione necessaria al superamento dei relativi controlli, condizione necessaria per l'erogazione dei rimborsi. Inoltre, si è reso necessario individuare, di concerto con la Regione Lazio, nuove procedure per la predisposizione e consegna della documentazione prevista per l'apertura e chiusura dei corsi ed al corretto svolgimento degli stessi in modalità FAD, secondo le linee guida all' uopo dettate dalla Regione Lazio.

**Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20094 Denominazione** Potenziamento della collaborazione con l'Ufficio Europa - Management dei progetti europei

L'interesse del Servizio è quello di creare una sinergia più stringente con l'Ufficio Europa presente nella direzione dipartimentale, al fine di amplificare, disseminare ed avviare con maggiore forza, tutti quei progetti che fruiscono di finanziamento europeo e non. Il lavoro si è principalmente concentrato alle risorse messe a disposizione dal progetto "SI VALE", che mira a migliorare l'utilizzo dello strumento della formazione in apprendistato, facendo diventare la CMRC l'HUB Europea delle città per l'apprendistato e su questo si è lavorato in questo primo trimestre. Si è stretto un accordo formale tra il servizio della formazione e l'Ufficio Europa, inserendolo nella cabina di Regia del progetto E-motion, High sensitivity. Sono stati realizzati focus Group con genitori e insegnanti ed organizzato un seminario presso IC Piaget a Roma il 5 febbraio. La collaborazione ha visto anche lo sviluppo e traduzione dei contenuti del sito web. È stata predisposta una batteria di test per l'assessment dei tratti identificati e dei comportamenti che sono caratteristici dei bambini altamente sensibili, del loro potenziale e degli stili di lavoro con loro, consentendo la misurazione dell'intensità delle caratteristiche identificate. Selezione degli item e creazione della versione finale per l'attività di testing. Verifica dell'accuratezza delle domande da parte di "giudici competenti" (analisi del contenuto). La squadra di giudici era composta da: psicologi esperti

in psicometria e psicologi esperti dello studio della personalità. Organizzazione di incontro online il 21 maggio. Attività di comunicazione sui canali social Instagram, Facebook e Twitter ed è stato completato lo sviluppo dello strumento di assessment dell'alta sensibilità per alunni, insegnanti e genitori. Sono stati realizzati i fancy video per la divulgazione di informazioni scientifiche al grande pubblico, le presentazioni rivolte alla comunità scientifica ed educativa, i podcast con le interviste biografiche agli ambasciatori italiani dell'alta sensibilità, le interviste biografiche McAdams. Sono state organizzati due webinar informativi, uno a luglio e uno in settembre. In collaborazione con l'Ufficio Europa è stata avviata l'organizzazione degli eventi legati alla Giornata Mondiale delle Persone Altamente Sensibili (PAS) del 6 ottobre 2020. Oltre alle attività di organizzazione dell'evento, è stata condotta un'attività di social media marketing di promozione dell'evento e del progetto (dettagli nell'allegato 1). L'iniziativa prevede l'organizzazione di tre workshop online tematici e una sessione di apertura con l'intervento della Sindaca metropolitana e del ViceSindaco di Lublino nelle giornate del 5 e 6 ottobre. Redazione di un articolo pubblicato sulla Piattaforma EPAL della Commissione Europea. È stata inoltre predisposta la domanda e il piano di azione per la partecipazione agli Erasmus Days nel mese di ottobre con una campagna multicanale social di digital storytelling. L'iniziativa è organizzata in tutta Europa dalle Agenzie nazionali Erasmus+ con il patrocinio della Commissione europea. Gli #ErasmusDays mostrano l'impatto europeo sui territori grazie a storie e testimonianze di successo. Le attività congiunte con l'ufficio Europa hanno visto la gestione degli eventi legati alla Giornata Mondiale delle Persone Altamente Sensibili (PAS) del 6 ottobre 2020.

Il programma cogestito ha inoltre avuto altre due giornate di lavori che hanno affrontato il tema "Learning Exchange E-motion 2020". Proseguono le attività progettuali, tenendo conto degli effetti causati alla mobilità geografica dalla pandemia e all'aumento della disoccupazione. Nonostante ciò, continua ad essere positivo il trend del numero dei registrati alla piattaforma (candidati e aziende), anche se leggermente inferiore rispetto all'anno precedente. Molto positivo anche il numero di contratti stipulati complessivamente. Si continua a puntare molto sull'erogazione dei servizi di formazione pre-partenza come i corsi di lingua e i corsi sulle soft skills. Sono in corso di avvio le attività per il lancio della piattaforma online "L-Campus" per i MOOCs (Massive Online Open Courses) creata dal partner belga CLL, che offrirà a tutti i candidati registrati di Reactivate la possibilità di seguire corsi online di lingua e per altre competenze. Sono stati organizzati comunque altri eventi, come i Recruitment day e le giornate informative di presentazione del progetto, tutte in modalità online. Prosegue il potenziamento delle attività di comunicazione tramite i social media e il portale di Reactivate, oltre che con la partecipazione a eventi come gli European Online Job Days, organizzati dalla rete Eures.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20087 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Predisposizione ed approvazione delle determine costitutive il tavolo tecnico	SI/NO	SI	SI
2	Costituzione del Tavolo	SI/NO	SI	SI
3	chiusura del tavolo tecnico	SI/NO	SI	SI

Obiettivo codice n°20088 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione atti per la Firma della Convenzione con la Regione Lazio sulla delega alla Formazione Professionale	Si/No	SI	SI
2	Ricognizione delle condizioni per il rinnovo della convezione per la formazione in apprendistato.	Si/No	SI	SI

Obiettivo codice n°20089 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Mantenimento attività formativa- corsi IeFP	$N^{\circ}$ di corsi attivati nell'AF 2020-2021 / $N^{\circ}$ di corsi attivati nell'AF 2019/2020 * 100	=100% (crescente)	100%
2	Progetto "dissolvenza incrociata" firma della convenzione approvata con decreto sindacale	SI/NO	SI	SI
3	Attivazione di Percorsi sperimentali anche in Modalità a Distanza ELearning	SI/NO	SI	SI

Obiettivo codice n°20090 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Mantenimento attività formativa- corsi IeFP	$\text{numero allievi finanziati a.f. 2020/2021} / \text{numero allievi finanziati a.f. 2019/2020} * 100$	$\geq 96\%$ (crescente)	100%
2	Mantenimento attività formativa- corsi P.F.I.	$\text{numero allievi finanziati a.f. 2020/2021} / (\text{n. 604}) * 100$	$\geq 98\%$ (crescente)	100%
3	Accordi di collaborazione per supporto agli Enti di formazione	N. corsi di formazione supportati	$\geq 60$ (crescente)	61
4	Accordo di collaborazione per supporto alle Scuole delle Arti e dei Mestieri	N. corsi di formazione supportati	$\geq 85$ (crescente)	86

Obiettivo codice n°20092 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Pre-controllo fascicolo richiesta di rimborso	Numero pre-controlli/ Numero richieste rimborso*100	>=95% (crescente)	97%
2	Elaborazione report trimestrale ed annuale	SI/NO	SI	SI
3	Promozione e accompagnamento apprendistato SI VALE!	Numero di partecipanti che esprime un parere positivo in una scala che va da 1 a 5 dove 5 è il valore positivo ed 1 il negativo, diviso il numero totale dei partecipanti, moltiplicato 100	>=80% (crescente)	89%

Obiettivo codice n° 200094 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	beneficiari registrati ( candidati ed aziende) alla piattaforma EUjob4EU (sia Your first EURES job che Reactivate)	N. candidati registrati nel 2020/N. 7.444 candidati registrati nel 2019 *100	>=80% (crescente)	80%
2	beneficiari registrati ( candidati ed aziende) alla piattaforma EUjob4EU (sia Your first EURES job che Reactivate)che ricevono servizi specialistici ( one-to-one, supporto ed assistenza individualizzata pre e post placement, contributi finanziari)	n° beneficiari 2020	<=1000 (	907
3	Eventi (formativi/informativi/recruitment day) sui progetti di mobilità anche in modalità on web attraverso le piattaforme per la gestione di eventi in FAD	n° eventi realizzati	>=20 (crescente)	21
4	Candidati assunti e contrattualizzati , attraverso le procedure di Reactivate /YfEj N° candidati assunti nel 2020	N° candidati assunti nel 2020	>=500 (crescente)	563

## ENTRATE

Le risorse finanziarie assegnate in entrata al Servizio derivano da contributi e trasferimenti dello Stato, della Regione e di altri Enti Pubblici in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione come sopra evidenziato. L'andamento effettivo dei flussi finanziari, pertanto, dipende in gran parte dalle decisioni degli enti finanziatori con riferimento al volume, alla tipologia e alla tempistica dei trasferimenti delle risorse deputate alla realizzazione delle attività oggetto di delega.

Nel corrente esercizio non si segnalano maggiori entrate attinenti la pandemia in corso.

Il volume principale del finanziamento afferra la gestione e l'attuazione del Piano Annuale degli Interventi del Sistema Educativo Regionale per i percorsi triennali di istruzione e formazione professionale; alla realizzazione di tale attività concorrono diverse tipologie di finanziamento tutte trasferite per il tramite della Regione Lazio: una quota di finanziamento nazionale, trasferita come usuale all'inizio dell'anno formativo, una quota di finanziamento regionale, trasferita anch'essa regolarmente all'inizio dell'esercizio finanziario e una quota di finanziamento europeo, il cui flusso finanziario dipende in gran parte dallo stato di avanzamento del

POR, tale quota essendo in chiusura il POR 2014/2020 è stata trasferita per intero nell'annualità 2020, sebbene le attività di formazione si protrarranno fino a settembre 2021. Sull'esercizio finanziario 2020 impattano le entrate afferenti le due annualità formative a cavallo – la chiusura dell'a.f. 2019/2020 e l'apertura dell'a.f. 2020/2021 – per una consistenza complessiva di circa 3 milioni e mezzo di euro destinati al funzionamento dei centri di formazione professionale a gestione diretta di CmRC e 42 milioni e mezzo di euro per i centri gestiti dagli enti convenzionati per la formazione professionale. Nel corso dell'esercizio 2020 ha visto regolarmente incassati i fondi accertati; occorre solo segnalare un certo ritardo nella tempistica di trasferimento degli stanziamenti afferenti l'avvio dell'a.f. 2020/2021 che ha comportato un ritardo nei susseguenti atti di attuazione per parte spesa.

I centri gestione diretta operano anche come soggetti attuatori in convenzione diretta con la Regione Lazio per la realizzazione di interventi formativi post obbligo formativo finanziati con FSE POR 2014/2020; il progetto triennale 2016/2019 che ha visto l'attivazione da un lato dell'hub Porta Futuro e dall'altro di tre scuole tematiche si è sostanzialmente concluso rimanendo da ultimare solo il progetto scuola delle energie prorogato a giugno 2021 e la quota di competenza di CmRC di affiancamento al progetto Cinema 2019/2022 che vede come attuatore Lazio Crea; risultano, tuttavia, ancora incompiuti i relativi flussi finanziari in entrata, in quanto tali incassi sono determinati dalla rendicontazione finale da parte dei revisori della Regione Lazio e si prevede vadano a buon fine nel corso del 2021.

Un andamento in diminuzione ha avuto anche il volume dei progetti a finanziamento diretto dell'Unione Europea, che si attesta intorno al milione e mezzo di euro regolarmente incassato; tale minore flusso è ascrivibile al cambiamento di ruolo della CmRC nell'ambito dei progetti di mobilità europea da capofila a partner conseguente il passaggio della funzione delle politiche attive del lavoro alla Regione Lazio.

L'ultima quota di finanziamenti riguarda i finanziamenti in ambito di apprendistato professionalizzante per circa 4 milioni di euro tutti regolarmente incassati.

Per ultimo occorre segnalare come la quota consistente di residui in entrata afferenti annualità a far data dal 2002 sia riconducibile alle operazioni di chiusura da un lato l'attività di organismo intermedio del POR 2007/2013 e dall'altro l'attuazione della delega in materia di formazione e istruzione professionale operata a seguito della L. 14/1999; la riconciliazione di tali flussi con l'ente depositario dei finanziamenti Regione Lazio è oggetto di un apposito tavolo tecnico, i cui primi esiti si sono avuti nel corso del corrente esercizio finanziario con un prima quota di incassi a 11 milioni e mezzo di euro e con la riconciliazione di una parte delle partite in esame, i cui flussi finanziari sono previsti a partire dal prossimo esercizio finanziario

## **USCITE**

Le risorse finanziarie assegnate in spesa al Servizio derivano interamente dai flussi in entrata sopra evidenziati, essendo chiamato a realizzare attività interamente finanziate con fondi vincolati. Si specifica, in proposito, che le risorse finanziarie in argomento si riferiscono ad attività formative e somme sono strettamente vincolate alla realizzazione di dette azioni, producendo uno scostamento fisiologico tra i flussi di accertamento, impegno e liquidazione, determinati dallo stato di avanzamento della gestione, attuazione, rendicontazione e controllo delle attività finanziate; preme sottolineare come gli esiti e le tempistiche dei controlli finali di I e II livello dipendano dagli organi competenti incardinati presso la Regione Lazio e l'Unione Europea.

Nel corso del 2020 non sono da segnalare maggiori spese afferenti la pandemia per COVID-19, che ha tuttavia determinato ritardi nei flussi finanziari in uscita determinando un maggior volume di residui rispetto alle motivazioni sopra esposte, in esito non solo alla difficoltà incontrate nell'implementazione in emergenza dello smart working ma soprattutto alle sospensioni e alle rimodulazione delle attività formative a seguito del lockdown e della erogazione a distanza di gran parte delle stesse. I corsi di apprendistato professionalizzante e post diploma in particolare hanno subito uno stop quasi totale durante il lockdown ed il ritardo con cui la Regione ne ha definito le modalità di erogazione a distanza ha determinato una contrazione delle edizioni realizzate.

## MISSIONE 19 - Relazioni Internazionali

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

#### DIP0500U2 - Ufficio Europa

##### Obiettivo codice n. 20212 *Realizzazione della Rete europea delle città per l'apprendistato*

L'obiettivo è stato realizzato al 100% per quanto riguarda l'attività di organizzazione del primo webinar della rete europea delle città per l'apprendistato, tenutosi l'11 giugno 2020. A seguito dell'emergenza dovuta al COVID-19 quello che avrebbe dovuto essere un convegno in presenza da tenersi nel mese di maggio 2020 è stato convertito in un webinar, cioè un seminario online al quale hanno partecipato le autorità e i relatori inizialmente invitati al convegno. È stato offerto un servizio di interpretariato visto il parterre internazionale. Nel quarto semestre del 2020 l'ufficio Europa congiuntamente al servizio 3 del dipartimento V ha continuato a lavorare con lo scopo di allargare e mantenere in costante aggiornamento la rete europea delle città per l'apprendistato (EAFA). L'emergenza COVID-19 ha inciso profondamente sulla realizzazione dell'obiettivo in quanto tutte le attività inizialmente previste in presenza si sono tenute online. L'Ufficio Europa è stato impegnato a gestire le attività organizzative della rete e soprattutto è stato impegnato con la creazione dei contenuti e la pubblicazione in rete del sito web. Il team dell'ufficio ha organizzato e partecipato a riunioni organizzative con l'ufficio comunicazione, la società in house Capitale Lavoro e il servizio della formazione per definire tecnicamente la struttura del sito e soprattutto i contenuti da pubblicare fino ad arrivare alla pubblicazione del sito on line il 18/12/2020 (indirizzo: [www.citites4appren.eu](http://www.citites4appren.eu)) e alla gestione ordinaria dei contenuti online.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20212 è stato misurato dai seguenti indicatori:

#### *Indicatore/i*

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore Effettivo
1	Organizzazione del primo webinar della rete europea delle città per l'apprendistato. Fasi dell'Organizzazione del webinar: 1. Preparazione del webinar 2. Realizzazione del webinar 3. Follow up	Numero fasi realizzate/Numero fasi programmate * 100	=100% (crescente)	100%

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore Effettivo
2	Realizzazione del sito web della rete delle città per l'apprendistato. Fase 1: lavori preliminari alla realizzazione del sito web; Fase 2: pubblicazione del sito web; Fase 3: gestione del sito web	Numero fasi realizzate/Numero fasi programmate * 100	=100% (crescente)	100%

##### **OBIETTIVO N. 20104** *Nuovo ciclo di programmazione fondi europei 2021-2027: aggiornamenti sullo stato di elaborazione dei regolamenti europei e dell'Accordo di partenariato*

Come previsto l'ufficio Europa ha predisposto e inviato nel mese di aprile 2020 uno dei due documenti di aggiornamento sul nuovo ciclo di programmazione Europea 2021-2027. In seguito dell'emergenza dovuta al COVID-19 si è ritenuto opportuno, oltre a descrivere lo stato di aggiornamento sui negoziati relativi alla nuova programmazione anche tenere aggiornati i Dipartimenti sulle misure messe in essere dalla Commissione e dal Parlamento Europeo per affrontare la crisi pandemica con



particolare riferimento al pacchetto per la ripresa denominato Next Generation EU. Oltre a ciò l'ufficio Europa al fine contribuire concretamente alle attività del recovery fund si è fatto promotore della raccolta delle ipotesi progettuali redatti dai dipartimenti dell'ente inviati quindi all'Anci che, previa selezione, li trasmetterà alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Nel quarto trimestre dei 2020 L'Ufficio Europa, a seguito della pubblicazione da parte dell'UE delle bozze di regolamento 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 un documento sul nuovo ciclo di programmazione dei fondi europei 2021/2027. Il documento, come previsto, è stato condiviso con i Dipartimenti dell'Amministrazione. Si è lavorato in tal senso al fine di far sì che vi sia 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. Il documento è stato ripensato e rivisto alla luce di quanto è accaduto in Europa a seguito dell'emergenza pandemica e dei nuovi finanziamenti ai quali sarà possibile accedere proprio alla luce della crisi dovuta alla pandemia. Quindi nella relazione che è stata redatta sono stati presi in considerazione, oltre agli aggiornamenti sullo stato di attuazione del QPF 2021-2027, i programmi Next Generation EU, React EU e il programma di lavoro della Commissione Europea 2021. A fine di poter redigere il documento, oltre allo studio approfondito dei documenti proposti dalla Commissione Europea e da tutti gli altri siti di supporto allo studio critico sono stati seguiti seminari tematici tra i quali: Intelligent cities challenge, Commissione Europea, 14/10/2020, Metropoli strategiche: il motore del recovery, la ripartenza dell'Italia, Anci, 28/10/2020, Investire, accelerare, crescere: dall'agenda digitale al recovery fund, 11/11/2020, Luiss, Europrogettare la call "Green Deal", Fasi, 12/11/2020, Next Generation EU e programmazione 2021-2027, Formez, 04/12/2020, riunione Accordo di partenariato, Agenzia per la coesione territoriale, 29/12/2020. È stato quindi redatto e inviato il documento Relazione sullo stato di attuazione della programmazione dei fondi UE 2021-2027 ai direttori e dirigenti dell'ente il 02/12/2020.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20104 è stato misurato dal seguente indicatore:

#### *Indicatore/i*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore Effettivo
1	Predisposizione di due documenti di aggiornamento sul nuovo ciclo di programmazione Europea 2021-2027 da inviare ai Dipartimenti interessati	Numero documenti inviati ai dipartimenti individuati	=2 (crescente)	2

**OBIETTIVO N. 20101** *Promozione dell'accesso a fondi comunitari a gestione diretta ed indiretta da parte dei servizi, dipartimenti ed uffici della Città metropolitana di Roma Capitale e degli enti locali del territorio metropolitano.*

L'ufficio Europa, come previsto dall'obiettivo ha regolarmente portando avanti tutte le attività previste:

1. **Informazione e segnalazione:** il servizio di informazione che consiste in attività di informazione specifica attraverso la predisposizione e l'invio di prospetti informativi sui programmi settoriali UE, e sui bandi dei fondi strutturali e alla segnalazione di richieste di partenariato su progetti in fase di elaborazione è in fase di attuazione. Ogni proposta è stata corredata di una scheda di approfondimento redatta dallo staff dell'ufficio Europa.

2. **Assistenza tecnica interna:** per l'assistenza tecnica ai dipartimenti che hanno in carico i seguenti progetti finanziati Support, Smart-MR, Labelscape ed E-motion:

- all'attività amministrativa e di rendicontazione finanziaria

- all'attività di comunicazione e disseminazione

- all'attività di organizzazione e partecipazione ai workshop di progetto (ad inizio anno in presenza, quindi, a seguito dell'emergenza dovuta al COVID-19 tramite webinar e conferenze online)

- all'attività di stesura della reportistica semestrale

3. Partecipazione ai gruppi di lavoro interdipartimentali PUMS, Bando Periferie, Piano Strategico e Decreto Clima: l'Ufficio Europa ha partecipato a tutte le riunioni e fornito assistenza tecnica ai gruppi interdipartimentali secondo le indicazioni pervenute dal Dirigente di riferimento del gruppo e le necessità emergenti.

4. Attività di partecipazione alle reti transnazionali: l'obiettivo prevedeva l'attiva partecipazione alle reti del forum delle Città metropolitane europee (EMA) e di Metrex, e si è concretizzato attraverso la redazione di documenti pubblicati, richieste di informazione o partenariati da proporre alle reti o alle quali attingere per la partecipazione della città metropolitana e la partecipazione a meeting dapprima in presenza o successivamente online.

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 composto da molteplici attività che l'Ufficio Europa porta avanti costantemente in base agli indicatori fissati. Nel quarto trimestre in particolare per quanto riguarda il supporto alla programmazione interna per l'accesso a fondi comunitari e/o nazionali attraverso la realizzazione di incontri informativi e tecnici con gli Uffici dell'Amministrazione interessati a presentare progetti europei sono stati individuati e proposti ai Dipartimenti dell'amministrazione bandi per il primo trimestre come di seguito illustrato: - 06/10/2020 call for modular project Interreg MED; 07/10/2020, Fondo per la sicurezza interna - sezione polizia. Lotta alla criminalità ambientale, UE polizia locale metropolitana; 27/10/2020, Horizon 2020 - Spazio europeo per la collaborazione e l'innovazione dei musei; 13/10/2020, MATT decreto forestazione urbana: 30 milioni nel biennio 2020-2021 per le città metropolitane, Pianificazione strategica; 19/11/2020, Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare, dip. IV, pianificazione strategica, serv. 1 dip.V, dip. VI, dip. II; 19/11/2020, R.L. connettività scuole, serv. 3 dip. V; 01/12/2020, Fondo amianto per gli edifici pubblici, dip. III, VI, VII; 02/12/2020, bando R.L. PSR FEASR sostegno agli investimenti per accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali, dip. IV, pianificazione strategica; 11/12/2020, UIA transfer mechanism, dip. IV, serv. 1 dip. V; 21/12/2020, ProcurCompEU - il quadro delle competenze per i professionisti degli appalti pubblici, Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza; 28/12/2020, bando finanziamenti per progetti rimozione amianto edifici pubblici, dip. II, dip. III. L'assistenza tecnica agli uffici per l'organizzazione di workshop prevista dai progetti europei e l'attività di rendicontazione è proseguita secondo il calendario delle attività programmate dai *timetable* dei progetti approvati, così come modificati alla luce dell'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia COVID-19 che, impedendo la realizzazione di incontri di persona ha fatto sì che tutti i workshop si tenessero online. È stato quindi possibile e necessario, al fine di rivedere tutte le attività progettuali che prevedevano incontri fisici, organizzare un numero di workshop di molto superiore rispetto a quelli previsti inizialmente. Oltretutto per workshop online non costituendo un costo per il progetto è stato possibile organizzarne uno ogni volta che il capofila del progetto ha avuto necessità di dialogare con i partner, così come tra partner stessi impegnati congiuntamente su una stessa attività. In particolare, è stata fornita assistenza all'organizzazione di workshop, meeting internazionali, focus group e riunioni interdipartimentali o con l'organismo intermedio (per i progetti che lo prevedevano) nel quarto trimestre: Progetti per PNRR: organizzazione riunioni interdipartimentali, partecipazione a riunioni ANCI, revisione e invio progetti all'ANCI. Progetto Labescape: organizzazione e partecipazione a riunioni team di progetto, partecipazione a meeting internazionali, contributo alla rendicontazione e alla compilazione di documentazione di progetto. Progetto Smart-MR: organizzazione e partecipazione alle riunioni del team di progetto, redazione newsletter, partecipazione all'organizzazione della conferenza finale e alle riunioni di progetto internazionali e partecipazione alla conferenza finale. Proposta progettuale MISFACT: organizzazione e partecipazione alle riunioni del team di progetto, ricerca partenariato, contatti con il project manager, contributo alla redazione progettuale e presentazione del progetto. Progetto Support: redazione testi comunicazione, partecipazione a meeting internazionale, contributo alla realizzazione della conferenza finale. Progetto E-motion: contributo all'organizzazione e partecipazione alla conferenza HSP Day 2020, contributo alle attività di comunicazione. Proposta progettuale Clacson (Green new deal): valutazione fattibilità progetto, partecipazione alle riunioni di progetto, contributo alla redazione del progetto. Progetto Intelligent Cities Challenge (Biovie): partecipazione alle riunioni di progetto. L'attività di partecipazione e di contributo ai gruppi interdipartimentali per la redazione del PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile), del Piano Strategico, dell'accesso ai fondi per il Decreto Clima e del Bando Periferie ha seguito l'andamento dei gruppi stessi nel senso che alcuni gruppi hanno subito una battuta di arresto, vedi PUMS, altri hanno continuato a svolgersi con cadenza regolare secondo il *timetable* previsto dal bando stesso, vedi Bando Periferie, e altri hanno subito un impulso iniziale alla pubblicazione dei primi atti per poi entrare in stand by in attesa di

ulteriori sviluppi con l'emanazione dei decreti attuativi, vedi gruppo di lavoro sul Decreto Clima. L'ufficio Europa ha sempre comunque monitorato in particolare l'attività del Bando Periferie, partecipando alle riunioni, inviando comunicazioni e archiviando i documenti ricevuti dal RUP; ha partecipato attivamente alle riunioni e alle attività del piano strategico quale il convegno IUAV goal ASVIS 02/12/2020. Per quanto riguarda il bando periferie ha proceduto con l'archiviazione documentazione pervenuta al RUP e notifica agli uffici interessati invio documentazione ai comuni relativa agli atti di convenzione tra la CmRC e i comuni del bando periferie, partecipazione alle riunioni interdipartimentali 01/12/2020 e organizzazione mailing list interdipartimentale. Per il decreto clima oltre allo studio della documentazione pervenuta dal responsabile del gruppo interdipartimentale ha partecipato alla riunione interdipartimentale 22/10/2020.

Attività di partecipazione alle reti trasnazionali: L'obiettivo dell'ufficio Europa per l'anno 2020 consiste nell'impegnarsi nel partecipare attivamente alle reti trasnazionali alle quali la CmRC aderisce, il forum delle autorità metropolitane (EMA) e Metrex, rete delle regioni ed aree metropolitane europee, scelta perché ha come obiettivi quelli di agevolare lo scambio d'informazioni scientifiche, di competenze ed esperienze nella pianificazione e nello sviluppo del territorio a livello metropolitano e regionale in Europa, fungere da interfaccia tra i livelli transnazionali, metropolitani e regionali in materia di pianificazione e sviluppo del territorio in Europa, promuovere lo scambio di conoscenze e di idee tra esperti (politici, funzionari e loro consulenti) in merito ad argomenti strategici di rilevante importanza e interesse per le aree metropolitane. Sulla base di quanto offerto da queste reti l'ufficio Europa ha deciso di partecipare attivamente alle attività proposte con lo scopo di favorire lo scambio di informazioni tra la CmRC e le altre realtà metropolitane in modo da sviluppare possibili forme di collaborazione, di partenariato e conseguentemente di avere maggiori opportunità di accedere ai fondi europei. L'ufficio Europa ha partecipato attivamente a tutte le attività proposte dalle reti internazionali alle quali la CmRC aderisce, il forum europeo delle città metropolitane (EMA) e METREX: Per quanto riguarda EMA: - ha partecipato al meeting del 28/10//2020 anche assistendo gli organi politici metropolitani per un'eventuale partecipazione e ha inviato richieste di partenariato progettuali. Per quanto riguarda METREX: - ha partecipato alle riunioni dell'Expert Group on Governance del 05/11/2020 e del 16/12/2020 e ha rinnovato l'iscrizione alla rete.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20101 è stato misurato dai seguenti indicatori:

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore Effettivo
1	Informazione e segnalazione	$\frac{\text{N. bandi segnalati}}{\text{N. bandi individuati}} * 100$	=100% (crescente)	100%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Assistenza tecnica agli Uffici per la rendicontazione dei progetti europei e per l'organizzazione di workshop previsti dai progetti europei (Support, Smart-MR, Labelscape).	N. workshop e rendicontazioni ai quali si è fornita assistenza tecnica	>=4 (crescente)	14

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore Effettivo
3	Attività di partecipazione e assistenza tecnica ai gruppi di lavoro interdipartimentali relativi al Bando Periferie, Piano Strategico, PUMS, Decreto Clima.	N. di incontri ai quali si è partecipato	>=8 (crescente)	8

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore Effettivo
--------	-------------	---------	-----------------	------------------

4	Attività di partecipazione alle reti transnazionali, (Metrex ed EMA) attraverso la redazione di documenti da pubblicare, richieste di informazione o partenariati sui bandi pubblicati sul sito e partecipazione a meeting online	N. documenti redatti e richieste presentate	>=6 (crescente)	8
---	---	---	-----------------	---

## USCITE

Sono stati impegnati complessivamente euro 103.000,00 sul Capitolo SERPAR CDR UCE 0500 CDC UCE0500 per affidamento alla Società Capitale Lavoro S. p. A. delle attività relative ai servizi di supporto tecnico, operativo e gestionale dell'Ufficio Europa per l'annualità 2020.

Lo stanziamento sul capitolo 104005 (QUOASS) DIP0500U2 è stato impegnato nel 2019 sull'annualità 2020 per un importo pari ad euro 2.000,00 per quota associativa rete europea METREX anno 2020 e nel 2020 sull'annualità 2021 per quota associativa rete europea METREX anno 2021.

### 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

Cdr	Centro di Responsabilità	tit	titolo	Tipol.	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
1503	DIP0500U3-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICH	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	421.944,72	0,00	0,00	421.944,72	0,00
1503	DIP0500U3-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICH	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	0,00	11,68	11,68	0,00	11,68
1510	DIP0501-SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	98.911,50	95.769,50	31.731,43	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	0,00	0,00	10.000,00	0,00
1521	DIP0502-VIGILANZA E CONTROLLO SU ATTIVITÀ DI MOTORIZZAZIONE CIVILE E D	1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	1	TRIBUTI	62.940,00	45.260,00	43.158,10	17.680,00	0,00
1521	DIP0502-VIGILANZA E CONTROLLO SU ATTIVITÀ DI MOTORIZZAZIONE CIVILE E D	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	45.000,00	4.555,17	2.229,19	40.444,83	0,00
1521	DIP0502-VIGILANZA E CONTROLLO SU ATTIVITÀ DI MOTORIZZAZIONE CIVILE E D	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI	22.500,00	19.963,58	13.258,46	2.536,42	0,00

					CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI					
1521	DIP0502-VIGILANZA E CONTROLLO SU ATTIVITÀ DI MOTORIZZAZIONE CIVILE E D	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	3.000,00	1.000,00	849,45	2.000,00	0,00
1531	DIP0503-SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	55.007.521,46	54.428.064,61	52.442.009,47	579.456,85	0,00
1531	DIP0503-SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	200.000,00	77.765,20	77.765,20	122.234,80	0,00
						<b>55.871.817,68</b>	<b>54.672.389,74</b>	<b>52.611.012,98</b>	<b>1.199.439,62</b>	<b>11,68</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroaggr.</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	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	80.000,00	22.570,00	0,00	22.570,00	57.430,00
1500	DIP0500-PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	200.000,00	188.416,80	188.416,80	0,00	11.583,20
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	78.000,00	0,00	78.000,00	2.000,00
1502	DIP0500U2-PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIAL	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	7.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	5.000,00
1503	DIP0500U3-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICH	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	34.675,15	4.000,00	0,00	4.000,00	30.675,15
1503	DIP0500U3-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICH	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	471.944,72	0,00	0,00	0,00	471.944,72
1503	DIP0500U3-PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICH	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

1510	DIP0501-SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	230.998,90	19.414,42	1.858,06	17.556,36	211.584,48
1510	DIP0501-SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	123.138,80	108.166,67	71.666,67	36.500,00	14.972,13
1521	DIP0502-VIGILANZA E CONTROLLO SU ATTIVITÀ DI MOTORIZZAZIONE CIVILE E D	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	50.446,20	5.090,25	1.354,20	3.736,05	45.355,95
1531	DIP0503-SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	55.740.179,49	53.891.825,32	37.754.952,50	16.136.872,82	1.848.354,17
1531	DIP0503-SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	6.939.471,39	0,00	0,00	0,00	6.939.471,39
						<b>64.137.854,65</b>	<b>54.319.483,46</b>	<b>38.020.248,23</b>	<b>16.299.235,23</b>	<b>9.818.371,19</b>

# DIP 0600: DIPARTIMENTO VI Pianificazione strategica generale

Responsabile: Arch. Massimo Piacenza

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020 – 2022

MISSIONE 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**PROGRAMMA 01 (MP0801) Urbanistica e assetto del territorio**

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

Al Dipartimento VI “Pianificazione strategica generale” sono attribuite le funzioni di governo del territorio e della mobilità, che rientrano tra le funzioni fondamentali della legge 56 del 2014. L’esercizio di tali funzioni interessa numerose attività che vanno dalla pianificazione urbanistica e del territorio, all’interrelazione di questa con i rischi naturali e antropici presenti, alla tutela dell’ambiente, alla pianificazione della mobilità, alle attività di protezione civile di riduzione dei rischi. Nell’ambito di tali funzioni, quelle a carattere pianificatorio di area vasta, esercitate mediante l’adozione di strumenti di pianificazione (Piano territoriale generale provinciale PTPG, Piano della mobilità), mirano ad avviare le ulteriori attività legate alla Pianificazione territoriale generale ed alla Pianificazione della mobilità, in sinergia con la Pianificazione strategica. Infatti quale indirizzo strategico di mandato, il Dipartimento VI si è impegnato nel monitoraggio, nell’aggiornamento e nell’attuazione della pianificazione già adottata e nella programmazione e sviluppo delle attività finalizzate all’attuazione delle ulteriori funzioni assegnate (Piano territoriale Metropolitano, Piano della Mobilità Metropolitano, Piano urbano della mobilità sostenibile (PUMS), Piano strategico metropolitano (PSM). Costituiscono inoltre funzioni di governo territoriale d'area vasta la partecipazione a procedure di programmazione complessa, l'assistenza e supporto ai comuni nella pianificazione urbanistica, nella regolamentazione edilizia e nell'implementazione di sistemi informativi territoriali, nel supporto ai comuni per la riqualificazione e il recupero degli insediamenti storici.

La realizzazione del programma è stata portata a compimento mediante l’attività delle strutture tecnico-amministrative della Direzione dipartimentale, Ufficio di supporto al Direttore e Ufficio GIS e dal Servizio 1.

Per effetto del Decreto del Sindaco Metropolitano n. 12 del 03.02.2020 avente ad oggetto “Razionalizzazione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale – parziale modifica della struttura organizzativa dell’ente” il Dipartimento VI nell’anno 2020 ha subito delle profonde trasformazioni, completate con gli atti del Vicesindaco metropolitano n. 46 del 29/10/2020 con cui è stato conferito l’incarico di direzione del Servizio 2 del Dipartimento VI “Programma metropolitano delle Opere Pubbliche. Pianificazione Strategica del territorio metropolitano” alla Dott.ssa Amelia Laura Crucitti, e n. 47 del 29/10/2020 con cui è stato conferito l’incarico di direzione, *ad interim*, del Dipartimento VI “Pianificazione strategica generale” all’Arch. Massimo Piacenza

A seguito della suddetta riorganizzazione le funzioni relative alle infrastrutture per la mobilità e assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali del territorio e le funzioni relative ai trasporti eccezionali, sono state trasferite dalla Direzione del Dipartimento VI alla Direzione del Dipartimento VII e le funzioni dell’ex Servizio 2 “Vigilanza e controllo su attività di Motorizzazione Civile e di trasporto” sono state trasferite all’attuale Servizio 3 del Dipartimento V. Inoltre, con il sopra citato decreto n. 12 del 3 febbraio 2020 è stato soppresso il Servizio 2 dell’U.C. “Direzione Generale” ed il Servizio 1 dell’U.C. “Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano” con il conseguente trasferimento delle relative funzioni ad un nuovo Servizio 2 denominato: “Programma metropolitano delle opere pubbliche. Pianificazione strategica del territorio metropolitano” incardinato nel Dipartimento VI “Pianificazione strategica Generale”.

Tali modifiche non hanno comunque inciso sul regolare svolgimento delle attività di cui agli obiettivi di seguito rendicontati e non hanno comportato costi aggiuntivi

rispetto agli impegni da assumere.

1) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20176 Denominazione: Attività di coordinamento amministrativo e finanziario e gestione del Sistema qualità:**

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto come di seguito esplicitato. La direzione dipartimentale nell'anno 2020 ha svolto il coordinamento di tutte le attività aventi carattere trasversale in stretta collaborazione con i Servizi del Dipartimento. Non si sono riscontrati ritardi, inefficienze né aggravii di spese, nonostante le difficoltà intervenute nell'organizzazione del lavoro a causa degli importanti processi di riorganizzazione intervenuti e delle misure di contenimento del contagio da covid-19, che hanno imposto lo svolgimento del lavoro in modalità agile per la quasi totalità dei dipendenti. Lo svolgimento del lavoro in modalità agile è stato reso possibile grazie all'attivazione dei sistemi operativi in modalità remota. Ciò ha comportato un intenso coordinamento delle risorse umane e delle attività lavorative, sia all'interno degli Uffici di Direzione, sia nei rapporti con i Servizi del Dipartimento e con gli Uffici Centrali che ha consentito di svolgere tutte le attività nei termini e di raggiungere pienamente i risultati prefissati nell'obiettivo in questione. Anche per l'anno 2020 il Dipartimento VI ha mantenuto il certificato di qualità nell'ambito del Sistema Gestione Qualità con applicazione della norma UNI EN ISO 9001:2015, valevole per un anno, permettendo di raggiungere l'obiettivo prefissato nella misura del 100% anche attraverso anche un risparmio dei costi sostenuti vista la citata riorganizzazione del Dipartimento che ha comportato una riduzione delle attività connesse alla procedura di certificazione. La Direzione dipartimentale ha completato l'azione di coordinamento finalizzata alla diffusione della cultura della qualità su tutta l'azione amministrativa, sottolineando le forti ricadute sul sistema di prevenzione dal rischio corruttivo e sul principio di trasparenza.

Nel corso dell'anno 2020 si è svolta un'intensa attività formativa a diversi livelli. Sia formazione obbligatoria per tutti i dipendenti su programmi stabiliti dall'Ente, sia formazione su percorsi on-line facoltativi, suggeriti dall'Ufficio Formazione del Personale e sia percorsi di autoformazione su iniziativa dei singoli dipendenti. La Direzione dipartimentale ha coordinato tutte le attività formative. Si è dato particolare risalto alle iniziative facoltative di formazione attraverso webinar e corsi on-line su materie specifiche quali anticorruzione, trasparenza, sicurezza sul lavoro, privacy, accesso agli atti. Si sono svolte anche giornate di autoaggiornamento e approfondimento sulle tematiche citate, grazie al monitoraggio di iniziative formative e all'attività di impulso che la Direzione dipartimentale svolge da diversi anni, non soltanto come buona prassi, ma come percorso fondamentale per favorire la crescita dei livelli di conoscenza che rileva in termini di maggiore efficienza ed efficacia delle attività lavorative svolte. Giova evidenziare che a partire dal mese di marzo 2020, si è svolta una crescente attività formativa in materia di smart-working. A causa dell'emergenza Covid-19 sono state adottate misure emergenziali per contenere il contagio, tra tutte spicca l'incentivazione al "Lavoro Agile". Questa soluzione organizzativa si è posta come misura opportuna e necessaria di contenimento del rischio per la quasi totalità dei dipendenti cosiddetti smartizzabili (non addetti ad attività da prestare obbligatoriamente in presenza). L'estensione del lavoro agile alla maggior parte dei dipendenti, si è innestata sulla disciplina già esistente del Lavoro Agile nelle P.A., in base alla quale la Città metropolitana di Roma Capitale aveva già attuato una fase di sperimentazione, iniziata nel mese di maggio 2019 e dedicata ad una platea ridotta di dipendenti. La situazione emergenziale ha comportato un necessario approfondimento della nuova modalità di svolgimento del lavoro che ha coinvolto tutti i dipendenti. In più sono stati gestiti e coordinati a livello di Direzione dipartimentale gli intensi percorsi formativi organizzati dalla Città Metropolitana di Roma sull'anticorruzione, codice di comportamento dei dipendenti pubblici, formazione specifica sulle misure anti-contagio Covid-19 ecc., sia a livello di Uffici di Direzione che a livello Dipartimentale con il coinvolgimento degli altri Servizi del Dipartimento VI. Questo permette di contribuire al pieno raggiungimento dell'obiettivo a livello sempre crescente, con importanti ricadute in termini di efficienza ed efficacia sulle attività prestate da ogni risorsa professionale. Tutte le attività formative incentivate e coordinate dalla Direzione dipartimentale non hanno comportato spese.

Per quanto attiene al supporto giuridico e coordinamento di tutte le attività aventi natura trasversale all'interno degli Uffici di Direzione e dei Servizi dipartimentali si può confermare che l'Ufficio di Direzione Dipartimentale ha svolto la sua attività di supporto e coordinamento agli Uffici e Servizi del Dipartimento, senza ritardi, inefficienze né costi per l'Amministrazione. Con particolare riferimento agli adempimenti in materia di anticorruzione, accesso, pubblicità e trasparenza, tutti gli adempimenti previsti



sono stati svolti entro i termini indicati dall'Ufficio del Segretariato Generale e dalla Direzione Generale, curati dalla Direzione Dipartimentale in collaborazione con tutti gli Uffici e Servizi del Dipartimento (si citano i Report sullo "stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione"; la mappatura dei rischi corruttivi, finalizzata alla revisione e aggiornamento del PTPC triennio 2020-2022; l'aggiornamento della pubblicazione del registro degli Accessi; i monitoraggi dei procedimenti e dei tempi procedurali, assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 14 comma 4, lett. g) del D.lgs. 150/2009).

Anche in materia di tutela dei dati personali, anche a seguito delle modifiche che hanno riguardato il Dipartimento VI nel corso di tutto l'anno 2020, sono stati svolti nei termini e senza aggravii di costi tutti gli adempimenti connessi alla normativa Privacy sempre coordinati dalla Direzione dipartimentale (circolari informative, aggiornamento modelli Privacy ex Reg. UE n. 679, redazione schede relative al trattamento dei dati per tutte le strutture del Dipartimento VI).

A seguito del citato atto del Vicesindaco metropolitano n. 47 del 29/10/2020 con cui è stato conferito l'incarico di direzione, ad interim, del Dipartimento VI "Pianificazione strategica Generale" all'Arch. Massimo PIACENZA, si è resa strutturale la sinergia tra Pianificazione Strategica e Pianificazione Territoriale e ha rinforzato la collaborazione tra le strutture interne al Dipartimento, la Direzione dipartimentale e i Servizi 1 e 2. Si è così provveduto alla gestione unitaria da parte del Dipartimento delle risorse relative ai piani finanziati dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti con le risorse di cui al D.M. 171/19 e al D.M. 594/19, finalizzate alla redazione del Piano strategico metropolitano (PSM) e delle relative attività connesse di partecipazione, del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile (PUMS) e dei relativi piani di settore, delle connesse attività di partecipazione, comunicazione, monitoraggio e valutazione ambientale strategica e delle analisi e caratterizzazioni per la fattibilità delle azioni strategiche operative rilevati del PUMS e del PSM. La Direzione dipartimentale ha coordinato le attività finalizzate alla predisposizione degli atti amministrativi necessari per il proseguimento del processo di pianificazione strategica e la gestione dei fondi finanziati dal MIT, lavorando a supporto del Responsabile del Procedimento e Direttore del Dipartimento VI, Arch. Massimo Piacenza, in collaborazione con il gruppo operativo costituito dai funzionari del Servizio 1 e 2: Dott. Antonello Celima, Dott.ssa Manuela D'Incà, Dott.ssa Daniela Schiavetti e Arch. Anna Rita Turlò. Le suddette risorse hanno lavorato in un'ottica di trasversalità ed integrazione tra le risorse umane appartenenti ai diversi Servizi del Dipartimento VI.

2) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20213 Denominazione: Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluoghi di provincia (Bando Periferie):**

La Direzione dipartimentale ha svolto, anche nell'anno 2020, il coordinamento tecnico-amministrativo e finanziario della fase attuativa del progetto "LA CITTA' METROPOLITANA PER LA PERIFERIA CAPITALE, all'interno del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluoghi di provincia (Bando Periferie) in sinergia con diversi Uffici dell'amministrazione. E' proseguito infatti il coordinamento ed il monitoraggio delle attività del progetto che si compone di 16 interventi (8 di competenza della Città metropolitana e 8 di sei Comuni del territorio), per un importo complessivo di € 39.992.180,09 e prevede il cofinanziamento della Città Metropolitana per € 2 milioni con il progetto del parcheggio di S. Maria della Pietà. L'azione è volta allo sviluppo strategico territoriale e pertanto mira da un lato a riorganizzare il territorio metropolitano in termini policentrici spingendo alla riqualificazione dei tessuti urbani mediante la manutenzione, riuso e rifunzionalizzazione di aree pubbliche e di strutture edilizie esistenti per finalità d'interesse pubblico (ad esempio riqualificando edifici dismessi) e dall'altro ad incentivare la mobilità sostenibile, la messa in sicurezza del territorio e l'accrescimento della capacità di resilienza urbana. La legge di conversione n. 108/2018 del 21 settembre 2018 del decreto legge 25 luglio 2018, n. 91 aveva bloccato i fondi destinati ai progetti vincitori del Bando Periferie spostando al 2020 l'efficacia di 96 delle 120 convenzioni firmate - tra cui quella di Città Metropolitana. La legge di bilancio del 2019 ha consentito alle Convenzioni di produrre effetti nel corso dell'anno 2019 limitatamente al rimborso delle spese sostenute e certificate dagli enti beneficiari.

A partire dal 2020 sono riprese le attività di progettazione e realizzazione lavori, pertanto la Direzione dipartimentale ha predisposto gli adempimenti a supporto tecnico-amministrativo ed economico-finanziario finalizzati alla sottoscrizione delle Convenzioni tra Comuni e Città metropolitana, al monitoraggio degli interventi, alla rendicontazione semestrale del Progetto, all'attività di coordinamento sullo stato di avanzamento dei progetti, per la rendicontazione delle spese dei Comuni ed all'attività

di trasferimento dei finanziamenti a seguito dell'erogazione dei fondi da parte della Presidenza del Consiglio. L'attività di supporto tecnico amministrativo è stata rivolta principalmente alla predisposizione degli atti propedeutici relativi alle modifiche da apportare allo Schema di Convenzione tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e i Comuni di: Roma Capitale, Fiumicino, Pomezia, Monterotondo, Tivoli e Anguillara Sabazia. Tale convenzione è stata approvata dal Consiglio metropolitano in data 30/04/2020 con la Deliberazione n.18 recante il seguente oggetto: Approvazione dello schema di Convenzione che modifica lo schema, già approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano n.16 del 14.05.2018, 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 decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 maggio 2016". A seguito di tale approvazione anche il Comune di Pomezia (con Deliberazione di Consiglio Comunale n.16 del 29.05.2020) e il Comune di Fiumicino (con Deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 08.07.2020) hanno approvato la modifica allo schema di Convenzione.

In merito allo stato di avanzamento dei progetti per la rendicontazione delle spese dei Comuni e l'attività di trasferimento dei finanziamenti derivanti dall'erogazione da parte della Presidenza del Consiglio e del relativo monitoraggio degli interventi, con la Determinazione dirigenziale RU 5215 del 2019 sono stati accertati ed impegnati gli importi per il rimborso del 95% delle spese sostenute e documentate dai sopra citati Comuni di Fiumicino, Pomezia Monterotondo e Tivoli per gli interventi n. 06, 08, 013 e 014 così suddivise: Comune di Fiumicino per l'intervento n.06: importo pari ad € di 550.587,80; Comune di Pomezia per l'intervento n.08: importo pari ad € 420.287,55; Comune di Monterotondo per l'intervento n.13: importo pari ad € 18.254,25; Comune di Tivoli per l'intervento n.14:importo pari ad € 51.423,26. Gli importi suddetti, pari al 95% delle spese rendicontate dai Comuni, sono stati trasferiti con gli atti di seguito specificati: mandato n. 2343 del 04/03/2020 con cui è stato liquidato l'importo € di 550.587,80 in favore del Comune di Fiumicino; mandato n.2344 del 04/03/2020 con cui è stato liquidato l'importo di € 420.287,55 in favore del Comune di Pomezia; mandato n.2345 del 04/03/2020 con cui è stato liquidato l'importo di € 18.254,25 in favore del Comune di Monterotondo. Con mandato n. 2342 del 04/03/2020 è stato liquidato l'importo di € 51.423,26 in favore del Comune di Tivoli. In ottemperanza degli obblighi sul monitoraggio del Progetto è stata completata la banca dati on-line predisposta dalla Presidenza del Consiglio e sono stati trasmessi, tramite la procedura web per il monitoraggio del Programma, i due documenti richiesti relativi al Monitoraggio del Semestre 04 (01.07.2019 - 31.12.2019): la "Relazione del Responsabile del Progetto" e il documento generato dalla Piattaforma "Stato Avanzamento Interventi", e quelli relativi al Monitoraggio del Semestre 05 (01.01.2020-30.06.2020). Per quanto riguarda le spese la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha comunicato che nella riunione del 27 maggio 2020 il Gruppo di monitoraggio, verificata la documentazione di spesa, ha approvato l'erogazione per l'importo di € 113.222,46 a valere sulle risorse di cui al Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie. La Direzione dipartimentale ha acquisito le schede contenenti la rendicontazione delle spese sostenute dei comuni di Monterotondo, Pomezia e Fiumicino. Roma Capitale ha richiesto al Rup del Progetto, con la nota CMRC-2020-0097092 del 25.06.2020, relativamente all'intervento 02 "Rigenerazione Forte Boccea" la rimodulazione dell'area di intervento, che è stata approvata dal Gruppo di monitoraggio della Presidenza del Consiglio dei Ministri nella seduta del 1° luglio 2020. Inoltre è pervenuto presso la Tesoreria della Città Metropolitana di Roma l'importo di € 113.222,46, trasferito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze al sospeso d'incasso n.7859 del 10-8-2020, pertanto sono iniziate le procedure per l'accertamento ed il contestuale impegno sul bilancio di previsione dell'intero importo erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri pari ad Euro 113.222,46 finalizzate all'emanazione di successivi atti per il trasferimento del 95% delle spese sostenute e certificate dai Comuni di Fiumicino, Pomezia e Anguillara Sabazia, dell'importo di 107.561,34 e gli Uffici della Direzione sono stati impegnati nella definizione della Determinazione dirigenziale in corso di definizione. Con la nota acquisita al protocollo CMRC-2020-0167033 del 20.11.2020, il Gruppo di monitoraggio della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha inviato una lettera di precisazione sulla possibilità di rimodulazione, di proroga degli interventi e di utilizzo delle economie rinvenienti dai ribassi d'asta. La Città Metropolitana di Roma ne ha dato comunicazione ai Comuni con nota CMRC-2020-0172593. La Convenzione di modifica della Convenzione è stata firmata in data 22.10.2020 dal Sindaco di Pomezia e in data 02.11.2020 dal Sindaco della Città Metropolitana di Roma. La Convenzione di modifica è stata firmata in data 28.10.2020 dal Sindaco di Fiumicino e in data 02.11.2020 dal Sindaco della Città Metropolitana di Roma. Nell'ambito del Monitoraggio 06 il Rup del Progetto ha inviato ai Rup degli interventi la nota n. CMRC-2020-0173819 del 03.12.2020 recante "comunicazione rendicontazione spese sostenute nel Semestre 06 (01/07/2020-31/12/2020)". Il Comune di Pomezia con nota prot. 126640 del 15.12.2020, acquisita con protocollo CMRC-2020-0180436 del 15.12.2020 ha comunicato "che nel semestre in esame l'amministrazione non ha affrontato

ulteriori spese". Il Comune di Monterotondo con nota prot. A00.17/12/2020.0048307 del 17.12.2020, acquisita con protocollo CMRC-2020-0181908 del 17.12.2020 ha inviato parziale documentazione. Il Comune di Fiumicino con nota prot. N172288/2020 del 17.12.2020, acquisita con protocollo CMRC-2020-0182309 del 17.12.2020 ha comunicato "che nel periodo indicato non sono stati effettuati pagamenti e/ mandati". Il Dipartimento III della Città Metropolitana di Roma, con nota acquisita con protocollo CMRC 2020-0183068 del 18.12.2020, relativamente agli interventi n.11 e n.12 ha dichiarato spese zero. Il Dipartimento III della Città Metropolitana di Roma, con nota acquisita con protocollo CMRC 2020-0183575 del 21.12.2020, relativamente all'int.10 ha dichiarato spese zero. Con nota CMRC-2020-0186358 del 28.12.2020 la Città metropolitana ha inviato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri la Rendicontazione spese del Semestre 06 (01/07/2020-31/12/2020) pari a Euro 43.619,90. L'intensa attività svolta nel corso dell'anno 2020 conferma il raggiungimento dell'obiettivo in questione senza ritardi o inefficienze dovute alle difficoltà operative da Covid-19.

3) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20203 Denominazione: Sviluppo del nuovo Geoportale cartografico. Produzione, pubblicazione cartografica e gestione di servizi Webgis attraverso la suite open source G3W:**

Il Sistema Informativo Geografico, nel corso dell'anno 2020, ha predisposto un nuovo obiettivo di valorizzazione denominato: "Sviluppo del nuovo Geoportale cartografico. Produzione, pubblicazione cartografica e gestione di servizi Webgis attraverso la suite open source G3W." Tale attività di sviluppo, nasce dalla necessità di riunire, in un unico portale dedicato, un archivio storico cartografico di primo livello, fruibile da tutti. Il portale si compone di numerose sezioni, nelle quali sono presenti diverse aree tematiche contenenti mappe e progetti realizzati dall'ufficio Gis nel corso degli anni. Degne di nota sono le sezioni: - "Catalogo cartografico" che offrirà studi territoriali di alto livello fornendo un utile strumento di ricerca per gli addetti ai lavori; - "Catasto", per la consultazione dei dati catastali, dello stato di avanzamento di tematiche di pianificazione comunale e di area vasta; - "Cartografia Storica" dove verranno inserite numerose tavole antiche, corredate da una scheda descrittiva. La suite G3W rappresenta un valido strumento innovativo, in grado di accrescere le funzionalità offerte dal nuovo geoportale cartografico, garantendo altresì la possibilità di: creare utenti e gruppi di utenti legati a ruoli e poteri diversificati; pubblicare progetti QGIS come servizi WebGis, definendo permessi di accesso e di interazione con la mappa; creare gestionali cartografici web con struttura form ed strumenti di gestione attributi basati su quanto definito su progetto cartografico QGIS; attivare moduli dedicati alle PA (CDU, censuario catastale, normative...). Il nuovo Geoportale cartografico rappresenterà inoltre un valido strumento di comunicazione e di partecipazione con gli utenti esterni, consentendo l'accesso a contenitori dedicati non solo ai singoli tematismi ma anche a servizi WebGis pubblicati. Il software desktop QGIS permette ai diversi soggetti di interagire in maniera semplice e sicura con i dati, sia che essi siano gestiti tramite diversi database geografici, sia che essi si presentino nella forma di file fisici in locale e/o sul server. Le nuove regole di editing, struttura e widget di modifica degli attributi saranno configurabili direttamente da progetto QGIS, permettendo all'Ente di creare semplici gestionali cartografici dedicati alla gestione autonoma, da parte dei singoli Servizi, dei più svariati elementi territoriali.

L'Ufficio Gis, per poter gestire e aggiornare il Geoportale cartografico, si avvale dell'applicativo G3W così da consentirne la fruizione su qualsiasi postazione abilitata alla connessione internet a mezzo dei comuni web browsers. Attraverso tale applicazione è possibile: - la pubblicazione e l'editing, di progetti cartografici sul Geoportale - la definizione di permessi di accesso e interazioni con la mappa - la creazione e la gestione di utenti e gruppi di utenti diversificati per ruoli - la suddivisione tematica e gestionale dei servizi. L'ufficio ha provveduto durante l'anno a mettere a regime le varie funzionalità offerte dall'applicativo G3W, attraverso attività di testing. È stata svolta l'attività di verifica delle funzionalità relative alla pubblicazione ed editing dei progetti cartografici realizzati. L'ufficio si è dedicato alla predisposizione di numerosi tematismi da inserire nel Geoportale e all'aggiornamento dati degli archivi territoriali informatizzati. Nell'ambito della cartografia storica, sono state digitalizzate e georiferite le mappe del III -V-XII-XIV secolo d.C. Sono stati poi prodotti e inseriti i seguenti progetti cartografici: Mobilità studenti degli istituti superiori, Servizi pubblici (strutture scolastiche e sanitarie), il Mosaico dei Piani di Emergenza Comunali (PEC), il Piano Infrastrutture Viabilità e Trasporti, l'Inquadramento Territoriale (rappresentazione del territorio metropolitano suddiviso in quadranti), Uso e copertura del suolo, il Sistema della Mobilità, la carta

relativa all'Autorità di Bacino- (Distretto Appennino Centrale) e la Carta Base. Si descrivono di seguito i numerosi progetti nei quali l'ufficio è coinvolto. Il Sistema Informativo Geografico collabora con il Dipartimento VI - Servizio 1, nell'ambito della gestione dati e del supporto tecnico cartografico, al progetto "Biovie: un modello di mobilità sostenibile attraverso i luoghi vitali dei Castelli Romani". Tale progetto coinvolge i Comuni di Ciampino, Grottaferrata, Albano Laziale e Marino, oltre ai Municipi VI e VII del Comune di Roma. Esso si articola su due linee di attività: la mobilità multimodale e la mobilità intelligente e sostenibile, che sono di complemento con alcuni degli obiettivi e delle strategie del PUMS della Città metropolitana di Roma Capitale. L'Ente intende sperimentare politiche integrate che favoriscano l'utilizzo di modalità di trasporto sostenibili, individuali e collettive, per gli spostamenti casa-lavoro-scuola (università)-servizi, contribuendo all'attuazione/sperimentazione delle strategie del Piano di Mobilità Sostenibile, prendendo a riferimento l'ambito dei Castelli Romani, strategico per il sistema della mobilità. Il supporto fornito dall'ufficio GIS riguarda il reperimento, la catalogazione e l'aggiornamento dati per la successiva digitalizzazione. L'ufficio collabora con il Servizio 1 del Dipartimento VI anche al progetto BICIPLAN per la gestione, elaborazione dati e supporto tecnico cartografico, di cui alla Legge n. 2/2018. Lo scopo è quello di effettuare una ricognizione dei progetti di ciclovie e/o ciclabili dei Comuni, finanziati o in attesa di finanziamento, che rivestano carattere strategico per i territori attraversati. L'attività riveste particolare importanza ed urgenza in vista del finanziamento da parte del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti alle Città Metropolitane di risorse da destinare alla progettazione e realizzazione di ciclo stazioni e di interventi concernenti la sicurezza della circolazione ciclistica cittadina (ampliamento della rete ciclabile e realizzazione di corsie ciclabili). Tutto ciò al fine di far fronte all'incremento elevato della mobilità anche a seguito delle misure adottate per limitare gli effetti dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Nel corso dell'anno, l'ufficio ha proceduto con la raccolta e catalogazione dei dati inerenti i progetti di ciclovie e/o ciclabili destinate alla progettazione di interventi concernenti la sicurezza della circolazione ciclistica cittadina per la successiva predisposizione di un database. Il Sistema Informativo Geografico partecipa, inoltre, al Progetto sul Sistema della Viabilità della Città metropolitana di Roma, che ha lo scopo di produrre una cartografia interattiva, realizzata tramite il software open source QGis con l'obiettivo di associare al grafo della viabilità dell'Ente, i dati relativi alle condizioni delle strade ed alle criticità rilevate sul campo dal personale del Dipartimento VII - Viabilità. L'ufficio fornisce inoltre supporto tecnico cartografico per la redazione del: Programma sperimentale di messa a dimora di alberi, ivi compresi gli impianti arborei da legno di ciclo medio e lungo, di reimpianto e di silvicoltura e la creazione di foreste urbane e periurbane nella città metropolitana". La Città Metropolitana di Roma Capitale, infatti, ai sensi del D.L. 14 ottobre 2019, n.111 ("Decreto Clima"), convertito nella L. 12 dicembre 2019 n. 141, è chiamata a realizzare un Piano di Forestazione finalizzato alla creazione di foreste in ambito urbano e periurbano, in grado di migliorare la qualità dell'ambiente, contribuire ad incrementare la resilienza dei sistemi ambientali ed urbani nei confronti dei cambiamenti climatici e contrastare gli effetti dell'inquinamento atmosferico. L'ufficio GIS ha inoltre autonomamente sviluppato il Progetto: Mobilità Alunni - Casa- Scuola della Città metropolitana di Roma Capitale. L'obiettivo è quello di produrre una cartografia interattiva, finalizzata alla gestione ed alla programmazione della rete scolastica metropolitana, nonché alla mobilità degli studenti degli istituti superiori, in relazione ai luoghi di residenza e ai distretti scolastici di appartenenza. Oltre ai progetti sopra elencati, Il Sistema Informativo Geografico ha continuato a prestare collaborazione con l'ufficio Trasporti Eccezionali, al fine di individuare e verificare la presenza di intersezioni e infrastrutture relative al Sistema Viario Provinciale, utili ai fini dell'individuazione del percorso più idoneo al passaggio dei trasporti Eccezionali. L'analisi dei dati è stata svolta utilizzando un nuovo grafo stradale open source denominato "Open Street Map". La produzione cartografica, è proseguita per tutto il 2020 e sono stati realizzati ed inseriti nel portale i seguenti tematismi: Vegetazione reale (aggiornamento 2013); Mobilità studenti istituti superiori e Servizi pubblici - Strutture scolastiche e sanitarie. Nell'ambito del supporto al Dipartimento VII Viabilità e all'ufficio Trasporti Eccezionali tramite elaborazioni dati e produzioni cartografiche per l'individuazione delle intersezioni del Sistema Viario Provinciale e relative infrastrutture, è stata effettuata una ulteriore verifica dei punti relativi ai ponti e ai cavalcavia mappati. E' proseguita l'attività di gestione dati e supporto tecnico cartografico per la redazione del Progetto BIOVIE della Città metropolitana di Roma Capitale, l'ufficio ha provveduto a catalogare ed integrare i dati raccolti, procedendo ulteriormente a fornire abilitazione di editing ad utenti autorizzati ad operare sul sistema di consultazione. Per tutto l'anno l'ufficio GIS ha svolto attività di raccolta e aggiornamento dati inerenti progetti di ciclovie e/o ciclabili, destinate alla progettazione e realizzazione di ciclostazioni e di interventi concernenti la sicurezza della circolazione ciclistica cittadina. Per quanto concerne il progetto sul sistema della Viabilità, sono state effettuate continue e ulteriori integrazioni di dati e presi in esame gli elementi di

criticità rilevati dagli operatori stradali. Per il programma sperimentale di messa a dimora di alberi, l'ufficio si è dedicato alla predisposizione di un ambiente di consultazione contenente un database dei dati finora raccolti. Per quanto concerne la redazione del Progetto Mobilità "Alunni Casa-Scuola" della Città metropolitana di Roma Capitale, nel quarto trimestre è stato predisposto il database con i dati raccolti. Successivamente, si è proceduto alla realizzazione della mappa tematica da inserire sul geoportale cartografico.

Si sottolinea che l'ufficio Sistema Informativo Geografico, nonostante lo stato di emergenza dovuto all'epidemia da COVID-19, ha realizzato l'obiettivo in questione ed ha svolto le suddette attività sia da remoto che attraverso l'utilizzo di postazioni personali, garantendo un alto standard lavorativo e senza aggravio di costi.

4) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20172 Denominazione: Sviluppo sistemi informativi a supporto dei Servizi dell'Ente. Supporto alla predisposizione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS). Sviluppo della piattaforma per la Protezione Civile ai fini dell'elaborazione del Piano di Previsione e Prevenzione dei rischi della Città metropolitana di Roma. Aggiornamento e elaborazione di dati territoriali:**

Il Sistema Informativo Geografico, oltre alla sua attività di sviluppo dei sistemi informativi, si pone come obiettivo quello di offrire supporto informatico e cartografico alla Direzione e al servizio 1 del Dipartimento VI, per lo sviluppo del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS). Il PUMS rappresenta un fondamentale strumento di pianificazione strategica con un orizzonte temporale di medio lungo periodo (10 anni), che sviluppa una visione di sistema della mobilità urbana riferita all'area della Città metropolitana. Il PUMS 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; L'ufficio svolge attività di sviluppo ed implementazione di una piattaforma per la previsione e prevenzione, necessaria alla elaborazione del Piano di emergenza di area vasta della Città metropolitana di Roma. Oltre la raccolta dati e la successiva restituzione cartografica, è prevista la creazione di un database per la gestione delle differenti tipologie di bollettini di emergenze. L'Ufficio ha inoltre proseguito l'attività di acquisizione e promozione della conoscenza del patrimonio informativo territoriale di propria competenza, potenziandone per quanto possibile la condivisione e la fruibilità, attivando specifiche collaborazioni/progetti. A tale fine vengono mantenuti gli standard qualitativi in essere, ed al contempo sono state incentivate altre iniziative mirate a nuove applicazioni utili per l'analisi, gestione e controllo dei dati territoriali, per le esigenze istituzionali interne ed esterne dell'Ente. Le collaborazioni e il supporto garantiti ai servizi e uffici del Dipartimento e dell'Ente sono mirate in particolare: - al supporto all'ufficio Trasporti Eccezionali per l'aggiornamento cartografico delle intersezioni del Sistema Viario Provinciale e relative infrastrutture (ponti, cavalcavia, sottopassaggi..) al fine di analizzare il singolo percorso per il quale viene richiesta l'autorizzazione ai trasporti eccezionali e individuarne le eventuali criticità; - alla collaborazione con la Ragioneria Generale al fine di rendere più funzionale il "Geoportale Investimenti Scuole", precedentemente sviluppato che comporta l'individuazione del dato territoriale e il successivo raccordo con i dati relativi ai cespiti e ai finanziamenti; - alla collaborazione con il Dipartimento Ambiente per l'individuazione delle aree idonee alle discariche, tramite un deploy utile ai fini del rilascio della AUA (Autorizzazione Unica Ambientale), per una corretta gestione dell'impatto ambientale.

L'ufficio, nell'ambito del PUMS, nel corso dell'anno 2020 si è occupato della raccolta dati, creazioni di database, ed elaborazione cartografica necessaria alla realizzazione dei piani di settore. Per la realizzazione del Piano di emergenza di area vasta della Città metropolitana di Roma Capitale, l'ufficio ha provveduto all'analisi, reperimento e caricamento dei dati che concorrono all'identificazione delle aree coinvolte dagli eventi critici, all'interno della piattaforma SITICloud ora rinominata SITI DataHub; L'ufficio ha aggiornato il grafo stradale del territorio della Città metropolitana con il quale, l'Ufficio Trasporti Eccezionali, potrà individuare ed analizzare le criticità presenti nelle aree interessate dai singoli percorsi di trasporti eccezionali per i quali potrà essere rilasciata autorizzazione; Provvede, per la Ragioneria Generale, alla manutenzione del geoportale "Investimenti scuole" nel quale si potranno visualizzare gli investimenti effettuati per singolo plesso scolastico; Continua la gestione di un'area tematica, con accesso autenticato, nel nuovo Geoportale cartografico, in favore dei Comuni per la consultazione delle basi informative e geografiche dei dati catastali, con la sovrapposizione degli strumenti di pianificazione territoriale PTPG e PRG. Sono state incentivate le attività di assistenza tecnica

per l'utilizzo e l'elaborazione dei dati territoriali rivolti agli uffici interni della Città Metropolitana e ad Enti ed istituzioni esterne. Tramite lo sviluppo della base informativa e geografica dei dati Catastali è stata favorita la collaborazione con altri dipartimenti, fornendo servizi utili per la gestione del territorio e l'esecuzione di altre consultazioni. Tramite la Convenzione tra Agenzia del Territorio e Città Metropolitana di Roma per la fruizione della base dei dati catastali gestiti dall'Agenzia del Territorio, l'ufficio ha garantito la distribuzione di dati territoriali attraverso, una pagina Web consultabile attraverso tutti i devices e compatibile con tutti i sistemi operativi e browsers esistenti. L'Ufficio ha continuato ad assicurare servizi GIS per utenti interni ed esterni, provvedendo: - all'aggiornamento, sviluppo ed integrazione del patrimonio informativo territoriale dell'Ente; - alla gestione di procedure informatizzate per la consultazione, interrogazione ed elaborazione di dati territoriali, su specifiche necessità dei servizi dell'Ente; - al mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalla certificazione di qualità (nell'ambito del processo coordinato dalla Direzione dipartimentale). L'Ufficio, inoltre, ha continuato a monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza cui vengono erogati i vari servizi, mediante questionari ed interviste di customer satisfaction; In riferimento ai dati territoriali prodotti o rielaborati dall'Ufficio, sono stati promossi la produzione e l'aggiornamento degli "open data", non solo attraverso file, ma anche attraverso servizi avanzati di web integrabili. A seguito della sottoscrizione del protocollo di intesa con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, l'Ufficio ha attivato un processo di interscambio dei dati territoriali, sulla base della direttiva europea INSPIRE, tra le PA locali ed il Geoportale nazionale.

Nell'ambito del PUMS, l'ufficio ha fornito supporto al Servizio 2 del Dipartimento VI, svolgendo attività di raccolta, analisi, catalogazione e implementazione dei dati territoriali raccolti. Ha poi prestato supporto tecnico cartografico per la redazione del Progetto: Indagine del sottosuolo e relative infrastrutture. Attraverso questo progetto, si vuole compiere un'indagine del sottosuolo e delle relative infrastrutture presenti, ponendosi come obiettivo principale quello di fornire uno strumento di studio del territorio efficiente che possa facilitare la gestione degli interventi strutturali da effettuare. In tale ambito, l'ufficio si è occupato dell'identificazione delle varie infrastrutture (rete fognaria, rete idrica, rete elettrica...) e della loro successiva catalogazione, utili alla realizzazione di un database. L'ufficio, inoltre, svolge da diverso tempo l'attività di aggiornamento e manutenzione dei dati catastali da inserire nell'applicativo web Siti Catasto. Per effettuare le operazioni sopra descritte, è stata stipulata una Convenzione tra la Città metropolitana di Roma e la regione Liguria in data 30.05.2019, con la quale veniva concesso il riuso del software SIGMATER, che è stato adattato alle esigenze informatiche dell'Amministrazione. È proseguita la manutenzione e gestione dell'applicativo web SITI CATASTO la piattaforma che offre la possibilità di integrare e consultare: dati catastali, tematiche di pianificazione e cartografia alfanumerica. Oltre alla suddetta manutenzione, vengono ciclicamente implementate le sue funzionalità. Il Sistema Informativo Geografico continua a prestare attività di gestione e manutenzione di portali personalizzati. Nella fattispecie il: - portale relativo al finanziamento e progettazione dell'edilizia scolastica attraverso i cespiti catastali; - portale relativo al rilascio delle autorizzazioni per scarichi; Il portale per la Ragioneria generale, si è reso necessario per la progettazione effettuata sulla base dei cespiti catastali. L'attività ha comportato la necessità di relazionare il database Infocad del Dipartimento III Edilizia Scolastica con il database della Ragioneria relativo agli investimenti sulle scuole. Successivamente, si è provveduto alla creazione di un geoportale per la visualizzazione degli investimenti effettuati per singolo plesso scolastico. Il portale per il Dipartimento IV Tutela e valorizzazione ambientale, è stato necessario ai fini del rilascio di autorizzazioni agli scarichi. Dopo aver provveduto alla loro realizzazione l'ufficio ha continuato a svolgere l'attività di manutenzione necessaria a garantirne una perfetta funzionalità. Anche per quest'anno l'ufficio ha prestato la sua collaborazione alla Protezione Civile anche 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. Oltre all'attività di raccolta dati e successiva restituzione cartografica, l'ufficio ha altresì predisposto un Database, in formato Access che consente di gestire le differenti tipologie di bollettini delle emergenze con relativa individuazione dei soggetti da allertare. Inoltre l'ufficio collabora con la soc. ABACO S.p.A., incaricata della predisposizione di un progetto da inserire nella piattaforma Siti Cloud ora denominata Siti DataHub. L'ufficio, nel corso dell'anno, ha anche continuato la sua attività di assistenza tecnica. Nella fattispecie è stato impegnato nella produzione di diversi fotogrammi aerei (dal 2010 al 2020) per l'Ufficio Polizia Giudiziaria del Comune di Mentana, utili ai fini del compimento di indagini. Infine, vanno annoverate le attività di supporto tecnico finalizzate allo sviluppo del nuovo Geoportale cartografico, attività sistemistiche e manutenzione server, prestato dalla società in house Capitale Lavoro S.p.A., tramite affidamento formalizzato con d.d. n. 5715 del 11/12/2018. Nel corso del quarto trimestre, la Società si è dedicata principalmente a svolgere le attività

di attivazione e collaudo del nuovo geoportale cartografico. Ha altresì prestato supporto tecnico per il monitoraggio delle applicazioni SIGMATER (nel porting da Oracle a PostGis) e per la predisposizione ambiente software GID in riuso dalla Regione Umbria. Le attività svolte durante l'anno hanno riguardato nello specifico: l'aggiornamento CMS all'ultima versione 9.x, il supporto redazionale, la formazione, la manutenzione evolutiva, e la manutenzione e aggiornamento di applicativi gis su client e server. Successivamente, si è proceduto all'implementazione del sito internet dell'ufficio, in grado di ospitare i contenuti provenienti da diversi "minisiti" attualmente utilizzati dai vari servizi/uffici dell'Ente. Infine, ha svolto attività di supporto, adozione e personalizzazione di applicativi da utilizzare in riuso da Enti Nazionali e Regionali.

L'ufficio ha poi proseguito nella sua attività di supporto ad utenti esterni per la produzione di cartografie tematiche digitali. In particolare, sono state fornite: tavole IGM Roma Area Ostiense-Marconi e shape files relativi all'area di Roma Est, (nello specifico lo SDO Pietralata - Stazione Tiburtina) necessari alla realizzazione di tesi di laurea specialistiche.

Si sottolinea che l'ufficio Sistema Informativo Geografico, nonostante lo stato di emergenza dovuto all'epidemia da COVID-19, ha realizzato l'obiettivo in questione ed ha svolto le suddette attività sia da remoto che attraverso l'utilizzo di postazioni personali, garantendo un alto standard lavorativo e senza aggravio di costi.

- 5) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20161 Denominazione: PUMS - redazione del piano urbano della mobilità sostenibile della città metropolitana di Roma Capitale, dei relativi piani di settore e delle attività connesse di partecipazione, comunicazione e monitoraggio e valutazione ambientale strategica. definizione degli indirizzi per l'aggiornamento del PTPG - collaborazione nel processo di redazione della pianificazione strategica e dell'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile - azioni di sperimentazione ed attuazione delle strategie del PUMS attraverso la partecipazione al Progetto Europeo "Intelligent cities challenge " denominato Biovie - azioni propedeutiche per l'avvio della redazione del Biciplan della CMRC - adesione alla manifestazione di interesse promossa dal Comune di Ciampino sul tema della rigenerazione urbana ed istituzione di un tavolo di sperimentazione e di co-progettazione- supporto tecnico per l'avvio di azioni pilota sui temi della mobilità**

La Legge 7 aprile 2014 n. 56, recante “Disposizioni sulle città metropolitane, province, unioni e fusioni di comuni” attribuisce alla Città metropolitana tra le funzioni fondamentali “la strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici e l'organizzazione pubblici di interesse generale di ambito metropolitano, nonché la mobilità e viabilità, anche assicurando la compatibilità e la coerenza della pianificazione urbanistica comunale nell'ambito metropolitano”. Il D.M. 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” n.397, 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. Al fine di proseguire nelle attività con la Determinazione a contrarre n. R.U. 5269 del 19/12/2019 si è stato dato avvio alle procedure di gara per 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 e pubblicato il Bando. Nel corso delle procedure di gara si è provveduto a fornire il supporto tecnico necessario all'Ufficio Gare sia nella fase di presentazione delle offerte con la predisposizione delle Faq in fase di pubblicazione, nell'ambito delle valutazioni sull'istruttoria e analisi dei requisiti di ammissibilità, nella fase del soccorso istruttorio, e infine, a seguito del Ricorso al TAR Lazio di uno dei concorrenti a supporto all'attività dell'Avvocatura per la definizione del rapporto informativo. In attesa della conclusione degli esiti del ricorso al TAR, non è stato possibile dare avvio all'esecuzione delle attività di Redazione del Piano Urbano della Mobilità sostenibile in quanto la procedura di conclusione della gara con la sottoscrizione del contratto è stata sospesa. Nel corso dell'anno sono state predisposte e inviate al MIT le Schede di monitoraggio ed autovalutazione e in relazione al PUMS è stata predisposta la rendicontazione e la richiesta del saldo relativa al Piano approvato e finanziato di redazione PUMS. Nel mese di novembre a seguito dell'invio da parte del MIT della richiesta relativa alla proposta da

finanziare con le Risorse reintegrate 2019 e Residui triennio 2018-2020 a valere Fondo Progettazione Opere Prioritarie di cui al DM 594/2019 – MIT è stata predisposta ed invita la proposta relativa al finanziamento del Piano: “Studi specialistici a supporto del PSM- Analisi e caratterizzazione per la fattibilità delle azioni strategiche del PSM” per un importo di € 554.000,00 per il quale è stata avviato congiuntamente con la Ragioneria l'attività di accertamento di tali fondi. Al fine di gestire le attività dei Piani finanziati dal MIT anche in forma trasversale e congiunta con la Direzione dipartimentale, il Servizio 1 e 2 DD con la DD Registro Unico n. 3505 del 25/11/2020 è stato approvato il Programma di lavoro attuativo.

Nell'ambito del Piano finanziato dal MIT denominato "Studi specialistici a supporto del PUMS: Analisi di approfondimento e caratterizzazione per la verifica di fattibilità delle strategie operative rilevanti" finanziato per l'importo complessivo di € 740.000,00, il Servizio ha svolto, anche in collaborazione anche con il Dipartimento VII, le attività di supporto tecnico-amministrativo anche mediante incontri e riunioni, finalizzate alla definizione dell' Accordo di collaborazione ex art. 15 della L.241/90 con il Consiglio Nazionale delle Ricerche- Istituto sull'Inquinamento Atmosferico per la redazione congiunta e trasversale del Progetto di ricerca denominato "Studio specialistico per la pianificazione e lo sviluppo di un Sistema di Gestione del Patrimonio delle strade di Città Metropolitana di Roma Capitale - SiGePaS". In merito alla definizione degli indirizzi finalizzati all'aggiornamento del PTPG ai fini dell'integrazione tra la pianificazione della mobilità e dei trasporti e la pianificazione territoriale ed i requisiti di sostenibilità, applicabile nel breve e medio periodo, tesi ad integrare la pianificazione territoriale con la pianificazione della mobilità da rispettare nelle nuove trasformazioni proposte dai Comuni nel corso del trimestre si è conclusa la fase di costruzione da parte del gruppo operativo trasversale ai Servizi 1 e 2, e congiuntamente con l'Università "La Sapienza" Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale - Università degli Studi Roma "La Sapienza" del Progetto denominato: "Studi avanzati per la redazione e implementazione della pianificazione strategica metropolitana e aggiornamento del quadro conoscitivo e analitico PTPG per l'attuazione delle disposizioni programmatiche" e dell'Accordo di collaborazione ex art. 15 L. 241/90, approvato con DSM n. 162 del 17/12/2020 e successivo atto di impegno con DD n. Registro Unico n. 4201 del 23/12/2020. In relazione alle attività finalizzate alla rilevazione delle progettualità esistenti di ciclovie e/o ciclabili dei Comuni, che rivestano carattere strategico per i territori attraversati e alla costruzione di una mappatura georeferita della rete prioritaria degli itinerari, con la pubblicazione in GU, avvenuta in data 10.10.2020, del decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 12 agosto 2020 "Risorse destinate a ciclovie urbane" che assegna alla Città metropolitana di Roma Capitale risorse destinate alla progettazione e realizzazione da parte della Città metropolitana di ciclostazioni e di interventi concernenti la sicurezza della circolazione ciclistica cittadina, quali l'ampliamento della rete ciclabile e la realizzazione di corsie ciclabili, effettuate in coerenza con i relativi aspetti urbani degli strumenti di programmazione regionale, i piani urbani della mobilità sostenibile (PUMS) e i Piani urbani della mobilità ciclistica denominati "biciplan", qualora adottati, al fine di fare fronte all'incremento elevato della medesima mobilità a seguito delle misure adottate per limitare gli effetti dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, per un importo pari ad euro 4.470.926,19 ripartite in 1.675.873,68 euro per l'anno 2020 e 2.795.052,51 euro per l'anno 2021, per le quali la CMRC deve provvedere alla realizzazione degli interventi entro 22 mesi dalla data di pubblicazione, l'attività è stata rivolta soprattutto al completamento della rilevazione delle diverse progettualità esistenti trasmesse dalle amministrazioni comunali e dei progetti presentati nell'ambito dei bandi regionali per la realizzazione di piste ciclabili, trasmessi dalla Regione Lazio. Nel complesso sono stati raccolti e mappati su sistema informativo geografico n.69 progetti comprensivi dei progetti trasmessi dai comuni e dalla Regione Lazio, inoltre è stata avviata l'interlocuzione con il Dipartimento VII sia in relazione all'attività di accertamento dei fondi che in relazione alla fattibilità tecnico-economica dei progetti da finanziare, avviando la predisposizione di una relazione istruttoria per la definizione dei progetti da realizzare.

Nell'ambito delle attività di definizione della pianificazione strategica, a seguito dell'Approvazione, con il decreto del vice Sindaco metropolitano n. 99 del 01.09.2020, del Documento preliminare del Piano Strategico Metropolitano quale strumento utile al proseguimento di un processo di pianificazione strategica che coinvolga, in tutte le fasi, gli enti territoriali, le Università e il partenariato economico e sociale, sono state messe a definite operativamente le azioni di cui ai progetti finanziati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) e dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per la predisposizione del Piano Strategico Metropolitano (PSM) e dell'Agenda Metropolitana per lo Sviluppo sostenibile. In particolare i progetti sono stati rivolti al supporto scientifico da parte delle Università. Con il Consorzio Universitario per la Ricerca Socioeconomica e per l'Ambiente C.U.R.S.A. per la realizzazione del progetto di ricerca-azione denominato



"Costruzione del Piano del Cibo della Città Metropolitana di Roma Capitale" approvato con DSM n. 161 del 17/12/2020 e successiva DD n. Registro Unico n. 4190 del 23/12/2020. Inoltre sono state effettuate le attività di interlocuzione mediante numerosi incontri e riunioni con la Prof.ssa Perrone per la definizione del Accordo di collaborazione tra il Dipartimento di Architettura dell'Università di Firenze (DIDA) - Laboratory of Critical Planning&Design (LCP&D) dell'Università di Firenze per la definizione del progetto di ricerca: "Verso una visione di Città Metropolitana di Roma Capitale prima, durante e dopo la pandemia. Il piano strategico della Città Metropolitana di Roma Capitale come contributo alla costruzione di un'agenda di governance metropolitana". Sono state avviate anche le attività propedeutiche mediante incontri e riunioni per la definizione di un accordo con l'Università Tor Vergata. Nell'ambito delle attività previste nei progetti finanziati dal MATTM sono proseguite le interlocuzioni con le strutture interne coinvolte nei progetti, e nell'ambito della collaborazione del gruppo operativo è stata avviata l'istruttoria ai fini della proposta di decreto sindacale per l'individuazione della Cabina di regia per lo sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Roma Capitale (DSM n. N. 122 del 3.11.2020). Inoltre, sono state effettuate le azioni propedeutiche di analisi e di individuazione del soggetto in grado di supportare la Città metropolitana di Roma Capitale e i suoi Comuni nella pianificazione, nel monitoraggio e nel reporting delle azioni chiave che possono essere intraprese per il perseguimento dei SDGs in una logica multilivello, tenendo conto della realtà territoriale specifica e contestualmente del contesto nazionale e internazionale, sviluppando un set di indicatori per monitorare i progressi verso l'attuazione degli SDGs a livello metropolitano e comunale, tramite l'analisi delle politiche e dei piani esistenti sulla base della legislazione vigente, le iniziative volontarie in corso, l'identificazione di alcuni maggiori obiettivi metropolitani in un'ottica di benchmarking con altri territori metropolitani, l'attivazione di strumenti specifici per il monitoraggio costante e di reporting degli obiettivi misurati dai relativi indicatori, per la promozione di politiche integrate con gli SDGs e per la circolazione delle diverse esperienze di sostenibilità, anzitutto con le comunità locali e con gli stakeholder coinvolti, nonché opportune modalità di condivisione delle conoscenze e delle ricerche anche di ambito accademico e di discussione con la partecipazione delle istituzioni e degli stakeholder locali; per l'espletamento di tale complesso di attività come supporto scientifico specialistico è stata individuata l'Alleanza per lo sviluppo sostenibile ASVIS, al quale nel corso del trimestre è stato affidato l'incarico con DD n. 3199 del 02/11/2020 del Servizio 2 del Dipartimento VI. Inoltre nell'ambito delle attività di supporto specialistico per la predisposizione del PSM è stata avviata la fase di costruzione del documento tecnico per l'affidamento del "Servizio di supporto specialistico volto alla ricognizione e mappatura di nuovi attori e progetti innovativi sul territorio metropolitano per la predisposizione del Piano Strategico Metropolitano della Città metropolitana di Roma Capitale". Nel mese di dicembre è stata avviata la procedura mediante la Trattativa diretta sul MEPA. Nel corso di queste attività sono continuate le interlocuzioni a insieme al Servizio 1 "Controllo strategico e di gestione - Ufficio Metropolitano di Statistica" della Direzione Generale e il Servizio 1 del Dipartimento V "Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale" in relazione alle attività di completamento e revisione del documento tecnico già predisposto al fine di aggiornare e concludere la proposta da presentare e discutere con gli organi istituzionali. Le attività attinenti al tavolo tecnico con il Comune di Ciampino per l'inquadramento e la discussione delle strategie del PSM e per la costruzione condivisa di strategie di intervento da sviluppare nell'ambito dei Castelli Romani sono continuate nell'ambito dell'azione pilota " Biovie: a model of sustainable mobility through the vital places of the Castelli Romani" con il quale la CMRC è stata ammessa al programma europeo "Intelligent Cities Challenge-ICC". Al fine di redigere il deliverable (Assessment e strategy) richiesto per la I° fase del Programma ICC si sono svolte le seguenti attività, innanzitutto si è provveduto all'individuazione, mappatura e ingaggio stakeholder mediante la raccolta delle informazioni relative ai Comuni coinvolti e agli stakeholder tramite delle interviste svolte on-line su Piattaforma Teams. Ogni riunione è stata registrata e verbalizzata e inquadrata in una tabella riassuntiva relativa ad ogni stakeholder contenente le aspettative, le possibili iniziative correlate al tema ed eventuali suggerimenti per il progetto, al termine è stato redatto un Report di quanto emerso nel processo di coinvolgimento degli stakeholder (Allegato), successivamente sulla base di quanto emerso dalle interviste e dell'attività di co-progettazione sono stati organizzati due workshop: "Need assessment Workshop" con i Comuni con l'obiettivo di presentare gli elementi emersi dal processo di interviste, raccogliere feedback, concordare le modalità di lavoro e collaborazione , prioritizzare gli ambiti di intervento; e "Stakeholder Workshop" con i comuni e gli stakeholder intervistati al fine di allinearli agli obiettivi comuni del progetto, presentare gli elementi emersi dal processo di interviste, raccogliere feedback, condividere le azioni identificate concordare le modalità di lavoro e collaborazione, prioritizzare gli ambiti di intervento. Gli incontri si sono tenuti entrambi nel mese di gennaio 2021 ma per la preparazione ai workshop sono state svolte tutte le attività amministrative necessarie ed istruttorie del

progetto (comunicazione, condivisione informazioni, l'aggiornamento di dati relativi al progetto e attività di recall) e sono state svolte numerose riunioni verbalizzate e registrate durante il mese di dicembre con il Dott. Guido Arnone (esperto assegnato alla CMRC dal programma ICC) o con i colleghi del Gis. Infine è stata avviata la fase di realizzazione di un video di presentazione del progetto, in collaborazione con il Comune di Ciampino e dell'Ufficio GIS, e sono state svolte le attività finalizzate alla redazione scaletta, creazioni immagini e registrazione audio e montaggio video.

- 6) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20162 Denominazione: Mantenimento degli standard qualitativi del Servizio nell'attuazione delle competenze attribuite a seguito dell'approvazione del Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG): in materia urbanistica-edilizia, di Pianificazione di settore, di governo del territorio e di Valutazione Ambientale Strategica. Adeguamento delle procedure di gestione dei procedimenti mediante le nuove modalità di lavoro determinate dall'emergenza sanitaria Covid-19.**

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 2020, 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, nell'ambito del procedimento PUCG del Comune di Campagnano di Roma. Relativamente al procedimento delle varianti di opere pubbliche art. 50 bis della LR 38/99, nel corso del 2020 sono stati espressi n° 2 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 2020, ha svolto l'istruttoria e ha rilasciato complessivamente n. 49 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 con la necessaria documentazione, garantendo certezza di risposta, nell'ambito temporale fissato dalla normativa, consentendo il compiuto dispiegamento dei contenuti del PTPG che costituisce anche la base per l'avvio della Pianificazione Territoriale generale attribuita alla Città Metropolitana. Nel corso del 2020 l'attività istruttoria di verifica di procedure di VAS è stata realizzata con il rilascio di n. 21 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 2020 il servizio ha partecipato a n.2 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 utilizzazione boschiva, 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 2 pratiche.

Inoltre 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, con l'utilizzo del sistema di gestione documentale denominato SIPA (Sistema Informativo Pareri) procedura web, già utilizzata negli anni passati a livello Dipartimentale, 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/trasmisione parere di competenza, dati inseriti nell'apposita sezione Pratiche/Fascicolazione che rendono possibile anche una costante consultazione. Il Servizio prosegue con 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 (mezzo didattico formazione e informazione) per migliorare la performance generale del Servizio e rafforzare la coesione del personale è stata svolta una fase di programmazione e calendarizzazione degli eventi e corsi da svolgere nel 2020. Al fine di adeguare le nuove modalità di gestione delle attività e dei procedimenti durante il primo periodo dell'emergenza sanitaria COVID19 il Servizio ha avviato, dapprima internamente e poi successivamente, su richiesta del Segretario generale una serie di incontri formativi sulla Piattaforma TEAMS rivolti a tutti i dirigenti dell'amministrazione e funzionari delegati, e ai componenti degli uffici del Consiglio metropolitano. Inoltre sono proseguite le attività operative di 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 2020 sono state effettuate n. 69 localizzazioni. In riferimento alle attività di verifica e controllo sulle rendicontazioni pervenute relativamente al programma PROVIS si sono tenute 1 seduta della Commissione di vigilanza e controllo con n. 1 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 partecipato al tavolo tecnico regionale. Sono proseguite nel corso del 2020 le attività di supporto tecnico 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.

- 7) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20163 Denominazione: definizione dei contenuti tematici per la predisposizione del Piano preliminare per l'individuazione di ambiti potenziali di riforestazione urbana e periurbana del territorio metropolitano, al fine di dare avvio alle procedure di gara per l'esecuzione del servizio di redazione del Piano. Attuazione del programma sperimentale di "Messa a dimora di alberi, ivi compresi gli impianti arborei da legno di ciclo medio e lungo, di reimpianto e di silvicoltura e la creazione di foreste urbane e periurbane nelle città metropolitane" - articolo 4 "azioni per la riforestazione" del "Decreto Clima" DL 14/10/2019, n. 141.**

Gli orientamenti attuali delle politiche ambientali si stanno dirigendo verso l'incremento del patrimonio verde (forestazione e riforestazioni) in ambito urbano e periurbano, anche come criterio per sottrarre carbonio dall'atmosfera, per assorbire gli inquinanti atmosferici, per intercettare le acque meteoriche riducendo il deflusso superficiale e favorendo l'infiltrazione nel suolo, e per incrementare la biodiversità e la qualità dell'ambiente. Gli interventi di forestazione/riforestazione costituiscono inoltre un efficace presidio a garanzia della tutela idrogeologica dei terreni, oltre a contribuire, se realizzati in ambito urbano o periurbano, alla

mitigazione dell'isola di calore urbana ed al miglioramento del microclima locale, nonché all'aumento della resilienza delle città. La creazione di nuovi sistemi forestali, areali e lineari, potrà rappresentare peraltro un elemento di connettività ecologica e di incremento della rete ecologica locale, che potrà consentire la costituzione di nuovi habitat per le specie animali, con particolare riguardo a quelli che vivono ai margini dei centri abitati, o nei centri urbanizzati stessi, contribuendo ad incrementare la biodiversità del territorio. Nell'ambito delle azioni previste dalla pianificazione strategica della CM l'attuazione delle politiche forestali riveste particolare rilevanza soprattutto in integrazione con le iniziative e progetti finalizzati alla realizzazione di un nuovo modello di sviluppo sostenibile del territorio. L'obiettivo principale degli interventi di forestazione/riforestazione che dovranno essere inseriti nel Piano consiste nel creare nuove aree boscate con la finalità di svolgere una serie di servizi ecosistemici, e di contribuire alla riqualificazione delle aree urbane e periurbane. I risultati attesi a medio e lungo termine consistono nell'incremento della resilienza dei sistemi urbani ai cambiamenti climatici, nel miglioramento dell'aspetto paesaggistico e della qualità dell'aria delle concentrazioni urbane e dell'hinterland, nel miglioramento del microclima negli ambiti altamente urbanizzati, unitamente alla difesa del territorio dai fenomeni di dissesto idrogeologico. Tale azione riveste particolare rilevanza considerato che l'articolo 4 "Azioni per la riforestazione" del DL 14/10/2019, n°141 coordinato con la legge di conversione 12 dicembre 2019 n. 141 recante «Misure urgenti per il rispetto degli obblighi previsti dalla direttiva 2008/50/ce sulla qualità dell'aria, indica l'avvio del programma sperimentale di "Messa a dimora di alberi, ivi compresi gli impianti arborei da legno di ciclo medio e lungo, di reimpianto e di silvicoltura e la creazione di foreste urbane e periurbane". La CMRC usufruirà della quota parte prevista dall'art. 4 "Azioni per la riforestazione" al comma 1 che autorizza, nelle città metropolitane, una spesa di euro 15 milioni per ciascuno degli anni 2020 e 2021 (somme provenienti da quota parte dei proventi aste quote emissione CO2 di cui art. 19 D.Lgs. n., 30/2013), per il finanziamento del suddetto programma sperimentale. Il piano di forestazione costituirà il supporto all'attribuzione delle risorse del programma di forestazione promosso dal c.d. "Decreto Clima". In ambito delle attività rivolte all'attuazione del Decreto Clima il Servizio ha iniziato l'attuazione del "PROGRAMMA SPERIMENTALE PER LA RIFORESTAZIONE URBANA" D.M. 9 ottobre 2020 (G.U. 11 novembre 2020, S.G. n.281), che ha ad oggetto la messa a dimora di alberi, ivi compresi gli impianti arborei da legno di ciclo medio e lungo, il reimpianto e la selvicoltura ovvero la creazione di foreste urbane e periurbane, nonché la manutenzione successiva all'impianto. Per il programma sono stanziati circa 15 milioni di euro per ciascuno degli anni 2020 e 2021, nell'ambito delle risorse di cui all'art. 4 del decreto-legge 14 ottobre 2019, n.111, convertito con modificazioni dalla legge 12 dicembre 2019, n.141. Il Servizio ha prima di tutto attuato un'analisi, in collaborazione con l'Ufficio Gis della Direzione, in merito alle aree oggetto di possibili interventi di forestazione su tutto il territorio della CMRC. L'analisi ha tenuto conto di vari livelli di studio come la densità di popolazione, per ogni singolo Comune, ma anche la percentuale di popolazione a rischio (cioè minore di 10 anni di età e maggiore di 70). Il prodotto è stato una serie di database in cui sono stati categorizzati in particolare modo i Comuni sottoposti alle procedure di infrazione comunitaria per mancato rispetto delle Direttive europee sul PM10 e per il biossido di azoto NO2. Si è proceduto con la consultazione di tutti i Comuni con l'invio di due note per ottenere un feedback in merito alle aree, possibili obiettivi del programma la data ultima di presentazione dei progetti (il 15/02/2021). In merito sono state svolte una serie di riunioni in modalità telematica per concordare, con i soggetti che hanno aderito al Decreto Clima, le modalità ed i criteri di progettazione delle aree dagli stessi proposte. Le riunioni sono state di vario tipo, interne all'amministrazione anche con il Direttore del Dip. IV e la partecipazione di soggetti esterni il Dr. Blasi e la Dr.ssa Zavattoni, per l'analisi di possibili aree di riforestazione di proprietà della CMRC, e successivamente con l'Università di Tor Vergata, per la formulazione di un possibile accordo di collaborazione nell'ambito di questo progetto. Si sono svolti numerosi incontri con i vertici politici dell'ente, i tecnici del Servizio e del Dip. IV, con il Comune di Guidonia in relazione alle aree proposte dal Comune, i criteri di scelta per tali aree, nonché le possibili collaborazioni di lavoro sia con i tecnici della CMRC che con altri soggetti istituzionali come le Università presenti sul territorio. Nel corso dell'incontro sono state illustrate ulteriori aree possibili obiettivo del progetto e le problematiche incontrate particolarmente per la presenza di vincoli sovracomunali. Con il Comune di Colleferro per la definizione le aree scelte, i criteri per cui sono state scelte e le eventuali collaborazioni individuate per la realizzazione dei progetti definitivi. Con il Comune di Roma si è svolto un incontro. Nel corso della riunione sono state illustrate le aree che potrebbero essere proposte dai soggetti coinvolti, i criteri scelti per la definizione di queste aree e le problematiche incontrate. Nell'ambito, invece, di incontri interdipartimentali, è stato organizzato un incontro e sono stati raccolte le proposte di progetto interne riguardo le aree di riforestazione urbana da vagliare e presentare alla Commissione aggiudicatrice ministeriale. I tecnici del Servizio e l'ufficio GIS hanno fatto alcune

ipotesi localizzative per gli interventi di forestazione sulla base della cartografia delle proprietà della CMRC realizzata dal GIS nella piattaforma G3Suite, che si è dimostrata di agevole impiego e di grande utilità. A novembre è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto attuativo del Piano di Forestazione (di fatto è un bando pubblico), che ha dato il via alla corsa per la redazione dei progetti, che la CMRC dovrà presentare al Ministero dell'Ambiente con scadenza 11 marzo 2021.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20176 è stato misurato dai seguenti indicatori:

(inserire indicatori PEG 2020 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Valutazione dei rischi sui processi mappati finalizzata anche alla verifica del rischio corruttivo	Numero processi controllati/numero processi totali*100	=100% (crescente)	100%
2	Mantenimento certificazione qualità sui processi del nuovo Dipartimento VI	Si/No	SI	100%
3	Formazione dei dipendenti della Direzione sui temi di smart working, privacy, anticorruzione, accesso agli atti	Numero dipendenti formati/numero dipendenti direzione*100	=100%	100%
4	Attività di coordinamento e supporto giuridico ai Servizi sui temi di interesse generale (in particolare anticorruzione, privacy, personale, smart working, formazione)	Adempimenti e criticità gestiti /totale adempimenti previsti e criticità emerse	=100% (crescente)	100%

L'obiettivo codice n° 20213 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Sottoscrizione della Convenzione tra CMRC e Comuni attuatori	Si/No	SI	100%
2	Attività di coordinamento dello stato di avanzamento dei progetti per rendicontazione semestrale	Richieste di erogazione evase / richieste di erogazione finanziarie esaminate e ritenute idonee *100	=100% (crescente)	100%

L'obiettivo codice n° 20203 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento del geoportale cartografico. Produzione e pubblicazione dei progetti attraverso Qgis.	Progetti pubblicati sul sw QGis/progetti totale da pubblicare	=1 (crescente)	100%

L'obiettivo codice n° 20172 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	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.	$(\text{Richieste evase } 2020 / \text{Richieste accoglibili pervenute } 2020) * 100$	=100% (crescente)	100%
2	Grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi resi su richiesta dell'utenza interna/esterna all'Ente. Dove per soddisfazione si intendono risposte con valutazione molto/abbastanza.	$(\text{Numero risposte soddisfacenti } 2020 / \text{Numero risposte totali } 2020) * 100$	>90% (crescente)	110%
3	Aggiornamento annuale della base informativa e geografica dei dati Catastali	$[\text{N. kmq Dati Catastali scaricati} / \text{Kmq totali Città Metropolitana di Roma Capitale (pari a } 1.287)] * 100$	=100% (crescente)	100%

L'obiettivo codice n° 20161 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rispetto delle tempistiche previste per gli adempimenti relativi alle fasi di completamento delle procedure di selezione, predisposizione degli atti finalizzati alla sottoscrizione del Contratto di affidamento del servizio di Redazione del PUMS (Valore 0,2); -Avvio dell'esecuzione del Contratto (Valore 0,3);-Attività di coordinamento e verifica dei documenti previsti dal Capitolato tecnico: Piano metodologico operativo dettagliato, che espliciti nei particolari il programma generale e le modalità operative, Piano di Partecipazione e Comunicazione che sviluppi le azioni relative al processo partecipativo (Valore 0,5)	Somma dei parametri di valutazione*100	=100% (crescente)	100
2	Costituzione di un tavolo tecnico con il Comune di Ciampino per l'inquadramento e la discussione delle strategie del PSM e per la costruzione condivisa di strategie di intervento da sviluppare nell'ambito dei Castelli Romani.	$(\text{n. incontri del Tavolo tecnico realizzati} / \text{n. incontri del Tavolo tecnico richiesti}) * 100$	=100% (crescente)	100
3	Supporto ai comuni per la definizione della documentazione necessaria alla partecipazione al progetto europeo "Intelligent Cities Challenge-ICC" con l'azione pilota " Biovie: a model of sustainable mobility through the vital places of the Castelli Romani".	Si/No	SI	100
4	Rilevazione dei progetti già esistenti di ciclo-vie e/o ciclabili dei Comuni e costruzione di mappatura georiferita degli itinerari ciclabili	Progetti rilevati/progetti esaminati e georiferiti	=100% (crescente)	100

L'obiettivo codice n° 20162 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Qualità sotto il profilo tecnico e amministrativo degli atti prodotti per lo svolgimento delle attività (istruttorie, valutazioni, pareri, rapporti informativi ecc.) (Valore 0,5); -affidabilità e tempestività nell'osservare le direttive ricevute adempiendovi in modo costruttivo e nel rispetto dei termini per la conclusione dei vari procedimenti (Valore 0,3); - orientamento delle attività in termini di disponibilità e flessibilità anche in funzione dell'armonizzazione degli orari di lavoro e del corretto esercizio dei doveri connessi al ruolo (Valore 0,2)	Somma dei parametri di valutazione*100	=100% (crescente)	100
2	Rilascio pareri/valutazioni/osservazioni nell'ambito delle richieste prevenute e complete della documentazione necessaria garantendo il mantenimento dello standard qualitativo del servizio e dei termini procedurali anche durante il periodo di emergenza sanitaria Covid-19	(n. pareri rilasciati nei termini previsti dalla normativa /n. istruttorie procedimenti assegnate completi della necessaria documentazione)*100	=100% (crescente)	100
3	Realizzazione di incontri formativi sulla piattaforma Teams.	(n. incontri realizzati sulla piattaforma Teams/n. incontri predisposti sulla piattaforma Teams)*100	=100% (crescente)	100

L'obiettivo codice n° 20163 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Costituzione di un gruppo di lavoro interdipartimentale (Valore 0,2); - coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale (valore 0,3) - avvio delle seguenti attività preliminari: definizione dei contenuti tematici per la predisposizione delle Piano preliminare. (Valore 0,5).	Somma dei parametri di valutazione*100	=100% (crescente)	100
2	Predisposizione degli atti di gara per l'avvio della procedura di affidamento del servizio di redazione del Piano di forestazione	SI/NO	SI	100

## ENTRATE

Dall'analisi delle risorse finanziarie acquisite le entrate sul CAP. 201173 ART. 1 per un importo pari ad € 1.030.123,27 sono relative al Fondo per la progettazione

di fattibilità delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari per lo sviluppo del paese, che sono state utilizzate per la predisposizione del Piano strategico metropolitano e dei piani specialistici a supporto del PUMS nell'ambito dell'accertamento effettuato con DD 1819 del 24/06/2020. Sempre a valere sul Fondo sopraindicato del MIT fondi reintegrati con il DM 594/2019 sul CAP. 201173 ART. 2 sono state acquisite risorse per un importo pari ad € 554.000,00 che sono state accertate con la D.D. n. 196 del 28/01/2021 da utilizzare per la predisposizione degli studi a supporto del PSM.

Ulteriori entrate hanno riguardato i fondi stanziati dal MEF il Bando Periferie acquisite al CAP. 403025 ART. 1 per un importo pari ad € 900.516,80 incasso correlato alla DD di spesa n. RU 4369/2020.

### **USCITE**

Dall'analisi degli impegni assunti, tenendo conto anche degli scostamenti che si sono verificati nella gestione finanziaria 2020 tra previsioni definitive e dati gestionali, per quanto concerne le attività di cui all'obiettivo n° 20176 anche per l'anno 2020 il Dipartimento VI ha mantenuto il certificato di qualità nell'ambito del Sistema Gestione Qualità con applicazione della norma UNI EN ISO 9001:2015, valevole per un anno, permettendo di raggiungere l'obiettivo prefissato nella misura del 100% anche attraverso anche un risparmio dei costi sostenuti visto che con la riorganizzazione del Dipartimento VI avvenuta nel mese di febbraio 2020 è avvenuta una riduzione delle attività connesse alla procedura di certificazione. Il costo rimodulato e sostenuto per il rinnovo della certificazione anno 2020 è stato di Euro 1.037,00= a fronte della spesa impegnata di € 1.555,50 con un risparmio di € 518.50.

Per quanto riguarda gli impegni assunti nell'ambito dell'obiettivo 20213 si è proceduto regolarmente con riferimento allo stato di avanzamento dei progetti per la rendicontazione delle spese dei Comuni e l'attività di trasferimento dei finanziamenti derivanti dall'erogazione da parte della Presidenza del Consiglio e del relativo monitoraggio degli interventi. 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 relativi ai progetti vincitori del Bando Periferie, ciò ha consentito di procedere all'effettivo rimborso del 95% delle spese sostenute e certificate dagli enti beneficiari, senza disservizi o aggravii di costi non contemplati.

Per gli impegni assunti nell'ambito delle attività previste negli obiettivi 20203 e 20172 non si sono verificati scostamenti tra lo stanziamento iniziale pari ad € 58099,29 e quello assestato, le somme impegnate sono state pari ad € 56.193,39 per l'acquisto di materiali di consumo informatico, per i rinnovi dei contratti di assistenza e manutenzione delle licenze dei software ABACO, ERDAS, per la manutenzione della Suite G3W e per lo sviluppo di una app per smartphone per la consultazione dei dati territoriali. Inoltre è stato acquistato il software Erdas ECW JPG2000 SDK V5 Server RO e l'hardware: PC, Notebook, TV e Kit per videoconferenze. Nell'ambito di tali spese è stato predisposto uno svincolo fondi di € 20.000,00 in favore del DIP0204 per i rinnovi dei contratti di assistenza e manutenzione delle licenze dei software ABACO.

In riferimento alle attività inerenti gli obiettivi 20161, 20162, 20163 non sono stati assunti impegni di spesa, tale contenimento della spesa è stato determinato dalla necessità di concentrare tutte le attività nell'ambito dei Piani finanziati con le risorse assegnate dal MIT.

In riferimento agli impegni assunti nell'ambito delle attività trasversali al Dipartimento relazione ai Piani finanziati dal MIT correlati alle entrate: 1) Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) del territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, dei relativi piani di settore e delle attività connesse di partecipazione, comunicazione, monitoraggio e Valutazione Ambientale Strategica, 2) Studi specialistici a supporto del PUMS: Analisi di approfondimento e caratterizzazione per la verifica di fattibilità delle strategie operative rilevanti 3) Predisposizione del Piano Strategico Metropolitano della Città metropolitana di Roma Capitale e delle relative attività connesse di partecipazione, comunicazione, monitoraggio e Valutazione Ambientale Strategica, 4) Studi specialistici a supporto del PSM- Analisi e caratterizzazione per la fattibilità delle azioni strategiche del PSM, si è provveduto ad impegnare tutti i fondi nelle attività descritte



anche mediante uno svincolo fondi di € 390.000,00 in favore del DIP.VII per il progetto di ricerca da realizzare mediante l'Accordo di collaborazione ex art. 15 con il CNR.

## **MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 01 (MP0101) Organi Istituzionali**

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

- 1) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20173 Denominazione: "Piano Strategico Metropolitan (PSM). Gestione delle attività legate ai finanziamenti derivanti dal "Fondo progettazione opere prioritarie" del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) e attività correlate alla costruzione del modello di processo del PSM e delle derivanti linee di azione e del PUMS. Agenda metropolitana dello Sviluppo Sostenibile (AmSS). Gestione delle attività legate ai finanziamenti derivanti dalla partecipazione alla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile (SNSvS) grazie al contributo del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM). Adesione alla manifestazione di interesse promossa dal comune di Ciampino sul tema della rigenerazione urbana ed istituzione di un tavolo di sperimentazione e di co-progettazione"** si riferisce quanto segue:

Le attività di attuazione dei progetti relativi ai finanziamenti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) per la predisposizione del Piano Strategico Metropolitan e del Ministero dell'Ambiente (MATTM) sono state avviate. Per quanto riguarda il finanziamento MATTM: l'11 marzo 2020 è stato firmato l'Accordo di collaborazione ex art.15 L. n. 241/90 con il quale si concordano le modalità di collaborazione, sottoscritto per l'Ente dall'Arch. Massimo Piacenza. Per quanto riguarda l'avvio delle attività relative alla predisposizione del PSM, finanziate dal MIT, all'inizio dell'anno è stato redatto un "Rapporto sul quadro conoscitivo e lo stato della fase partecipativa per la redazione del Piano Strategico Metropolitan (PSM)", condiviso anche con il gruppo di lavoro interdipartimentale. Su convocazione della Vice Sindaco sono state effettuati due incontri di informazione con i vertici dell'Ente sullo stato dei processi di pianificazione strategica, segnatamente, il 4 e l'11 maggio 2020, nel corso dei quali è stata effettuata una presentazione. Tutta la documentazione predisposta e prodotta è confluita in un "Documento preliminare" sul Piano Strategico Metropolitan della Città metropolitana di Roma Capitale, predisposto nella versione definitiva entro il 30 luglio 2020 e, successivamente, approvato dal Vice Sindaco metropolitano con Decreto n. 99 del 1 settembre 2020, che costituisce un passaggio cardine nel processo di pianificazione strategica dell'Ente, oltre che il documento di indirizzo per la sua attuazione.

Sulla base del quadro concettuale e metodologico così definito, sono state condotte analisi di mercato, sono stati attivati contatti per definire affidamenti e collaborazioni con le Università per la predisposizione del PSM. Alla data del 30 settembre 2020 risultano redatti la maggior parte dei documenti tecnici per procedere a successivi accordi e affidamenti, due dei quali in corso. Con il medesimo decreto n. 99/2020 è stata istituita la Cabina di regia per lo sviluppo sostenibile, quale strumento di governance di tutti i processi di pianificazione strategica dell'Ente. Il Servizio ha attuato tutte le azioni contenute nella proposta progettuale di istituzione della cabina di regia, dall'attività di segreteria della prima riunione del 19 novembre 2020 alla redazione e condivisione del disciplinare per il funzionamento della cabina di regia e del verbale della prima riunione.

Il Servizio ha collaborato con il Servizio 1 del Dipartimento VI per l'avvio della pianificazione di uno schema preliminare di Piano di forestazione, anche con il coinvolgimento dei Sindaci, nonché ha aderito alla richiesta di manifestazione di interesse del Comune di Ciampino per un programma di rigenerazione urbana, quale opportunità di avvio di un dialogo con i territori già attivi e ha proposto l'istituzione di un tavolo di lavoro, quale cantiere di sperimentazione e di co-progettazione.

Con Determinazione Dirigenziale del Direttore del Dipartimento VI R.U.3505 del 25/11/2020 sono state esaminate e valutate le proposte di collaborazione, ai fini della redazione di Accordi ex art.15 L.241/90, con il Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Firenze per collaborazione scientifica nell'ambito del processo di elaborazione del Piano Strategico in coerenza e convergenza con l'Agenda Metropolitana per lo sviluppo sostenibile e i piani e i programmi di adattamento climatico e forestazione urbana; con il Consorzio Universitario per la ricerca socioeconomica e per l'ambiente - CURSA - per il progetto "Costruzione del Piano del cibo; con il il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"- DICEA - per la realizzazione del progetto di ricerca denominato: "Studi avanzati per la redazione e implementazione della pianificazione strategica metropolitana e aggiornamento del quadro conoscitivo e analitico PTPG per l'attuazione delle disposizioni programmatiche".

In collaborazione con la Direzione del Dipartimento, sono state attivate le procedure relative all'affidamento ad ASVIS del servizio specialistico delle azioni di cui alla Cat. C/C1 azioni 1 e 3 della proposta progettuale finanziata dal MATTM. Con le azioni integrate tra i progetti finanziati dal MIT e i progetti finanziati dal MATTM, unitamente alle attività delle strutture interne, hanno preso avvio le analisi per la costruzione del quadro conoscitivo e tendenziale del PSM e dell'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Roma Capitale. Sono stati presi contatti con il mondo universitario e individuata una rosa di possibili componenti dell'Advisory Board di esperti a supporto della pianificazione strategica, con particolare riguardo all'expertise nei temi di interesse metropolitano. Sono state valutate le progettazioni relative al processo partecipativo, per una delle quali la Direzione procederà ad affidamento a gennaio 2021 (mappatura soggetti innovazione). Il Servizio ha collaborato inoltre alla prosecuzione del progetto europeo ICC -Intelligent Cities Challenge e alla preparazione dell'evento conclusivo della prima fase previsto per gennaio 2021.

**2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20174 Denominazione: “Definizione di un modello strategico dell'innovazione digitale dell'Ente per favorire l'attuazione del Piano Triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021”:**

Sono state effettuate le attività di competenza in collaborazione con gli uffici dell'Ente, con la società in house Capitale Lavoro S.p.A. e con collaborazione esterne. Continua è stata la fase di analisi e studio rispetto all'ambiente informatico circostante, sia delle opportunità dettate da aggiornamenti tecnologici, sia attraverso una rilevazione dei fabbisogni del territorio. Internamente si è proceduto nella ricerca di valorizzazione del patrimonio informatico esistente e nel completamento delle attività legate a piattaforme abilitanti per i cittadini, come PagoPA, la app IO e SPID, lavorando a stretto contatto con il Servizio 4 del Dipartimento II (SIRIT), il Servizio II della Ragioneria Generale e Capitale Lavoro S.p.A.. Verso l'esterno, grazie anche al costante lavoro di aggiornamento sulle tematiche dettate dal Piano Triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021, il Dipartimento ha individuato in Gartner Italia S.r.l. il partner tecnologico più adatto per fornire le basi dati ed il necessario supporto specialistico per la redazione del Piano Strategico IT della Città metropolitana di Roma Capitale. Questo anche attraverso una consultazione preliminare di mercato volta a verificare l'infungibilità dei servizi proposti. Di notevole rilievo, l'approvazione da parte della Sindaca Metropolitana del Documento Preliminare del Piano Strategico Metropolitano e della costituzione della Cabina di Regia per lo Sviluppo Sostenibile della Città metropolitana di Roma Capitale e della relativa relazione.

Il Servizio ha inoltre collaborato al progetto tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e il Consorzio per il Sistema Informativo (CSI-Piemonte) in ambito ICT, in particolare, in materia di sviluppo e interconnessione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione digitale con la riunione del 22 ottobre 2020. Nel quadro della attività del progetto "Metropoli Strategiche" promosso da ANCI, il Servizio ha collaborato con altre strutture dell'Ente alla sperimentazione della piattaforma DECIDIM nell'ambito del progetto europeo Labelscape, allo scopo di testarne la funzionalità per una eventuale acquisizione in riuso a carico di ANCI e un riadattamento come piattaforma di partecipazione per i processi di pianificazione. Il servizio ha inoltre partecipato ad eventi sui temi di pertinenza, tra cui si segnala il Digital Executive riservato dal titolo "L'intelligenza delle città intelligenti - A smart way to smart cities", che si è svolto il 23 novembre. In questi documenti, predisposti dal Servizio, sono stati definiti gli asset fondamentali per le attività di digitalizzazione, riservando un ruolo fondamentale alla definizione del Piano Strategico IT, con il quale si intende

introdurre una reale semplificazione dei processi, delle procedure e dei servizi, promuovendo azioni per rendere la macchina organizzativa più efficace ed efficiente, migliorando e, in alcuni casi, ridisegnando i processi interni ed i servizi ai cittadini.

### **Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

#### **PROGRAMMA 03 (MP0103) Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

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

##### **1) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20106 Denominazione: "Programma per Roma Capitale (ex L. 396/90) - Monitoraggio e rimodulazione risorse disponibili"**

Si è proceduto con l'aggiornamento del rapporto conclusivo sulla ricognizione degli interventi del Programma per Roma Capitale, che costituisce il contributo da sottoporre agli Organi di governo dell'Ente, al fine di valutare, di conseguenza, le opportunità di utilizzazione delle risorse finanziarie rese disponibili dalla conclusione, ovvero dalla mancata attuazione degli interventi medesimi.

Si è proseguito l'iter, nelle legittime sedi istituzionali, per giungere alla definitiva approvazione del Decreto interministeriale della proposta di rimodulazione del "Programma degli interventi per Roma Capitale", di cui alla L. 15 dicembre 1990, n. 396, già avviata negli anni precedenti, che permetterà l'utilizzazione delle risorse rese disponibili.

Nello specifico, a seguito di richiesta del MIT, pervenuta con nota prot. 17082 del 31.12.2019, acquisita dalla Città metropolitana con prot. 197401 di pari data, è stata trasmessa in data 02.01.2020 per posta elettronica tutta la documentazione richiesta. Successivamente si sono svolti incontri informali e contatti telefonici con il MIT, finalizzati a seguire gli sviluppi della predisposizione del Decreto ministeriale di approvazione della predetta rimodulazione. Nel corso del terzo trimestre si sono susseguiti contatti telefonici con il MIT e con il MEF per monitorare lo stato di avanzamento dell'iter finalizzato alla sottoscrizione da parte dei Ministri competenti del decreto interministeriale MIT/MEF, già esaminato dalla Conferenza Unificata, per l'approvazione della rimodulazione delle risorse ex L. n. 396/90 non ancora utilizzate, in esito alle attività svolte dall'Amministrazione nelle annualità precedenti.

In data 30.06.2020, è stata inviata ai Rup interessati per posta elettronica una richiesta di monitoraggio degli interventi in corso, per l'aggiornamento dello stato di attuazione degli interventi programmati e finanziati con fondi di Roma Capitale (ex L. n. 396/90) di competenza dell'Ente alla data del 31.12.2019 e del 30.06.2020.

Con le informazioni acquisite dai predetti si è proceduto ad apportare le opportune modifiche allo stato di attuazione delle opere e aggiornare, così, le Relazioni semestrali di monitoraggio degli interventi alle suindicate date. La pubblicazione sul sito istituzionale della "Relazione semestrale Città Metropolitana di Roma Capitale", aggiornata al 31/12/2019 è stata richiesta con e-mail del 17/11/2020.

Con e-mail del 20/11/2020 è stato sollecitato l'invio dell'aggiornamento della relazione sugli interventi del Programma per Roma Capitale.

In data 11/12/2020 è stata inviata una e-mail per ulteriore sollecito, avente ad oggetto: "Richiesta di aggiornamento relazioni".

Con le informazioni acquisite dai RuP, si è proceduto ad apportare le opportune modifiche allo stato di attuazione delle opere e ad aggiornare così la Relazione semestrale di monitoraggio degli interventi alla data del 30/06/2020. Successivamente detti documenti, aggiornati al 30/06/2020, sono stati inoltrati 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 23/12/2020 è stata trasmessa la relazione sul Programma degli Interventi per Roma Capitale unitamente al rapporto conclusivo prot. CMRC-2020-185572.

## Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

### **PROGRAMMA 06 (MP0106) Ufficio Tecnico**

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

1) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20108 Denominazione: “Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche dell'Amministrazione”:**

si è inteso contribuire alla pianificazione e realizzazione delle opere pubbliche dell'Ente secondo le linee definite dall'Organo di direzione politica dell'Amministrazione. In particolare, nell'ambito del D.C.M. n. 21 del 01.08.2019 "*Adozione DUP 2020/2021 a cui è allegato il Programma Triennale ed Elenco Annuale delle OO.PP.*" il Servizio ha predisposto i documenti per l'adozione del Programma Triennale 2020/2022. A seguito della nota di avvio della programmazione 2020/2022, in data 26.11.2019, i Dipartimenti competenti per le OO.PP. hanno segnalato aggiornamenti e proposto modifiche al Programma adottato.

Nel corso del 2020, a seguito all'istruttoria delle richieste segnalate, sono state predisposte:

- la proposta di approvazione del Programma Triennale 2020/2022 ed Elenco Annuale 2020, adottato con D.S.M. n. 73 del 23.06.2020 "*Adozione del Bilancio di previsione finanziario 2020 - 2022 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020 - 2022 - Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2020 - 2022 ed Elenco annuale 2020 - Salvaguardia equilibri di Bilancio 2020 - Art. 193 T.U.E.L.*", allegato alla proposta di deliberazione del Consiglio metropolitano. Il Programma Triennale 2020/2022 e l'Elenco Annuale 2020 come allegato al DUP è stato approvato con D.C.M. n. 35 del 27.07.2020 "*Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2020 - 2022 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020 - 2022 - Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2020 - 2022 ed Elenco annuale 2020 - Salvaguardia equilibri di Bilancio 2020 - Art. 193 T.U.E.L.*";

- la proposta della 1^ variazione al P.T. 2020 – 2022 ed E.A. 2020, inviata al Consiglio con D.S.M. n. 109 del 30.09.2020, successivamente approvata con D.C.M. n. 38 del 05.10.

- la proposta per la 2^ variazione al P.T. 2020 – 2022 ed E.A. 2020, inviata al Consiglio con D.S.M. n. 121 del 02/11/2020, successivamente approvata con D.C.M. n. 64 del 06.11.2020.

- la proposta per la 3^ variazione al P.T. 2020 – 2022 ed E.A. 2020, inviata al Consiglio con D.S.M. 136 del 25.11.2020 e approvata con D.C.M. n. 68 del 30.11.2020.

È stato espresso secondo parere tecnico, ai sensi del TUEL, su tutti i decreti di approvazione delle progettazioni preliminari relative ai nuovi interventi inseriti nella programmazione.

Successivamente all'approvazione della 3^ Variazione del P.T. 2020/2022 è stato avviato l'inserimento dei dati relativi al Programma triennale dei Lavori pubblici 2020/2022 ed elenco annuale 2020 sul sito del Servizio Contratti Pubblici del MIT.

Con nota prot. CMRC-2020-0184014 - 21-12-2020 è stato comunicato l'avvio della fase di predisposizione della programmazione delle Opere Pubbliche per il triennio 2021/2023.

Si è provveduto alla pubblicazione nell'area “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale delle variazioni al Programma triennale dei Lavori pubblici 2020/2022 (e-mail del 13.10.2020 per pubblicazione prima variazione, e-mail del 2.12.2020 per pubblicazione seconda variazione, e-mail del 4.12.2020 e del 21.12.2020 per pubblicazione terza variazione). È stato effettuato il controllo sulle pubblicazioni per verificarne la correttezza. Si è, altresì, dovuto operare sul portale MIT/SCP, a seguito della rilevazione di n. 144 errori bloccanti per la pubblicazione del PT LL.PP. 2019/2021, generatisi a seguito di modifiche operate dal MIT sul layout del portale. È stata effettuata l'integrazione con inserimento dei codici NUTS dei singoli interventi. Il Programma Triennale dei Lavori pubblici 2019/2021 è stato pubblicato sul sito del Servizio Contratti Pubblici del MIT in data 30/12/2020.

Si inserisce nell'ambito dell'attività di programmazione 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, nel corso del 2020, sono pervenuti da parte dei Servizi tecnici interessati n. 9 richieste per interventi di urgenza e n. 63 interventi inferiori a 100.000 Euro, da inserire in Elenco Aggiunto annualità 2020, ai quali sono stati assegnati i codici CIA. È stato predisposto, inoltre, l'Elenco relativo agli interventi non inseriti nella Programmazione triennale di urgenza e di importo lavori inferiori ad Euro 100.000, per le annualità 2017, 2018 e 2019. Nell'ambito della gestione dell'Albo dei collaudatori, nel corso del 2020, si è dato seguito a n. 5 richieste, segnatamente, con note prot. CMRC 2020 0016088, prot. CMRC-2020-0145174, prot. CMRC-2020-0145285, prot. CMRC-2020-0151787, prot. CMRC-2020-0151825.

Con riguardo al Regolamento Incentivi, si è dato seguito a n. 3 richieste di verifica dell'inserimento degli interventi segnalati negli atti di programmazione.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20173 è stato misurato dai seguenti indicatori:

(inserire indicatori PEG 2020 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Elaborazione entro il 30/07/2020 di un documento di sintesi dei flussi di lavoro relativi ai finanziamenti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) e del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per la predisposizione del Piano Strategico Metropolitan (PSM) e dell'Agenda Metropolitana per lo Sviluppo sostenibile, con evidenza delle sinergie tra le varie linee di attività e corredato di cronoprogramma.	Si/No	SI	SI
2	1 - Costruzione di un Advisory Board di esperti a supporto dell'Ufficio di Piano (Valore 0,2) 2 - Costruzione e programmazione del processo di piano (Valore 0,2) 3 - Progettazione del processo partecipativo e di comunicazione (Valore 0,2) 4 - Avvio delle analisi per la costruzione del quadro conoscitivo e tendenziale (Valore 0,4)	Somma dei parametri di valutazione*100	=100% (crescente)	100%

L'obiettivo codice n° 20174 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Redazione entro il 30/09/2020 di un documento propedeutico alla predisposizione del capitolato tecnico per l'affidamento della realizzazione del Piano di Informatizzazione dell'Ente che evidenzi la situazione di partenza per lo sviluppo del modello strategico di innovazione digitale dell'Ente	Si/No	SI	SI
2	- Predisposizione del bando di gara e del relativo capitolato tecnico per l'affidamento della realizzazione del Piano di informatizzazione della Città metropolitana di Roma Capitale (PIC) (valore 0,4); - Rispetto delle tempistiche previste per gli adempimenti relativi alle fasi di completamento delle procedure di selezione, predisposizione degli atti finalizzati alla sottoscrizione del Contratto di affidamento del servizio di Redazione del PIC e avvio dell'esecuzione del Contratto (Valore 0,1); -Attività di coordinamento e verifica dei documenti previsti dal Capitolato tecnico: Piano metodologico operativo dettagliato, che espliciti nei particolari il programma generale e le modalità operative, (Valore 0,5)	Somma dei parametri di valutazione *100	=100% (crescente)	100%

L'obiettivo codice n° 20106 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Redazione rapporto dei residui ai fini della rimodulazione delle risorse disponibili	Si/No	SI	SI

L'obiettivo codice n° 20108 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%

## ENTRATE

Con Determinazione dirigenziale del Dirigente del Servizio 2 Dip.VI R.U. 1714 del 18/06/2020 si è dato atto dell'accertamento in entrata dell'importo, assegnato dal Ministero dell'Ambiente alla Città metropolitana di Roma Capitale, di € 178.500,00 sul Capitolo 201181 art.1 (ex TRAMAT) con n.100704/2020.

## USCITE

Le risorse assegnate in relazione all'obiettivo 20108 sul Capitolo 103187 ART 14 PROCOL – Progettazione e collaudi - di € 350.000,00 non sono state utilizzate, poiché non è pervenuta alcuna richiesta da parte dei Servizi tecnici competenti in ordine alla progettazione.

Le risorse assegnate in relazione all'obiettivo 20173 sul Capitolo 103545 ART 1 PISTRA – Acquisto beni e Servizi a supporto del Piano Strategico - di € 50.000,00 non sono state utilizzate.

Le risorse assegnate in relazione all'obiettivo 20173 sul Capitolo 103545 ART 2 - di € 178.500,00 sono state utilizzate come segue:

a seguito della richiesta di svincolo fondi di euro 135.922,00 - dal cdr Dip0602 al cdr Dip0600 - del 18 dicembre 2020 di cui all'impegno n. 103513/2020, con Determinazione dirigenziale R.U. 4337 del 29/12/2020 la Direzione del Dipartimento ha preso atto della determinazione dirigenziale R.U. n. 3199 del 02/11/2020 del Dirigente del Servizio 2 del Dip.VI, con cui è stato impegnato l'importo di €. 42.578,00 sul cap.103545/2 EX PISTRA, per l'acquisizione tramite trattativa diretta sul MEPA del servizio di supporto specialistico finalizzato alla definizione di un'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile; nonché ha impegnato l'importo di €.135.922,00, risultante dalla differenza tra l'importo accertato con n.100704/2020 sul cap. 202281 art.1 ex TRAMAT e l'importo già impegnato con Determinazione

Dirigenziale R.U. n. 3199/2020 sul cap.103545/2 EX PISTRA -mp.0106 - cdr 1621, fatte salve eventuali reimputazioni da effettuare successivamente in conformità ai principi del D.Lgs. n.118 del 23 giugno 2011, finalizzato alla realizzazione delle attività di cui alla proposta di intervento allegata all'Accordo di collaborazione ex art. 15 L. n. 241/1990 tra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (MATTM) e la Città Metropolitana di Roma Capitale, sottoscritto l'11 marzo 2020.

## **Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

### **PROGRAMMA 01 (MP0901) Difesa del suolo**

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

- 1) **Per quanto concerne l'obiettivo di valorizzazione codice n° 20107 Denominazione: “Gestione risorse agroforestali e piano di fattibilità monitoraggio stato alberature nelle aree di pertinenza della CMRC”:**

Nel corso del 2020, tramite lo svolgimento delle attività istituzionali, è stata garantita la continuità dell'azione tecnico-amministrativa nonostante lo stato emergenziale per rischio contagio da COVID-19, che dal mese di marzo ha limitato notevolmente sia le attività in presenza in ufficio, sia l'esecuzione di sopralluoghi sul territorio. L'elevato grado di informatizzazione delle procedure, che il Servizio aveva già progressivamente sviluppato nelle annualità precedenti, è stato ulteriormente potenziato in ragione dello stato di necessità. La ripresa dei sopralluoghi ispettivi sul territorio nelle aree boscate e nelle aree protette, temporaneamente sospesi solo durante la prima fase emergenziale, è stata condotta nel rigoroso rispetto delle disposizioni di sicurezza via via impartite nel progredire dello stato emergenziale. Grazie all'impegno del personale tecnico e amministrativo addetto, il servizio all'utenza interna è stato garantito registrando anche un incremento produttivo rispetto al 2019, nonostante le carenze di dotazione organica gravi soprattutto per i profili tecnici attinenti le materie agroforestali. Una importante innovazione è stata la costituzione del Tavolo tecnico interistituzionale per la sicurezza delle alberature nell'area metropolitana di Roma Capitale. L'ideazione e la formalizzazione del Tavolo sono state condotte d'iniziativa dal Servizio, basandosi sulla tradizione di esperienza in materia maturata nella struttura in oltre 20 anni di attuazione delle deleghe in materia agroforestale. Nell'ambito delle previste forme di cooperazione tra Enti Pubblici, nel corso del 2020 si è data attuazione all'accordo di collaborazione con l'Università degli studi della Tuscia-Dipartimento di Scienze Agrarie e Forestali sul tema "Valutazione delle utilizzazioni agroforestali, riduzione ed ottimizzazione dell'impatto sul patrimonio boschivo e ambientale dell'area metropolitana di Roma Capitale". Nel corso dell'anno sono state portate consecutivamente a completamento tutte le previste quattro Fasi A, B, C e D. I risultati conseguiti sono altamente soddisfacenti e hanno fornito importanti elementi a supporto dell'elaborazione di linee metodologiche per la riorganizzazione integrata delle attività agroforestali, di tutela della flora, di gestione delle alberature nelle pertinenze della Città Metropolitana e nelle aree protette, concretizzati in un apposito documento. Le attività descritte sono state condotte come carico di lavoro aggiuntivo, rispetto ai compiti ordinari comunque garantiti, nonostante le carenze strutturali di personale.

- 2) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20159 Denominazione: “Monitoraggio del territorio e del sottosuolo, implementazione delle banche dati territoriali, trasparenza amministrativa e privacy”**

Nel corso del 2020, tramite lo svolgimento delle attività istituzionali, è stata garantita la continuità dell'azione tecnico-amministrativa nonostante lo stato emergenziale per rischio contagio da COVID-19, che dal mese di marzo ha limitato notevolmente sia le attività in presenza in ufficio, sia l'esecuzione di sopralluoghi sul territorio. La sospensione dell'emissione dei provvedimenti autorizzativi è stata infatti limitata alla seconda e terza decade del mese di marzo, e ripresa in forma ordinaria già dal mese di Aprile, quando i provvedimenti normativi contingenti hanno previsto espressamente tra le attività tecnico- economiche consentite anche quelle oggetto dei

procedimenti autorizzativi di pertinenza del Servizio. L'elevato grado di informatizzazione delle procedure, che il Servizio aveva già progressivamente sviluppato nelle annualità precedenti, è stato ulteriormente potenziato in ragione dello stato di necessità. Anche le attività in presenza, necessarie a causa del fatto che ancora molti Comuni inoltrano istanze di nulla osta vincolo idrogeologico in formato cartaceo, sono state condotte nel rigoroso rispetto delle disposizioni di sicurezza via via impartite nel progredire dello stato emergenziale; analogo discorso vale per i sopralluoghi ispettivi sul territorio che sono stati temporaneamente sospesi solo durante la prima fase emergenziale e riavviati non appena le condizioni lo hanno consentito. Grazie all'impegno del personale tecnico e amministrativo addetto, il servizio all'utenza esterna e interna è stato garantito sia per i procedimenti amministrativi di natura territoriale (vincolo idrogeologico - movimenti di terra; utilizzazioni agroforestali), sia per il supporto tecnico specialistico agli altri Uffici della Città Metropolitana e agli Enti Locali del territorio. E' importante sottolineare che in particolare nella linee di attività agroforestale e nelle attività di assistenza tecnica interna, nonostante le gravi carenze di personale, è stato riscontrato un significativo incremento produttivo rispetto al 2019. In tale contesto, come nelle precedenti annualità, si è dedicata attenzione 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 funzionale al mantenimento della nuova certificazione di qualità acquisita per il Dipartimento VI nel suo complesso ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015, 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. Una importante innovazione è stata la costituzione del Tavolo tecnico interistituzionale per la sicurezza dell'esplorazione del sottosuolo nell'area metropolitana di Roma Capitale. L'ideazione e la formalizzazione del Tavolo sono state condotte d'iniziativa dal Servizio, basandosi sulla lunga tradizione di esperienza in materia maturata nella struttura sin dalla prima istituzione del Servizio geologico provinciale circa 40 anni fa. Nonostante i gravosi impegni ordinari è stato infine stato possibile elaborare e dare avvio a due importanti progetti di studio applicati al territorio, nell'ambito dell'accordo di collaborazione in essere con l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia.

**3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20083 Denominazione “Gestione Informazione rischi ambientali, comunicazione esterna e aggiornamento professionale degli operatori”:**

Sulla base delle informazioni e dei dati acquisiti e elaborati nell'ambito delle attività tecnico-scientifiche svolte dal Servizio sono state redatte pubblicazioni (articoli, short notes e abstracts) su riviste nazionali e internazionali, anche in collaborazione con altri Uffici ed Enti. Nel corso dei quattro trimestri 2020 risultano completate UNDICI pubblicazioni, come da relazione allegata, superando di un articolo il valore quantitativo prefissato per il 2020 e conseguendo un incremento rispetto al 2019 di tre articoli. 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'intero anno risultano realizzati DODICI eventi (come descritto nella relazione allegata); tale impegno è stato comunque garantito nel corso del 2020, nonostante il perdurante stato emergenziale per la pandemia COVID-19, che dal mese di Marzo in poi ha compresso pressoché totalmente la possibilità di realizzare eventi in presenza. Tutte le attività di pubblicazione, 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.



## Missione 11 - Soccorso civile

### **PROGRAMMA 1 (MP1101) Sistema di protezione civile**

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

- 1) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20082 Denominazione "Implementazione modello di intervento della CMRC per procedure di emergenza di protezione civile":**

La piattaforma prototipale di supporto alla gestione delle emergenze di protezione civile, realizzata in collaborazione con l'Ufficio GIS, costituisce uno strumento di consultazione interattiva delle informazioni territoriali, grazie a cui gli operatori della Città Metropolitana possono fornire o ricevere supporto per le diverse tipologie di eventi calamitosi naturali o antropici. Le attività di verifica e implementazione delle funzionalità svolte hanno portato nel mese di dicembre 2020 ad una validazione della piattaforma internamente al Dipartimento VI, che consentirà nel successivo anno l'avvio della sperimentazione con un gruppo di personale selezionato (componenti del gruppo interdipartimentale per l'aggiornamento del piano di emergenza della Città metropolitana ed al personale inserito nella turnazione del sistema di pronta reperibilità gestito dal Servizio 3). Per quanto concerne comitati tecnici o gruppi di lavoro tematici presso la Città Metropolitana o presso altri Enti, nel corso del 2020 si è proceduto a conferme e nuove designazioni o conferme dei rappresentanti del Servizio in seno ai diversi organismi; sono state garantite sia la partecipazione alle sedute e ai sopralluoghi ispettivi previsti, sia l'espletamento delle attività amministrative connesse, come specificato in dettaglio nella sezione "Attività" e nella documentazione allegata. Oltre a quanto già descritto nei trimestri precedenti per il bacino lacustre di Martignano, va segnalata una altra importante iniziativa realizzata in collaborazione con il Servizio 2 del Dipartimento II e con il Dipartimento Protezione Civile- Presidenza del Consiglio dei Ministri: si tratta del monitoraggio sismico permanente di Palazzo Valentini nell'ambito del progetto nazionale Osservatorio Sismico delle Strutture, che ha messo nelle dovute condizioni di attenzione tale edificio strategico che ospita il nostro Ente e la Prefettura. Per quanto attiene invece alla gestione delle emergenze connesse ad eventi calamitosi il Servizio è intervenuto in diverse circostanze, dettagliate nella relazione allegata al presente obiettivo, sia a supporto della Polizia Locale e di altri Dipartimenti della Città Metropolitana di Roma Capitale, sia a supporto alle esigenze dei vari Comuni (come specificato in dettaglio nella sezione "Attività" e nelle documentazione allegata), garantendo così il necessario supporto specialistico alla gestione delle emergenze. Nelle more di una generale ridefinizione di procedure e modelli di intervento vengono comunque adottate le buone prassi da tempo in uso nell'Ente. Occorre infine sottolineare che l'anno 2020 è stato condizionato quotidianamente, a partire dalla fine di febbraio, dalla criticità emergenziale generale per pandemia COVID-19, purtroppo tuttora perdurante. Il Servizio è stato attivamente impegnato nell'ambito del sistema di risposta alle emergenze della Città Metropolitana, per gli aspetti di propria competenza. Nonostante le forti limitazioni alle attività in presenza e agli spostamenti sul territorio, il contributo nelle varie linee di azione è stato garantito, registrando in alcuni casi anche un notevole incremento quantitativo e qualitativo rispetto al 2019. Da ultimo si segnala che nel mese di dicembre è stata messa a punto dal Servizio, e sottoposta preliminarmente alla valutazione dei vertici dell'Ente, una proposta di definizione di base del modello di intervento per la Città Metropolitana, basato su un organismo di coordinamento denominato "Comitato per la Gestione delle Emergenze" (COGEM); la proposta è stata formalizzata quale bozza di Decreto Sindacale.

- 2) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20160 Denominazione "Gestione risorse strumentali e finanziarie per attività di Protezione Civile, recupero entrate e riscossione residui attivi":**

Nell'anno 2020, in continuità con le annualità precedenti, è stato verificato 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. A causa del perdurante stato emergenziale per il contenimento del contagio da COVID-19, lo svolgimento di verifiche ispettive sul territorio è stato fortemente limitato, soprattutto nella prima parte dell'anno, per garantire la sicurezza degli operatori. Rispetto alle 56 ispezioni programmate per il 2020, la percentuale parziale di verifiche dirette effettuate è pertanto del 32%, al di sotto delle previsioni. L'attività ispettiva in loco è stata parzialmente compensata da controlli documentali tramite trasmissione telematica. Nonostante le limitazioni alle ispezioni e il perdurante stato emergenziale, si è comunque proceduto al rinnovo dei contratti di comodato d'uso, in conformità al nuovo schema adottato con Decreto del Vicesindaco Metropolitan, 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. In tal modo si è portato avanti il processo di armonizzazione e omogeneizzazione dei rapporti con i soggetti comodatari e di ottimizzazione la distribuzione delle risorse disponibili sul territorio per il sistema di protezione civile. Nel quarto trimestre si è perciò concentrata l'attività di sottoscrizione dei contratti, quasi completamente in forma digitale, superando la percentuale di previsione in ragione della definizione di alcune redistribuzioni delle risorse per mutate esigenze. E' stato effettuato l'accertamento delle entrate per i rimborsi dei costi 2020 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. Inoltre sono stati inviati solleciti ai soggetti comodatari non in regola con le annualità precedenti con espressa menzione della valenza ai fini dell'interruzione dei termini di prescrizione dei debiti. Rilevanti sono le attività impostate e realizzate nell'anno per la concessione di contributi e fornitura di beni ai Comuni per finalità di protezione civile. In attuazione del Decreto del Vice Sindaco Metropolitan n. N. 151 dell'11/12/2019 e del conseguente bando pubblicato rivolto ai Comuni, è stata portata a compimento la procedura per garantire l'efficienza delle risorse strumentali concesse in comodato gratuito per attività di protezione civile, a beneficio dell'intero sistema. In esito alla selezione esperita e alla della relativa graduatoria approvata, sono state perfezionate entro l'anno tutte le procedure di concessione ai 22 Comuni in possesso dei requisiti e le comunicazioni di esclusione a quelli non idonei. Per alcuni di essi che hanno provveduto a fornire rendicontazione, a fine 2020 sono state anche effettuate le verifiche per la successiva liquidazione delle somme spettanti per gli interventi effettuati. Un'altra attività degna di menzione, impostata nel mese di dicembre, è quella dell'avvio di un programma di Rinnovo parco mezzi e attrezzature della Città Metropolitana di Roma Capitale per l'assegnazione in comodato d'uso gratuito ai Comuni del territorio metropolitano per attività di Protezione Civile; si è proceduto pertanto all'elaborazione della proposta di Decreto Sindacale n. 176/2020 con funzione di atto di indirizzo preliminare per attività da avviare con previsione di sviluppo nelle annualità successive. Per tutto il 2020 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 si identificano SEDICI fasi completate riconducibili a tali macroattività. In particolare, è stato perfezionato il Decreto del Sindaco Metropolitan n. 77/2020, notificato poi alla Regione Lazio-Commissario Delegato con richiesta di riconoscimento della somma complessiva di € 423.185,31 come da Piano Investimenti. Con le ultime fasi, preso atto del Decreto Reg. Lazio Nr. R000405 del 24 novembre 2020 di riconoscimento del credito, si è effettuato l'accertamento dell'entrata, concludendo positivamente, dopo oltre due anni di complessa attività amministrativa coordinata da questo Servizio, la procedura di rimborso, ottenendo il ristoro a beneficio dell'Amministrazione di oltre 420.000,00 Euro complessivi. Infine, due importanti iniziative straordinarie sono state attuate nel corso dell'anno. La prima è consistita nell'acquisizione di provviste cospicue di sale per disgelo stradale da fornire ai Comuni degli ambiti ad altro rischio ghiaccio e neve e ad alcuni edifici scolastici dell'istruzione secondaria superiore; il tutto è stato portato a compimento nei mesi di gennaio e febbraio e poi a Dicembre è stata impostata la successiva stagione invernale 2020/21. La seconda si è concentrata nel mese di aprile per la gestione dell'emergenza da rischio contagio COVID-19; in esito alle valutazioni svolte in seno all'Unità di Crisi appositamente costituita dalla Città Metropolitana è stato deciso di attuare una procedura di supporto straordinario ai Comuni del territorio metropolitano, consistente nella distribuzione di maschere protettive del tipo kn95 (10.000 pezzi) affidata integralmente a questo Servizio come impostazione, predisposizione e attuazione. Per tutto il corso del 2020 stato inoltre garantito il supporto al Dipartimento IV Servizio 5, nell'ambito dell'apposito accordo di collaborazione in campo agroforestale, per la distribuzione periodica di DPI agli operatori delle aree protette presso la Welcome Area di Nomentum. Molti dei risultati sono stati conseguiti gravando sul Servizio, da tempo già strutturalmente carente come dotazione organica, come carico di lavoro aggiuntivo, garantendo il risultato grazie

all'impegno profuso da personale coinvolto durante lo stato emergenziale. Si ritiene che tali attività straordinarie abbiano compensato con esiti positivi, ai fini del complessivo del raggiungimento dell'obiettivo, il rallentamento o l'impedimento delle attività ispettive sul territorio che non hanno inficiato la successiva sottoscrizione dei contratti di comodato d'uso gratuito di mezzi e attrezzature.

I risultati degli obiettivi di PEG 2020 sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare l'obiettivo codice n° 20107 è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Costituzione tavolo tecnico interistituzionale per la sicurezza delle alberature nell'area metropolitana di Roma Capitale	Si/No	SI	SI
2	Sviluppo progetto "Valutazione delle utilizzazioni agroforestali, riduzione ed ottimizzazione dell'impatto sul patrimonio boschivo e ambientale dell'area metropolitana di Roma Capitale" (Fasi A, B, C e D)	N° di relazioni conclusive Fasi completate/N° di Fasi previste*100	=100% (crescente)	100%
3	Elaborazione di linee metodologiche per la riorganizzazione integrata delle attività agroforestali, di tutela della flora, di gestione delle alberature nelle pertinenze della Città Metropolitana e nelle aree protette	Si/No	SI	SI
4	Svolgimento consulenze specialistiche (redazione di relazioni di attività o elaborati specialistici, effettuazione sopralluoghi, attività istruttorie, ecc.) nell'ambito del Gruppo di lavoro di cui all'Accordo interdipartimentale per attività di collaborazione in campo agroforestale, vegetazionale e di tutela della flora	N° attività di consulenza svolte dal Servizio 3 Dip. VI/ N° richieste di collaborazione pervenute*100	>=90% (crescente)	100%

l'obiettivo codice n° 20159 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° dati informatizzati/N° dati acquisiti*100	=100% (crescente)	100%
2	Pubblicazione provvedimenti Albo Pretorio Web	N° provvedimenti pubblicati/N° provvedimenti emessi*100	=100% (crescente)	100%
3	Redazione di relazioni ed elaborati specialistici	N° relazioni ed elaborati prodotti/N° richieste pervenute*100	>=80% (crescente)	93,93%
4	Costituzione tavolo tecnico interistituzionale per la sicurezza dell'esplorazione del sottosuolo nell'area metropolitana di Roma Capitale	Si/No	SI	SI

l'obiettivo codice n° 20083 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione di eventi informativi, formativi, divulgativi	N° eventi progettati e realizzati	>=12 (crescente)	12
2	Realizzazione di pubblicazioni tecnico-scientifiche	n° pubblicazioni prodotte	>=10 (crescente)	11

l'Obiettivo codice n° 20082 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Validazione della piattaforma prototipale per la gestione delle emergenze	Si/No	SI	SI
2	Partecipazione a tavoli tecnici e gruppi di pianificazione di emergenza presso la Città Metropolitana o presso altri Enti	N° di partecipazione a tavoli o gruppi/N° di sedute convocate*100	=100% (crescente)	100%
3	Supporto specialistico del Servizio 3 Dip. VI alla gestione di emergenze connesse ad eventi calamitosi	N° interventi effettuati/N° di richieste di supporto pervenute*100	=100% (crescente)	100%

l'obiettivo codice n° 20160 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	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 nel 2020)*100	>=90% (crescente)	32%
2	Espletamento delle procedure di stipula dei nuovi Comodati d'uso gratuito dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al Servizio da assegnate ai Comuni ed alle Associazioni di volontariato di protezione civile	(N° nuovi contratti comodato d'uso stipulati/ N° di rapporti di comodato da rinnovare nel 2020)*100	>=90% (crescente)	107,14%
3	Procedimenti di concessione o di revoca contributi ai Comuni per finalità di Protezione Civile, procedimenti di fornitura ai Comuni di materiale per le emergenze, procedimenti per riscossione residui attivi	(N° istruttorie concluse/N° di procedimenti in corso)*100	>=90% (crescente)	100%

## ENTRATE

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. Permangono le morosità da parte di molti soggetti comodatari rispetto alle annualità pregresse, ragione per cui sono stati inviati solleciti ai Comuni non in regola con espressa menzione della valenza ai fini dell'interruzione dei termini di prescrizione dei debiti ai sensi delle norme vigenti.

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. Nel corso del 2020 è stata portata a compimento la suddetta procedura complessa, durata oltre due anni, in esito a cui la Regione Lazio ha decretato il riconoscimento del credito; di conseguenza si è effettuato l'accertamento dell'entrata di rimborsi a beneficio dell'Amministrazione di oltre 420.000,00 Euro complessivi.

Sono in corso verifiche, di concerto con la Ragioneria Generale, su crediti nei confronti rispettivamente della Commissione Europea e della Prefettura di Roma relativi a trasferimenti di fondi connessi alla realizzazione del progetto comunitario PENforCEC (Proximity Emergency Network for Common European Communication) risalente al 2007-2008, di cui era Ente capofila la Prefettura.

Permangono alcune voci erroneamente iscritte a bilancio sul centro di responsabilità DIP0603 corrispondente al Servizio 3 Dip VI, che invece non sono di competenza. Tra le entrate "correlate" ci sono alcune voci relative a trasferimenti dalla Prefettura relative al ristoro dei costi del personale impiegato in attività di vigilanza presso i seggi nelle consultazioni elettorali. Trattasi di crediti non imputati correttamente in bilancio sia come natura giuridica del titolo (sono attualmente classificati come titolo 2), sia come centro di costo perché riguardano il trattamento economico del personale. È pertanto necessaria una riclassificazione per entrambi gli aspetti. Potrebbe trattarsi di un retaggio della fase in cui il Servizio Protezione Civile era inquadrato nell'U.E. Polizia Provinciale (sino all'Aprile del 2016)

## USCITE

Si riportano di seguito alcune precisazioni rispetto ad interventi specifici per la spesa corrente.

Nonostante le criticità dell'anno 2020 è stato possibile portare a compimento le fasi di progettazione, affidamento ed avvio dell'esecuzione dell'intervento di lavori pubblici "CUP: F34J18000150003; CIG: 8463869DA4; CIA AG180137 – Elenco Annuale OO.PP. 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 2020 e 2021 per complessivi € 200.000,00.

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. Sul capitolo IMPTAS si è provveduto a impegnare le somme per il pagamento delle tasse di possesso e per le annotazioni dei contratti di comodato d'uso gratuito dei veicoli adibiti ad attività di protezione civile. Con i fondi del capitolo CANAUT si è data copertura al noleggio a lungo termine di autoveicoli per le attività di ispezione sul territorio.

A valere sul capitolo TRACOM sono state portate a termine le procedure di concessione di contributi e fornitura di beni ai Comuni per finalità di protezione civile, in attuazione del Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. N. 151 dell'11/12/2019 e del conseguente bando finalizzato a garantire l'efficienza delle risorse strumentali concesse in comodato gratuito per attività di protezione civile, a beneficio dell'intero sistema.

Analogamente sono state effettuate attività di manutenzione e taratura della strumentazione tecnico-scientifica in dotazione al Servizio, a valere sulle risorse del capitolo

TRACOM. Sono stati acquisiti materiali di consumo e pubblicazione giuridiche e scientifiche necessari per le diverse linee di attività del Servizio 3.

Utilizzando le risorse disponibili sul capitolo SERCIV si è dato avvio ad una convenzione attuativa con sviluppo su orizzonte pluriennale di due importanti progetti di studio applicati al territorio per la previsione e monitoraggio dei fenomeni calamitosi (frane, sprofondamenti, effetti sismici locali), nell'ambito dell'accordo di collaborazione in essere con l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia. Parallelamente grazie ai fondi del capitolo SERAMB è stata garantita la copertura delle spese per un progetto di collaborazione sui temi agroforestali con l'Università degli Studi della TUSCIA (Viterbo)- Dipartimento DAFNE.

Per quanto concerne invece la spesa in conto capitale sono stati acquisiti: nuova strumentazione scientifica; dotazione informatica hardware e software; un nuovo automezzo fuoristrada adibito a funzioni di protezione (quest'ultima iniziativa rappresenta la fase iniziale di un programma pluriennale di potenziamento del supporto logistico al sistema di protezione civile in ambito metropolitano, in attuazione del Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 168 del 23/12/2021 che fornisce gli indirizzi preliminari).

Si evidenzia che le perduranti difficoltà dovute alla situazione emergenziale per pandemia hanno notevolmente condizionato il decorso delle attività ordinarie programmate; il Servizio è stato infatti chiamato a partecipare ad attività straordinarie che la Città Metropolitana ha dovuto pianificare e realizzare nella difficile fase iniziale dell'emergenza pandemica, senza modelli pregressi di riferimento ed in tempi serrati. Nonostante tale situazione, grazie alle risorse stanziare per l'annualità 2020, 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 è stato comunque impegnato/prenotato nel 2020 circa il 67% rispetto alle previsioni; invece per il titolo II è stata impegnata la quasi totalità dei fondi disponibili.

Per quanto concerne il contributo del Servizio 3 al Piano di contenimento dei costi 2020 si rimanda a quanto illustrato nella nota prot CMRC-2020-0109001 del 21/07/2020.

Preme infine rappresentare che, per la natura peculiare del Servizio 3 e delle sue competenze specifiche, gli effetti negativi dell'emergenza COVID-19 hanno determinato contenuti incrementi di spesa per le trasferte e per il consumo di carburante, dovuti all'adozione di provvedimenti di sicurezza per aumentare la distanza interpersonale e minimizzare il rischio di contagio. Parallelamente sono state registrate minori spese dovute all'impossibilità di utilizzare pienamente le risorse finanziarie, peraltro definite solo dopo l'approvazione del bilancio a luglio 2020 e del Peg ad ottobre 2020; tali risparmi sono perciò solo indirettamente dovuti all'emergenza COVID e non rientrano nelle fattispecie previste per separata rendicontazione ai sensi della Circolare 3/2021. Non sono invece state registrate minori entrate, essendo le voci di competenza relative ai crediti non influenzate (se non in termini di rallentamento delle procedure di versamento da parte dei soggetti debitori) dall'emergenza pandemica. Per tali ragioni non si ritiene di dover predisporre per il Servizio 3 Dipartimento VI le specifiche schede "maggiori/minori spese" e "minori entrate" di cui alla citata Circolare 3/2021.

Nel complesso il Dipartimento VI ha concorso alla riduzione delle spese generali dell'Ente nel periodo di lockdown relative al personale amministrativo e tecnico operante in modalità smart working ed anche in fase di rientri al lavoro con previsione dell'alternanza delle presenze dei dipendenti in sede; inoltre, nei mesi di marzo, aprile e maggio sono state riscontrate riduzioni di alcune spese di personale (es. ore straordinarie).

Sul fronte CONTENIMENTO DEI CONSUMI il Dipartimento VI ha proseguito con le buone prassi di riduzione dei consumi per l'utilizzo di materiale di cancelleria e di energia nella gestione dei locali e delle risorse strumentali; si tratta di iniziative e di comportamenti che possono apportare benefici in termini di responsabilizzazione dei dipendenti quali gestori di risorse pubbliche, ciascuno nel proprio ambito di competenza.

Per tutto quanto sopra rappresentato si può affermare che non ci sono state maggiori/minori spese e minori entrate da rendicontare negli appositi allegati excel predisposti dalla Ragioneria Generale.

## 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	2.504.000,00	2.504.000,00	919.876,73	0,00	0,00
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	36.701.627,23	1.097.376,31	196.859,51	35.604.250,92	0,00
1621	DIP0602-PROGRAMMA METROPOLITANO DELLE OPERE PUBBLICHE . PIANIFICAZIONE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	178.500,00	178.500,00	71.400,00	0,00	0,00
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	9.613,61	7.696,34	6.799,54	1.917,27	0,00
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	105.508,35	85.756,85	16.135,25	19.751,50	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	0,00	52.207,75	52.207,75	0,00	52.207,75
						<b>39.499.249,19</b>	<b>3.925.537,25</b>	<b>1.263.278,78</b>	<b>35.625.919,69</b>	<b>52.207,75</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroaggr.</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	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	2.441.785,39	2.438.722,39	5.814,14	2.432.908,25	3.063,00
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	554.000,00	0,00	0,00	0,00	554.000,00
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	7.089.483,20	0,00	0,00	0,00	7.089.483,20
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	28.711.627,23	196.859,51	107.561,34	89.298,17	28.514.767,72
1600	DIP0600-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE.	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	3.101.132,99	0,00	0,00	0,00	3.101.132,99

1601	DIP0600U1-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE - SISTEMA INFORMATIVO G	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	48.099,29	46.801,60	7.425,60	39.376,00	1.297,69
1601	DIP0600U1-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE - SISTEMA INFORMATIVO G	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	10.000,00	9.391,79	0,00	9.391,79	608,21
1610	DIP0601-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA, GENERALE E DI SE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	62.000,00	0,00	0,00	0,00	62.000,00
1621	DIP0602-PROGRAMMA METROPOLITANO DELLE OPERE PUBBLICHE . PIANIFICAZIONE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	442.578,00	42.578,00	0,00	42.578,00	400.000,00
1621	DIP0602-PROGRAMMA METROPOLITANO DELLE OPERE PUBBLICHE . PIANIFICAZIONE	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	135.922,00	0,00	0,00	0,00	135.922,00
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	315.794,88	126.067,08	17.779,42	108.287,66	189.727,80
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	100.000,00	50.648,80	2.197,06	48.451,74	49.351,20
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	5.570,00	4.931,26	2.597,38	2.333,88	638,74
1630	DIP0603-GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METR	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	25.430,00	0,00	0,00	0,00	25.430,00
						<b>43.044.222,98</b>	<b>2.916.000,43</b>	<b>143.374,94</b>	<b>2.772.625,49</b>	<b>40.128.222,55</b>



# DIP 0700: DIPARTIMENTO VII Viabilità e Infrastrutture per la Mobilità

Responsabile: ing. Giampiero ORSINI

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020 – 2022

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA 5 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

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

In riferimento al Bilancio di previsione finanziario 2020 – 2022, al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020 – 2022, approvati con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 35 del 27 luglio 2020 e successive variazioni e al Piano Esecutivo di Gestione 2020, unificato con il Piano della performance 2020 approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 39 del 05/10/2020, il Dipartimento VII, interessato dalla razionalizzazione della struttura organizzativa della Città metropolitana di Roma - parziale modifica, avvenuta con decreto della Sindaca metropolitana n. 12 del 3 febbraio 2020 e della successiva determinazione direttoriale interna RU 1995 del 23 luglio 2020, ha svolto le azioni attuative previste dal programma per il raggiungimento con efficacia il risultato previsto su tutti i 12 obiettivi assegnati, di cui 3 di valorizzazione e n. 9 gestionali.

1) Al fine di conseguire l'obiettivo di valorizzazione del Dipartimento VII-Direzione n. **20184** denominato **Procedure connesse agli strumenti di programmazione negoziata finalizzate alla definizione di accordi di programma, accordi quadro e convenzioni e successivi adempimenti di monitoraggio dei processi**, si è dato particolare impulso alla predisposizione di accordi di programma, accordi quadro, convenzioni ed atti di programmazione negoziata tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241 del 1990 e ss.mm.i.i. al fine di svolgere e sviluppare il suo ruolo di raccordo con le amministrazioni ed i soggetti istituzionali che operano sull'area vasta. Un importante Accordo di collaborazione è stato approvato con decreto della Sindaca metropolitana n. 105 del 18/09/2020 tra la Città metropolitana di Roma Capitale e Roma Capitale, relativo all'intervento per la realizzazione del "Nodo di scambio Colle Mattia" di cui alla proposta di programma di rigenerazione ai sensi dell'art. 2 della legge regionale Lazio n. 7 del 18.07.2019 della società DDM srl volta a superare le difficoltà tecniche incontrate nell'approvazione della progettazione del parcheggio di scambio di Colle Mattia, Accordo di collaborazione firmato tra i due Enti con prot n. 0152795 del 27/10/2020.

Altro rilevante atto negoziale è l'Accordo di collaborazione approvato con decreto della Sindaca metropolitana n. 115 del 28/10/2020, concernente l'adeguamento del progetto definitivo "Unificazione della Via del Mare e della Via Ostiense, nel tratto tra il GRA e il c.d. "Nodo Marconi", di cui alla deliberazione di Assemblea Capitolina n. 32 del 14.06.2017. ". La previsione dell'opera "Unificazione della via del Mare e della via Ostiense" quale intervento attuativo del progetto "Nuovo Stadio in località Tor di Valle", è oggetto di specifica regolamentazione nel testo di Convenzione urbanistica da sottoscrivere tra Roma Capitale e il Soggetto Attuatore. Al fine di dare pratica, concorde e coordinata attuazione alle prescrizioni formulate dalla Città Metropolitana di Roma Capitale e da Roma Capitale nei rispettivi pareri dati in Conferenza di Servizi e di regolamentare le attività in capo a ciascuna amministrazione, è sorta la necessità di formulare lo specifico Accordo di collaborazione per disciplinare lo svolgimento degli interventi di potenziamento della mobilità su gomma.

Inoltre, relativamente al progetto della "Ryder Cup 2022", trofeo internazionale di golf che si giocherà a Roma nel 2023 (slittata la manifestazione al 2023 per emergenza sanitaria) è avanzata la predisposizione degli atti per la sottoscrizione dello schema di accordo procedimentale per la disciplina dei rapporti tra Città metropolitana di Roma Capitale, Regione Lazio e Roma Capitale. L'Accordo disciplina la collaborazione finalizzata a migliorare la riuscita dell'evento; è stata costituita inoltre una consulta di amministratori composta dai legali rappresentanti o loro delegati degli enti aderenti con finalità di indirizzo e controllo e volta allo svolgimento delle attività istituzionali e l'istituzione di un osservatorio costituito da referenti tecnici.

Infine con decreto della Sindaca metropolitana n. 113 del 15/10/2020 è stata approvata la Convenzione Quadro tra la Città metropolitana di Roma Capitale e Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto sull'Inquinamento Atmosferico (CNR-IIA), relativo alla collaborazione tra i due Enti tesa alla realizzazione di progetti nell'ambito del "recovery fund" con focus sulla mobilità sostenibile, sulla logistica e la qualità dell'aria. La Convenzione Quadro è stata siglata il 15 ottobre 2020. Quale atto esecutivo della Convenzione Quadro è stato approvato con determinazione dirigenziale RU 4298 del 2020 l'Accordo di collaborazione finalizzato al progetto di "Studio specialistico per la pianificazione e lo sviluppo di un sistema di gestione del patrimonio delle strade di Città metropolitana di Roma Capitale- SIGEPAS". L'Accordo di collaborazione rientra nell'ambito degli "Studi specialistici a supporto del PUMS: analisi di approfondimento e caratterizzazione per la verifica di fattibilità delle strategie operative rilevanti" finanziati con il 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, di cui al decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 10 maggio 2019 n. 171. L'obiettivo è stato raggiunto come si constata anche dagli indicatori sotto riportati. Tale obiettivo non ha previsto la movimentazione di importi di entrate ed uscite in Bilancio tranne per l'Accordo di collaborazione tra CNR-IIA e CmRC il cui rimborso spese in favore di CNR -IIA per un totale di € 390.000,00 è sostenuto tramite lo svincolo fondi dal Dipartimento VI -Direzione di risorse finanziarie attribuite alla Città metropolitana per la realizzazione del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile (PUMS).

2)Relativamente all'obiettivo gestionale del Dipartimento VII- Ufficio di Direzione Viabilità zona Sud n **20186** denominato **Procedure connesse alla disciplina, razionalizzazione e riorganizzazione del sistema di vigilanza della rete stradale, espletamento delle funzioni di tutela e controllo delle strade assegnate alla Città metropolitana di Roma di Roma Capitale- dipartimento viabilità e infrastrutture** per raggiungere l'efficacia si è puntato all'analisi delle criticità del sistema, creando uno strumento di monitoraggio della rete stradale e definendo modalità e procedure per migliorare lo svolgimento delle funzioni di tutela e controllo delle strade provinciali da parte del personale sopperendo alla carenza di personale cantonieristico delle diverse sezioni stradali.

La Direzione del Dipartimento, l'Ufficio di direzione Viabilità zona Sud e il Servizio 2 Viabilità zona Nord, hanno portato avanti l'aggiornamento del catasto strade previsto dalla normativa strade che costituisce uno strumento fondamentale per la programmazione e la progettazione della manutenzione. Per completare l'attività di rilevazione e restituzione dei dati catastali in post-produzione su 1800 km di strade della rete viaria del territorio con determinazione dirigenziale RU 4418 del 31/12/2020 si è proceduto all'affidamento in house alla società Capitale lavoro spa della commessa n. 37 " Affidamento in house alla società Capitale Lavoro spa, di servizi tecnici per la prosecuzione e la conclusione dell'aggiornamento Catasto strade " per l'importo di € 100.000,00 IVA inclusa, fondi svincolati dall'Ufficio Bilancio. Ma per riorganizzare tutto il sistema di monitoraggio si è voluto avviare un'operazione di censimento delle criticità della rete stradale: è stata elaborata dai tecnici una scheda di raccolta dati sullo stato funzionale delle strade di competenza del Dipartimento che riportava l'anagrafica della strada, diverse voci per l'analisi ed il monitoraggio delle criticità (pavimentazione scarpate, segnaletica, presidi idraulici, barriere, rischio caduta alberi , rischio gelo/ neve, barriere ammalorate, frane restringimenti) e la valorizzazione delle infrastrutture presenti (viadotti e ponti ecc) Il personale delle diverse sezioni stradali ha effettuato il rilevamento dati delle strade di competenza della CMRC per un totale di km 1914,10 (di cui 930,50 km relativi alla viabilità nord e 983,60 km alla viabilità sud) censendo 1.788,60 km, di cui km 871,30 viabilità nord e km 917,30 viabilità sud.

E' stato creato il data base strade della CmRC in formato Access che da maggio a luglio 2020 è stato implementato con l'inserimento di tutti i dati rilevati nelle schede raccolte sulle condizioni delle reti stradali. Un ulteriore sviluppo è stato raggiunto grazie alla collaborazione con il Dipartimento VI -Ufficio di Direzione GIS, finalizzato a riportare sulla cartografia delle strade provinciali le specifiche e le criticità individuate. Il fine ultimo è quello di sfruttare le potenzialità degli strumenti del GIS per

effettuare l'analisi dello stato di conservazione e delle criticità della rete stradale al fine di ottimizzare ed indirizzare gli interventi di manutenzione in maniera mirata dove l'esigenza è più alta. I dati forniti e contenuti nel data base delle strade della CmRC integrati con quelli dell'incidentalità delle strade metropolitane elaborati dall'AcI-ISTAT per l'anno 2018 e con i dati forniti dalla Polizia locale metropolitana sono stati inseriti su una cartografia interattiva, pubblicata sul geoportale della Città metropolitana e sono consultabili utilizzando la piattaforma web G3W-Suite. In prospettiva si prevede di continuare la collaborazione con l'Ufficio GIS con l'integrazione dei dati relativi alla cartellonistica e ai passi carrabili. In una fase più avanzata il progetto dell'Ufficio GIS consentirà tramite la piattaforma web l'accesso autenticato al personale tecnico della viabilità con la possibilità di selezionare un tratto di strada e di editarne gli attributi in modo da associare puntualmente agli elementi selezionati lo stato di conservazione e le criticità. A conclusione dell'inserimento di tutte le elaborazioni sulla mappa interattiva si pensa di derivare un database di Access predisposto per generare in maniera autonoma interrogazioni complesse e report.

Con l'Accordo di collaborazione tra CNR -IIA e CmRC, già citato nell'obiettivo **20184**, finalizzato al progetto di "Studio specialistico per la pianificazione e lo sviluppo di un Sistema di Gestione del Patrimonio delle strade di Città Metropolitana di Roma Capitale – SiGePaS" si intende perseguire l'obiettivo di superare la logica dell'intervento episodico o emergenziale nella manutenzione strade grazie ad una lettura complessiva dei caratteri dell'infrastruttura e degli eventi che su questa o al suo intorno si verificano, prevenendo le criticità di sicurezza, funzionalità o comfort della rete. Il fine ultimo è quello di produrre e massimizzare i concreti benefici sia diretti per gli utenti della strada in termini di maggior continuità e qualità dei servizi e per la collettività in termini di contenimento dei costi complessivi di intervento, sia indiretti per il territorio in termini di valorizzazione e riqualificazione di un patrimonio stradale imponente e mediamente in fase avanzata del suo ciclo di vita.

3) Lo stesso obiettivo è stato inserito nel PEG del Dipartimento VII- Servizio 2 Viabilità zona Nord come obiettivo di valorizzazione n. **20182** con denominazione: **“Procedure connesse alla disciplina, razionalizzazione e riorganizzazione del sistema di vigilanza della rete stradale, espletamento delle funzioni di tutela e controllo delle strade assegnate alla Città Metropolitana di Roma Capitale - Dipartimento Viabilità e Infrastrutture**

In riferimento alla ricognizione condotta dal personale delle diverse sezioni stradali sulle strade di competenza della viabilità Nord per un totale di km 1914,10 (di cui 930,50 km relativi alla viabilità nord e 983,60 km alla viabilità sud) di cui sono stati censiti 1.788,60 km (km 871,30 viabilità nord e km 917,30 viabilità sud). L'indicatore sotto riportato ha raggiunto il valore del 93,63%. Anche il lavoro svolto dal Servizio Viabilità zona Nord ha portato alla realizzazione di un data base che contiene le rilevazioni attinenti lo stato di conservazione e le criticità riguardanti ciascuna strada di competenza; tale data base è pertanto uno strumento di acquisizione, elaborazione e aggiornamento dei dati per la gestione della rete viaria, finalizzato a consentire miglioramenti in termini di sicurezza e di efficienza: i dati sono visibili tramite una cartografia interattiva pubblicata sul geoportale della Città Metropolitana di Roma Capitale e sono consultabili utilizzando la piattaforma web G3W-Suite.

Le iniziative che il Servizio di Viabilità zona Nord ha ritenuto intraprendere, allo scopo di migliorare le condizioni degli utenti della rete stradale di competenza, hanno portato ad un'efficace collaborazione tra la Direzione Dipartimento VII Viabilità zona Sud, la Viabilità zona Nord e la Direzione Dipartimento VI Ufficio Gis. Vista la necessità di provvedere all'aggiornamento del Catasto strade, al fine di razionalizzare la programmazione e la progettazione degli interventi di manutenzione e per il miglioramento delle condizioni di sicurezza delle rete stradale, con l'approvazione del Piano degli Obiettivi di Capitale Lavoro spa per l'annualità 2020, è stata prevista la commessa n. 37 "Affidamento in house alla società Capitale Lavoro spa, di servizi tecnici per la prosecuzione e la conclusione dell'aggiornamento Catasto strade" per l'importo di € 100.000,00 IVA inclusa affidata con determinazione dirigenziale RU 4418 del 2020 alla società in house Capitale Lavoro spa. L'interesse nel sostenere studi e ricerche orientate alla pianificazione e sviluppo di un sistema di gestione del patrimonio stradale che tenga conto degli aspetti economici, sociali ed ambientali ha portato, con la determinazione dirigenziale RU 4298 2020, all'approvazione del suddetto Accordo di collaborazione quale atto esecutivo della Convenzione Quadro siglata il 15 ottobre 2020 tra Città Metropolitana di Roma Capitale e Consiglio Nazionale delle Ricerche Istituto sull'Inquinamento Atmosferico, finalizzato al progetto di "Studio specialistico per la pianificazione e lo sviluppo di un Sistema di Gestione del Patrimonio delle strade di Città Metropolitana di Roma Capitale - SiGePaS".

4) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale del Dipartimento VII – Direzione n. **20185** denominato **Piano di fattibilità sulla ricognizione dello stato delle**

**alberature poste lungo la rete viaria della CMRC**, le attività condotte per l'obiettivo n. 20186 e 20182 hanno contribuito all'avanzamento anche dell'obiettivo gestionale n. 20185. Si tratta di un obiettivo interdipartimentale finalizzato a mappare il patrimonio arboreo dell'area vasta ai fini della sicurezza e della prevenzione ma anche al miglioramento della qualità, dell'aria, del suolo. Il tema della sicurezza delle alberature in termini di stabilità dei fusti e dei rami principali, ha notevole rilievo anche alla luce delle sollecitazioni dovute agli eventi atmosferici, con eventi talora fatali per la vita umana o comunque con gravi conseguenze. Il Dipartimento VII mira ad individuare i tratti stradali esposti maggiormente a rischio al fine di programmare gli interventi di messa in sicurezza e diminuire i costi di manutenzione. A tal fine si è avviata una collaborazione con il Dipartimento VI Servizio 3 "Geologico, Difesa del suolo e protezione civile" che nell'ambito delle competenze in materia di protezione civile e di difesa del suolo aveva già intrapreso delle attività per la previsione e prevenzione dei rischi naturali e antropici sul territorio metropolitano. Il Servizio 3 ha avviato la costituzione di un tavolo tecnico interistituzionale per la sicurezza delle alberature nell'area metropolitana coinvolgendo la Regione Lazio, l'Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali del Lazio, il Collegio degli Agrotecnici e degli Agrotecnici Laureati del Lazio e diverse strutture della CmRC preposte alla gestione di infrastrutture, della viabilità, degli edifici o di aree "sensibili" cui afferiscono compiti specifici potenzialmente attinenti con la tematica generale, o in grado di fornire supporto qualificato agli altri Uffici direttamente coinvolti. Il tavolo tecnico dovrà definire le linee guida per il monitoraggio e la gestione del patrimonio arboreo in ambito metropolitano, con particolare riguardo a quello adiacente la rete viaria o insistente all'interno di plessi scolastici o di altre aree o beni immobili di pertinenza della Città metropolitana. Il tavolo tecnico ha avviato una ricognizione nei diversi ambiti di pertinenza della Città metropolitana sull'occorrenza di eventi legati alla caduta alberi.

Per impostare un'analisi di carattere territoriale a seguito della prima riunione del tavolo tecnico in modalità del 22/06/2020 è stata avviata una ricognizione nei diversi ambiti di pertinenza della Città metropolitana sull'occorrenza di eventi legati alla caduta alberi. Il Dipartimento II "Risorse strumentali", tramite il proprio Ufficio Sinistri, ha effettuato una statistica per il periodo 2018-2020 sugli incidenti causati da caduta di alberature, caduta rami, caduta pigne o bacche, rami sporgenti, radici sporgenti. I dati sono stati suddivisi tra sinistri su strada e sinistri negli immobili di proprietà dell'Ente (plessi scolastici, uffici, ecc.). Il Dipartimento VII ha apportato il suo contributo con l'attività nel monitoraggio delle condizioni stradali condotta: tra i fattori di criticità considerati vi è una sezione dedicata al rischio caduta alberi, così nel data base delle strade della CmRC e nella cartografia interattiva, pubblicata sul geoportale della Città metropolitana di Roma Capitale consultabile sono state riportate tutte le specifiche e le criticità di ogni strada ed evidenziati i tratti di strada a rischio caduta alberi e con il Progetto Viabilità della Città metropolitana di Roma Capitale elaborato in collaborazione con il Dipartimento VI-Ufficio di Direzione GIS Il Dipartimento II "Risorse strumentali", tramite il proprio Ufficio Sinistri, ha effettuato una statistica per il periodo 2018-2020 sugli incidenti causati da caduta di alberature, caduta rami, caduta pigne o bacche, rami sporgenti, radici sporgenti. Sono state impostate altre linee di reperimento dati: a) il censimento delle segnalazioni e delle richieste di intervento pervenute alla SOI- Sala Operativa Interdipartimentale, gestita dalla Polizia Locale della CMRC; b) la ricerca archivistica delle notizie di eventi e incidenti riportate negli organi di stampa; c) l'analisi comparativa di metodologie adottate da altri Enti sul territorio nazionale. La costituzione del tavolo tecnico interistituzionale per la sicurezza delle alberature nell'area metropolitana di Roma Capitale, che rappresenta un progetto innovativo in termini di prevenzione basata sulla conoscenza del territorio, ha raggiunto il risultato atteso di un primo livello di ricognizione dello stato delle alberature, ma soprattutto ha definito le linee metodologiche per identificare le aree a maggiore suscettibilità nelle quali impostare consecutivamente delle analisi di approfondimento per la valutazione di stabilità delle alberature.

5) Al fine di conseguire l'obiettivo gestionale dell'Ufficio di Direzione Viabilità zona Sud n. **20187** denominato **Monitoraggio esecuzione e gestione dei lavori**, la direzione dipartimentale ha coordinato le attività tecniche della Viabilità zona Nord e zona Sud per gli interventi del Programma triennale delle opere 2020-2022 approvato con delibera del Consiglio metropolitano n. 35 del 27/07/2020 e modificato con successive delibere del Consiglio metropolitano n.38 del 5/10/2020, n.64 del 06/11/2020 e n. 68 del 30/11/2020. Nel corso delle diverse variazioni al Programma delle opere 2020-2022 sono stati inseriti numerosi interventi. Nonostante l'estrema difficoltà che gli Uffici hanno dovuto affrontare per far fronte al carico di lavoro sono stati monitorati e portati avanti dall'Ufficio di direzione Viabilità zona Sud con il coordinamento tecnico della Direzione 39 interventi riferiti alla Viabilità zona Sud, di cui n. 17 inseriti nel Programma triennale delle opere pubbliche 2020-2022 ed Elenco annuale 2020 e n. 22 interventi inseriti in Programma triennale delle opere pubbliche 2020-2022 come emendamenti sotto i 100.000,00 euro. Per quasi

tutti gli interventi si è proceduto all'affidamento della fase realizzativa tranne per gli interventi per i quali permangono le criticità e che verranno spostati alla prossima annualità, subordinatamente alla verifica finanziaria con la Ragioneria generale.

Per il monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere e per una migliore programmazione degli interventi di viabilità è stato elaborato con la collaborazione del coordinamento tecnico dipartimentale, dei tecnici ed amministrativi delle quattro aree territoriali della Viabilità zona Sud e zona Nord e del supporto finanziario dipartimentale il data base "Bollettino Lavori" gestito in condivisione sulla rete interna. Nel data base confluiscono dati di natura finanziaria, amministrativa e tecnica di tutte le opere suddivise per annualità. Lo strumento ha la finalità di tenere il controllo dei molteplici interventi di viabilità inseriti nel Programma triennale delle opere sulle diverse aree territoriali e di verificare le risorse con cui sono finanziati ed inseriti in Bilancio e le eventuali necessità di spostamenti e rimodulazione delle risorse stesse (in particolar modo consente di controllare lo stato di avanzamento degli interventi finanziati con i fondi del MIT). Raccogliendo i dati di natura finanziaria, amministrativa e tecnica degli interventi ed il loro stato di avanzamento costituisce strumento fondamentale per la formulazione delle proposte di approvazione del Programma triennale delle opere e del Programma acquisti forniture e servizi e delle proposte di variazione. E' proseguita l'attività di gestione ed esecuzione delle opere attraverso la predisposizione di atti tecnici ed amministrativi riferita ai 17 interventi della Viabilità zona Sud inseriti nel Programma delle Opere 2020-2022-Elenco annuale 2020 e ai 22 interventi sotto i 100.000,00 euro inseriti in emendamento con le variazioni al Programma delle Opere intervenute di cui alle delibere del Consiglio metropolitano n.38 del 5 /102020 e n. 64 del 06/11/2020. Nonostante le grosse difficoltà lavorative dovute alla carenza di personale tecnico ed amministrativo del Dipartimento a fine anno sono stati rivolti dalla vice Sindaca metropolitana e dalla Sindaca metropolitana i ringraziamenti a tutto il personale del Dipartimento per la puntualità degli interventi ed il lavoro di squadra condotto.

Il consistente trasferimento dei fondi statali tramite i programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane di cui ai decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 123 del 19 marzo 2020 e 224 del 29 maggio 2020 ha consentito il finanziamento di quasi tutti gli interventi inseriti nella programmazione 2020-2022 e il finanziamento anche di diversi interventi da inserire nei Programmi delle opere delle annualità 2023 e 2024. Il trasferimento dei fondi statali ha contribuito a superare le difficoltà finanziarie della Città metropolitana, a raggiungere l'equilibrio di bilancio messo in forse dalle mancate entrate dovute alla situazione congiunturale e peggiorate dalla situazione emergenziale e a dare nuovo impulso agli interventi di manutenzione straordinari volti al miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale. Durante l'anno si sono sviluppate le attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati con i decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 16 febbraio 2018, n. 123 del 19 marzo 2020 e n. 224 del 29 maggio 2020.

Il decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n.123 del 19 marzo 2020 "Finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di Province e Città metropolitane ha assegnato risorse per il quinquennio 2020-2024 integrando il programma previsto dal decreto ministeriale 49 del 16 febbraio 2018 ed assegnando alla Città metropolitana di Roma Capitale l'importo complessivo di 33.515.688,69, di cui 2.021.046,55 per il 2020, 3.705.252,02 per il 2021 ed 9.263.130,04 per ciascuno degli anni dal 2022 al 2024. Il precedente DM 49 del 16 febbraio 2018 aveva assegnato alla Città metropolitana di Roma Capitale l'importo complessivo di 54.098.553,57, di cui 4.007.300,26 per il 2018 ed € 10.018.250,66 per ciascuno degli anni dal 2019 al 2023. Con decreto della Sindaca metropolitana n. 70 del 17/06/2020 è stato approvato il Programma 2020 degli interventi di manutenzione della rete viaria di Città metropolitana di Roma Capitale ai sensi del DM n.123 del 19 marzo 2020 approvato con nota del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ns prot. CMRC-2020-0146878 del 15-10-2020.

A valere sul finanziamento del decreto del Ministro Infrastrutture e Trasporti n.123 del 19 marzo 2020 con deliberazione di Consiglio metropolitano n. 62/2020 è stato approvato il Programma quadriennale 2021-2024 degli interventi di manutenzione della rete viaria di Città metropolitana di Roma Capitale che prevede la realizzazione di 38 interventi di manutenzione della rete viaria per la Viabilità zona Nord e 18 interventi per la Viabilità zona Sud. Il successivo decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n.224 del 29 maggio 2020 ha destinato ulteriori finanziamenti per gli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e di città metropolitane delle regioni a statuto ordinario e delle Regioni Sardegna e Sicilia. Sono state assegnate alla Città metropolitana di Roma Capitale, secondo il piano di riparto, gli importi di Euro 540.668,02 per il 2019, di Euro 572.629,86 per il 2020, di Euro 707.366,29 per il 2021, di Euro 1.010.523,28 per il 2022, di Euro 1.015.030,35 per il 2023 e di Euro 1.027.661,82 per il 2024 I fondi dell'annualità 2019 non hanno necessitato di preventiva programmazione e sono stati trasferiti

ed utilizzati per interventi di manutenzione straordinaria ritenuti urgenti; il trasferimento delle risorse relative alle annualità 2020-2024 richiedeva l'elaborazione di un Programma quinquennale 2020-2024 che le province e le Città metropolitane dovevano presentare alla Direzione generale per le strade e le autostrade e per la vigilanza e la sicurezza nelle infrastrutture stradali del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti entro il 31 ottobre 2020. Pertanto con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 61/2020 è stato approvato il Programma quinquennale degli interventi di manutenzione della rete viaria delle annualità 2020-2024 che prevede la realizzazione di 15 interventi di manutenzione della rete viaria per la Viabilità zona Nord e 15 interventi per la Viabilità zona Sud. Con la stessa deliberazione del Consiglio metropolitano n.61/2020 si è approvato l'intervento di "Realizzazione del Collegamento stradale via Anagnina- via Rocca di Papa nel Comune di Grottaferrata" finanziato con ulteriori 4.000.000,00 destinati ad hoc dal decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n.224 del 29 maggio 2020 a Città metropolitana di Roma Capitale conseguenti all'emendamento 103.Tab.2.2.5 al DLB 2020-2022 con il quale è stato inserito tale importo aggiuntivo sul capitolo 7574 del Bilancio dello Stato suddiviso sulle quattro annualità 2020-2021-2022-2023. Relativamente alla rendicontazione degli interventi inseriti nella programmazione 2019 finanziati dal decreto MIT n. 49 del 16 febbraio 2018 "Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane", con nota prot. 0186816 del 29/12/2020 è stato trasmesso al Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti il monitoraggio degli interventi inseriti nella programmazione 2019. Su undici interventi programmati per quattro si è potuta certificare l'ultimazione dei lavori mentre per gli altri sette a causa delle disposizioni governative in tema di misure organizzative per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, che hanno limitato in maniera significativa l'operatività sia dei cantieri che degli uffici, non è stato possibile rispettare il termine del 31/12/2020 per la certificazione dell'avvenuta realizzazione degli interventi. Saranno rendicontati nei primi mesi del 2021 inviando le relative schede di monitoraggio.

La direzione dipartimentale inoltre si è anche occupata di dotare i funzionari tecnici del dipartimento di strumenti di lavoro aggiornati per lo svolgimento delle competenze relative alle infrastrutture viarie e alla mobilità sostenibile: con determinazione dirigenziale RU 3084 del 27/10/2020 è stato disposto l'acquisto di quattro licenze software per il computo metrico e la contabilità dei lavori pubblici, con determinazione dirigenziale RU 3788 del 04/12/2020 è stato affidato alla società Topoprogram & service il servizio di manutenzione del software di topografia generale per l'aggiornamento del software "Tabula t pm" alla nuova versione 13.0 e della tcard per gli aggiornamenti triennali e l'assistenza da remoto. Per garantire l'esecuzione dei lavori di manutenzione stradale in sicurezza ed assicurare una migliore circolazione stradale sulle strade di competenza della CmRC sono stati inoltre utilizzati i proventi per le sanzioni di cui all'art 208, comma 4, lett. a) del d.lgs. 285/92 (Codice della strada) accertati per competenza dal Servizio 2 Affari generali e pianificazione del Servizio di Polizia locale della CmRC e messi a disposizione della Direzione del Dipartimento VII. La normativa dispone che: "una quota pari al 50% dei proventi spettanti per sanzioni da violazioni al codice della strada, debba essere destinata" ad interventi di sostituzione, di ammodernamento, di potenziamento, di messa a norma e di manutenzione della segnaletica delle strade di proprietà dell'ente". I capisezioni delle quattro aree territoriali hanno rilevato la necessità di una fornitura di segnaletica stradale da cantiere e con determinazioni RU 4244, 4245, 4273, 4275 del 2020 della Direzione del Dipartimento sono stati affidate le forniture per le quattro aree territoriali per un importo complessivo di 131.926,13. A supporto delle esigenze delle quattro aree territoriali della zona nord e sud è stata affidata con determinazione dirigenziale RU 3787 del 2020 la fornitura di materiale di consumo per la manutenzione stradale con trattativa su MEPA per l'importo di 90.548,77 IVA inclusa.

6) Per quanto concerne lo stesso obiettivo gestionale applicato al Servizio 2 Viabilità zona Nord n° 20183 con denominazione: **“Monitoraggio esecuzione e gestione dei lavori”**, nonostante l'estrema difficoltà che gli Uffici hanno dovuto affrontare per far fronte al carico di lavoro cui sono stati chiamati ad operare, l'obiettivo è stato conseguito mediante interventi puntuali e ponderati sul patrimonio viario gestito dall'Ente, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili, incrementando la sicurezza della rete stradale e riducendo i fattori di rischio dell'incidentalità; Il Programma Triennale delle Opere 2020-2022 approvato con delibera del Consiglio metropolitano n. 35 del 27/07/2020 e modificato con successive delibere del Consiglio metropolitano n. 64 del 06/11/2020 e n. 68 del 30/11/2020 con le variazioni al Programma delle Opere intervenute hanno comportato l'inserimento 44 interventi riferiti alla viabilità zona nord di cui n. 16 inseriti nel Programma triennale delle opere pubbliche 2020-2022 ed Elenco annuale 2020 e n. 28 interventi riferiti alla Viabilità zona Nord inseriti in programma triennale delle opere pubbliche 2020-2022 come emendamenti

sotto i 100.000,00 euro.

Per un migliore monitoraggio e programmazione delle Opere è stato predisposto un data base "Bollettino Lavori" condiviso con gli uffici di Direzione, le aree territoriali ed il supporto finanziario, dove confluiscono dati sia di natura tecnica che finanziaria.

Per quanto attiene ai finanziamenti MIT è stato già ampiamente commentato nell'obiettivo n. 20187

7) Al fine di conseguire l'obiettivo gestionale del Dipartimento VII Servizio 1 n. 20150 denominato **Gestione contabile / amministrativa delle occupazioni suolo, con emissione dei relativi provvedimenti di rilascio, contabilizzazione dei canoni versati, richiesta e controllo dei canoni non versati anche pregressi e recupero coattivo dei medesimi** si rappresenta quanto segue.

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'Agenzia per l'Italia Digitale (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 dagli avvisi bonari di pagamento, poi dalle lettere di messa in mora, emissioni che possono generare un contenzioso, con conseguente supporto all'Avvocatura dell'Ente.

A tale proposito, nel corso del 2020, 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 d. lgs. 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 è stato scorporato 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, i cui primi versamenti sono stati effettuati su indicazione del servizio per entrare a pieno regime nel 2021, 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 2020 sono state 641. Nell'arco dello stesso anno, sono state, altresì, emesse 503 determinazioni dirigenziali relative alle diverse tipologie di "occupazioni suolo", sono state fatte 1269 richieste di consultazione dei fascicoli conservati presso Bucap e archiviati, previo aggiornamento, presso il medesimo archivio, di 1113 fascicoli e di 125 velinature.

Gli effetti del Covid si sono fatti sentire nel numero delle istanze di apertura di un passo carrabile, solo 69 richieste che rappresentano un calo del 50% rispetto all'anno 2019 in cui sono state presentate 139 istanze. Sia il calo delle istanze che la dilatazione dei tempi ha avuto effetti sul fronte del recupero delle entrate. Solamente nel mese di dicembre 2020 è stato possibile inviare 157 avvisi di pagamento bonari, i cui flussi di cassa si manifesteranno nel 2021.

8) Al fine di conseguire l'obiettivo di valorizzazione del Dipartimento VII- Servizio 1 **n. 20151** denominato **“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 2020, 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 (richieste di integrazioni documenti, consultazione su banche dati, comunicazioni varie).

Nel dettaglio sono stati approvati complessivamente i seguenti atti: un decreto del Sindaco Metropolitano contenente la proposta di deliberazione del Consiglio metropolitano per il riconoscimento della spesa per lavori di somma urgenza, 4 determinazioni dirigenziali di approvazione perizia di somma urgenza redatta dal RUP ai sensi dell'art. 163 del d.lgs. 50/2016 e contestuale affidamento dei lavori di cui n. 1 di approvazione perizia e prenotazione della spesa preliminare rispetto al decreto contenente la proposta Consiliare di riconoscimento del debito fuori bilancio e n. 3 di impegno della spesa a seguito dell'adozione della delibera Consiliare con la quale è stata riconosciuto il debito fuori bilancio; n.8 determinazioni dirigenziali di autorizzazione al subappalto; n. 15 determinazioni dirigenziali varie per attività complementari ed accessorie rispetto alle altre attività dell'obiettivo, in particolare sono state adottate n. 3 determinazioni dirigenziali di accertamento entrata dei fondi MIT per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sulle strade provinciali, n. 6 determinazioni dirigenziali per spese di funzionamento varie (banche dati, canoni RFI, ecc.) e n. 6 determinazioni dirigenziali per anticipazioni contrattuali; n. 23 determinazioni dirigenziali di approvazione progetti esecutivi/determinazioni a contrarre di interventi inseriti nel Programma delle Opere 2020/2022 e nel relativo Elenco annuale 2020; n. 70 determinazioni dirigenziali di affidamento diretto lavori e servizi di manutenzione ordinaria e servizi di supporto al RUP; n. 55 determinazioni dirigenziali di approvazione di certificato regolare esecuzione/svincolo ritenute a garanzia e svincolo/ presa d'atto di polizze. Le procedure di affidamento diretto autorizzate alla fine del precedente esercizio (circa 40 procedure solo nel mese di dicembre 2019), approvate sotto condizione sospensiva della dichiarazione di efficacia, si sono concluse (all'esito delle istruttorie di verifica dell'inesistenza delle cause di esclusione dalle procedure di appalto) con la sottoscrizione delle relative scritture private (per affidamenti fuori MEPA) o tramite la sottoscrizione dei documenti di stipula sul MEPA per un totale complessivo di n. 52 atti negoziali. Inoltre sono state redatte n. 18 determinazioni dirigenziali di presa d'atto aggiudicazione ed impegno spesa di appalti di lavori le cui procedure di gara erano state avviate alla fine dello scorso esercizio finanziario, n. 15 determinazioni dirigenziali per riapprovazione modifiche contrattuali ex art. 106 del Codice (perizie variante, lavori supplementari ed integrazione contrattuale per oneri COVID). Infine attività conclusiva dei procedimenti di affidamento è la predisposizione delle richieste di mandato a seguito dell'emissione dei SAL o delle attestazioni di regolare esecuzione del servizio da parte del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione. Sono state predisposte complessivamente n. 179 richieste di mandato.

Per quanto attiene l'andamento complessivo dell'obiettivo **20151** nel corso del periodo di rilevazione di cui trattasi preme rappresentare quanto segue:

Nel corso dei primi due trimestri, 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. per lavori e servizi di manutenzione ordinaria volti a fronteggiare situazioni indifferibili ed urgenti. In particolare nel mese di giugno, a seguito di uno stanziamento aggiuntivo da parte della Ragioneria, sono stati affidati n. 8 appalti per servizi di sfalcio lungo le strade e relative pertinenze stradali per la messa in sicurezza delle infrastrutture stradali a tutela della privata incolumità. Sempre durante l'esercizio provvisorio sono stati adottati alcuni provvedimenti di presa d'atto aggiudicazione ed impegno spesa di interventi mandati in gara alla fine dello scorso esercizio ed aggiudicati nei primi mesi del corrente esercizio. In questo caso non trattandosi di nuovi impegni ma di prenotazioni assunte e trasformate in impegno dalla Ragioneria a fine anno è stato possibile procedere anche in assenza dell'approvazione del bilancio 2020. Sempre nel corso dell'esercizio provvisorio è stato possibile autorizzare, con riguardo ai medesimi appalti, degli incrementi delle prestazioni contrattuali nei limiti del quinto d'obbligo e le integrazioni dei piani di sicurezza e coordinamento conseguenti all'emergenza COVID 19. Gli effetti negativi dell'emergenza sanitaria hanno avuto un impatto sulla gestione 2020 richiedendo, infatti, degli impegni di spesa aggiuntivi (attinti dalle economie di gara di ciascun quadro economico.) a favore delle imprese appaltatrici al fine di fare fronte a tutti gli adempimenti richiesti in materia di sicurezza nei cantieri. Anche in questo caso non si trattava di assumere nuovi impegni sul Bilancio approvando ma di imputare la spesa ad impegni già assunti.

Successivamente all'approvazione, con deliberazioni Consiliari n. 35/2020 e n. 39/2020 rispettivamente del Bilancio di previsione finanziario 2020-2022, del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2020-2022 e del relativo Elenco Annuale 2020, e del PEG 2020, unificato con il Piano della Performance 2020, sono state avviate le procedure di gara di alcuni degli interventi inseriti nell'elenco annuale 2020 ed in particolare è stata data priorità a quegli interventi, che essendo finanziati con economie MIT del D.M. 49/2018, annualità 2019, erano da concludere e rendicontare entro il 31 dicembre 2020.

E' stato necessario rivedere ed aggiornare i capitolati speciali di appalto per adeguarli alla normativa introdotta dal d.l 76/2020 del 16/05/2020 convertito in legge 120/2020 con particolare riguardo alla tipologia delle procedure di affidamento (procedure negoziate ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) del d.l.76/2020 convertito in legge 120/2020).

Sono state poi adottate le determinazioni dirigenziali di accertamento di entrata dei fondi MIT, per l'importo di € 10.018.250,66 relativo al D.M. 49/2018 per l'annualità 2020, per l'importo di € 2.021.046,55 relativo al D.M. 123/2020 per l'annualità 2020 al fine di poter avviare le procedure di gara degli interventi inseriti nei programmi approvati dal Ministero. Nel mese di settembre è stata data priorità all'avvio delle procedure di affidamento, mediante affidamento diretto, di taluni interventi di manutenzione delle strade provinciali, inseriti, su richiesta dei Consiglieri della Città metropolitana, in un emendamento al Bilancio. Nell'ultimo trimestre, in particolare nel mese di dicembre, l'attività preponderante è stata decisamente, come si evince dalla declaratoria dei provvedimenti sopra indicati, l'adozione delle determinazioni dirigenziali di affidamento diretto ex art. 1, comma 2, lett. a, della legge 120/2020 per lavori di manutenzione delle strade provinciali. Nell'emendamento n. 209 alla deliberazione Consiliare n. 35/2020 di approvazione del Bilancio di previsione, il Consiglio metropolitano aveva indicato una serie di interventi urgenti e necessari da realizzare su diverse aree del territorio metropolitano. Questi interventi sono stati finanziati per quota parte con fondi propri dell'Amministrazione e per quota parte con fondi MIT del D.M. 224/2020, approvato nel mese di maggio, con il quale il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha assegnato ulteriori finanziamenti alle Province e alle Città metropolitane per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria.

Sempre nell'ultimo trimestre, a partire dal mese di ottobre, sono state caricate sul portale in uso alla Città metropolitana complessivamente n. 12 procedure di affidamento diretto, a fronte di complessivi n.36 interventi approvati con il predetto emendamento. Nei mesi successivi si è provveduto, a seguito della ricezione degli elaborati progettuali da parte dei servizi tecnici a caricare sul Portale Gare le altre richieste di affidamento diretto e ad adottare, a seguito della ricezione di congruità dell'offerta, i provvedimenti dirigenziali di affidamento e di impegno spesa.

Nel mese di novembre, con la deliberazione Consiliare n. 64 di variazione al Bilancio di previsione finanziario 2020/2022 è stato approvato un altro emendamento con il quale il Consiglio ha proposto lo specifico utilizzo delle risorse aggiuntive stanziare nella variazione, derivanti dall'avanzo di amministrazione del consuntivo 2019, apportando una serie di integrazioni tra cui la realizzazione di diversi interventi in materia di viabilità provinciale. In particolare a dicembre sono state quindi caricate sul Portale Gare ulteriori 20 richieste di affidamento diretto ed adottati altrettanti provvedimenti dirigenziali di affidamento ed impegno della spesa.

Sempre nel mese di dicembre sono stati adottati i provvedimenti dirigenziali di affidamento dei servizi di sgombero neve e trattamento antighiaccio, stagione invernale

2020/2021 per far fronte alle relative esigenze. Sono stato poi adottati i provvedimenti di affidamento, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del Codice dei contratti pubblici di manutenzione ordinaria 2020/2021.

Negli ultimi due mesi del quarto trimestre sono state adottate le determinazioni a contrarre per l'avvio della relativa procedura di gara (procedura negoziata ex art. 1, comma 2, lett. b della l.120/2020) di tutti gli interventi inseriti nell'Elenco annuale dei lavori 2020 per i quali i Servizi tecnici hanno provveduto alla trasmissione degli elaborati progettuali. Sono state poi predisposte le determinazioni dirigenziali di presa d'atto aggiudicazione ed impegno della spesa delle gare aggiudicate su proposta dei RUP avviate nel corso dei primi trimestri dell'anno. Sono stati, poi, predisposti tutti una serie di provvedimenti, alcuni destinati all'utilizzo delle somme a disposizione dei quadri economici (analisi di laboratorio, analisi fitostatiche, ecc.) altri destinati all'autorizzazione di modifiche contrattuali ai sensi dell'art. 106 del Codice dei contratti pubblici di lavori in corso di esecuzione e da rendicontare al MIT entro il 31 dicembre 2020. Si consideri, inoltre, che taluni dei provvedimenti sopra menzionati sono preceduti da una serie di attività che consentono di istruire correttamente il provvedimento.

L'adozione delle determinazioni dirigenziali di approvazione dei certificati di regolare esecuzione e svincolo polizze ha avuto un andamento costante anche nel corso dell'esercizio finanziario 2020 ed è un'attività correlata a quella dei Servizi tecnici che redigono gli stati finali ed emettono i certificati di regolare esecuzione/collaudi. L'attività relativa alla sottoscrizione delle scritture private /documenti di stipula MEPA è stata svolta regolarmente in base alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'intero anno.

Infine per quanto attiene i pagamenti questi vengono effettuati nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente in materia i cui termini decorrono dalla notifica del documento contabile elettronico sull'applicativo RUF dell'Amministrazione. L'attività è stata sostanzialmente costante per l'intero periodo considerato.

9) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale del Dipartimento VII Servizio 1 n.20152 denominato **“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 2020, 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.

Nell'anno 2020, sono stati adottati complessivamente i seguenti provvedimenti: n. 1 determinazione dirigenziale 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. 8 determinazioni dirigenziali per la gestione del servizio di manutenzione/riparazione veicoli, autocarri e mezzi speciali in dotazione ai Servizi tecnici del Dipartimento VII, n. 18 determinazioni dirigenziali 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, pagamento del bollo – tassa di possesso, 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 strade provinciali (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: sono state predisposte complessivamente nell'anno 2020 n. 127 richieste di mandato per il servizio di manutenzione, riparazione, revisione veicoli autocarri e mezzi speciali in dotazione ai servizi tecnici del Dipartimento VII, n. 209 richieste di mandato per il pagamento delle utenze elettriche e n. 14 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 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/dinieghi 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. Per quanto attiene l'attività di gestione degli immobili in proprietà o in utilizzo agli uffici tecnici, sono state redatte n. 2 determinazioni dirigenziali di impegno spesa e n. 5 mandati di pagamento per la liquidazione della TARI. L'attività è stata svolta nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge.

Alla fine dell'esercizio finanziario 2020 è stato aggiudicato l'appalto, suddiviso in 8 lotti, del servizio di manutenzione/ riparazione mezzi veicoli, autocarri e mezzi speciali in dotazione ai Servizi tecnici del Dipartimento VII per l'annualità 2021.

Per quanto attiene la gestione amministrativa della fornitura di carburante, delle utenze elettriche, del servizio di noleggio delle vetture operative e della 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 convenzioni Consip oppure mediante l'utilizzo delle procedure di affidamento previste dal Codice dei contratti pubblici (procedure negoziate o procedure ordinarie) e tramite il MEPA per gli acquisti sotto soglia comunitaria.

In particolare per il carburante, ai sensi dell'art. 1, comma 7, del d.l. 95/2012, convertito in legge 135/2012 vi è l'obbligo per le Amministrazioni di approvvigionarsi tramite gli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP. Nel corso dell'anno 2020 si è dato esecuzione all'Accordo Quadro del 2019 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 Dipartimento si è operato, sin dall'inizio dell'anno, tramite l'adesione alla Convenzione Consip Elettrica 17 lotto 10 per la 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 più efficiente possibile e con soluzioni di continuità. Per il servizio di noleggio sono operative i due ordini diretti di acquisto (ODA) già sottoscritti 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 2020 sono state indette e concluse con l'aggiudicazione 5 procedure di gara con scadenza degli appalti al 31.12.2021 al fine di garantire l'approvvigionamento dei materiali nel corso della stagione invernale 2020/2021. E' chiaro dall'analisi delle attività svolte che l'obiettivo preposto è stato 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.

10 ) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale del Dipartimento VII- Servizio1 n. **20156** denominato **“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 2020, 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:

- 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 16 istruttorie che hanno prodotto n. 16 determinazioni dirigenziali;

- 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 12 istruttorie che hanno prodotto n. 12 determinazioni dirigenziali;
- 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 14 istruttorie che hanno prodotto n. 14 determinazioni dirigenziali.

I provvedimenti amministrativi citati hanno comportato, tra l'altro, attività di accertamento della titolarità dei diritti di credito nei confronti dei destinatari dei provvedimenti medesi. Attività che si sono concretizzate nella predisposizione di n. 87 procedure di liquidazione (mandati di pagamento).

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

In particolare, l'obiettivo **20184** . è stato misurato dal seguente indicatore:

codice	Descrizione	formula	valore previsto	valore effettivo
1	Predisposizione atti per realizzazione interventi connessi al trofeo internazionale di golf "Ryder cup 2022" e realizzazione "Stadio della Roma"	SI/NO	SI	SI

L'obiettivo **n. 20186** è stato misurato dal seguente indicatore:

codice	Descrizione	formula	valore previsto	valore effettivo
1	Monitoraggio delle condizioni della rete stradale della CMRC.	km monitorati/km complessivi * 100	>=90% (crescente)	93,25%

L'obiettivo codice **n. 20182** è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio delle condizioni della rete stradale della CMRC.	(Km monitorati/km. complessivi)*100	>=90% (crescente)	93,63%

L'obiettivo **n.20185** è stato misurato dal seguente indicatore:

codice	Descrizione	formula	valore previsto	valore effettivo
1	Predisposizione scheda censimento alberature	SI/NO	SI	SI

L'obiettivo n **20187** è stato misurato dal seguente indicatore:

codice	Descrizione	formula	valore previsto	valore effettivo
1	n. interventi monitorati anno 2020.	n. interventi monitorati anno 2020/n. interventi programmati anno 2020 *100	>=90% (crescente)	100%

L'obiettivo n **20183** è stato misurato dal seguente indicatore:

codice	Descrizione	formula	valore previsto	valore effettivo
1	n. interventi monitorati anno 2020	(n. interventi monitorati anno 2020/n. interventi programmati anno 2020) *100	>=90% (crescente)	100%

In particolare, l'obiettivo n° **20150** 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 di richieste canone COSAP inviate agli utenti in rapporto alle istanze di occupazione suolo pubblico pervenute *100 ( 365/365)	100% (crescente)	100
2	Attività finalizzata al rilascio dei provvedimenti di concessione e/o autorizzazione, a seguito della relativa istruttoria tecnica e previo pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico.	Numero provvedimenti di autorizzazione/concessione relativi a richieste di occupazione di suolo pubblico in rapporto ai rapporti tecnici formulati dalla Viabilità Tecnica.( 641/641)	=100 (crescente)	100

L'obiettivo n° **20151** 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 al numero di progetti esecutivi e di perizie giustificative trasmesse dai servizi tecnici di viabilità.	Determinazioni dirigenziali / progetti pervenuti*100 ( 74/74)	100%	100%
2	Ottimizzazione dei tempi medi di stipula dei contratti (documenti di stipula MEPA e	Sommatoria giorni necessari per la	100%	97%

scritture private)	stipula di tutti i contratti / numero dei contratti ( 319/62)		
--------------------	---	--	--

L'obiettivo n. **20152** 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 ( 14/14)	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 (2/2)	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 (299/308)	100%	97%

L'obiettivo codice n° **20156** 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 registrazione e trascrizione dei decreti di esproprio e di asservimento area.	Numero atti di registrazione e trascrizione decreti / numero decreti emessi*100 (1/1)	100%	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 (28/28)	100%	100%

## MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

### PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

1)L'obiettivo gestionale della Direzione del Dipartimento n **20175** denominato **Sistema integrato della mobilità e suo sviluppo,**

Per quanto attiene l'obiettivo incentrato sui progetti di mobilità sostenibile l'emergenza sanitaria causata dal COVID ha cambiato sicuramente gli scenari ed ha rallentato le azioni volte ad incrementare l'uso dei trasporti pubblici e di diverse modalità alternative di mobilità sostenibile che prevedevano la condivisione di mezzi di trasporti (navette condivise, car sharing). Sul progetto MODOCIMER l'emergenza sanitaria da COVID 19 ha inciso notevolmente. Tra marzo e maggio 2020 la Direzione ha

sospeso le attività di rimodulazione e la concertazione avviate con Roma Capitale in quanto l'incertezza sulle prospettive della mobilità sostenibile e la necessità di distanziamento sociale hanno bloccato la progettazione di diversi interventi (buoni mobilità a favore del trasporto pubblico, navette aziendali, formazione per i mobility manager, interventi sulle scuole). L'emergenza ha avuto l'effetto di modificare le abitudini di spostamento di lavoratori e studenti: sicuramente è stato possibile sperimentare in maniera diffusa l'utilizzo dello smart working e delle riunioni virtuali per aziende ed Enti e delle lezioni a distanza per le scuole, ma la sharing mobility, il trasporto pubblico, le navette aziendali hanno scenari futuri indefiniti. Da giugno 2020 sono ripresi gli incontri tra Città metropolitana, l'assessorato alla Mobilità di Roma Capitale e Roma Servizi per la Mobilità per ipotizzare una rimodulazione degli interventi contenuti nel POD alla luce dei cambiamenti e delle prospettive future della mobilità sostenibile: in particolare è emersa la necessità di potenziare le piste ciclabili in tempi brevi anche con la realizzazione di piste ciclabili transitorie. L'emergenza ha implementato l'uso della bicicletta e del monopattino elettrico come alternativa al trasporto pubblico (contingentato dalle regole del distanziamento sociale e meno sicuro del mezzo proprio) su distanze non rilevanti ed ha influito considerevolmente sulla necessità di realizzare le piste ciclabili a servizio delle aziende e delle scuole. È stato proposto da Roma Capitale un primo schema di ciclabili da realizzare collocate tra i territori di cintura e le stazioni periferiche risultanti tra quelli di più immediata fattibilità

La mobilità ciclistica e la diffusione della micromobilità elettrica e dei servizi di mobilità in sharing a flusso libero con monopattini elettrici è diventata in area urbana e metropolitana uno strumento di mobilità congruente con le misure di contenimento e di prevenzione. Tra ottobre e novembre 2020 anche a seguito di quanto emerso nei tavoli tecnici tenuti da Roma Servizi per la mobilità sulle tematiche relative a piste ciclabili, navette, car sharing, smart working e trasporto pubblico è stata formulata la bozza condivisa di rimodulazione del POD che sarà formalizzata al Ministero dell'Ambiente entro i primi mesi del 2021 unitamente alla richiesta di proroga del progetto. In particolare Roma Capitale ha presentato il 28 ottobre 2020 una proposta per la rimodulazione del POD in cui ha inserito 10 ciclabili transitorie sui municipi IV, V, IX, X, XII E XV per un totale di 13,4 km con una modalità di realizzazione semplificata ed un costo chilometrico di € 13.000,00 a km IVA inclusa per un importo complessivo previsto di circa 460.000,00. La Città metropolitana invece ha individuato quale ciclabile da realizzare la ciclovia stazione S. M. delle Mole/ stazione Ciampino/ Cinecittà metro A per la parte da svilupparsi sul comune di Ciampino per l'importo previsto da quadro tecnico economico di € 750.000,00. Sulle altre azioni si è raggiunto l'accordo sullo spostamento dei fondi e sulle azioni di interesse per i due enti; si stanno esaminando solo nello specifico per le azioni sulle scuole l'inserimento di alcuni istituti superiori o presenti sull'area vasta da inserire nell'elenco delle scuole richiesto nella proposta di Roma.

L'uso della bicicletta e del monopattino elettrico come alternativa al trasporto pubblico su distanze non rilevanti e per gli spostamenti casa-scuola, casa lavoro ha influito considerevolmente sulla necessità di realizzare le piste ciclabili a servizio delle aziende e delle scuole. In tale ambito si possono ricondurre anche i finanziamenti che con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 12 agosto 2020 n.344 "Risorse destinate a ciclovie urbane" pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 10 ottobre 2020 sono stati assegnati alle Città metropolitane, ai Comuni capoluogo di città metropolitana, ai Comuni capoluogo di regione o di provincia, ai Comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti. Alla Città metropolitana di Roma Capitale sono state assegnate risorse pari ad € 4.470.926,19, di cui € 1.675.873,68 sull'annualità 2020 e € 2.795.052,51 sull'annualità 2021 accertate con determinazione dirigenziale RU 4006 del 15/12/2020. Le risorse sono destinate alla progettazione e realizzazione di ciclostazioni e di interventi concernenti la sicurezza della circolazione ciclistica cittadina, quali l'ampliamento della rete ciclabile e la realizzazione di corsie ciclabili, effettuati in coerenza con i relativi aspetti urbani e gli strumenti di programmazione regionale, i Piani urbani per la mobilità sostenibile (PUMS) e i Piani urbani della mobilità ciclistica denominati «biciplan», qualora adottati, al fine di far fronte all'incremento elevato della medesima mobilità a seguito delle misure adottate per limitare gli effetti dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Tra le attività necessarie a realizzare soluzioni efficaci in materia di mobilità sostenibile in linea con strategie definite dalle politiche europee è la gestione del progetto europeo SMART MR come strumento per favorire il confronto e lo scambio di buone pratiche sia con i partners europei che con i principali attori del territorio. L'obiettivo è quello di mettere in atto misure sostenibili per il raggiungimento di sistemi di mobilità low carbon e resilienti. Il progetto condotto dalla Direzione con il supporto dell'Ufficio Europa e con la collaborazione dei Servizi di pianificazione territoriale del Dipartimento VI e dell'Ufficio di Statistica, dopo la conclusione della prima fase iniziata il 1 aprile 2016 e conclusa a marzo 2020, ed è entrato nello sviluppo della seconda fase che terminerà a marzo 2021 finalizzata al monitoraggio

dell'attuazione dell'Action Plan relativo a "Evoluzione software SBE (Sistema di Bigliettazione Elettronico). Installazione nuovi sistemi di bordo, di deposito e di territorio nell'area metropolitana di Roma", progetto della Regione Lazio inserito nel POR FESR d2014/2020 - Asse 4 "Energia sostenibile e mobilità" - Azione 4.6.3 "Sistemi di Trasporto Intelligenti (ITS)" L'attività di monitoraggio dell'Action Plan relativa al progetto di integrazione tariffaria e modale sull'area metropolitana della Regione Lazio ha riscontrato un ritardo nel cronoprogramma del progetto della Regione Lazio dovuto alle operazioni di gara e al rallentamento delle attività durante il lockdown per cui ancora non sono ancora misurabili gli effetti del progetto sulla mobilità anche se è prevedibile che ci sia un avanzamento entro il termine del progetto SMART MR previsto 31 marzo 2021. Nel corso del ISG meeting di Budapest del 5 e 6 marzo sono stati presentati i risultati raggiunti. Sono continuate le attività di rendicontazione del 7 ed 8 semestre del progetto europeo SMART MR (01/04/2019-31/03/2020) presentata, come richiesto dal JS, in un'unica annualità per l'importo complessivo di 21.309,53 € certificata dal First level controller il 28 maggio 2020. A luglio 2020 è stata introitata la quota nazionale di cofinanziamento al Ministero dell'Economia e Finanze- IGRUE per l'importo di € 13.383,48 relativa al quinto e sesto semestre del progetto. E' stata ampliata l'attività di diffusione del progetto oltre la platea europea portando l'esperienza del progetto, i workshop tematici e le linee guida, nonché l'Action plan come esempio innovativo per ridurre la congestione dei trasporti in un webinar condotto il 25 giugno 2020 dal gruppo di lavoro di SMART MR sul sistema METREX di condivisione con partner statunitensi.

Nei giorni 26 e 27 novembre 2020 si è svolta la conferenza finale del progetto in modalità web. Per rendere maggiormente partecipata la conferenza via web e per coinvolgere la platea sulle iniziative di Città metropolitana di Roma Capitale e degli stakeholders intervenuti al progetto (in particolare Regione Lazio, Atac, Roma servizi per la mobilità, Trenitalia, INU) si è ritenuto di presentare in Conferenza finale i risultati del progetto con un video professionale. La realizzazione del video è volta a diffondere i risultati del progetto sul sito istituzionale e sui canali social di Città metropolitana e degli stakeholders e sulle reti internazionali cui partecipa l'Ufficio Europa al fine di condividere i risultati del progetto con un pubblico più ampio. Il video, realizzato da Sparring Patners spa cui è stato disposto con determinazione dirigenziale RU 3571 del 26/11/2020 l'affidamento diretto di servizi di ideazione, produzione e montaggio video per l'importo di euro 3.550,00 oltre IVA, ha avuto un buon riscontro. In data 4/11/2020 è stato incassato l'importo di € 18.113,10 per la rendicontazione del 7 ed 8 semestre (periodo di riferimento dal 01.04.2019 al 31.03.2020) per la quota di fondi FESR su una spesa certificata di € 21.309,53 e successivamente è stata richiesta l'erogazione della quota nazionale di cofinanziamento del progetto SMART MR per l'importo di € 3.196,46.

Sono proseguite le attività del Mobility manager dell'Ente volte al mantenimento e all'elaborazione di azioni in favore dei dipendenti per l'incentivazione all'uso dei mezzi di trasporto pubblico e di miglioramento delle modalità di spostamento casa-lavoro dei dipendenti della Città Metropolitana. In collaborazione con l'Ufficio di statistica, nel corso del primo trimestre, è stato formulato il questionario per la raccolta di dati aggiornati sulle modalità e sui tempi degli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti, ma a causa del rapido evolversi della situazione emergenziale, dell'estensione del lavoro agile alla quasi totalità dei dipendenti e della drastica limitazione degli spostamenti, pur avendo formulato e testato il questionario si è rimandato l'invio e la raccolta dati in quanto intempestivo e inopportuno, in una situazione di eccezionalità. Pur non essendo stato somministrato il questionario ai dipendenti tutti gli studi e le analisi condotte durante l'emergenza COVID 19 consentono di formulare l'aggiornamento al Piano di Mobilità Aziendale. Nel corso dell'ultimo trimestre del 2020 sono stati analizzati gli studi ed i risultati emersi dall'indagine condotta dal Ministero per la Pubblica Amministrazione con il progetto "Lavoro Agile per il futuro della PA" e dall'indagine di Roma Servizi per la Mobilità sulla mobilità durante la Fase 2 per il piano per l'emergenza Covid19 cui hanno partecipato i dipendenti di Città metropolitana. Sulla base di tutti gli studi condotti e rielaborati con il supporto dell'Ufficio Statistico unitamente ai dati forniti sui dipendenti di Città metropolitana, alle statistiche condotte sugli abbonamenti Metrebus negli anni 2017 -2020 e alla presentazione dell'ing. Pasotto alla Conferenza finale del progetto SMART MR "ROME MOBILITY IN COVID TIMES" sui risultati di mobilità durante il periodo di emergenza sanitaria nel mese di dicembre si è avviata l'elaborazione dell'aggiornamento del Piano spostamento casa lavoro. Sono proseguite le attività di gestione della Convenzione tra Città Metropolitana di Roma Capitale e Atac spa per l'acquisto di abbonamenti Metrebus Roma e Lazio alle tariffe ordinarie ulteriormente prorogata al 30 novembre 2022 (prot. CMRC n. 0181515 del 16/12/2020).

La situazione emergenziale, il lockdown e lo smart working dei dipendenti della Città metropolitana hanno prodotto una sensibile riduzione delle richieste di abbonamento ai trasporti pubblici: i rinnovi complessivi di abbonamenti sono stati 142 (di cui n. 91 relativi al primo trimestre; n. 20 relativi al secondo trimestre; n. 6 relativi al terzo



trimestre, 25 al quarto trimestre).

L'obiettivo n.20175 è stato misurato dai seguenti indicatori:

codice	descrizione	formula	valore previsto	valore effettivo
1	Predisposizione della bozza di rimodulazione del POD	SI/NO	SI	SI
2	Approvazione Accordo con Roma Capitale per programma di rigenerazione urbana del nodo di scambio di Roma Colle Mattia	SI/NO	SI	SI
3	Formulazione del questionario ai dipendenti per elaborazione del piano di spostamento casa lavoro	SI/NO	SI	SI

## ENTRATE

Relativamente al centro di responsabilità DIP0700, sono state assegnate risorse iniziali per € 950.333,49, assestato per € 2.626.207,17. E' stato accertato un totale di € 1.991.101,04 ed incassato l'importo di € 1.930.031,94.

In riferimento al capitolo 201058 Art. 1 ESMART-00-DIP0600 riferito al progetto europeo SMART MR è stato assegnato l'importo di 28.166,02, accertato l'importo di € 27.634,39 ed incassato l'importo di € 3.509,84 riferito ai trasferimenti dei fondi FESR dal capofila del progetto per i costi sostenuti nell'ottavo semestre rendicontato; sul capitolo 201106 Art. 1 SSMART-00-DIP0600 rispetto ad un importo assegnato di €4.970,47 è stato accertato l'importo di € 4.876,65. Gli accertamenti sono riferiti alle determinazioni dirigenziali di accertamento/impegno RU 3160/2020 per costi di personale e di spese amministrative dal 1 gennaio 2020 al 31 marzo 2020, RU 3571/2020 per l'affidamento diretto di servizi di ideazione, produzione e montaggio video per la conferenza finale per l'importo di euro 3.550,00 oltre IVA ed RU 4003/2020 per costi di personale e di spese amministrative del periodo dal 1 aprile 2020 al 31 dicembre 2020.

Nel corso dell'anno in seguito al decreto del Ministero 12 agosto 2020 n.344 "Risorse destinate a ciclovie urbane" pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 10 ottobre 2020 sono state assegnate risorse sul capitolo 403024 Art. 5 TRAMIT-05-DIP0700 annualità 2020 per l'importo di € 1.926.552,10 e di € 2.795.052,51 sull'annualità 2021 accertate con determinazione dirigenziale RU 4006 del 15/12/2020. E' stato incassato sull'annualità 2020 l'importo di € 1.926.522,10.

Non ha avuto movimentazioni il capitolo in entrata 201123 Art. 1 TRAMOB-00-DIP0600 relativo al progetto MODOCIMER, riferito a fondi del Ministero dell'Ambiente in quanto come ampiamente spiegato nell'obiettivo 20175 le attività del progetto di mobilità sostenibile si sono completamente fermate durante il periodo di lockdown per riprendere con una nuova programmazione a fine anno volta alla rimodulazione del progetto; pertanto non si sono prodotti nuovi accertamenti ed incassi.

Relativamente alle entrate per conto terzi in partita di giro, sul capitolo 901018 Art. 1 RITABB-00-DIP0600 correlato al capitolo di uscita 701019 Art. 1 RITABB-6301-GIRO, riferito alla Convenzione Metrebus per l'acquisto degli abbonamenti Metrebus Roma e Lazio in favore dei dipendenti di Città metropolitana: rispetto all'importo previsto di € 91.197,00 è stato accertato ed impegnato con atti mensili solo l'importo totale di € 32.067,90 riscontrando un notevole calo legato al diminuito utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico da parte dei dipendenti e al largo utilizzo dello smart working per gli stessi.

## USCITE

Relativamente al centro di responsabilità DIP 0700 sono state assegnate risorse iniziali in Bilancio per € 1.045.479,33, con un assestato di € 2.871.833,01, è stato impegnato/prenotato l'importo di € 1.964.033,00 e pagato l'importo di € 41.487,68.

Per quanto attiene i capitoli riferiti al progetto europeo SMART MR gli impegni sono riferiti alla determinazioni dirigenziali di accertamento/impegno RU 3571/2020 per affidamento diretto di servizi di ideazione, produzione e montaggio video per la conferenza finale del progetto per l'importo di euro 3.550,00 oltre IVA che ha alimentato i capitoli 103280 Art. 1 SERSMA-2101-DIP0600 e 103280 Art. 2 SERSMA-2401-DIP0600 per la realizzazione del video professionale per la conferenza finale di SMART MR mentre gli accertamenti per costi del personale e spese amministrative non alimentato i capitoli 101032 Art. 1 PERSMA-2101-DIP0600, 101032 Art. 2 PERSMA-2401-DIP0600 ma i capitoli di altri Servizi dell'Amministrazione. Pertanto si è prodotto un ulteriore scostamento di € 23.536,49 tra assestato ed impegnato. Le spese in conto capitale sul capitolo 202122 Art. 1 CICLOV-4201-DIP0700 prenotate per l'importo di € 1.675.873,68 con determinazione dirigenziale RU 4188/2020 sono correlate all'accertamento sul capitolo 403024 Art. 5 TRAMIT-05-DIP0700 annualità 2020 per l'importo di € 1.675.873,68 e di € 2.795.052,51 sull'annualità 2021 di cui alla determinazione dirigenziale RU 4006 del 15/12/2020 e riferito all'assegnazione di risorse destinate alla progettazione e realizzazione di ciclovie urbane ai sensi del decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 12 agosto 2020 n. 344.

Non hanno avuto movimentazioni i capitoli di uscita-103263 Art. 2 SERMOB-2101DIP0600, 104015 Art. 73 TRAALT-2101DIP0600- e 203001 Art. 2 CONINV-4201DIP0600 legati al capitolo di entrata 201123 Art. 1 TRAMOB-00-, relativi al progetto MODOCIMER, riferiti a fondi del Ministero dell'Ambiente in quanto come ampiamente spiegato nell'obiettivo 20175 le attività del progetto di mobilità sostenibile si sono completamente fermate durante il periodo di lockdown per riprendere con una nuova programmazione a fine anno. E' stato movimentato contabilmente solo il capitolo 103221 Art. 58 SEHASO-2101 DIP0600 relativo all'impegno triennale dell'Ufficio SIRIT di cui alla determinazione dirigenziale RU 3230 del 2018 per la realizzazione della piattaforma per lo smart working per affidamento di servizi professionali di Cloud Enabling - servizi di virtualizzazione server, in adesione al Contratto Quadro Consip "SPC Cloud – Lotto 1 Servizi di Cloud Computing", in favore della società Telecom Italia S.p.A. mandataria capo-gruppo del raggruppamento: nell'annualità si è prodotto un pagamento per € 7.669,28. Trattandosi di contributi a rendicontazione non avendo subito grandi modifiche la spesa parimenti non ci sono state corrispondentemente movimenti sulle entrate. L'importo complessivo non impegnato pari ad € 776.000,00 ha prodotto lo scostamento più consistente tra assegnato ed impegnato.

Ulteriori impegni di spesa sono stati effettuati a supporto delle quattro aree territoriali della viabilità zona Nord e zona Sud quali quelli sul capitolo 103045 Art. 31 CONDIV-0000-DIP0700 per la fornitura trasporto e scarico di materiale di consumo per manutenzione stradale per esigenze della viabilità zona nord e della viabilità zona sud, trattativa su MEPA per importo di 90.548,77 IVA inclusa; inoltre sono stati inoltre utilizzati i proventi per le sanzioni di cui all'art 208, comma 4, lett. a) del d.lgs. 285/92 (Codice della strada) accertati per competenza dal Servizio 2 Affari generali e Pianificazione del Servizio di Polizia locale della CMRC e messi a disposizione della Direzione del Dipartimento VII. L'art. 208, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 285/92 (Codice della strada) dispone che: "una quota pari al 50% dei proventi spettanti per sanzioni da violazioni al Codice della Strada, debba essere destinata" ad interventi di sostituzione, di ammodernamento, di potenziamento, di messa a norma e di manutenzione della segnaletica delle strade di proprietà dell'ente". I Capisezione delle quattro aree territoriali hanno rilevato la necessità di una fornitura di segnaletica stradale da cantiere con determinazioni RU 4244, 4245, 4273, 4275 del 2020 sono stati affidate le forniture per le quattro aree territoriali per un importo complessivo di 131.926,13

Infine sul capitolo 103129 Art. 28 MANVAR-0000-DIP0700 è stato affidato con determinazione dirigenziale RU 4053/2020 il servizio di manutenzione ordinaria dell'impianto elettrico e dell'illuminazione del parcheggio di Monterotondo, via monte Amiata per € 2.562,00 IVA inclusa affidamento.

Sul capitolo 203003 Art. 8 CONCOM-0003-DP0700 per € 120.000,00 con atto RU 4416/2020 è stato approvato un contributo in favore del comune di Carpineto Romano per la realizzazione di una pista ciclabile in località Pian della Faggeta- lotto 1 per l'importo di € 108.000,00 con uno scostamento di € 12.000 rispetto alle risorse assegnate di € 120.000,00 dovuto al progetto del Comune che presenta un quadro tecnico economico per € 120.000 di cui si può erogare un contributo massimo del 90%.

Inoltre riguardo alle uscite per conto terzi e partite di giro sul capitolo di uscita 701019 Art. 1 RITABB-6301-GIRO, riferito alla Convenzione Metrebus per l'acquisto degli abbonamenti Metrebus Roma e Lazio in favore dei dipendenti di Città metropolitana: rispetto all'importo previsto di € 91.197,00 è stato impegnato con atti mensili solo l'importo totale di € 32.067,90. Lo scostamento tra assegnato ed impegnato e tra assegnato ed accertato è pari ad € 59.129,10 ed è dovuto al notevole calo di acquisti

abbonamenti per il diminuito utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico da parte dei dipendenti e per la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa in smart working conseguente all'emergenza sanitaria da COVID 19:

A causa dell'emergenza sanitaria da COVID 19 sono state sostenute maggiori spese per la sanificazione degli automezzi della CMRC di proprietà e a noleggio in carico al Dipartimento VII Direzione Viabilità Sud, Servizio 2 Viabilità Nord e Dipartimento II Servizio 3 Economato. Con determinazione dirigenziale Ru 772 del 2020 è stato affidato il servizio di sanificazione per l'importo di € 13.537,12 IVA compresa con trattativa diretta su MEPA con svincolo fondi dal Dipartimento II Servizio 3 sul capitolo 103295 (SICLAV) CDR DIP0200 CDR DIP0700.

## **ENTRATE**

Per quanto attiene le entrate assegnate al centro di responsabilità DIP 0701 si rappresenta quanto segue:

- Sul capitolo 201013 Art. 2 CONAGR-00-UCE0302 vengono allocate, in sede di approvazione di Bilancio di previsione, le risorse ritenute necessarie alla liquidazione degli onorari ai componenti della Commissione Provinciale per la determinazione dei valori agricoli medi e indennità di esproprio. Ai sensi dell'art. 94, comma 1, lettera e) della L.R. 6 agosto 1999, n. 14, le funzioni e i compiti amministrativi in materia di nomina delle commissioni provinciali per la determinazione dei valori agricoli medi istituite con la legge regionale n. 71/89 sono stati, infatti attribuiti alle Province. Con deliberazione della Giunta Regionale 14 giugno 2002, n. 777, nell'ambito della delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alla Regione e agli Enti locali, furono trasferiti, ai sensi della L.R. 14/99, alle Amministrazioni provinciali funzioni e compiti attribuiti con conseguente trasferimento di personale e assegnazione di risorse per le spese di funzionamento della Commissione Provinciale per la determinazione dei valori agricoli medi e Sottocommissione per il Comune di Roma. Con la stessa deliberazione 777/2002 furono assegnate, per l'anno 2002, le risorse stanziare, senza vincolo di destinazione, per la Provincia di Roma B1/R1 € 11.878,51 (Ente di destinazione: Provincia di Roma attuale Città Metropolitana di Roma Capitale). Con deliberazione della Giunta Regionale 18 aprile 2008, n. 258, a seguito di richiesta della Provincia di Roma, è stato disposto l'adeguamento delle risorse finanziarie di cui alla citata deliberazione n. 777/2002 assegnando una ulteriore somma di € 36.000,00 a decorrere dal 2006 e per le successive annualità, per un totale complessivo pari ad € 47.878,51. L'attività della Commissione (e della Sottocommissione per il Comune di Roma) si esplica attraverso la deliberazione annuale dei "Valori Agricoli Medi" suddivisi per le zone nelle quali è frazionato il territorio provinciale. Inoltre la Commissione ha il compito di esaminare e rideterminare le indennità di esproprio, asservimento e di occupazione, nonché dei soprassuoli quando presenti. Le indennità notificate e non accettate da parte dei proprietari delle aree interessate dai lavori di pubblica utilità sono inviate, insieme alla documentazione tecnica, alla Commissione per l'esame e rideterminazione.
- Il capitolo 301002 Art. 1 CANCON-00-DIP0701 fa riferimento alle entrate per il versamento della COSAP, canone di occupazione suolo pubblico dovuto, in base ai vigenti Regolamenti della CMRC in materia, dai cittadini/imprese/società di erogazione pubblici servizi che pongano in essere delle attività che comportino un'occupazione del suolo di proprietà della CMRC. L'importo accertato è stato lievemente maggiore rispetto all'asestato di € 1.521.315,00 previsto prudenzialmente con quell'importo da parte dell'Ufficio. Sono attualmente in corso le procedure di incasso dei canoni dovuti per i mesi di novembre e dicembre del 2020 che evidenziano un residuo attivo pari ad € 102.825,21 tra l'accertato e l'incassato. Si rileva, altresì, come da file excel allegato alla presente relazione, che l'emergenza epidemiologica ha avuto un impatto negativo sulla gestione delle entrate in parola. In particolare si evidenzia uno scostamento di circa € 300.000,00 tra l'importo iniziale approvato in sede di approvazione del Bilancio 2020/2022 e l'asestato alla data del 30.11.2020.
- Sul capitolo 403011 Art. 2 COVIAB-00-DIP0701 sono state allocate le risorse dovute dalla Regione Lazio quale quota parte del finanziamento, pari al 50% dell'importo complessivo, degli interventi relativi alla 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 pari ad € 1.200.000,00 inserite nell'ambito del

“Piano Nazionale Sicurezza stradale – 4° e 5° Programma annuale di attuazione Programma Pilota della Regione Lazio. Non è stato effettuato l'accertamento in quanto non ritenuto idoneo il provvedimento della Regione Lazio determinazione n. G01193 del 07.02.2017 nel quale si dava atto del cofinanziamento di € 600.000,00 ma non venivano impegnate le risorse. La Regione provvederà al trasferimento di quanto di competenza in base alle modalità definite nella Convenzione.

- Per quanto attiene il capitolo 403014 Art. 1 MANVIA-00-DIP0701 si riferisce a risorse che, annualmente, la Regione Lazio, in forza della deliberazione della Giunta Regionale n. 944/2008, dovrebbe versare a favore delle “ex Province” quale quota “in conto capitale” dovuta per la presa in carico della viabilità ex statale. L'accertamento non è stato effettuato in quanto la Regione non ha adottato il relativo atto d'impegno a favore della CMRC.
- Il capitolo 403024 -TRAMIT si riferisce ai fondi MIT per il finanziamento degli interventi relativi ai Programmi straordinari di Manutenzione della rete viaria di Province e Città Metropolitane. In particolare l'importo di € 10.018.250,66 sul capitolo 403024 Art. 1 TRAMIT-00-DIP0803 è riferito al finanziamento annualità 2020, concesso con D.M. MIT 49/2018 sulla base del programma quinquennale 2019-2023 inviato al Ministero nel mese di ottobre 2018 a seguito di autorizzazione con deliberazione consiliare n. 125/2018. Le somme, come stabilito nel medesimo decreto, vengono trasferite nel mese di giugno dell'anno di competenza e vanno rendicontate entro il 31 dicembre dell'anno successivo. L'importo di € 2.2021.046,55 sul capitolo 403024 Art. 2 TRAMIT-01, anche questo incassato interamente, è relativo al finanziamento, annualità 2020, disposto sempre dal MIT con D.M. 123 /2020, per il finanziamento di interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di Province e Città Metropolitane. L'importo di € 1.000.000,00 sul capitolo 403024 Art. 3 TRAMIT-02-DIP0701 è stato accertato con determinazione dirigenziale R.U. 4234/2020 si riferisce al finanziamento disposto da parte del MIT con D.M. 224/2020, a favore della CMRC dell'importo complessivo di € 4.000.000,00 di cui € 1.000.000,00 per ciascuna annualità dal 2020 al 2024 per la realizzazione di un intervento nel Comune di Grottaferrata. L'importo complessivo è stato inserito nel Programma quinquennale redatto ai sensi di quanto disposto dal decreto citato, inviato al MIT il 31 ottobre 2020 e autorizzato dallo stesso Ministero in assenza di osservazioni pervenute nel termine di 90 gg. dall'invio. L'importo risulta a residuo attivo in attesa del trasferimento da parte del MIT. Infine l'importo di € 1.113.297,88 sul capitolo 403024 Art. 4 TRAMIT-04-DIP0701 è relativo al finanziamento per quota parte sull'annualità 2019 (€ 540.668,02) e per quota parte sull'annualità 2020 (572.629,86) disposto con il richiamato D.M. n. 224/2020 per la realizzazione degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città Metropolitane. L'importo complessivo è stato accertato con determinazione dirigenziale R.U.3527/2020. Risulta ancora a residuo attivo l'importo di € 572.629,86 (annualità 2020) in attesa del trasferimento da parte della Regione Lazio.
- Per quanto attiene, infine, il capitolo 403046 Art. 1 TRVIAB-00-DIP0701 riguardante il trasferimento dalla Regione per interventi sulla viabilità provinciale, 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.

## USCITE

Per quanto attiene i capitoli di spesa assegnati al CDR DIP 0701 si rappresenta quanto segue:

Le somme allocate sui capitoli di spesa destinati al finanziamento di spese correnti sono state prenotate/impegnate quasi totalmente.

In particolare su alcuni capitoli quali 103045 CONDIV, 103026 CARVEI, 103324 UTEELE, 103130 MANVEI, 103024 CANVEI, dedicati all'approvvigionamento di forniture e all'acquisizione di servizi destinati a consentire il regolare svolgimento delle attività funzionali alla messa in sicurezza della rete viaria metropolitana, sono

state prenotate/impegnate le spese necessarie per l'acquisto di conglomerato, sale per disgelo, carburante, energia elettrica per magazzini, case cantoniere e parcheggi, manutenzione dei veicoli e delle macchine operatrici di proprietà dell'Amministrazione e in dotazione al personale tecnico e al personale stradale del Dipartimento, noleggio vetture operative, ecc...

Ove disponibili sono stati utilizzati gli strumenti di acquisto messi a disposizione dalla CONSIP (Convenzioni, RDO/trattive dirette sul MEPA).

Si rileva uno scostamento evidente sul capitolo 103057 Art. 2 CONTRA-0000-DIP0701, destinato al pagamento delle spese contrattuali varie (notai, pratiche catastali, tipi di frazionamento) funzionali al perfezionamento della procedura espropriativa, dovuto alla contrazione delle attività medesime per cause legate all'epidemia in corso. Si tratta di attività che dovranno essere portate a compimento nel corrente esercizio finanziario. Poi ancora si evidenziano delle economie di spesa sia sul capitolo 103187 Art. 5 PROCOL-0000-DIP0701, in quanto alle relative esigenze di servizi di progettazione si è potuto far fronte con le risorse da quadro tecnico economico, sia sul capitolo 103300 SOMUR art.0000. In questo ultimo caso lo scostamento è 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.;

Una nota a parte merita il capitolo 103132 Art. 2 MASTRA-0000-DIP0701 che nel corso dell'esercizio finanziario 2020 è stato più volte incrementato dal competente Ufficio di Ragioneria al fine di consentire la messa in sicurezza delle strade provinciali attraverso interventi di varia natura, sia lavori che servizi. In particolare nel mese di giugno, a seguito di uno stanziamento aggiuntivo di circa 1 milione di euro sono stati appaltati i servizi di sfalcio lungo le strade e relative pertinenze.

A seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione 2020/2022, con deliberazione Consiliare n. 35/2020, sono stati assegnati al Servizio n. 1, ed allocati sul capitolo 103132 MASTRA art. 0005, euro 1.500.000,00 per fare fronte agli interventi puntuali individuati in un emendamento proposto dal Consiglio Metropolitan. Il lieve scostamento che si evidenzia sui capitoli sopra indicati tra l'importo assestato e l'importo impegnato è da rinvenire nelle economie derivanti dai ribassi d'asta offerti dagli operatori economici rispetto agli importi dei lavori posti a base di gara.

Anche per quanto attiene alle somme stanziati sui capitoli di spesa destinati al finanziamento di spese in conto capitale ci sono stati nel corso dell'esercizio degli incrementi rispetto ai fondi già stanziati in fase di approvazione del Bilancio di previsione.

Oltre ai fondi MIT assegnati alla CMRC con il predetto D.M. 49/2018, annualità 2020, per l'importo complessivo di €10.018.250,66, allocati sul capitolo 202039 Art. 12 MANVIA-4202-DIP0701, utilizzato per finanziare la maggior parte degli interventi di manutenzione straordinaria inseriti nel Programma delle Opere 2020/2022, Elenco annuale 2020, interamente prenotato con i provvedimenti di indizione gara, nel corso dell'esercizio finanziario 2020 sono stati approvati dal Ministero delle Infrastrutture altri due decreti, rispettivamente nel mese di marzo e maggio 2020 (D.M. 123/2020 e D.M. 224/2020) con i quali, come meglio specificato nella parte iniziale della presente relazione dedicata alle entrate, sono stati assegnati ulteriori fondi a favore delle Province e delle Città metropolitane per il finanziamento dei Programmi straordinari di manutenzione della rispettiva rete viaria. In particolare con il decreto 123/2020 è stato destinato alla CMRC, per l'anno 2020, l'importo di € 2.021.044,55 allocato sul capitolo 202039 Art. 18 MANVIA-4204 - con il quale sono stati finanziati altri interventi di viabilità già precedentemente inseriti nel Programma delle Opere pubbliche 2020/2022 annualità 2020, con una diversa fonte di finanziamento. Tutto l'importo è stato prenotato con i provvedimenti di indizione gara adottati nei mesi di novembre e dicembre 2020. Con il decreto 224/2020 è stato riconosciuto all'Amministrazione l'importo complessivo di € 1.113.297,88 da imputare per quota parte sull'annualità 2019 e per quota parte sull'annualità 2020, allocati sul capitolo Cap. 202039 Art. 20 MANVIA-4206-DIP0701 interamente utilizzati per l'affidamento di interventi puntuali ed urgenti individuati dal Consiglio metropolitan nel richiamato emendamento n. 209 alla deliberazione Consiliare n. 35/2020.

Nel mese di novembre, con la deliberazione Consiliare n. 64 di variazione al Bilancio di previsione finanziario 2020/2022 è stato approvato un altro emendamento con il quale il Consiglio ha proposto lo specifico utilizzo delle risorse aggiuntive stanziati nella variazione medesima, derivanti dall'avanzo di amministrazione del consuntivo 2019, per la realizzazione di ulteriori interventi in materia di viabilità provinciale puntualmente individuati dal Consiglio stesso. Si è trattato per lo più di avanzo applicato a spese in conto capitale appostate sul capitolo 202039 Art. 2 MANVIA-0002-DIP0701 art.0002 per l'importo complessivo di € 1.650.000,00 ed utilizzate appunto per l'affidamento di interventi di manutenzione straordinaria. Anche in questo caso il lieve scostamento tra l'assestato e l'impegnato è da attribuire alle economie di gara.

Altri interventi di viabilità inseriti nel Programma 2020/2022 (rotatorie Marino e Sant'Angelo Romano) e nel relativo Elenco Annuale 2020 (ROMA e altri - S.P. Anagnina - Lavori per l'eliminazione di briglia e tubazione al Km. 7+145 - sentenza Tribunale Ordinario di Roma n. 15180/2002, Manziana – S.P. Aurelia Sasso Manziana CIA VN 18 1066, Gerano – S.P. Gerano Circonvallazione Km. 1+400 VS 200012 e Palestrina, S.P. Palestrina -Capranica Prenestina- Lavori di costruzione del muro di sostegno al km. 1+360 CIA VS 18 0082) erano finanziati con avanzo di devoluzione di mutui con la Cassa Depositi e Prestiti, sul capitolo 202039 Art. 7 MANVIA-0006-DIP0701. Le economie di spesa pari ad € 585.565,82 rilevate sono da attribuirsi alla circostanza che sia per la Rotatoria Sant'Angelo per che l'intervento sull'Anagnina non si sono concluse le conferenze di servizi propedeutiche all'approvazione dei progetti esecutivi e all'indizione delle procedure di gara. Invece per la Rotatoria di Marino il Consiglio del Comune di Marino non ha deliberato la conformità urbanistica approvata dalla Regione in sede di Conferenza. Per quanto attiene le rotatorie, cofinanziate per il 50% dalla Regione Lazio come precisato nelle entrate, sul capitolo di spesa correlato 202015 Art. 19 COSTRA-4304, si evidenzia uno scostamento tra assestato ed impegnato da ricondurre da una parte, al fatto che non è stato possibile, per le ragioni già evidenziate procedere all'accertamento della relativa entrata e, dall'altra parte, che la procedura di gara non è stata avviata in quanto la progettazione esecutiva non è ancora disponibile. Anche per l'intervento NEMI - S.P.Nemorensis - Lavori di ricostruzione del viadotto al km 3+700, finanziato per quota parte con fondi di Bilancio e q.p. con avanzo libero sui capitoli 202015 COSTRA art. 012E e 202039 Art. 16 MANVIA-0009 non è stato possibile avviare la procedura di gara per necessari aggiornamenti della progettazione definitiva/esecutiva non conclusi entro la fine dell'anno e, pertanto, si rileva una economia di spesa sui capitoli dedicati.

Infine, in sede di approvazione del Bilancio annuale 2020/2022 erano state assegnate al Servizio n. 1 delle risorse libere, allocate in parte sul capitolo 202015 Art. 9 COSTRA-012E-DIP0701 in parte sul capitolo 202039 Art. 16 MANVIA-0009-DIP0701 da destinare a fronteggiare situazioni derivanti da eventuali dissesti idrogeologici che si fossero manifestati nel corso dell'esercizio.

Le risorse assegnate sono state utilizzate, ove necessario, per l'affidamento di lavori urgenti, non inseriti nell'elenco annuale, che hanno permesso di mettere in sicurezza taluni tratti stradali particolarmente a rischio.

**Non sono presenti poste di entrata ed uscita per il cdr DIP0702**

## **MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

### **PROGRAMMA 4 ALTRE MODALITA DI TRASPORTO**

1)Relativamente all'obiettivo del Dipartimento VII-Ufficio di Direzione Infrastrutture viarie e per la mobilità sostenibile (trasporti eccezionali) **n.20188** denominato **Mantenimento degli standard qualitativi per il rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali** è stato garantito lo standard qualitativo nel rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali. Sono proseguite costantemente le attività legate al rilascio delle autorizzazioni e nonostante la situazione emergenziale iniziata a febbraio 2020 gli operatori hanno lavorato regolarmente tramite l'utilizzo dell'applicativo "Trasporti eccezionali". La informatizzazione completa delle domande ha consentito di mantenere la tempestività e l'efficienza nell'attività tecnica ed amministrativa nel rilascio delle autorizzazioni. Complessivamente le autorizzazioni rilasciate al 31 dicembre sono state 1.328 in 13260 giorni con un tempo medio di rilascio delle autorizzazioni pari a 9,98 in linea con il valore previsto. Sono proseguite con continuità le attività legate all'accertamento delle entrate legate al versamento della tassa usura . Da gennaio 2020 a maggio 2020 sono state accertate ed incassate tasse in entrata per un importo complessivo di € 31.705,47, da giugno a ottobre 2020 sono state accertate tasse per usura strade per un importo complessivo di € 27 264,86. Il capitolo di spesa relativo alla sicurezza stradale (cap. 103297 Art. 8 SISTRA-3501-DIP0602) correlato alle entrate accertate è stato utilizzato per uno svincolo fondi di € 47.580,00 a favore del Servizio SIRT finalizzato all'affidamento per il rilevamento dei flussi di traffico sulle strade.

Sono proseguite le attività relative alle infrastrutture per la mobilità: oltre all'Accordo di collaborazione sottoscritto con prot n. 0152795 del 27/10/2020 tra la Città

metropolitana di Roma Capitale e Roma Capitale per la realizzazione del "Nodo di scambio Colle Mattia" secondo il programma di rigenerazione è proseguita la realizzazione dell'intervento di "ROMA - d 2.7 Parcheggio a S. Maria della Pietà e infrastrutture per la mobilità" inserito nel Programma del Bando Periferie: gli interventi previsti consentiranno di realizzare una riqualificazione ambientale dell'area presso l'ex complesso ospedaliero del S. Maria della Pietà (Monte Mario) destinata a parcheggio, attualmente molto degradata e vandalizzata, ripristinandone la funzionalità ed incrementando lo spazio da destinare alla sosta, al fine di favorire maggiormente lo scambio con i mezzi pubblici. A seguito dell'aggiudicazione dei lavori avvenuta con R.U. 947 del 01/04/2020 in favore di RTI DSBA s.r.l CODISAB s.r.l per un importo contrattuale pari ad €1.354.797,03 (Iva 10% inclusa) e della successiva rimodulazione dell'importo contrattuale netto pari ad € 1.238.382,99 oltre € 123.838,30 per IVA 10%, così per l'importo complessivo di € 1.362.221,29 di cui alla determinazione dirigenziale RU 1707 del 2020 volta ad integrare gli oneri di sicurezza con atto rep. n. 11765 del 24/09.2020 è stato stipulato il contratto tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e l'impresa RTI DSBA s.r.l CODISAB s.r.l. In data 10/11/2020 sono stati consegnati i lavori con previsione della fine lavori al 09/11/2021. La RTI DSBA s.r.l CODISAB s.r.l, ha formulato richiesta di anticipazione del prezzo, ai sensi dell'art. 207, co.1 del decreto rilancio n.34 del 19/05/2020, pari al 30% dell'importo contrattuale, anticipazione concessa con determinazione dirigenziale RU 3941 del 2020 per l'importo complessivo di € 408.870,72 di cui € 371.514,90 per imponibile (30% dell'importo contrattuale) ed € 37.151,49 per IVA 10%, ed € 204,33 per interessi legali, previa prestazione di garanzia fidejussoria da costituirsi ai sensi di quanto previsto dal medesimo art. 35, comma 18 del d.lgs 50/2016. Con determinazione dirigenziale RU 4258 del 28/12/2020 sono stati conferiti gli incarichi relativi al gruppo di lavoro per le funzioni di supporto al RUP, programmazione ed affidamento. E' proseguita la realizzazione del "parcheggio per nodo di scambio gomma-gomma nel comune di Roviano (RM), in prossimità della via Tiburtina Valeria bivio per Roviano". Dopo l'esame del progetto da parte della Società E&G srl e la validazione con determinazione dirigenziale RU 4132 del 21/12/2020 è stato approvato il progetto esecutivo per un importo complessivo di € 1.446.315,20 ed indetta la gara con procedura negoziata ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) della legge n. 120/2020, e dell'art. 63 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii. per l'importo di € 1.082.650,22 con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso. I fondi relativi ai suddetti parcheggi sono stati impegnati con determinazioni dirigenziali del Dipartimento VII- Servizio 1

In riferimento alla progettazione e realizzazione del secondo cavalcavia sull'autostrada RM-NA in località Perazzetta, nel comune di Frascati sono state individuate le cause che hanno indotto le criticità rilevate sul cavalcavia e sono state proposte le procedure corrette per la sostituzione degli appoggi danneggiati: con determinazione dirigenziale RU 2881 del 2020 si è affidato alla ditta Edin srl l'incarico per servizi di ingegneria relativi alla redazione e deposito al genio civile di una perizia di variante in corso d'opera per l'importo complessivo di spesa euro 25.376,00 (cassa previdenziale ed iva incluse) ed è stata disposta la rimodulazione ed approvazione del nuovo quadro tecnico economico per variata distribuzione della spesa. Per tale intervento non sono stati movimentati fondi in quanto la Città metropolitana fa da stazione appaltante ed i fondi sono di proprietà di ASI.

Relativamente alla manutenzione dei parcheggi con determinazione dirigenziale RU 4053 del 17/12/2020 è stato affidato il servizio di manutenzione ordinaria dell'impianto elettrico e dell'illuminazione del parcheggio di Monterotondo all'impresa Rosari Quintino srl per l'importo di € 2.562,00 IVA inclusa, fondi presenti sul cdr DIP0700 della Direzione.

L'obiettivo **n. 20188** è stato misurato dal seguente indicatore:

codice	Descrizione	Formula	valore previsto	valore effettivo
1	Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali	$\frac{\text{somma numero giorni delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali rilasciate}}{\text{numero autorizzazioni rilasciate}}$	$\leq 10$ (decescente)	9,98

#### ENTRATE

Relativamente al centro di responsabilità DIP0700U2 erano previste entrate sul capitolo 305021 Art. 8 PRODIV-USUR-MP1004 correlato al capitolo di 103297 Art. 8 SISTRA-3501-

DIP0602 per un importo iniziale ed assestato per € 80.000,00, accertato per € 72.331,92 ed incassato per un importo di € 70.009,72. Gli importi accertati per un totale di € 72.311,92 sono da attribuirsi all'obiettivo 20188 riferiti agli accertamenti di cui alle seguenti determinazioni dirigenziali di accertamento per taxa usura strada riferite ai trasporti eccezionali: RU 261/2020 accertamento tasse versate per totale di € 3.097,61 a dicembre 2019; RU 702/2020 accertamento tasse versate per totale di € 8.915,54 a gennaio 2020; RU 1003/2020 accertamento tasse versate per totale € 8.585,32 a febbraio 2020; RU 1299/2020 accertamento tasse versate per totale di € 5.260,56 a marzo 2020; RU 1348/2020 accertamento tasse versate per un totale di € 1.527,68 ad aprile 2020; RU 1740/2020 accertamento tasse versate per totale di € 1.131,91 a maggio 2020, RU 2463/2020 accertamento tasse versate per un totale di € 3.186,85 euro a giugno 2020; RU 2803/2020 accertamento tasse versate per un totale di € 11.194,00 a luglio 9.797,82 euro e per i mesi di marzo, aprile, maggio e giugno, non accertati nelle dd precedenti, 1.396,18, RU 2463/2020 accertamento tasse versate per un totale di € 3.186,85 a giugno 2020; RU 3283/2020 accertamento tasse versate per totale di € 1.296,63 ad agosto, RU 4136/2020 RU 3284/2020 accertamento tasse versate per un totale di 2.855,72 a settembre 2020; RU 3577/2020 accertamento tasse versate per totale 10.377,29 ad ottobre 2020.

## USCITE

Relativamente al centro di responsabilità DIP0700U2 sul capitolo di uscita correlato 103297 Art. 8 SISTRA-3501-DIP0602 sono stati svincolati fondi sul capitolo 103221 Art. 86 SEHASO-3501-DP0700U2 per l'importo di 47.580,00 in favore dell'Ufficio SIRIT per l'affidamento con determinazione dirigenziale RU 4433/2020 del Servizio SIRIT di analisi flussi di traffico sulla rete stradale di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale per esigenze del dipartimento VII. Il rimanente importo di € 32.420,00 sul capitolo 103297 Art. 8 SISTRA-3501-DIP0602 non è stato utilizzato ma è confluito nelle casse del Bilancio per alimentare i fondi di manutenzione stradale.

L'importo di € 7.467,20 sul capitolo 103003 Art. 8 ADBASE-0000-MP1004 è stato svincolato all'Ufficio dell'Avvocatura per l'acquisto comune ai due Dipartimenti dell'abbonamento telematico alla banca dati Leggi d'Italia professionale, fondi impegnati con determinazione dirigenziale RU 4136/2020.

## 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>
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	859.136,49	32.511,04	3.509,84	826.625,45	0,00
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	1.675.873,68	1.926.522,10	1.926.522,10	0,00	250.648,42
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	91.197,00	32.067,90	0,00	59.129,10	0,00
1702	DIP0700U2-TRASPORTI ECCEZIONALI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	80.000,00	72.311,92	70.009,72	7.688,08	0,00
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	47.878,51	47.878,51	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	1.504.675,23	1.521.315,00	1.418.489,79	0,00	16.639,77
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	17.673.788,09	14.152.595,09	12.579.965,23	3.521.193,00	0,00
						<b>21.932.549,00</b>	<b>17.785.201,56</b>	<b>16.046.375,19</b>	<b>4.414.635,63</b>	<b>267.288,19</b>



**USCITE**

<b>Cdr</b>	<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>tit</b>	<b>titolo</b>	<b>macroaggr.</b>	<b>Macroaggregato</b>	<b>Assestato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Pagato</b>	<b>Residuo</b>	<b>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</b>
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	23.536,49	0,00	0,00	0,00	23.536,49
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	470.745,84	148.091,42	12.000,28	136.091,14	322.654,42
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	30.480,00	0,00	0,00	0,00	30.480,00
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	312.000,00	0,00	0,00	0,00	312.000,00
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	1.783.873,68	0,00	0,00	0,00	1.783.873,68
1700	DIP0700-VIABILITA E INFRASTRUTTURE VIARIE	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	91.197,00	32.067,90	29.487,40	2.580,50	59.129,10
1702	DIP0700U2-TRASPORTI ECCEZIONALI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	40.420,00	7.467,20	0,00	7.467,20	32.952,80
1702	DIP0700U2-TRASPORTI ECCEZIONALI	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	47.580,00	0,00	0,00	0,00	47.580,00
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	16.792,39	15.800,94	15.800,94	0,00	991,45
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	7.926.743,09	5.314.162,62	2.299.664,33	3.014.498,29	2.612.580,47
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	22.052.548,62	16.475.432,13	8.069.273,33	8.406.158,80	5.577.116,49
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
1710	DIP0701-GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA - CONCESSIONI - ESPR	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	54.401.438,64	0,00	0,00	0,00	54.401.438,64
						<b>87.887.355,75</b>	<b>22.493.022,21</b>	<b>10.426.226,28</b>	<b>12.066.795,93</b>	<b>65.394.333,54</b>

## UCE0201: DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO 1

Responsabile Dott.ssa Ilaria Papa

### DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020 – 2022

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 e gli obiettivi strategici di mandato assegnati con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il Servizio 1 della Direzione generale, nell'anno 2020, ha svolto la sua attività in continuità con gli anni precedenti ed in ottemperanza alle competenze istituzionali assegnate.

Il Peg 2020 ha assegnato al **Servizio 1 della Direzione Generale** n. 3 obiettivi (di cui uno di valorizzazione e due gestionali) denominati rispettivamente:

- **Obiettivo n. 20128 – Valorizzazione** “Elaborazione e redazione dell'ipotesi di "Manuale sulla metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali e sul Sistema di misurazione e valutazione della performance della Città metropolitana di Roma Capitale", anche a seguito di attività di analisi comparativa ed alla luce delle Linee Guida della Funzione Pubblica n. 5 del mese di dicembre 2019. Supporto alla competente struttura dell'Ente ai fini di una graduale, progressiva informatizzazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance del personale Dirigente all'interno dell'infrastruttura informatica dedicata (S.I.PEG)”.
- **Obiettivo n. 20129 – Gestionale** “Diffusione e rafforzamento della cultura della "qualità", attraverso il supporto e la consulenza tecnico-metodologica agli altri Dipartimenti e Servizi dell'Ente che intendano espletare indagini di Customer Satisfaction, anche in relazione ai servizi in rete”.
- **Obiettivo n. 20130 – Gestionale** “Implementazione del contributo dell'Ufficio metropolitano di statistica alle attività di pianificazione, programmazione e monitoraggio delle funzioni della Città metropolitana, anche mediante l'elaborazione di nuovi prodotti statistici rivolti all'utente interno e/o esterno, in coordinamento ed in coerenza con il Piano Statistico Nazionale e con il Codice Italiano della Statistica (Direttiva COMSTAT n.10/2010 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.240 del 13 ottobre 2010)”.

**Al fine di conseguire l'obiettivo codice 20128 Denominazione** *“Elaborazione e redazione dell'ipotesi di "Manuale sulla metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali e sul Sistema di misurazione e valutazione della performance della Città metropolitana di Roma Capitale", anche a seguito di attività di analisi comparativa ed alla luce delle Linee Guida della Funzione Pubblica n. 5 del mese di dicembre 2019. Supporto alla competente struttura dell'Ente ai fini di una graduale, progressiva informatizzazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance del personale Dirigente all'interno dell'infrastruttura informatica dedicata (S.I.PEG)”.*

L'obiettivo, pienamente realizzato, ha avuto come output finale una ipotesi di manuale inerente sia la metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali, sia il sistema di misurazione e valutazione della performance. Si è pervenuti a tale risultato partendo dall'analisi delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Decreto Brunetta), novellato da D.Lgs. n. 74/2017 (c.d. riforma Madia), della contrattazione collettiva vigente sulla materia, delle Linee Guida n. 5 del dicembre 2019 impartite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché delle indicazioni metodologiche ed operative fornite dal Direttore Generale e delle osservazioni formulate dal

Nucleo di Controllo Strategico nell'ultima relazione (luglio 2019) sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza ed Integrità dei controlli interni. Oltre a ciò, il Servizio ha svolto attività di *benchmarking* provvedendo alla disamina di innumerevoli S.M.V.P. di Enti afferenti allo stesso comparto ed omogenei quanto a caratteristiche e dimensioni territoriali. Sulla base di questa dettagliata ed accurata attività istruttoria e dopo la redazione di diverse ipotesi di S.M.V.P. progressivamente emendate a seguito dei vari confronti con il vertice amministrativo avvenuti in Sede e, a seguito del lockdown, per via telematica, si è pervenuti ad una stesura definitiva contenuta nell'apposito manuale. Tale manuale, oltre all'ipotesi di S.M.V.P., contiene, come detto, anche un'ipotesi metodologica di graduazione delle posizioni dirigenziali dell'Ente, anch'essa frutto di una attenta analisi, anche di tipo comparativo con altri Enti Locali, volta alla definizione di un documento il più possibile rispondente alle disposizioni legislative e contrattuali. La sola parte relativa al S.M.V.P. è stata poi inviata al Servizio informativo (Dip. II Serv. 4 - SIRT) nell'ottica di poter eventualmente pervenire, in maniera graduale, ad una architettura informatica che consenta la progressiva gestione del processo attraverso l'applicativo in dotazione denominato S.I.PEG. Infine, il documento finale, contenente entrambe le fattispecie oggetto del complessivo lavoro svolto ossia Graduazione e S.M.V.P., è stato trasmesso al Segretario Generale per i successivi adempimenti.

Successivamente, il Servizio ha operato in sinergia con il Dipartimento I, per la definizione del S.M.V.P. anche per il personale non dirigente di categoria b), c) e d) non titolare di Posizione Organizzativa. Partendo dal verbale di confronto del 25 novembre 2019 tra OO.SS. e R.S.U., nel quale le parti hanno condiviso i criteri generali di tale sistema, è stata condotta un'accurata analisi delle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari disciplinanti la materia. Tali azioni hanno permesso di pervenire alla stesura di una dettagliata nota metodologica contenente le finalità, gli ambiti misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa con la relativa metodologia di valutazione. La nota metodologica di cui si tratta è stata corredata da una scheda di valutazione della performance individuale nella quale sono riportati, per ogni ambito di valutazione, i vari fattori e punteggi conseguibili. La bozza del nuovo sistema ha ottenuto il parere favorevole del Nucleo di Controllo Strategico e, a seguito di ciò, è stata predisposto il decreto la cui adozione è avvenuta, da parte della Sindaca Metropolitana in data 11 novembre 2020 (decreto n. 126). Successivamente, nell'ottica di fornire i principali elementi utili per la valutazione dei dipendenti, è stata diramata un'apposita Circolare informativa a tutto il personale di qualifica dirigenziale circa l'adozione del nuovo sistema di valutazione, la cui concreta applicazione decorrerà dal primo semestre del 2021.

Di seguito gli indicatori di risultati relativi all'obiettivo:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione della "Ipotesi di manuale sulla metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali e sul sistema di misurazione e valutazione della performance della Città' Metropolitana di Roma Capitale", attraverso l'articolazione nei seguenti step, a ciascuno dei quali è assegnato un valore percentuale rispetto alla realizzazione finale pari al 100%: 1. Analisi e studio 30%; 2. Comparazione con i sistemi vigenti in altri Enti Locali 20%; 3. Elaborazione e redazione del Manuale 50%.	Somma delle percentuali di realizzo dei singoli step nelle diverse fasi di realizzazione	=100%	100%
2	Trasmissione al Servizio informativo del Manuale di misurazione e valutazione della performance del personale Dirigente dell'Ente entro il 30.04.2020.	Si/No	SI	SI
3	Monitoraggio, analisi e studio delle nuove indicazioni che dovessero intervenire in corso d'anno ed eventuali modifiche e/o implementazioni dei manuali redatti.	Si/No	SI	SI

**Per quanto concerne l'Obiettivo codice 20129 Denominazione** *"Diffusione e rafforzamento della cultura della "qualità", attraverso il supporto e la consulenza tecnico- metodologica agli altri Dipartimenti e Servizi dell'Ente che intendano espletare indagini di Customer Satisfaction, anche in relazione ai servizi in rete"*

Il Servizio ha posto in essere tutte le azioni volte al consolidamento della cultura della qualità all'interno dell'Ente e ha realizzato tutte le attività programmate e avviate nel corso dell'anno consentendo il raggiungimento degli indicatori previsti relativamente all'obiettivo.

Innanzitutto, dopo una fase di strutturazione, revisione e implementazione del questionario sulla "Qualità dei servizi dell'Ente - mappatura attività", sono state completate tutte le attività finalizzate alla somministrazione del questionario stesso e l'attività di mappatura si è conclusa con la realizzazione di un report finale. Il Servizio ha, inoltre, fornito la sua costante attività di supporto a tutte le strutture dell'Ente che ne hanno fatto richiesta, sia in relazione agli aspetti tecnici nella gestione dei questionari sulla piattaforma Lime survey, sia per quanto riguarda gli aspetti metodologici per una corretta strutturazione e elaborazione dei questionari da somministrare. Il lavoro di supporto tecnico- metodologico alle indagini di *Customer Satisfaction* è stato costantemente e tempestivamente portato avanti pur in presenza dello stato emergenziale causato dalla pandemia da Covid-19. Con riguardo ai cosiddetti servizi in rete, il Servizio ha realizzato l'attivazione di due questionari, uno relativo alla qualità dei servizi offerti dal Portale cartografico e uno corrispondente alla qualità dei servizi offerti dal "Portale Gare" della Città metropolitana di Roma, gestendo tutte le azioni, da quelle iniziali di contatti con le strutture, a quelle intermedie di strutturazione, inserimento sulla piattaforma dedicata e di verifica della corretta impostazione sia tecnica che metodologica dei due questionari, a quelle finali di creazione dei rispettivi link, finalizzati alla pubblicazione degli stessi in apposite sezioni dedicate sui relativi portali, e di monitoraggio delle risposte da parte degli utenti.

Di seguito gli indicatori di risultati relativi all'obiettivo:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Strutturazione e somministrazione di un questionario finalizzato alla rilevazione di indagini svolte o in fase di svolgimento e delle eventuali nuove indagini che i servizi hanno necessità di attivare anche in relazione ai servizi in rete entro il 30.10.2020	Si/No	SI	SI
2	Sviluppo della progettazione e strutturazione di indagini di qualità sui servizi in rete	Numero indagini di qualità sui servizi in rete che verranno realizzate nel corso dell'anno	$\geq 2$	2
3	Assistenza tecnico metodologica ai settori dell'Amministrazione, che ne facciano richiesta, per la produzione, la somministrazione e la redazione di brevi rapporti di ricerca, tramite piattaforma limesurvey.	$(\text{richieste evase} / \text{richieste pervenute}) * 100$	$= 100\%$	100%

**Per quanto concerne l'obiettivo codice 20130 Denominazione** *"Implementazione del contributo dell'Ufficio metropolitano di statistica alle attività di pianificazione, programmazione e monitoraggio delle funzioni della Città metropolitana, anche mediante l'elaborazione di nuovi prodotti statistici rivolti all'utente interno e/o esterno, in coordinamento ed in coerenza con il Piano Statistico Nazionale e con il Codice Italiano della Statistica (Direttiva COMSTAT n.10/2010 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.240 del 13 ottobre 2010)"*, l'attività dell'Ufficio di Statistica, che opera sia come nodo di rete del più ampio Sistema Statistico Nazionale che come presidio statistico all'interno dell'Ente, ha permesso la piena realizzazione dell'obiettivo. Nello specifico sono state aggiornate tutte le banche dati statistiche interne; tale aggiornamento ha consentito da un lato la realizzazione del Rapporto Annuale sull'area romana, dall'altro l'elaborazione di diversi prodotti nell'ambito delle attività di collaborazione

con gli altri settori dell'Amministrazione (Dipartimenti III, V, VI e VII) e di partecipazione ai gruppi di lavoro interdipartimentali ( Piano strategico, Agenda urbana dello sviluppo sostenibile, ICC, Smart-MR, Labelescape, Decreto Clima).

L'Ufficio ha provveduto alla realizzazione di un approfondimento sulla funzione statistica nella Città metropolitana di Roma Capitale, inserito nella collana Working Paper cura dall'ufficio stesso, e ha corrisposto a tutte le richieste provenienti dal Sistema Statistico Nazionale (ad esempio indagine EUP, ICT.)

Per quanto riguarda le attività dell'Ufficio relative alla funzione statistica nazionale, è stata attiva la partecipazione a tutte le attività in partnership con Upi Anci e Cuspi, in particolare sul progetto relativo al Benessere Equo e Sostenibile dei territori sia con riguardo all'aggiornamento dei dati del profilo strutturale per tutte le province e città metropolitane, sia relativamente alla partecipazione al gruppo di coordinamento del Cuspi, per la realizzazione delle n. 31 pubblicazioni delle province e città metropolitane aderenti al progetto, e all'impostazione grafica di tutti i fascicoli degli Enti territoriali. Sempre nell'ambito del progetto Bes, l'Ufficio metropolitano di Statistica, oltre alla redazione della sua pubblicazione, ha provveduto alla revisione delle pubblicazioni a cura di altre Province e Città metropolitane ed ha svolto la funzione di segreteria del progetto.

Di seguito gli indicatori di risultati relativi all'obiettivo:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Contributo alla realizzazione di un documento da inserire nella Collana di Edizioni Working paper entro il 31.10.2020	Si/No	SI	SI
2	Evasione di tutte le richieste datiprovenienti dall'utenza interna e esterna, e di quelle provenienti dal Sistema statistico nazionale entro i termini di legge	$(N^{\circ} \text{ richieste evase} / N^{\circ} \text{ richieste pervenute}) * 100$	=100% (crescente)	100%
3	Realizzazione del Rapporto Annuale sull'area romana. Il progetto di realizzazione è articolato per step, aciascuno dei quali è assegnato un valore percentuale rispetto alla realizzazione finale del prodotto pari al 100%: 1. Ricognizione e aggiornamento delle fonti 30% (al 30.04.2020); 2 Coordinamento del gruppo di lavoro 20%;(al 31.10.2020).; 3. Redazione dei capitoli(testo, tabelle, grafici) 40% (al 31.12.2020); 4. Editing finale 10% (al.31.12.2020)	Somma dellepercentuali di realizzo dei singoli step	=100%	100%
4	Realizzazione del Rapporto Bes 2020 attraverso lo svolgimento delle seguenti fasi: 1) Aggiornamento e caricamento dei dati relativi al profilo strutturale (al 30.04.2020); 2) Stesura del Rapporto (al.30.10.2020); 3) Realizzazione del Pdf (al 31.12.2020)	$(\text{fasi realizzate} / \text{fasi previste}) * 100$	=100%	100%

## ENTRATE

Non vi sono state entrate.

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroaggr.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
2210	UCE0201-CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE. UFFICIO METROPOLITANO DI S	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	35.760,00	20.942,00	0,00	20.942,00	14.818,00
						<b>35.760,00</b>	<b>20.942,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.942,00</b>	<b>14.818,00</b>

Nell'esercizio finanziario 2020 è stato rifinanziato il Capitolo ADBASE per la somma di € 9.760,00. La somma di € 9.760,00 è stata impegnata con DD 3532/2020 ed è da conservare a residuo in attesa di pagamento è stato emesso mandato Dettaglio RUL 1210/2021.

Inoltre a seguito dello svincolo dei fondi di € 845,46 sul Capitolo LICSW dal CDC DIP05001 Serv. 1 Dip. 5 a favore del ns Servizio è stata impegnata ed è in corso il pagamento della somma di € 845,46 ed è stato emesso il mandato Dettaglio RUL 263/2021.

Infine con DD 1010/2020 relativa alla "Tutela della Privacy – Acquisizione del Servizio di D.P.O./RDP per la C.M.R.C." efficacia aggiudicazione sul Capitolo SERPRY (103273) è stata impegnata: per il 2020 la somma di € 11.182,00 (da conservare a residuo) e per il 2021 la somma di € 11.182,00.

# UCE0300: UFFICIO CENTRALE Segretariato Generale

Responsabile Dott.ssa Maria Angela DANZI'

## DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020 – 2022

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 02 (MP0102) - Segreteria Generale

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

Per corrispondere a quanto richiesto con la circolare n. 3 del 22 gennaio 2021, avente ad oggetto “*Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della Gestione 2020*”, con la presente relazione si riferisce sull'attività svolta e sugli obiettivi assegnati, nell'anno 2020, al 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 del Segretariato Generale; segue l'illustrazione relativa agli obiettivi assegnati ai Servizi 1 e 2, in cui lo stesso Segretariato si articola.

Nell'ambito della **Direzione dipartimentale/Ufficio di Supporto** (UCE0300) le attività relative all'Obiettivo n. 20189, denominato “*Proposta di revisione del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, da sottoporre all'Organo di indirizzo politico, e conseguenti adempimenti attuativi*”, sono state compiutamente realizzate, come da programma e nel rispetto della calendarizzazione prevista in sede di PEG.

In particolare, la proposta di revisione del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi è stata redatta con le modalità e nei tempi pianificati ed è stata sottoposta agli Organi di Governo - come da corrispondenza intercorsa via *e-mail* - nella sua versione definitiva, conseguente alla valutazione e all'elaborazione dei contributi integrativi pervenuti dalle strutture dell'Ente. Il testo regolamentare è stato correttamente inserito, unitamente alla correlata proposta, nell'applicativo SIDS (proposta n. 127/2020).

A seguire, gli Uffici del Segretariato Generale, in collaborazione con il Servizio 1 della Direzione Generale, hanno provveduto a monitorare l'iter procedimentale avviato con l'inserimento nell'applicativo della richiamata proposta, la quale è stata poi approvata con decreto del Sindaco Metropolitano n. 167 del 23/12/2020, recante “*Modifica del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Roma Capitale*”.

Dopo l'adozione del nuovo testo regolamentare gli Uffici del Segretariato hanno dato avvio, per quanto di competenza, agli adempimenti attuativi conseguenti ed in particolare, dal 23 dicembre 2020, alla verifica degli adeguamenti da effettuare per conformare al nuovo testo le disposizioni regolamentari recanti riferimenti e richiami al Regolamento di Organizzazione.

Conclusivamente si evidenzia che, essendo state svolte, nei trimestri di riferimento, le attività connesse agli approfondimenti giuridici, alla revisione del testo ed alla condivisione dello stesso ed essendo stata, per l'effetto, elaborata, in esito all'istruttoria all'uopo condotta, la proposta recante il nuovo Regolamento, sono state correttamente realizzate tutte le azioni connesse alle fasi 1, 2 e 3, in cui si articola l'indicatore dell'Obiettivo in esame, che di seguito, ad ogni buon conto, si riporta:

### *Indicatore*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione di una proposta recante il nuovo testo del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, attraverso la realizzazione delle fasi 1, 2 e 3 appresso indicate: Fase 1: approfondimento della normativa vigente, della relativa evoluzione e delle novità introdotte nei settori oggetto della disciplina regolamentare di che trattasi. Fase 2: valutazione degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali su questioni particolarmente complesse, connesse ai contenuti del Regolamento, ed esame di tipo comparativo delle fonti regolamentari prodotte da altre amministrazioni locali. Fase 3: elaborazione e redazione della proposta recante il testo del nuovo Regolamento.	(Somatoria dei parametri di realizzazione delle tre fasi)*100	=100 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Del pari sono state ad oggi realizzate, nel rispetto della tempistica definita, le attività connesse all'Obiettivo n. 20211, denominato “*Revisione della disciplina normativa vigente in materia di acquisizione e sviluppo delle risorse umane e redazione della conseguente proposta regolamentare*”, atteso che le fonti normative interne in materia di acquisizione e sviluppo delle risorse umane sono state revisionate come da programma.

Nello specifico, in esito allo svolgimento della pianificata attività di studio del contesto e di esame comparativo delle fonti, si è provveduto alla revisione della disciplina normativa vigente nella materia *de qua*, nel rispetto delle linee di azione declinate nelle fasi in cui si articola l'indicatore del presente Obiettivo.

E' stata, pertanto, redatta una prima ipotesi di nuovo testo regolamentare quale risultato di un lavoro congiunto e condiviso, condotto dagli Uffici del Segretariato Generale (Direzione dipartimentale e Servizio 1), in collaborazione con il Servizio 1 della Direzione Generale e con il Dipartimento I.

Definita la prima ipotesi del nuovo testo regolamentare, la stessa è stata condivisa con le strutture dell'Ente interessate, *ratione materiae*, dai relativi contenuti, ai fini dell'implementazione e dell'integrazione del testo medesimo. E' stato, quindi, portato a compimento l'approfondimento del quadro giuridico di riferimento, con particolare riguardo alla relativa evoluzione, ai fini dell'acquisizione di elementi informativi utili al costante monitoraggio e all'adeguamento del redigendo testo.

Sono state successivamente completate e concluse le azioni connesse alla terza ed ultima fase declinata nell'indicatore di realizzo (“*Fase 3: elaborazione e redazione di una proposta recante un unico testo regolamentare che, ove approvato, possa sostituire i previgenti provvedimenti adottati per la disciplina della materia, degli ambiti e degli istituti di che trattasi*”).

Il testo regolamentare così definito, risultante dall'istruttoria condotta congiuntamente dagli Uffici del Segretariato Generale (Direzione dipartimentale e Servizio 1), della Direzione Generale e del Dipartimento I, è stato posto al visto del Vice Sindaco Metropolitan, ai fini dell'esame e delle valutazioni di competenza nonché per



l'acquisizione delle linee di indirizzo necessarie al prosieguo dell'attività gestionale degli uffici coinvolti.

Conclusivamente si evidenzia che è stato dato regolare corso a tutte le azioni connesse alle tre fasi in cui si articola l'indicatore relativo all'Obiettivo in questione, che di seguito si riporta:

**Indicatore**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione di una proposta regolamentare avente ad oggetto la disciplina delle modalità di acquisizione e di sviluppo delle risorse umane, attraverso la realizzazione delle fasi 1, 2 e 3 appresso indicate: Fase 1: approfondimento della normativa vigente, con particolare riguardo alle novità introdotte dal legislatore nazionale nei settori oggetto di disciplina regolamentare. Fase 2: valutazione dei più recenti orientamenti giurisprudenziali e dottrinali su questioni complesse, connesse agli istituti oggetto di regolamentazione, e contestuale esame di tipo comparativo delle fonti prodotte da altre amministrazioni locali. Fase 3: elaborazione e redazione di una proposta recante un unico testo regolamentare che, ove approvato, possa sostituire i previgenti provvedimenti adottati per la disciplina della materia, degli ambiti e degli istituti di che trattasi.	(Sommatoria dei parametri di realizzazione delle tre fasi)*100	=100 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Con riferimento all'Ufficio Anticorruzione (UCE0300U1) e, in particolare, all'Obiettivo n. 20177, denominato "Predisposizione di schede tipo (c.d. check-list) sulle misure specifiche di trattamento del rischio corruttivo e conseguente condivisione con le strutture amministrative dell'Ente", allo stesso assegnato, si rileva che la scheda tipo (c.d. check-list) sulle misure specifiche di trattamento del rischio corruttivo è stata correttamente predisposta, nel rispetto della tempistica programmata.

In particolare, in esito allo svolgimento della pianificata attività di approfondimento giuridico e di analisi, anche comparativa, di settore, si è proceduto alla redazione della scheda tipo (c.d. check-list) sulle misure specifiche di trattamento del rischio corruttivo, che è stata inizialmente predisposta in duplice esemplare (in una versione più articolata e in una versione semplificata).

Più precisamente, la scheda denominata "Check-list in duplice esemplare - Esemplare 1" (versione semplificata) reca n. 8 misure specifiche di trattamento, ognuna delle quali viene dettagliatamente declinata a beneficio degli uffici, che dovranno provvedere a compilare tutti i campi (n. 8) presenti nella tabella di che trattasi, che iniziano con il processo e terminano con il relativo stato di attuazione.

La scheda denominata "Check-list in duplice esemplare - Esemplare 2" (versione più articolata) risulta, appunto, più completa in quanto, oltre a riportare una diversa declinazione delle misure specifiche di trattamento (legate ai medesimi campi in cui si articola la scheda 1), reca, altresì, indicazioni in ordine alle aree c.d. generali e alle aree c.d. specifiche, cui ciascun processo a rischio deve essere ricondotto.

A seguire, nell'ultimo trimestre dell'anno in corso, si è provveduto a definire la check-list sulle misure specifiche di trattamento.

Alla luce degli approfondimenti costantemente condotti e del monitoraggio periodicamente eseguito, si è ritenuto di predisporre un'unica scheda (denominata “*Check-list in unico esemplare completa*”), in luogo dei due esemplari precedentemente ipotizzati, con l'intento di semplificare il contenuto della tabella di che trattasi ed agevolarne, in tal guisa, la successiva compilazione a cura delle strutture amministrative dell'Ente.

In particolare sono state complessivamente previste n. 11 (undici) misure specifiche di trattamento, le quali sono state descritte e declinate in modo da costituire una base di partenza per gli uffici tenuti alla relativa compilazione.

Alla redazione della scheda è seguita la predisposizione di una nota accompagnatoria (denominata “*Nota accompagnatoria descrizione scheda misure specifiche*”), finalizzata ad illustrare i contenuti della *check-list* e, soprattutto, le modalità di impiego della stessa.

La scheda e la relativa nota accompagnatoria sono state oggetto di un'apposita circolare, a firma del Segretario Generale/RPCT, diramata tenuto conto del differimento al 31 marzo 2021 - disposto dall'A.N.AC. - del termine ultimo per l'aggiornamento dei Piani triennali delle pp.aa. e degli adempimenti conseguenti. E' stata questa la sede in cui la prevista condivisione con le strutture dell'Ente si è, in concreto, realizzata.

Le attività connesse all'Obiettivo in esame ed al relativo indicatore - di seguito riportato - sono state, pertanto, compiutamente realizzate.

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione di un primo modello di check-list recante almeno 5 misure specifiche di trattamento e relativa descrizione (da implementare a cura delle strutture dell'Ente)	Numero di misure specifiche di trattamento da introdurre non inferiore a cinque	>=5 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Con riferimento all'**Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente** (UCE0300U2) si rileva che le azioni connesse all'Obiettivo n. 20120, denominato “*Redazione di check-list a presidio della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa*”, sono state realizzate come da programma.

In particolare, nel rispetto delle linee definite in sede di PEG e della correlata calendarizzazione delle attività, si è proceduto:

- all'analisi giuridico-amministrativo propedeutica all'elaborazione delle *check list* in materia di appalti sotto soglia;
- all'analisi delle diverse procedure di appalto gestite dall'Ente, con particolare attenzione agli affidamenti sotto soglia;
- all'elaborazione di n. 4 *check list*, da condividere con l'Ufficio Gare.

Giova osservare che, nell'ultimo trimestre dell'anno in esame, nelle more della programmata condivisione delle *check-list* con gli uffici competenti *ratione materiae*, si è provveduto ad una rivisitazione delle stesse, resa opportuna se non necessaria dall'evoluzione del quadro normativo di riferimento e dalla conseguente valutazione della possibilità di adeguare i contenuti delle schede al mutato contesto, come appresso meglio illustrato.

E' seguita la condivisione del lavoro svolto (*rectius*, delle 4 schede revisionate) con gli Uffici competenti, ai fini della valutazione di integrazioni utili a rendere questi strumenti operativi di effettivo ausilio e supporto all'attività delle strutture interessate.

Nello specifico, gli Uffici del Segretariato Generale hanno provveduto ad avviare, con le strutture dell'Ente preposte alla gestione delle procedure di appalto, un confronto proficuo ed utile alla possibile integrazione dei contenuti delle *check-list* redatte, per far sì che le stesse possano essere di effettivo ausilio per gli uffici interessati. Al riguardo non è inutile evidenziare che, con tale strumento di supporto all'attività dei Servizi, potranno essere efficacemente individuati aspetti di rilievo ai fini della correttezza e della trasparenza delle procedure di appalto poste in essere dagli stessi. Tali format identificano, infatti, gli elementi che saranno utili ad implementare il controllo da parte dell'Ufficio di regolarità amministrativa.

Il confronto tra gli Uffici dell'Ente, imprescindibile per le finalità di cui sopra, dovrà costantemente proseguire nell'ambito delle strutture interessate, per rendere possibile, anche in futuro, la piena e concreta realizzazione delle attività programmate.

Pur avendo svolto le attività connesse al presente Obiettivo nel rispetto della programmazione e della calendarizzazione definita in sede di PEG, si segnala tuttavia che, in esito alla condivisione e al confronto tra gli Uffici, sono emersi taluni elementi che hanno richiesto un approfondimento tanto necessario quanto, *ab origine*, non prevedibile, come appresso precisato.

Il primo di questi è rappresentato dall'entrata in vigore della Legge n.120/2020 (di conversione del DL 76/2020, c.d. Decreto Semplificazioni), che, apportando significative modifiche al Codice degli appalti, ha richiesto una revisione dei modelli delle *check-list* già approntati. A seguito delle novità normative, infatti, si è registrato un rilevante incremento nell'utilizzo dell'affidamento diretto, quale modalità principale di scelta del contraente.

In secondo luogo, i Servizi procedenti in materia di appalti hanno palesato l'esigenza di una maggiore riflessione in ordine ad un migliore utilizzo di queste *check-list*, al fine di evitare che le stesse si traducano in un mero adempimento, nell'ambito di un procedimento già complesso ed articolato qual è quello delle gare. Pertanto, ferme restando le esigenze di trasparenza che vengono soddisfatte anche attraverso gli strumenti già presenti nel sito istituzionale dell'Ente (sezione "Amministrazione trasparente" e "Portale Gare"), è stata avanzata la proposta di utilizzare le *check-list* come strumento di maggiore raccordo tra le strutture che pongono in essere le procedure di appalto e le attività di controllo successivo realizzato dal Segretariato Generale. Ciò con l'obiettivo finale di favorire una maggiore omogeneità nella predisposizione degli atti di gara, in quanto sono individuati a monte gli elementi ritenuti di maggiore rilevanza anche in sede di controllo successivo.

Le suddette circostanze hanno, pertanto, comportato la necessità di una maggiore riflessione sui contenuti delle schede e una rivisitazione delle stesse alla luce delle esigenze emerse, determinando, nel contempo, la conseguente necessità di revisione del cronoprogramma. Di talché non si è potuto procedere, per le ragioni testé illustrate e le circostanze sopravvenute, alla trasmissione formale delle *check-list*, così come originariamente riportato nell'indicatore. Ciò nonostante vi è stata la descritta condivisione dei contenuti delle stesse con gli uffici deputati, il che induce a ritenere sostanzialmente realizzate le attività sottese al secondo dei due indicatori relativi all'obiettivo in esame, che di seguito si riportano:

### Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Svolgimento di attività istruttoria e di analisi giuridico-amministrativa, finalizzata alla elaborazione di un numero - non inferiore a quattro - di check list in materia di appalti sotto soglia.	Numero di check list elaborate (non inferiore a quattro)	$\geq 4$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Trasmissione dei modelli di check-list prodotti all'Ufficio Gare, ai fini dell'eventuale implementazione degli stessi, sulla scorta dell'esperienza maturata dall'Ufficio ricevente nella materia de qua.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

Ciò riferito, per completezza espositiva si precisa che, ai fini della realizzazione degli Obiettivi assegnati alla Direzione dipartimentale e ai due Uffici di Direzione sopra indicati, non si è provveduto all'impegno di risorse finanziarie.

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. 20063, denominato "*Revisione e 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:

- 1) ha garantito il costante e necessario supporto tecnico all'attività del Difensore civico;
  - 2) ha garantito il supporto necessario all'attività istituzionale del Difensore civico;
  - 3) ha proceduto all'analisi della normativa e della giurisprudenza con revisione ed eventuale modifica della modulistica per le istanze rivolte al Difensore civico.
- 1) Con riguardo al supporto tecnico all'attività del Difensore civico, a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19, in via preliminare si chiarisce che il D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni in Legge 24 aprile 2020, n. 27, ha previsto la sospensione, dall'8 marzo al 31 maggio 2020, di tutti i procedimenti di accesso, civico e documentale, non aventi carattere di indifferibilità ed urgenza; ciò ha comportato una progressiva inevitabile riduzione dell'attività di riesame svolta dal Difensore civico, essendo l'organo competente al riesame dei dinieghi o dei differimenti delle istanze di accesso. Nondimeno, nel periodo di sospensione, il personale dell'Ufficio, in modalità di lavoro agile, ha comunque continuato ad apprestare il proprio supporto tecnico al Difensore civico, consentendogli di evadere non solo tutte le istanze che rispondevano ai requisiti previsti dalla normativa in parola, ma anche le richieste di intervento (diverse da quelle afferenti la materia dell'accesso,

civico e documentale), che la cittadinanza ha inviato per chiedere informazioni e chiarimenti in una situazione caratterizzata dalla più assoluta incertezza. Al termine del periodo di sospensione normativamente previsto, l'attività dell'Ufficio è tornata a pieno regime ed è stata svolta sia in presenza che in modalità di lavoro agile. Al riguardo, come risulta dall'indicatore dell'obiettivo in esame, tutte le istanze sono state evase in termini più brevi rispetto a quanto normativamente previsto dalla legge grazie a diversi fattori, quali - a titolo meramente esemplificativo - l'utilizzo della tecnologia, l'impiego di banche dati complete, fruibile da remoto, che si sono rivelate strumenti indispensabili, sia per l'espletamento delle attività istituzionali normativamente previste, che per il necessario aggiornamento del personale, l'acquisizione delle necessarie competenze da parte del nuovo personale in servizio, nonché - non meno importante - un'organizzazione del lavoro, frutto del coordinamento del Difensore civico, capace di sviluppare energie e collaborazioni all'interno del proprio Ufficio.

- 2) Per quanto concerne il supporto all'attività istituzionale del Difensore civico, è continuata e si è rafforzata la collaborazione - svolta con modalità compatibili con le misure di contenimento previste dalla normativa vigente - del Difensore civico e del suo Ufficio con gli altri Difensori civici, volta alla realizzazione del coordinamento dei relativi interventi nella difesa civica e non solo.

L'Ufficio ha continuato ad espletare, senza soluzione di continuità, tutta l'attività necessaria ad assicurare il pagamento dell'indennità mensile al Difensore civico, curando le richieste di liquidazioni mensili previa acquisizione dei necessari documenti contabili presso il competente Ufficio del Trattamento Economico.

- 3) In ordine alla revisione dei modelli per la richiesta di intervento del Difensore civico, si rappresenta che, nel corso dell'anno 2020, l'Ufficio - avvalendosi come di consueto anche delle banche dati a disposizione dello stesso - è stato impegnato nel monitoraggio degli orientamenti dell'ANAC, del Dipartimento della Funzione pubblica, del Garante della privacy nonché della giurisprudenza di merito che si stanno formando in materia di accesso generalizzato ovvero consolidando in materia di accesso documentale. Trattasi di una costante attività che ha portato a una modifica della modulistica, tempestivamente messa a disposizione dei cittadini sul sito istituzionale dell'Ente, nelle pagine dedicate al Difensore civico.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo n. 20063 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Analisi della normativa e della giurisprudenza con revisione ed eventuale modifica 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 accesso.	Numero medio giorni trascorso dalla ricezione della richiesta di riesame all'evasione delle medesima	< 20	14 gg.

L'Ufficio non è assegnatario di capitoli di entrata.

Con riguardo alle risorse disponibili, la tabella sopra riportata evidenzia la realizzazione di economie; segnatamente:

- quanto all'economia sul capitolo FORPER si significa che durante il periodo di confinamento, disposto al fine di contenere l'emergenza sanitaria per il Covid-19, tutte le attività di formazione sono state sospese e che successivamente sono stati individuati pochi corsi di formazione che soddisfacevano le esigenze di aggiornamento dell'Ufficio, la gran parte dei quali, tuttavia, non prevedeva una frequenza in differita, che è risultata essere la più compatibile con l'attività lavorativa svolta dal personale dell'Ufficio, ancora oggi sottodimensionato. Tutto ciò ha esitato la realizzazione dell'economia indicata nella tabella sopra riportata;

- le economie sui capitoli SEHASO e ACQHW sono state realizzate in quanto il Difensore civico non ha ravvisato l'esigenza né di effettuare aggiornamenti delle apparecchiature in uso e del relativo addestramento, né di acquistare ulteriori attrezzature tiflotecniche;
- l'economia sul capitolo GIOLIB è stata realizzata poiché, per gran parte dell'anno, non vi sono state pubblicazioni di interesse qualificato; nondimeno, il personale dell'Ufficio del Difensore civico ha potuto corrispondere alle necessarie esigenze di aggiornamento mediante il ricorso alle banche dati a disposizione dell'Ufficio. A tale riguardo, l'Ufficio ha effettuato una variazione di POG al fine di allocare le risorse necessarie sul capitolo ADBASE per l'acquisto di un'ulteriore banca dati indispensabile per l'espletamento delle attività dell'Ufficio, con l'attivazione di n. 2 utenze, di cui una destinata alle esigenze del Segretario Generale;
- infine, 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, attuando modalità alternative mediante tecnologie informatiche.

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.

Preliminarmente giova rilevare che la struttura del Segretariato Generale è articolata - oltre che nella Direzione dipartimentale/Ufficio di Supporto e nei tre Uffici di Direzione di cui sopra ("Ufficio Anticorruzione", "Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente" e "Ufficio del Difensore Civico") - in due Servizi: Servizio 1 "Supporto al Consiglio e alla Conferenza metropolitana, alle Commissioni consiliari, al Coordinamento dei Consiglieri delegati - Atti deliberativi - Albo Pretorio" e Servizio 2 "Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - Comunicazione istituzionale - URP - Progetti speciali- Cerimoniale".

Il Vice Segretario Generale, con nota Prot. n. CMRC 2020 0124293 del 03/09/2020, ha individuato e graduato le posizioni organizzative del Segretariato Generale, attribuendo in particolare al Servizio 1 "Supporto al Consiglio e alla Conferenza metropolitana, alle Commissioni consiliari, al Coordinamento dei Consiglieri delegati Atti deliberativi - Albo Pretorio" n. 3 incarichi di posizione organizzativa di cui 1 ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera b), del Regolamento "Area Posizioni Organizzative", e 2 ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera a), del medesimo Regolamento, come di seguito declinato:

**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";**

Il PEG 2020, approvato con la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 39 del 5 ottobre 2020, ha assegnato al citato Servizio un obiettivo di valorizzazione e tre obiettivi gestionali, con propri indicatori, di seguito indicati:

Codice	Tipologia	Denominazione
20206	Valorizzazione	<i>Proposta di revisione del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, da sottoporre al Segretario Generale/ Direttore Generale dell'Ente.</i>
20207	Gestionale	<i>Proposta di revisione del vigente Regolamento sull'assunzione del personale non Dirigente, e del vigente Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente al Segretario Generale/ Direttore Generale dell'Ente.</i>
20046	Gestionale	<i>Elaborazione dello schema di "Regolamento di contabilità" da sottoporre agli Organi di governo della Città metropolitana di Roma Capitale.</i>
20047	Gestionale	<i>Monitoraggio delle procedure amministrative relative ai debiti fuori bilancio ed ai lavori di somma urgenza.</i>

1. In riferimento all'obiettivo di valorizzazione n. 20206, denominato “*Proposta di revisione del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, da sottoporre al Segretario Generale/Direttore Generale dell'Ente*”, si rappresenta che al 31/12/2020 il Servizio 1, di concerto con l'Ufficio di Direzione del Segretariato Generale e con il Servizio 1 della Direzione Generale, ha completato anche la III e ultima fase prevista in sede di pianificazione, quale nel dettaglio:  
FASE 3: Elaborazione e redazione della proposta di Regolamento da sottoporre alla valutazione del Segretario Generale/Direttore Generale della CMRC.  
Per completezza di informazioni si rappresenta che l'attività *de qua* è stata realizzata con estrema competenza giuridico/amministrativa nonché spirito di collaborazione tra le strutture dell'Ente, tanto che la Sindaca metropolitana ha approvato la proposta di revisione di che trattasi con proprio *Decreto N. 167 del 23.12.2020* (come, peraltro, precedentemente già rilevato).

Pertanto con tale revisione si è data risposta non solo all'esigenza di un aggiornamento di tipo normativo, che ha consentito di integrare e/o di modificare disposizioni non più rispondenti al quadro giuridico di riferimento, ma anche alla prioritaria necessità di un adeguamento del contesto in termini organizzativi, operativi e gestionali.

2. Per quanto concerne l'obiettivo n. 20207, denominato “*Proposta di revisione del vigente Regolamento sull'assunzione del personale non Dirigente, e del vigente Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente al Segretario Generale/Direttore Generale dell'Ente*” si rileva che al 31/12/2020 il Servizio 1, di concerto con l'Ufficio di Direzione del Segretariato Generale, con il Servizio 1 della Direzione Generale e con il Dipartimento I, ha completato anche la III e ultima fase prevista in fase di pianificazione, quale nel dettaglio:

FASE 3: Elaborazione e redazione della proposta di Regolamento da sottoporre alla valutazione del Segretario Generale/Direttore Generale della CMRC.

La revisione dei vigenti Regolamenti sull'assunzione del personale non Dirigente e con qualifica di Dirigente e la conseguente proposta di un nuovo, unico, atto regolamentare rispondono non solo all'esigenza di un aggiornamento di tipo normativo - che ha consentito di integrare e/o di modificare disposizioni non più rispondenti al quadro giuridico di riferimento - ma anche alla prioritaria necessità di un adeguamento del contesto in termini organizzativi, operativi e gestionali. In questo senso la modifica regolamentare si lega anche alla revisione della macrostruttura dell'Ente, con il conseguente adeguamento della Dotazione Organica della CMRC.

3. Per quanto concerne l'obiettivo n. 20046, denominato “*Elaborazione dello schema di 'Regolamento di contabilità' da sottoporre agli Organi di governo della Città metropolitana di Roma Capitale*”, si rappresenta che la proposta di revisione del “Regolamento di contabilità”, rivisto ai sensi della vigente normativa di riferimento e del mutato assetto organizzativo, è stata sottoposta agli Organi di Governo della Città metropolitana di Roma Capitale dal 15/04/2020. L'obiettivo, pertanto, è stato raggiunto. Per completezza di informazioni si evidenzia, altresì, che il Consiglio metropolitano ha approvato il predetto Regolamento nella seduta del 05/10/2020. Con il nuovo Regolamento si è provveduto a disciplinare, tra l'altro:

- le attività di pianificazione e programmazione finanziaria, di gestione, di rendicontazione, nonché le attività di investimento, di revisione dell'Ente e il servizio di tesoreria, al fine di assicurare il buon andamento dell'attività gestionale sotto il profilo amministrativo, finanziario ed economico-patrimoniale;
- le procedure e le competenze dei soggetti preposti alle attività di programmazione, adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione di carattere finanziario e contabile (art. 152, comma 3, del T.U.E.L.);
- l'attività di revisione economico-finanziaria.

Per quanto riguarda l'obiettivo gestionale n. 20047, denominato “*Monitoraggio delle procedure amministrative relative ai debiti fuori bilancio ed ai lavori di somma urgenza*”, relativo all'area di competenza “A”, si rileva che, al 31/12/2020, la U.O. *de qua* ha monitorato tutti i 45 procedimenti amministrativi relativi al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio (42) ed ai lavori di somma urgenza (3) avviati dagli Uffici competenti, attestando il valore del relativo indicatore a quanto si era previsto in fase

di programmazione ovvero 100. L'obiettivo assegnato alla stessa U.O., alla data del 31 dicembre 2020, è pertanto pienamente raggiunto. Per quanto sopra indicato, nell'anno di riferimento la U.O. di che trattasi ha assicurato il monitoraggio delle procedure amministrative relative ai debiti fuori bilancio ed ai lavori di somma urgenza.

Il controllo si è espresso attraverso l'analisi continua dell'iter amministrativo diretto all'approvazione delle deliberazioni di riconoscimento dei debiti fuori bilancio (Iter Approvazione decreto/Iter parere Collegio Revisori/Iter deliberazione). La U.O. osservata ha, altresì, garantito e svolto un supporto sistematico e in tempo reale ai diversi Uffici competenti per la conclusione degli adempimenti previsti. E' stata realizzata e implementata una banca dati completa per il proseguimento delle attività di monitoraggio delle procedure amministrative relative ai debiti fuori bilancio ed ai lavori di somma urgenza.

Va osservato, altresì, che dall'analisi dei dati del monitoraggio acquisiti nei provvedimenti di riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio emergono margini di miglioramento dell'intera procedura amministrativa, in particolare in ordine ai tempi di approvazione da parte del Consiglio metropolitano. Inoltre risulta possibile un'ottimizzazione, che si evidenzia già in alcuni casi, della tempistica dell'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile nonché del "Visto" da parte del Consigliere delegato competente.

Si rileva, inoltre, che la fase che sarebbe opportuno attenzionare e che solo parzialmente risulta descritta dai dati inseriti nei provvedimenti oggetto di analisi è quella dell'acquisizione, da parte dell'Ufficio competente, del titolo esecutivo, al fine di consentire l'avvio più rapido possibile dell'intero procedimento, con conseguente riduzione di procedure esecutive a carico dell'Ente.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20206 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione della proposta di un "Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi" attraverso la realizzazione delle fasi 1, 2 e 3 appresso specificate:	(Somatoria dei parametri di realizzazione delle tre fasi)*100	100	100

**Dettaglio indicatore:**

Fase	Descrizione	Valore previsto
1	Analisi ed esame delle novità normative di riferimento e contestuale esame critico del Regolamento esistente con l'individuazione delle parti da aggiornare sia rispetto alla normativa vigente sia alle nuove esigenze organizzative della CMRC.	0,2
2	Ricerche giurisprudenziali ed esame di contributi dottrinali su tematiche particolarmente complesse contemplate nel regolamento de quo, nonché analisi comparate degli istituti e degli strumenti di organizzazione contemplati nei Regolamenti di altre Amministrazioni locali.	0,2
3	Elaborazione e redazione della proposta di Regolamento da sottoporre alla valutazione del Segretario Generale/Direttore Generale della CMRC.	0,6

Obiettivo codice n°20207 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione della proposta di un "Regolamento sulle modalità di acquisizione e di sviluppo delle Risorse Umane" attraverso la realizzazione delle fasi 1, 2 e 3 appresso specificate:	(Somatoria dei parametri di realizzazione delle tre fasi)*100	100	100



**Dettaglio indicatore:**

Fase	Descrizione	Valore previsto
1	Analisi ed esame delle novità normative di riferimento e contestuale esame critico dei Regolamenti esistenti con l'individuazione delle parti da aggiornare, integrare o sostituire sia rispetto alla normativa vigente sia alle nuove esigenze organizzative della CMRC.	0,2
2	Ricerche giurisprudenziali ed esame di contributi dottrinali su tematiche particolarmente complesse contemplate nei Regolamenti de quibus, nonché analisi comparate degli istituti e degli strumenti di organizzazione contemplati nei Regolamenti di altre Amministrazioni locali.	0,2
3	Elaborazione e redazione della proposta di Regolamento da sottoporre alla valutazione del Segretario Generale/Direttore Generale della CMRC.	0,6
Tot.		1,00=100%

Obiettivo codice n°20046 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione dello schema di “Regolamento di contabilità” da presentare agli organi di Governo della Città metropolitana di Roma Capitale.	SI/NO	SI	SI

Obiettivo codice n°20047 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio dei procedimenti amministrativi relativi al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio ed ai lavori di somma urgenza.	(nr. procedimenti amministrativi debiti fuori bilancio e lavori somma urgenza monitorati/nr. procedimenti amministrativi debiti fuori bilancio e lavori somma urgenza avviati dagli Uffici competenti)*100	100	100

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 di gruppo come appresso specificati:

<b>II</b>	Mantenimento degli standard quali-quantitativi nella 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.
-----------	--

Si ritiene opportuno evidenziare che le economie generate dalla differenza tra le risorse assegnate e gli impegni assunti dallo stesso Servizio derivano completamente

dai Capitoli MISIST e RIMCON, associati al I obiettivo di gruppo (“*Mantenimento degli standard quali-quantitativi 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*”); le predette economie 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 1. Per quanto riguarda il Capitolo SEHASO, anch’esso associato al I obiettivo di gruppo, si rappresenta che il Servizio ha avviato, nel corso del IV trimestre dello scorso anno, la procedura amministrativa per l’affidamento in house providing alla società Capitale lavoro S.p.A. del: Servizio di registrazione e votazione delle sedute del Consiglio Metropolitano. Servizio di gestione, manutenzione, assistenza tecnica, manovra e presidio del sistema elettronico di voto e amplificazione insistente presso l’Aula consiliare “Giorgio Fregosi” e Servizio di registrazione e trascrizione delle sedute del Consiglio metropolitano e della Conferenza metropolitana.

Sempre per completezza espositiva si significa che il terzo ed ultimo obiettivo di gruppo è il seguente: Supporto al Segretario Generale nell’attività di controllo preventivo degli atti e loro pubblicazione all’Albo Pretorio Web,

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 suddetto Servizio sono stati assegnati un Obiettivo di valorizzazione e due Obiettivi gestionali come appresso rendicontati

#### **Obiettivo di valorizzazione n. 20007**

**Denominazione:** Rafforzamento globale delle differenti funzioni di comunicazione istituzionale. Svolgimento di attività tese ad incrementare la leggibilità, la fruibilità e le funzionalità del sito istituzionale [www.cittametropolitanaroma.it](http://www.cittametropolitanaroma.it), a partire dalla ristrutturazione e dal potenziamento informativo della pagina d’apertura del sito stesso. Pianificazione e realizzazione di interventi volti ad incrementare il grado di trasparenza, di chiarezza e di accessibilità dei contenuti pubblicati all’interno del sito Internet istituzionale, di concerto con il Sirit, con particolare attenzione alla sezione web “Amministrazione Trasparente”. Valutazione tecnica, in condivisione con gli uffici a vario titolo interessati, allo scopo di individuare una check list, un format uniforme ed esaustivo riguardante gli obblighi attinenti “Amministrazione Trasparente”.

A fronte della imprevedibile e pesante situazione di allarme provocata dalla emergenza sanitaria da Covid 19, l’Ufficio Comunicazione istituzionale ha rafforzato le proprie funzioni per corrispondere efficacemente alle mutate esigenze informative, secondo le direttive impartite dagli organi istituzionali di vertice dell’Amministrazione.

Le attività, nelle differenti articolazioni operative, sono state garantite anche da remoto, in modalità *smart working*, non solo nei giorni lavorativi ma anche nei giorni festivi.

In tale contesto si è dedicata ancora maggior cura alla tempestiva divulgazione dei comunicati istituzionali dell’Amministrazione, attraverso i differenti canali informativi, tra cui il sito internet istituzionale ed i profili ufficiali di social network dell’Ente.

Nell’anno 2020 è stata pianificata e realizzata anche l’attivazione di una pagina istituzionale *LinkedIn*, al fine di rendere più articolata la gamma di canali divulgativi riguardo le attività della Città metropolitana di Roma Capitale.

E' stata portata a compimento la realizzazione della nuova pagina d'apertura del portale istituzionale [www.cittametropolitanaroma.it](http://www.cittametropolitanaroma.it). L'intero portale web, a partire dalla *home-page*, è stato sviluppato seguendo principi di totale accessibilità e di immediata fruibilità.

La realizzazione grafica della rinnovata *home-page* si conforma alle linee guida di Agid (Agenzia per l'Italia digitale) e, nel contempo, punta a conferire maggiore riconoscibilità e rilevanza alle notizie attinenti l'operato quotidiano dell'Amministrazione al servizio della collettività.

La nuova struttura, anche su indicazione degli organi di vertice politico istituzionali, consente di valorizzare iniziative e servizi sviluppati dall'Ente a vantaggio dei cittadini.

Nel corso dell'anno 2020 è stata anche consolidata la vigilanza sulla corretta pubblicazione dei dati all'interno del sito, con particolare attenzione all'utilizzo di documenti realizzati con formati leggibili anche da utenti con disabilità, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, in particolare dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4 «Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici» (cosiddetta 'Legge Stanca'), aggiornata dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106.

Si è anche proceduto ad interventi di ristrutturazione tecnico-editoriale nell'ambito dell'area web "Amministrazione Trasparente", con particolare riguardo alla sezione "Contributi e sovvenzioni".

Grazie al lavoro congiunto con altri Uffici, tra cui la Ragioneria Generale ed il Sirit, è stato pianificato e realizzato un meccanismo di auto aggiornamento, in grado di limitare al massimo rischi di obsolescenza ed errore.

A tale scopo, dal punto di vista informatico, è stato approntato un apposito *script* utile a collegare i dati racchiusi nei database dell'Ente con una griglia applicata sulla pagina delle sovvenzioni. Il tutto sempre seguendo le prescrizioni della normativa vigente in materia.

E' utile segnalare che, nel corso dell'anno 2020, è stata progressivamente rafforzata l'attività continuativa concernente la realizzazione di rassegne stampa tematiche e sintetiche. Tali selezioni di contenuti informativi sono state quotidianamente trasmesse agli indirizzi di posta elettronica degli organi istituzionali dell'Ente. Il servizio in oggetto è stato assicurato tutti i giorni, ivi compresi quelli festivi. Tale attività ha contemplato anche il monitoraggio di contenuti radio, tv e web. In questa eccezionale fase di emergenza si è, dunque, potenziato il monitoraggio dei mass media al fine di assicurare un servizio informativo ancora più dettagliato e continuativo.

E' stata consolidata l'attività di "*citizen care*" da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, allo scopo di assicurare informazioni sempre aggiornate ai cittadini.

Gli operatori URP, nonostante la forzata chiusura delle 'postazioni fisiche', a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, hanno garantito sostegno all'utenza grazie allo sviluppo di un servizio di assistenza da remoto mediante l'ottimale utilizzo dei differenti strumenti a disposizione (telefono e posta elettronica). Il tutto anche al fine di fornire orientamento ai cittadini che richiedevano aggiornamenti riguardanti l'emergenza pandemica in atto

Si aggiunge che la sezione del sito internet istituzionale denominata "*Dai nostri Comuni*" (vetrina virtuale di promozione di iniziative culturali ed eventi aggregativi in programma nei territori comunali della Città metropolitana) è stata profondamente rimodulata, adeguandone gli scopi ed i contenuti al mutare della situazione legata all'emergenza sanitaria in corso.

Si è inoltre creata una nuova sezione del sito, denominata “*Soggetto aggregatore - Convenzione gara pulizie*”, dedicata alle procedure concernenti l'affidamento triennale dei servizi di pulizia e sanificazione nonché del servizio di disinfestazione e derattizzazione per gli immobili e relative aree esterne afferenti ai Comuni e alle Province della Regione Lazio nonché alle Società partecipate.

Si è poi proceduto, in condivisione con gli Uffici a vario titolo interessati, alla definizione di una *check list* esaustiva, da allegare eventualmente ai provvedimenti dirigenziali per quanto riguarda “Bandi e Avvisi”, sempre nella logica di rendere uniforme e dettagliato l'aggiornamento del sito istituzionale.

E' stato rafforzato, inoltre, il servizio di comunicazione interna svolto attraverso l'invio di messaggi di posta interna all'indirizzo *e-mail* everyone@cittametropolitanaroma.gov.it.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo n. 20007 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Ristrutturazione della home page del sito istituzionale	Si/No	SI	INDICATORE TRASPARENZA
2	Numero utenti portale Internet	Numero utenti annui, (Valore crescente). Fonte dati (Google Analytics) =250000	crescente	INDICATORE EFFICIENZA
3	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 =100%	crescente	INDICATORE TRASPARENZA
4	Pianificazione volta a predisporre una check list, da allegare ai provvedimenti dirigenziali a partire dalla sezione "Bandi di Gara e Contratti"	Si/No	SI	INDICATORE TRASPARENZA

### **Obiettivo gestionale codice 20199**

**Denominazione:** Potenziamento delle attività concernenti la predisposizione e la redazione di comunicati istituzionali.

Con riferimento al suddetto obiettivo gestionale, si evidenzia che, nel corso dell'anno 2020, è stata consolidata l'attività di predisposizione e divulgazione di comunicati stampa, secondo le disposizioni dei vertici politico-istituzionali dell'Amministrazione.

Tale funzione è stata intensificata e svolta anche da remoto, a partire dalla fase di emergenza sanitaria causata dal diffondersi del Virus Covid 19.

I comunicati istituzionali della Città metropolitana di Roma Capitale, divulgati sempre entro la giornata lavorativa attraverso i differenti canali di mass-media, sono stati oltre 230.

L'attività in oggetto è stata rafforzata per corrispondere alle eccezionali esigenze informative provocate anche dalla emergenza sanitaria in atto, sempre comunque secondo le indicazioni provenienti dagli organi di governo dell'Amministrazione.

Al fine di divulgare al meglio i comunicati istituzionali è stata consolidata l'attività di aggiornamento quotidiano dei profili di social network dell'Amministrazione *Facebook* e *Twitter*.

E' stato inoltre attivato un ulteriore strumento di comunicazione, una pagina istituzionale *LinkedIn*, allo scopo di rendere più articolata la gamma di canali attraverso cui diffondere i comunicati istituzionali e le note informative riguardanti l'operato di questa Città metropolitana.

E' stato sempre assicurato il supporto tecnico sul versante della comunicazione e della informazione istituzionale riguardo iniziative pubbliche dei rappresentanti istituzionali dell'Ente, sia on line che in presenza.

In particolare, l'obiettivo n. 20199 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione comunicati istituzionali e loro puntuale divulgazione entro la giornata attraverso i canali di mass media	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

### **Obiettivo gestionale n. 20105**

**Denominazione:** Ottimizzazione nella gestione degli adempimenti protocollari in occasione degli eventi istituzionali che coinvolgono gli Organi dell'Ente, riorganizzazione e ottimizzazione servizi di cerimoniale e attività di segreteria del Sindaco alla luce delle novità del nuovo contratto C.C.N.L.

Con riferimento al suddetto obiettivo gestionale, l'Ufficio di Supporto al Sindaco metropolitano e l'Ufficio del Cerimoniale, alla luce del nuovo CCNL, sono stati interessati da una riorganizzazione dell'attività lavorativa al fine di garantire l'assolvimento dei compiti istituzionali anche in presenza di situazioni di emergenza o necessità non preventivamente programmabili.

Avvalendosi degli istituti contrattuali a disposizione, la riorganizzazione del lavoro è stata attuata in modo da poter fronteggiare non soltanto le necessità ordinarie, ma anche quelle derivanti da eventi non previsti.

Nello specifico, per le esigenze non prevedibili si è fatto ricorso agli istituti contrattuali della reperibilità e del lavoro straordinario. Con il primo istituto il personale individuato si è reso disponibile a svolgere attività lavorative volte ad assicurare adempimenti urgenti e non procrastinabili. Per particolari esigenze connesse all'attività istituzionale, si è fatto ricorso, altresì, alle ore di lavoro straordinario, preventivamente autorizzate.

Nello stesso tempo, ci si è avvalsi dell'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro al fine di assicurare la presenza in servizio del personale in una fascia oraria più ampia rispetto all'ordinario orario di servizio, sia nel caso di attività lavorativa svolta in presenza sia per quella espletata da remoto, a seguito dello smart working.

Pertanto, attraverso il ricorso ai citati istituti contrattuali, sia l'Ufficio del Sindaco che l'Ufficio del cerimoniale hanno sopperito a tutte le necessità inerenti l'attività istituzionale degli Organi di vertice. Il particolare, l'Ufficio del cerimoniale ha gestito, nel rispetto dei termini previsti, tutti gli eventi istituzionali programmati dall'Ente e/o organizzati da altre Amministrazioni ed ha curato l'istruttoria relativa alla concessione di sale e spazi ed al rilascio di patrocini.

Il suddetto Ufficio, nel periodo compreso tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre 2020, ha provveduto ad istruire n. 64 pratiche relative a richieste di patrocinio, con esito positivo, ha lavorato n. 175 istanze di concessione sale e/o spazi, di cui n. 126 concluse con provvedimenti di concessione e n. 49 con provvedimenti di diniego.

Nello specifico, l'attività dell'Ufficio Cerimoniale, riferita al predetto obiettivo, può essere così sintetizzata:

- 1° trimestre: rilasciati 29 patrocini per manifestazioni e iniziative organizzate nel territorio metropolitano; concesse 40 sale e spazi istituzionali a fronte di 65 richieste pervenute;
  - 2° trimestre: 3 patrocini rilasciati e 28 richieste di sale gestite, di cui 22 concluse con provvedimenti di diniego e 6 con provvedimenti di concessione;
  - 3° trimestre: 16 richieste di patrocinio e 33 richieste di sale, di cui una conclusa con provvedimento di diniego;
  - 4° trimestre; 16 patrocini rilasciati e 56 richieste di sale istruite ed evase con 48 provvedimenti di concessione e 8 provvedimenti di diniego.

L'obiettivo n. 20105 è stato misurato dagli indicatori di seguito riportati. Si rappresenta, altresì, che il risultato raggiunto è pari a quello previsto.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Ottimizzazione dei tempi relativi all'istruttoria curata dall'Ufficio Cerimoniale nei procedimenti amministrativi per la concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini	Totale delle richieste di concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini istruite e trasmesse al Sindaco e/o suo delegato entro 10 giorni dalla ricezione delle medesime/ Totale delle richieste pervenute	= 100	Indicatore di tempestività
2	Gestione dell'iter amministrativo relativo al rilascio dei patrocini e della concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini	Totale delle richieste di patrocinio e di utilizzo delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini istruite dall'Ufficio Cerimoniale / totale delle richieste di patrocinio e di utilizzo delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini pervenute) * 100	= 100	Indicatore di Efficacia
3	Assicurare la copertura della fascia oraria rispetto alle esigenze degli Organi Istituzionali	SI/NO	SI	Indicatore di Efficienza

Per quanto concerne l'analisi dei dati di bilancio, in particolare degli impegni assunti nel corso dell'anno 2020 rispetto alle somme appostate nei vari capitoli di bilancio,

si rappresenta quanto segue.

Sul capitolo SERIST “Servizi Istituzionali” sono state appostate risorse pari ad €. 6.000,00 ed è stata impegnata la somma di €. 2516,00, di cui €. 943,00 già liquidata, mentre la differenza, pari ad €. 1.573,00, è da mantenere a residuo per l’attivazione dell’intervento sostitutivo per irregolarità contributiva (D.D. 1638/2020), nonché per l’attesa liquidazione ( RUL 9682/2020).

Su tale capitolo si registra uno scostamento di €. 3.484,00, rispetto alle risorse appostate, in quanto non si sono verificati eventi non programmati. Tale somma è da ritenersi in economia.

Sul capitolo SERPAR “ Servizi Partecipate” sono state appostate risorse pari ad € 64.000,00 ed è stata impegnata, complessivamente, la somma di € 64.000,00. Non si ravvisano scostamenti.

Sul capitolo STAMPA “ Servizi per l’ufficio Stampa – Organi Istituzionali” sono state appostate risorse pari ad € 100.000,00 ed è stata impegnata complessivamente la somma di € 94.128,80, con un avanzo pari ad € 5.871,20, somma non impegnata e quindi da considerare in economia.

Sul capitolo QUOASS “Trasferimenti per quote associative” sono state appostate risorse pari ad € 200.000,00 ed è stata impegnata e liquidata complessivamente la somma di € 197.161,85, con un avanzo pari ad € 2.838,15, somma non impegnata da considerarsi in economia.

La suddetta somma è stata utilizzata per il pagamento delle quote associative annuali ad Associazioni ed Enti vari con lo scopo di concorrere alla realizzazione e valorizzazione degli obiettivi fondamentali di questa Amministrazione.

Il capitolo TRABRA “Trasferimenti al Consorzio Lago di Bracciano” ha fatto riferimento ad un appostamento di € 220.000,00, interamente liquidato al Consorzio in questione.

Il contributo obbligatorio per l’anno 2020 è stato corrisposto al fine di conferire al Consorzio di Navigazione del Lago di Bracciano gli strumenti finanziari idonei a svolgere tutte le attività previste dallo Statuto.

Sul capitolo QUARAN è stata appostata la somma di € 6.300,00 per il versamento della quota contributiva relativa all’anno 2020 da corrispondere all’Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN) per l’attività negoziale e di assistenza, secondo quanto disposto dall’art. 46, commi 8 e 9, del D. Lgs. 165/2001. La somma impegnata e liquidata per l’anno 2020 è stata pari ad € 4.730,60, con uno scostamento rispetto alla quota stanziata pari ad € 1.569,40, somma non impegnata da considerare in economia.

La minor quota richiesta dall’ARAN per l’anno 2020 rispetto all’anno 2019 è stata determinata dalla riduzione del numero complessivo dei dipendenti di questa Amministrazione, che rappresenta il parametro di calcolo della quota medesima (contributo per singolo dipendente per il numero complessivo dei dipendenti sulla base del conto annuale pubblicato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze).

Riferito quanto sopra ai fini della relazione di cui all’art. 151, comma 6, del TUEL, si precisa che, per tutti gli Uffici e i Servizi in cui si articola il Segretariato Generale, le attività connesse alla realizzazione degli obiettivi testé illustrati, come anche degli obiettivi di gruppo, sono state svolte nell’anno 2020 sia in modalità di lavoro agile (*smart working*) sia in presenza, sulla base delle necessità di servizio e nel rispetto della normativa vigente, con particolare riguardo alle misure finalizzate alla gestione dell’emergenza epidemiologica che ha caratterizzato l’anno di riferimento.

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroaggr.</i>	<i>Macroaggregato</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Pagato</i>	<i>Residuo</i>	<i>Economia / Reimp. (ECP + FPV)</i>
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	0,00	0,00	0,00	5.000,00
2303	UCE0300U3-SEGRETARIATO GENERALE - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	99.500,00	77.475,67	74.241,51	3.234,16	22.024,33
2303	UCE0300U3-SEGRETARIATO GENERALE - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	1.500,00	202,52	202,52	0,00	1.297,48
2310	UCE0301-SUPPORTO AL CONSIGLIO E ALLA CONFERENZA METROPOLITANA, ALLE CO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	33.000,00	4.208,83	4.208,83	0,00	28.791,17
2320	UCE0302-SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO - SERVIZI DELL'UFFICIO DI GA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	170.000,00	160.644,80	71.146,19	89.498,61	9.355,20
2320	UCE0302-SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO - SERVIZI DELL'UFFICIO DI GA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	426.300,00	421.892,45	421.892,45	0,00	4.407,55
						<b>735.976,00</b>	<b>664.424,27</b>	<b>571.691,50</b>	<b>92.732,77</b>	<b>71.551,73</b>



# UCE 0400: UFFICIO CENTRALE Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del Territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza

Responsabile: Dott. Paolo Berno

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020 – 2022

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.

1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 20075 *"Proseguimento dell'applicazione dei principi della "Qualità totale" ("Total quality management": Plan-Do-Check-Act) alla "Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore" (SUA-SA) della Città metropolitana di Roma Capitale"*

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. 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:

**a) In veste di Soggetto Aggregatore**

svolgimento delle attività relative al ruolo di Soggetto Aggregatore, ai sensi del DL n. 66/2014 (convertito dalla L. 23 giugno 2014, n. 89 -"Acquisizione di beni e servizi attraverso soggetti aggregatori e prezzi di riferimento") e DPCM 14 novembre 2014.

Relativamente alle convenzioni (di cui all'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e ss.mm.ii.), sul modello delle convenzioni Consip, per una o più delle categorie merceologiche cd. di "spesa comune" di cui al DPCM del 24.12.2015 e DPCM 2018-2019, si è provveduto alla pubblicazione di una gara comunitaria finalizzata alla stipula di una convenzione per l'affidamento di servizi di manutenzione impianti e altri servizi operativi e gestionali per gli immobili afferenti ai

Comuni e alle Province della Regione Lazio, nonché alle Società Partecipate dagli stessi.

#### **b) 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.

In particolare sono state attuate le seguenti fasi:

- Fase “Do”: espletamento di procedure di gara sulla base delle risultanze della fase di programmazione - nonché pervenute successivamente, in corso d’opera – conferite sia da parte dei Comuni del territorio convenzionati che da parte dei servizi dell’Ente.
- Fase “Check”: realizzazione dell’aggiornamento del Portale gare sotto il duplice profilo della tutela della privacy e della rilevazione della soddisfazione degli utenti circa la fruizione/navigazione del portale gare nelle varie fasi delle procedure di gara, in raccordo con l’Ufficio statistica, per la raccolta dei dati espressi dagli utenti, l’elaborazione di report periodici e la conseguente futura attuazione di azioni correttive di miglioramento (di fruizione /navigazione del portale stesso), laddove ritenute opportune e/o fattibili, in attuazione del ciclo PDCA;
- Fase “Act: realizzazione 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.

Particolare menzione meritano le attività di seguito elencate:

-consolidamento dell’assistenza giuridico-amministrativa ai Comuni su questioni generali trasversali in tema di Stazione Unica Appaltante-Soggetto Aggregatore e relativi profili applicativi del 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 n. 3 convenzioni per la “Stazione Unica Appaltante – Soggetto Aggregatore” con i seguenti enti: Consorzio “Valle del Tevere”, Unione Comuni Valle del Giovenzano, Asp Asilo Savoia.

#### **c) 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.

Si è inoltre operato al fine di fornire un contributo fattivo all’attuazione del PTPC, con particolare riferimento al ruolo di RASA (Responsabile Anagrafica Stazione Appaltante) e relativi aggiornamenti. L’Ufficio ha, inoltre, partecipato ai vari gruppi di lavoro costituiti per l’approfondimento profili giuridico-amministrativi inerenti all’attuazione del Codice dei Contratti pubblici.

### **2) Per quanto concerne l’obiettivo di Valorizzazione codice n° 20223 “Organizzazione generale del lavoro nel Dipartimento con particolare riferimento al contrasto alla diffusione del virus covid-19 Disposizioni organizzative”**

Si è operato con l’intento di garantire il massimo rispetto delle disposizioni dirette ad evitare ogni qualsivoglia forma di propagazione del corona virus "COVID-19", sono state adottate tutte le ormai note misure precauzionali disposte dalle numerose circolari e direttive nazionali nonché quelle emanate dall’Ente.

Allo scopo di contemperare l’interesse al contenimento della diffusione del contagio e la continuità dell’azione amministrativa sono state individuate le essenziali attività

da rendere in presenza, ivi comprese le relative attività di supporto, fornendo indirizzi per definire le modalità di svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti addetti al presidio delle funzioni essenziali e di supporto ed altresì per favorire lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile di tutto il personale dipendente della struttura organizzativa con il risultato di garantire la massima funzionalità operativa. Le attività dell'Ufficio sono state, pertanto, svolte in maniera assolutamente funzionale con la modalità del lavoro agile. In particolare si è provveduto a gestire integralmente le attività di gara e quelle complementari da remoto, giungendo ad una compiuta standardizzazione in tempi molto celeri.

L'obiettivo, pienamente realizzato, non ha comportato di per sé variazioni di entrata o di spesa sul piano finanziario, se non – come generalmente avvenuto – una diminuzione di costi per le spese intermedie dovute alla minore presenza di personale in sede. Non si segnalano minori entrate o maggiori spese di competenza dell'Ufficio iscritte in bilancio e direttamente imputabili alla vicenda Covid-19.

### **3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20058 “Sviluppo e 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 gli Uffici hanno abbondantemente conseguito, per quanto di competenza, risultati concreti in relazione a tutti i profili contemplati nell'obiettivo. Si è, in particolare operato nel quadro delle funzioni proprie e caratteristiche delle Città Metropolitane ex art.1 comma 44 della legge 56/2014. La funzione di Stazione Unica Appaltante (SUA) è stata improntata a:

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

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

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

Tale Obiettivo si è qualificato particolarmente difficoltoso a causa della intervenuta normativa emergenziale che si è costantemente succeduta a decorrere dal mese di marzo, comportando la necessità di continui aggiornamenti ed adattamenti operativi, anche sul piano tecnologico. Peraltro la nuova normativa ha previsto anche il prolungamento della sospensione – fino al 31.12.2021 – dell'obbligo per i comuni non capoluogo di Provincia di ricorrere alle centrali uniche di committenza, ciò ha imposto un ruolo ancora più “proattivo”, da parte degli Uffici, nell'alimentare le collaborazioni previste nelle convenzioni della S.U.A.

In tal senso, proprio per i motivi sopra richiamati, si è, in particolare, provveduto:

- a) alla costante opera di consulenza nei confronti dei Servizi interni alla CMRC, alla quale è naturalmente presupposta una costante e tempestiva attività di formazione e aggiornamento svolta attraverso i canali disponibili;
- b) al puntuale, tempestivo, aggiornamento delle procedure amministrative e di appalti pubblici al quadro normativo e giurisprudenziale in così accelerata evoluzione, al fine di garantire adeguati livelli di legittimità, efficienza e trasparenza;
- c) alla diffusione di conoscenze in tema di gare e contratti tramite attività formative specifiche a distanza sul nuovo portale telematico delle gare per i dipendenti della S.U.A. e per gli altri Servizi dell'ente e condividendo le novità giurisprudenziali. Verso i cosiddetti “utenti esterni” (Comuni convenzionati e/o operatori economici).

Si è, altresì lavorato allo scopo di fornire:

- una costante e analitica assistenza in tema di procedure di gara rivolta ai Comuni aderenti alla S.U.A., in modo che non soltanto lo svolgimento delle procedure di gara, ma gli stessi atti ad esse presupposti rispondessero ai migliori criteri di conformità e di efficacia;
- la opportuna condivisione di documentazione e orientamenti tramite rapporti con altri soggetti nelle tematiche di competenza quali altre stazioni appaltanti, Comuni, Anci, Anac, Consip, ecc.;
- la necessaria, costante, assistenza agli enti locali e agli operatori economici mediante puntuali riscontri a tutte le richieste pervenute;
- lo svolgimento telematico integrale delle procedure di gara, sia interne, sia espletate per conto dei Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante mediante Portale gare CMRC.

Ciò è stato assicurato nonostante la necessità di porre in modalità di lavoro agile la maggior parte del personale. Al riguardo giova precisare che l'andamento delle attività ha continuato a garantire la linearità nel conseguimento dell'obiettivo, sia mantenendo lo standard funzionale di base sia soprattutto evolvendo in maniera significativa nella gestione delle procedure operative in modalità da remoto. Peraltro, allo scadere del periodo di sospensione dei termini di scadenza dei procedimenti amministrativi determinati dalla legislazione emergenziale dal 23 febbraio al 15 maggio, è conseguito un notevole volume di attività da svolgere contemporaneamente, ciò che si è riuscito a fare con tempestività ed efficacia. In seguito si è garantita una tempestiva corrispondenza alle esigenze funzionali, peraltro assicurando il costante adeguamento al succedersi della incessante evoluzione normativa dettata dal contesto emergenziale e realizzando tutti gli step procedurali entro i termini necessari, come, ad esempio, l'avvio entro il termine dell'esercizio finanziario – necessario a mantenere il finanziamento – delle numerose procedure di gara indette con le determinazioni a contrarre pervenute dai Dipartimenti.

Sul piano finanziario si è normalmente provveduto a richiedere ai Comuni aderenti alla S.U.A., sulla base della Convenzione posta a base dei rapporti di servizio, i rimborsi delle spese sostenute (pubblicazione e incentivi) ed ai solleciti nei casi di persistente mancanza di assolvimento degli obblighi in discorso.

Non si rilevano scostamenti di rilievo sul piano del bilancio. Essendo le spese dell'Ufficio pressoché integralmente obbligatorie per legge non si è potuto operare per l'adozione di specifiche misure di contenimento, se non portando al massimo livello la dematerializzazione e digitalizzazione di atti e procedure, con i conseguenti risparmi in termini di consumi intermedi e riportando all'interno del contratto di servizio con la Società *in house* di CMRC alcune attività di supporto (per la valutazione della congruità delle offerte) che negli anni precedenti erano state esternalizzate. Comunque, non si segnalano minori entrate o maggiori spese di competenza del Servizio iscritte in bilancio e direttamente imputabili alla vicenda Covid-19.

#### **4) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20060 “Espletamento delle attività amministrative, correlate ai processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture”**

L'Ufficio si è adoperato al fine di ottimizzare le fasi connesse allo svolgimento delle attività di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa. Compatibilmente con la situazione emergenziale sono state adottate tutte le misure utili alla stipula dei contratti “in presenza” nel rispetto della tempistica assegnata. 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 n.107 contratti posti in essere, rispettando quanto previsto dall'indicatore di efficienza con valore  $\leq 10$ , con un tempo medio di stipula pari a n. giorni 6,50.

**5) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n. 20190: "Chiusura delle operazioni di rendicontazione dei fondi strutturali FSE POR 2014-2020"**

L'Ufficio, transitato nella struttura nel mese di febbraio 2020, è impegnato nel reperimento delle risorse umane, finanziarie e strumentali, necessarie allo svolgimento delle attività di competenza (allo stato attuale risulta operativa una sola unità di personale con incarico di P.O.).

Le attività sono, al momento, focalizzate sulle trattative mirate al perfezionamento dell'accordo tra Città metropolitana e Regione Lazio finalizzato alla qualificazione della struttura come Organismo Intermedio (OI), presupposto imprescindibile per lo svolgimento delle attività inerenti all'obiettivo assegnato.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20075 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Avvio del ciclo "Plan-Do-Check-Act" con la fase di programmazione annuale delle gare entro il primo quadrimestre (v. punto 1 del risultato atteso).	N. cronoprogrammi elaborati per i Comuni / N. ipotesi di programmazione gare pervenute dai Comuni convenzionati*100	=100% (crescente)	100%
2	Monitoraggio del ciclo di qualità "Plan-Do-Check-Act" e completamento delle varie fasi (entro il 31/12/2020)	Si/No	SI	SI

Obiettivo codice n° 20223 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Processamento delle richieste individuali di adozione dello smart working (con attestazione della disponibilità della strumentazione necessaria) con adozione e trasmissione della proposta al Dipartimento I.	Numero di proposte trasmesse al Dipartimento I entro 1 giorno dalla istruttoria / Richieste di attivazione smart working pervenute *100.	=100% (crescente)	100%
2	Gestione da remoto, anche in modalità di smart working delle attività di specifica competenza mediante il Portale delle Gare Telematiche.	Gare gestite / gare da attivare*100	=100% (crescente)	100%
3	Utilizzo di soluzioni "cloud" per agevolare l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti	Si/No	SI	SI
4	Ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference)	Si/No	SI	SI
5	Attivazione di un sistema bilanciato di reportistica interna ai fini dell'ottimizzazione della produttività anche in un'ottica di progressiva integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance - entro il periodo considerato.	Si/No	SI	SI

Obiettivo codice n° 20058 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Redazione di una proposta di sviluppo delle convenzioni del Soggetto Aggregatore (v. punto 3 del risultato atteso)	Si/No	SI	SI
2	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. Vedi punti 1 e 2 del risultato atteso	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	<=3,00 (decescente)	3,00
3	Pubblicazione open data entro il I trimestre	Si/No	SI	SI

Obiettivo codice n° 20060 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
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.	<=6,20 (decescente)	6,20

Obiettivo codice n° 20190 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Verifica della rendicontazione delle attività concluse	Rendiconti verificati su attività concluse * 100 / Attività avviate	=100 (crescente)	100%
2	Predisposizione dei mandati di pagamento a favore dei soggetti gestori per permettere la liquidazione del 100% (per quanto di competenza) delle risorse impegnate e riconosciute in sede di rendiconto	Mandati di pagamento effettuati * 100 / Mandati di pagamento da effettuare	=100 (crescente)	100%

## **ENTRATE**

Le entrate ineriscono al rimborso delle somme, effettuato dai comuni conferenti le procedure di gara, afferenti al pagamento dei servizi attinenti al funzionamento della Stazione Unica Appaltante; alle spese sostenute per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara; al versamento del contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) per il rilascio del Codice Identificativo Gara (CIG). Per le entrate in argomento si precisa che non risulta possibile prevedere, ad inizio gestione, la quantità di gare da gestire ed è quindi plausibile un margine di scostamento anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le somme effettivamente accertate.

## **USCITE**

Le uscite afferiscono, in larga misura, alle spese sostenute in correlazione alle entrate di cui sopra. Ulteriori risorse finanziarie sono state destinate:

- al pagamento della Società in house per le attività di assistenza tecnica- amministrativa all' "Ufficio del Soggetto Aggregatore";
- al pagamento dei servizi di assistenza hardware con particolare riguardo alla manutenzione del Portale Gare Telematiche;
- al pagamento degli abbonamenti ai servizi informatici e alle banche dati necessari per lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio.

**Servizio: UCE0401 – “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.) 2020 – 2022**

**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.**

**1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 20001: *Coordinamento e semplificazione delle procedure di gara per conto della Città Metropolitana di Roma Capitale (CMRC) e della Stazione Unica Appaltante (SUA) in materia di lavori pubblici, servizi e forniture.***

L'andamento delle attività ha dimostrato una sostanziale linearità nel conseguimento dell'obiettivo, finalizzato a realizzare con adeguatezza, tempestività ed efficacia le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture rimesse al Servizio sia dai Dipartimenti interni sia dagli Enti aderenti alla S.U.A.. All'inizio dell'esercizio finanziario si è mantenuto lo standard funzionale di base, perfezionandone alcuni aspetti operativi, seguendo con tempestività l'evoluzione normativa e trasferendo opportunamente le conoscenze derivanti dal necessario aggiornamento sia nell'Ente sia, per quanto possibile, ai comuni convenzionati in occasione delle singole procedure. Ciò si è riuscito a garantire anche durante la brusca accelerazione verificatasi all'inizio del mese di marzo con l'improvvisa necessità di porre in modalità di lavoro agile la maggior parte del personale. A seguito di tale particolarissimo momento, l'andamento delle attività ha continuato a garantire la linearità nel conseguimento dell'obiettivo, sia mantenendo lo standard funzionale di base sia soprattutto evolvendo in maniera significativa nella gestione delle procedure operative in modalità da remoto. Peraltro, allo scadere del periodo di sospensione dei termini di scadenza dei procedimenti amministrativi determinati dalla legislazione emergenziale dal 23 febbraio al 15 maggio, è conseguito un notevole volume di attività da svolgere contemporaneamente, ciò che si è riuscito a fare con tempestività ed efficacia. In seguito si è garantita una tempestiva

corrispondenza alle esigenze funzionali, peraltro assicurando il costante adeguamento al succedersi della incessante evoluzione normativa dettata dal contesto emergenziale e realizzando tutti gli step procedurali entro i termini necessari, come, ad esempio, l'avvio entro il termine dell'esercizio finanziario – necessario a mantenere il finanziamento – delle numerose procedure di gara indette con le determinazioni a contrarre pervenute dai Dipartimenti.

Sul piano finanziario si è normalmente provveduto a richiedere ai Comuni aderenti alla S.U.A., sulla base della Convenzione posta a base dei rapporti di servizio, i rimborsi delle spese sostenute (pubblicazione e incentivi) ed ai solleciti nei casi di persistente mancanza di assolvimento degli obblighi in discorso.

Non si rilevano scostamenti di rilievo sul piano del bilancio. Essendo le spese del Servizio pressoché integralmente obbligatorie per legge non si è potuto operare specifiche misure di contenimento, se non portando al massimo livello la dematerializzazione e digitalizzazione di atti e procedure, con i conseguenti risparmi in termini di consumi intermedi e riportando all'interno del contratto di servizio con la Società *in house* di CMRC alcune attività di supporto (per la valutazione della congruità delle offerte) che negli anni precedenti erano state esternalizzate. Comunque, non si segnalano minori entrate o maggiori spese di competenza del Servizio iscritte in bilancio e direttamente imputabili alla vicenda Covid-19.

### **2) Per quanto concerne l'obiettivo di Valorizzazione codice n° 20198: *Tempestiva adozione delle misure organizzative conseguenti al contrasto alla diffusione del Coronavirus.***

L'improvviso irrompere del contagio da Sars-Cov-2 ha imposto l'immediata adozione di misure di contenimento con la massimizzazione del ricorso allo *smart working* per i dipendenti della Pubblica Amministrazione in generale e della CMRC in particolare. Il Servizio ha adottato tutte le misure possibili per quanto di competenza arrivando a rendere possibile il lavoro agile per la quasi totalità dei dipendenti e riuscendo in tal modo a garantire la propria funzionalità operativa. A seguito di tale mutamento le attività del Servizio si sono svolte in maniera pienamente funzionale con la modalità del lavoro agile, riuscendo a gestire integralmente le attività di gara e quelle complementari da remoto, giungendo ad una loro piena standardizzazione in tempi molto rapidi, che può considerarsi un elemento di pieno conseguimento dell'obiettivo.

La realizzazione dell'obiettivo non ha comportato di per sé variazioni di entrata o di spesa sul piano finanziario, se non – come generalmente avvenuto – una diminuzione di costi per le spese intermedie dovute alla minore presenza di personale in sede. Comunque, non si segnalano minori entrate o maggiori spese di competenza del Servizio iscritte in bilancio e direttamente imputabili alla vicenda Covid-19.

### **3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20002: *Realizzazione dell'Albo degli Operatori Economici per i Servizi di Ingegneria e Architettura.***

Si è proceduto alla definizione, istituzione, pubblicazione e implementazione dell'Albo per i Servizi di Ingegneria e Architettura integrato al Portale delle Gare Telematiche rendendo tale strumento disponibile anche agli altri Servizi dell'Ente ed ai Comuni aderenti alla S.U.A.. Successivamente alla sua definizione sulla base delle specifiche esigenze della CMRC, alla sua strutturazione e pubblicazione, si è provveduto alla costante implementazione dell'Albo ed alla sua gestione, fornendo anche supporto ai Servizi per operare direttamente attraverso di esso. Si è quindi provveduto per tutto il corso dell'esercizio alla sua gestione diretta e, soprattutto, si è continuato a fornire il supporto richiesto dagli altri Dipartimenti per operare direttamente attraverso di esso mediante affidamenti diretti, cosa che è avvenuta in tale fase in maniera consistente, dato il mutamento normativo intervenuto a favorire tali modalità contrattuali e stante le esigenze emergenziali da fronteggiare. Al 31.12.2020 risultavano iscritti all'Albo n° 109 operatori.

La realizzazione dell'obiettivo non ha comportato variazioni di entrata o di spesa sul piano finanziario, quanto una riduzione dei tempi dei procedimenti per gli affidamenti dei servizi in discorso, particolarmente significativi anche per fronteggiare la fase emergenziale. Comunque, non si segnalano minori entrate o maggiori spese di competenza del Servizio iscritte in bilancio e direttamente imputabili alla vicenda Covid-19



I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20001 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
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: la definizione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità di pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente) ed il numero degli avvisi pubblicati nei tempi ottimali (il valore previsto è misurato tenendo conto dei trend dei valori effettivi registrati nel corso degli ultimi anni).	numero avvisi P.A. pubblicati entro 5 giorni dalla definizione completa del fascicolo/Richieste di attivazione procedure di gara pervenute *100	=100%	=100%
2	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 invio delle lettere di invito per le Procedure negoziate in materia di lavori, servizi e forniture. Note: la definizione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'invio delle lettere di invito (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente) ed il numero delle procedure negoziali attivate nei tempi ottimali (il valore previsto è misurato tenendo conto dei trend dei valori effettivi registrati nel corso degli ultimi anni).	numero di lettere di invito inviate entro 4 giorni dalla definizione completa del fascicolo/Richieste di attivazione procedure di gara pervenute *100	=100%	=100%
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%	=100%
4	Redazione proposta di Regolamento dei Contratti della CMRC da sottoporre al Segretario Generale dell'Ente entro il 31/12/2020	Si/No	Si	Si

Obiettivo codice n° 20198 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Processamento delle richieste individuali di adozione dello smart working (con attestazione della disponibilità della strumentazione necessaria) con adozione e trasmissione della proposta al Dipartimento I.	Numero di proposte trasmesse al Dipartimento I entro 1 giorno dalla istruttoria / Richieste di attivazione smart working pervenute *100.	=100%	=100%
2	Ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni, incontri di lavoro, attività di commissioni (sistemi di videoconferenza e conference call).	Si/No	Si	Si

3	Gestione da remoto, anche in modalità di smart working delle attività di specifica competenza mediante il Portale delle Gare Telematiche.	Gare gestite / gare da attivare*100.	=100%	=100%
---	---	--------------------------------------	-------	-------

Obiettivo codice n° 20002 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	A seguito della definizione della griglia di categorie e attività, funzionale e coerente con la vigente normativa, nelle quali gli operatori economici possano iscriversi all'Albo e della pubblicazione del relativo Avviso agli operatori per iscrizione all'Albo, si provvederà alla ricezione delle richieste di iscrizione, ai conseguenti controlli su di esse e ad esito: al caricamento dei soggetti qualificati nell'Albo; alla richiesta di integrazioni ove necessario; al rifiuto dell'iscrizione in mancanza dei requisiti di qualificazione	$\frac{\text{N. richieste di iscrizione evase}}{\text{N. richieste pervenute}} * 100$	=100%	=100%
2	Gestione dell'Albo al fine di pervenire all'affidamento diretto o mediante procedura negoziata di servizi di ingegneria e architettura per ogni puntuale esigenza	$\frac{\text{N. richieste di affidamento evase}}{\text{N. richieste pervenute}} * 100$	=100%	=100%

## ENTRATE

### Capitoli di entrata:

- Capitolo **REGIST** (Rimborso spese registrazione contratti): il capitolo, utilizzato dall'Uff. Contratti della ns. 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 rispondente a quello che sarà l'effettivo fabbisogno.
- 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, non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare aggiudicate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate. In ogni caso, normalmente le richieste di rimborso vengono effettuate e gestite dall'Ufficio Contratti
- Capitolo **FUNSUA** (Contributo spese funzionamento SUA): il capitolo viene utilizzato per l'accertamento delle entrate dovute ai sensi della Deliberazione del Sindaco Metropolitan della Città Metropolitana di Roma Capitale 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, non pervenendo normalmente una adeguata programmazione dagli enti aderenti alla SUA, non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare poi effettivamente espletate durante l'anno ed i relativi importi 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, non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare espletate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate. Si ricorda che, per il 2020, l'art. 65 del Decreto Rilancio 2020 ha disposto, per le stazioni appaltanti e gli operatori economici, l'esonero dal versamento dei contributi di gara (CIG) all'ANAC, per tutte le procedure di gara avviate dal 19 maggio 2020 fino al 31 dicembre 2020.

## USCITE

**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.**

### Capitoli di spesa:

- Capitolo **PUBPOS Art. 12 e Art. 20**: (Spese per pubblicità legale su quotidiani, G.U. per appalti pubblici ed altro) l'art. 20 è correlato al capitolo di entrata RIMPUB (Rimborsi da Società) pertanto non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare aggiudicate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate, in particolare nel 2020 lo scostamento è stato del 44%. Le somme dell'Art. 12 sono state tutte impegnate.
- Capitolo **SERSUA** (Servizi S.U.A.): per il pagamento di servizi attinenti al funzionamento della Stazione Unica Appaltante, non è stato utilizzato nell'anno 2020, in quanto le attività finanziate negli anni precedenti sono state in parte gestite *in house providing* e in parte internalizzate.
- Capitolo **SEHASO** (Servizi di assistenza hardware e software): nel 2020 è stato utilizzato, mediante svincolo di fondi al ns. Uff. di Direzione, per il servizio di manutenzione del Portale Gare Telematiche. Non è normalmente possibile, ad inizio anno, fare una previsione di spesa corrispondente alle effettive necessità dell'intero anno (nel 2020 lo scostamento è stato del 31%) dovendo mettere tenere in considerazione la possibilità di interventi straordinari di manutenzione e adeguamento non programmabili.
- Capitoli **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, ad inizio anno, fare una previsione di spesa corrispondente a quanto sarà poi erogato complessivamente per l'intero anno. Quest'anno, l'art. 65 del Decreto Rilancio 2020 ha disposto, per le stazioni appaltanti e gli operatori economici, l'esonero dal versamento dei contributi di gara (CIG) all'Autorità Nazionale Anticorruzione, per tutte le procedure di gara avviate dal 19 maggio 2020 fino al 31 dicembre 2020.
- Capitolo **PROD** (Proventi dei Servizi Pubblici) nel 2020 la somma assestata è stata solo parzialmente impegnata per le spese di funzionamento della Stazione Unica Appaltante. Si ricorda, comunque, che la previsione di inizio anno non può essere connessa alla spesa effettiva per il numero e l'importo incerto di gare che saranno espletate, anche in funzione dei costanti mutamenti normativi in atto.
- 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.

## 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>
2400	UCE0400-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLITA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	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	100.000,00	72.933,34	17.549,89	27.066,66	0,00
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	202.000,00	43.980,00	12.803,21	158.020,00	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
2410	UCE0401-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	130.000,00	111.343,90	37.685,32	18.656,10	0,00
2410	UCE0401-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	91.125,35	48.112,81	6.609,90	43.012,54	0,00
2410	UCE0401-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	ENTRATE PER CONTO TERZI	100.000,00	31.348,58	31.348,58	68.651,42	0,00
						<b>818.601,54</b>	<b>307.718,63</b>	<b>105.996,90</b>	<b>510.882,91</b>	<b>0,00</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroaggr.</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	4.936,36	0,00	4.936,36	0,00
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	120.000,00	55.338,07	3.236,80	52.101,27	64.661,93
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	616.361,67	329.180,00	230.181,71	98.998,29	287.181,67
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	6.514,52	0,00	0,00	0,00	6.514,52
2401	UCE0400U1-SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	63.800,00	0,00	0,00	0,00	63.800,00
2410	UCE0401-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	330.000,00	111.343,90	26.065,74	85.278,16	218.656,10
2410	UCE0401-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	160.734,60	83.196,44	53.337,44	29.859,00	77.538,16
2410	UCE0401-STAZIONE UNICA APPALTANTE. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	100.000,00	31.348,58	26.215,00	5.133,58	68.651,42
						<b>1.402.347,15</b>	<b>615.343,35</b>	<b>339.036,69</b>	<b>276.306,66</b>	<b>787.003,80</b>

# UCE0500: UFFICIO CENTRALE “RAGIONERIA GENERALE – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO”

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

## DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020-2022

**MISSIONE** 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione.

PROGRAMMA 1 (MP0101) – Organi Istituzionali

PROGRAMMA 2 (MP0102) – Segreteria Generale

PROGRAMMA 3 (MP0103) – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

PROGRAMMA 4 (MP0104) – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

PROGRAMMA 5 (MP0105) – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

PROGRAMMA 11 (MP0111) – Altri servizi generali

**MISSIONE** 4 Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 2 (MP0402) – Altri ordini di istruzione non universitaria

**MISSIONE** 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

PROGRAMMA 2 (MP0502) – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**MISSIONE** 10 Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA 5 (MP1005) – Viabilità e infrastrutture stradali

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

La situazione finanziaria della Città metropolitana di Roma Capitale evidenzia, oramai da qualche anno, una condizione congiunturale di bilancio particolarmente delicata, derivante da una serie di circostanze ed eventi avversi:

- severe manovre di finanza pubblica poste a carico dell'Ente metropolitano;
- riduzione delle entrate proprie, conseguente alla crisi economica nel settore delle automobili;
- concorrenza fiscale di settore operata a danno dell'Ente da parte delle Autonomie Speciali;
- effetti negativi derivanti dalla mancata attuazione della redistribuzione delle funzioni, conseguente all'entrata in vigore della L. 56/2014.

Dal mese di marzo 2020, purtroppo, tale situazione, già notevolmente compromessa, è stata fortemente condizionata dalla crisi socio-economica connessa al

diffondersi della pandemia di Covid-19 che ha comportato gravissime conseguenze sul tessuto economico e sociale dell'intero territorio nazionale. Gli effetti negativi derivanti dall'emergenza epidemiologica hanno comportato, tra l'altro, il blocco totale del mercato dell'auto con l'immediata contrazione e la quasi totale cancellazione delle entrate connesse all'IPT e delle entrate connesse all'RCAuto.

Al fine di concorrere ad assicurare le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni di propria competenza e ristorare le gravi perdite di gettito sostenute dagli enti locali, per l'anno 2020, è stato istituito presso il Ministero dell'Interno un fondo con una dotazione di 3,5 miliardi di euro, di cui 3 miliardi in favore dei comuni e 0,5 miliardi di euro in favore di province e città metropolitane (art. 106, comma 1, D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19").

Tale fondo è stato, successivamente, incrementato di 1.670 milioni di euro per lo stesso anno 2020, di cui 1.220 milioni di euro in favore dei comuni e 450 milioni di euro in favore di province e città metropolitane (art. 39, comma 1, del D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126, recante "Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia").

Per il 2020 sono stati stanziati ulteriori fondi in favore delle città metropolitane al fine di alleggerire, seppur parzialmente, una situazione di grave crisi finanziaria.

### ***Direzione***

Nel corso del 2020 la Direzione della Ragioneria Generale ha provveduto alla realizzazione di tutte le attività previste negli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione 2020, in linea di continuità con quanto programmato negli anni scorsi.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi della Direzione:

- **Codice Obiettivo n. 20020 – Impianti Fotovoltaici.**

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 ha curato 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, infatti, 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.

Sono state 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 ha redatto, 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, è stata predisposta la determina di accertamento delle entrate ed 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. è stato 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.

E' stato 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 percepito 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. ha emesso fattura, sulla base dei certificati di pagamento, nei confronti della Città metropolitana di Roma Capitale ed è stato effettuato dall'Amministrazione un pagamento in commutazione per quanto riguarda l'imponibile. Contemporaneamente la Concessionaria ha versato l'IVA che l'Ente ha incassato e riversato 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 è stato pagato dal GSE direttamente alla Concessionaria, insieme alla tariffa incentivante. Pertanto l'Ente, tramite un riscontro sul portale del GSE, ha provveduto a scorporare 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 state 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 S.p.A., 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.

Alla data del 31 dicembre 2020, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito 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 di report mensili relativi alla gestione e manutenzione post-esecutiva degli impianti fotovoltaici.	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI EFFICACIA

- **Codice Obiettivo n. 20021 - 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 è avvenuta con l'inserimento di tutti i nominativi dei dipendenti che dovevano 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 è stata 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), è stato 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, è avvenuto 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 ha provveduto a predisporre una relazione nella quale ha evidenziato 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. Unitamente alla relazione sono stati allegati tutti i documenti contabili attestanti gli avvenuti pagamenti. Alla data del 31 dicembre 2020, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito 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. 20022 - Programmazione e supporto agli investimenti.**

E' stata eseguita un'attenta analisi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Legge di Bilancio 2020) in merito alle possibilità di finanziamenti relativi ai lavori pubblici destinati alla Città metropolitana di Roma Capitale. Successivamente alla pubblicazione dei relativi 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 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, il D.D. MIT n. 6131 del 20/06/2019 e il D.D. n. 12672 del 25/09/2020 hanno assegnato, in via sperimentale, risorse pari ad € 809.000,00, annui, a favore della Città metropolitana di Roma Capitale.

Il D.M. MIUR n. 734 del 08/08/2019 e il D.D. n. 2 del 08/01/2020 hanno assegnato alla Città metropolitana di Roma Capitale l'importo di € 1.474.000,00 per le verifiche e le indagini diagnostiche relative ad elementi strutturali e non strutturali di solai e controsoffitti, con riferimento ad immobili pubblici adibiti ad uso scolastico e censiti nell'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica.

Il D.M. 20 febbraio 2020, n. 140 ha assegnato quota parte delle risorse relative alla quota a gestione statale dell'otto per mille per interventi indifferibili ed urgenti a tutela del diritto allo studio. Per la Città metropolitana di Roma Capitale è stato previsto un importo di € 4.276.000,00.

Con il D.M. n. 594 del 23/12/2019 le risorse del Fondo Progettazione Opere Prioritarie, precedentemente ridotte, ai sensi dell'art. 1, comma 115, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, sono state reintegrate sull'annualità 2019. Il fondo è destinato a finanziare "la progettazione di fattibilità delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari, nonché la project review delle infrastrutture già finanziate". Le risorse assegnate sono dirette, in particolare, alla redazione di progetti di fattibilità di piani urbani per la mobilità sostenibile, di piani strategici metropolitani, di progetti attuativi degli stessi e di progetti relativi ad opere portuali.

Con D.M. 19 marzo 2020, n. 123 sono stati assegnati alla Città metropolitana di Roma Capitale € 33.515.688,68, di cui € 2.021.046,55 per il 2020, € 3.705.252,02 per il 2021 ed € 9.263.130,04 per ciascuno degli anni 2022-2024 per il finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di Province e di Città metropolitane, di cui al comma 1076 della L. 205/2017.

Con D.M. 29 maggio 2020, n. 224 sono stati assegnati alla Città metropolitana di Roma Capitale € 15.331849.94, di cui € 540.668,02 per il 2019, € 572.629,86

per il 2020, € 707.366,29 per il 2021, € 1.010.523,28 per il 2022, € 1.015.030,35 per il 2023, € 1.027.661,82 per il 2024, € 1.042.097,82 per il 2025, € 1.001.496,61 per il 2026, € 1.090.819,29 per il 2027, € 1.118.788,99 per il 2028, € 1.227.058,88 per il 2029, € 1.263.148,88 per il 2030, € 1.264.051,10 per il 2031, € 1.264.051,10 per il 2032 ed € 1.186.457,67 per il 2033 destinati al finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di Province e di Città metropolitane, di cui al comma 1076 della L. 205/2017.

Con Nota Prot. AOODGEFID/19240 del 7 luglio 2020 sono stati assegnati alla Città metropolitana di Roma Capitale € 3.000.000,00 per gli interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

Con D.M. MIUR 29 novembre 2019, n. 1111 e 30 giugno 2020, n. 43 sono stati assegnati alla Città metropolitana di Roma Capitale € 1.300.000,00 per interventi finalizzati all'adeguamento alla normativa antincendio degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico.

Con D.M. MIUR 29 luglio 2020, n. 77 e D.D. 9 settembre 2020, n. 331 sono stati assegnati alla Città metropolitana di Roma Capitale € 1.150.000,00 al fine di supportare gli enti locali in interventi urgenti di edilizia scolastica, nonché per l'adattamento degli ambienti e delle aule didattiche alle misure impartite ai fini del contenimento del contagio da Covid-19 per l'avvio del nuovo Anno Scolastico 2020-2021.

Con D.M. MIUR 28 agosto 2020, n. 109, D.D. 4 settembre 2020, n. 322 e D.D. 4 settembre 2020, n. 326 sono stati assegnati alla Città metropolitana di Roma Capitale € 3.267.500,00 ai fini dell'acquisizione, in affitto o con le altre modalità previste dalla legislazione vigente, inclusi l'acquisto, il leasing o il noleggio, di strutture temporanee, di ulteriori spazi da destinare all'attività didattica nell'anno scolastico 2020/2021, nonché delle spese derivanti dalla conduzione di tali spazi e del loro adattamento alle esigenze didattiche.

Con D.M. MIUR 25 luglio 2020, n. 71 sono stati assegnati alla Città metropolitana di Roma Capitale € 3.730.000,00 per il finanziamento di interventi di edilizia scolastica ricompresi nella programmazione triennale nazionale 2018-2020.

Con D.M. 12 agosto 2020, n. 344 del MIT è stato assegnato alla Città metropolitana di Roma Capitale un finanziamento pari ad € 4.470.926,19, di cui € 1.675.873,68 per il 2020 ed € 2.795.052,51 per il 2021, da destinare alla progettazione e realizzazione di ciclostazioni ed interventi concernenti la sicurezza della circolazione ciclistica cittadina. Tali interventi riguardano l'ampliamento della rete ciclabile e la realizzazione di corsie ciclabili, in coerenza con i relativi aspetti urbani degli strumenti di programmazione regionale, i Piani urbani per la mobilità sostenibile (PUMS) e i Piani urbani della mobilità ciclistica denominati "biciplan", qualora adottati, al fine di far fronte all'incremento elevato della mobilità a seguito delle misure adottate per limitare gli effetti dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Con D.P.C.M. del 7 luglio 2020 sono stati definiti i criteri e le modalità di riparto delle risorse per il finanziamento di interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole superiori di competenza di province e città metropolitane.

Nel corso dell'anno 2020 sono state indette riunioni con i Dipartimenti competenti in materia di Programmazione delle Opere Pubbliche ed è stato coordinato il lavoro del Servizio 2 del Dipartimento VI per la predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e dell'Elenco Annuale.

La Direzione, inoltre, ha svolto attività di supporto ai Dipartimenti e al Referente della BDAP, esercitando un controllo sulle varie fasi di implementazione delle banche dati relativamente al monitoraggio delle opere pubbliche (monitoraggio dei finanziamenti di Edilizia Scolastica, BDAP-MOP). Oggetto della rilevazione sono state 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.

Con riferimento al Bando Periferie, sono state indette riunioni con i Comuni interessati (Anguillara Sabazia, Fiumicino, Monterotondo, Pomezia, Roma Capitale, Tivoli) per verificare lo stato di attuazione degli interventi dei Comuni e condividere le modalità di avvio della fase di attuazione della progettazione definitiva ed esecutiva e lo stato di avanzamento degli stessi.

Con D.P.C.M. del 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. del

06/12/2016 è stata approvata la graduatoria degli Enti ammessi al Programma, tra i quali risulta la Città Metropolitana di Roma Capitale, il cui progetto presentato si compone di n. 16 interventi (8 di competenza della Città metropolitana e 8 di sei Comuni del territorio) per un importo complessivo di € 49.930.173,45, di cui € 39.992.180,09 provenienti dal fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020, ex art. 1, comma 141 della Legge di bilancio 2017 (delibera CIPE 03/03/2017) e dal fondo per il finanziamento di investimenti, ex art. 1, comma 140 della Legge di bilancio 2017, con D.P.C.M. 29/05/2017, € 3.055.916,50 finanziati mediante contributi privati ed € 6.882.076,86 mediante contributi pubblici.

L'art. 3, commi 2-7 del D.P.C.M del 25/05/2015 ha previsto la stipula di un'apposita Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, quale soggetto erogatore del contributo finanziario, ed il soggetto promotore del progetto ammesso a finanziamento che disciplini ogni aspetto legato alla esecuzione ed alla rendicontazione degli interventi ricompresi nel Progetto.

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.

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 della relazione di monitoraggio.

E' stato analizzato il fabbisogno finanziario dei 16 interventi, suddiviso per annualità (2017, 2018, 2019 e anni successivi), e sono state impegnate le somme necessarie per la verifica e la validazione dei progetti, nell'ambito delle prestazioni professionali e specialistiche propedeutiche alle progettazioni definitive/esecutive.

Con Decreto della Sindaca metropolitana 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 l'Amministrazione stessa, 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 e per il primo semestre del 2020, pari al 95% di avanzamento della spesa sostenuta e certificata dell'importo dei singoli interventi di cui si compone il Progetto.

Con D.C.M. n. 18 del 30/04/2020 è stato approvato lo schema di Convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale ed i Comuni di Roma Capitale, Fiumicino, Pomezia, Monterotondo, Tivoli ed Anguillara Sabazia, che modifica lo schema già approvato con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 16 del 14/05/2018, relativamente al progetto della Città metropolitana di Roma Capitale ammesso al finanziamento del Bando delle periferie, di cui al D.P.C.M. 25 maggio 2016.

Alla data del 31 dicembre 2020, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito analiticamente dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Redazione report trimestrale del monitoraggio finanziamenti	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI EFFICACIA

- **Codice Obiettivo n. 20023 - Gestione Straordinaria del Bilancio – Programmazione 2020 – Perseguimento degli equilibri di bilancio – Emergenza COVID-19.**

In fase di predisposizione del Bilancio di Previsione 2020 - 2022, sulla base delle risultanze prodotte dalle richieste formulate dai Servizi dell'Ente, è stato riscontrato uno squilibrio tra le risorse stimate (in linea con la riduzione registrata nel 2019) e le spese programmate, pari a circa 25/30 milioni di euro.

Per fronteggiare lo squilibrio individuato, sono state attivate iniziative interne, volte a chiedere un contenimento della spesa ai competenti Servizi, ed iniziative esterne, volte a chiedere un intervento finanziario al Governo e al Parlamento, per ridurre la situazione di deficitarietà strutturale in cui versava il bilancio dell'Ente. Le iniziative interne hanno prodotto una riduzione parziale delle spese programmate, per un importo di circa 5 milioni di euro, mentre la manovra finanziaria concessa dal Governo, pari a 20 milioni di euro per il periodo 2020 – 2024, non ha permesso la ripresa attesa. Il primo trimestre, infatti, si è concluso con l'aggravarsi di una situazione già estremamente delicata.

Con la crisi connessa alla pandemia COVID-19, la situazione è precipitata ulteriormente.

Il blocco totale del mercato dell'auto ha generato sin da subito l'immediata contrazione e la quasi immediata cancellazione delle entrate connesse all'IPT e una ulteriore riduzione delle entrate connesse all'RCauto.

La situazione finanziaria così determinatasi ha imposto l'adozione di iniziative volte a contrastare il verificarsi di un eventuale disavanzo di bilancio, riducendo al minimo gli impegni di spesa ed avviando delle procedure per l'individuazione di potenziali riduzioni della spesa nel corso dell'esercizio.

Potendo contare sui minori oneri derivanti dalla sospensione del pagamento di parte delle quote capitali dei mutui in essere e sulle maggiori entrate provenienti dai finanziamenti previsti dal Governo, con D.C.M. n.35 del 27 luglio 2020 si è proceduto all'approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2020 - 2022.

Nonostante l'approvazione del Bilancio, la situazione contingente ha obbligato l'Ente ad adottare una gestione estremamente prudentiale, volta a ridurre il verificarsi di eventuali ulteriori squilibri nel corso dell'esercizio.

A tal fine è stato necessario adottare misure eccezionali quali, a titolo esemplificativo:

- monitoraggio costante della situazione delle entrate con verifica del mantenimento degli equilibri da effettuarsi almeno al 30/09 ed al 30/11;
- contenimento degli impegni alle sole spese inderogabili che, qualora non assunte, determinerebbero danni gravi ed irreparabili all'Ente o a terzi;
- vincolare l'avanzo di amministrazione "libero", derivante dal Rendiconto 2019, destinandolo al ripristino degli equilibri;
- dare mandato a tutti i Servizi dell'Ente di adottare tutti i possibili provvedimenti finalizzati al contenimento delle spese di propria competenza.

Nel corso dell'ultimo trimestre del 2020 si è provveduto a monitorare costantemente la situazione delle entrate con la verifica del mantenimento degli equilibri.

Nel 2020 sono state approvate diverse Variazioni al Bilancio di Previsione finanziario 2020 – 2022.

Con D.C.M. n. 40 del 05 ottobre 2020 è stato approvato il Regolamento di Contabilità della Città metropolitana di Roma Capitale.

Alla data del 31 dicembre 2020, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come 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	Verifiche equilibri effettuate/verifiche equilibri previste (n. 3 verifiche)	>=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 (decescente)	12	100%	INDICATORE DI EFFICIENZA

- **Codice Obiettivo n. 20025 - 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' Agenzia 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 2020, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come 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	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 EFFICIENZA
3	Evasione delle cartelle ricevute da Agenzia delle Entrate Riscossioni	Cartelle evase/Cartelle ricevute*100	>= 80% (crescente)	100%	125%	INDICATORE DI ECONOMICITA'
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'

- **Codice Obiettivo n. 20026 - Controllo di gestione economico finanziario delle società partecipate in house.**

Nel corso del 2020 si è provveduto a tutti gli adempimenti richiesti dalla gestione del GAP (Gruppo Amministrazione Pubblica) e a tutte le operazioni cosiddette di "consolidamento", ossia alle operazioni di raccolta dati e di rettifica/integrazione delle informazioni contenute nei Bilanci dei singoli soggetti facenti parte del gruppo, al fine di giungere all'approvazione del Bilancio Consolidato, la cui approvazione è slittata al 30 novembre 2020, come previsto dall'art. 110 del D.L. n. 34 del 19 maggio 2020, c.d. Decreto Rilancio.

Al fine di assicurare una continuità con l'anno precedente, sono state stabilite le attività da affidare a Capitale Lavoro da parte dei singoli Servizi (commesse), sino

a nuova approvazione del PDO.

Sono state rideterminate tutte le quote di partecipazione delle Società in house, al fine di stabilirne il valore da inserire tra le immobilizzazioni finanziarie del Bilancio Consuntivo 2019, ed eseguite operazioni di reperimento dei dati consuntivi degli enti partecipati.

Si è provveduto, infine, ad un costante monitoraggio della situazione riguardante i Pignoramenti Presso Terzi, notificati all'Ente.

Alla data del 31 dicembre 2020, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito analiticamente dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Monitoraggio delle commesse	Numero di monitoraggi durante l'anno (minimo 3)	>= 4 (crescente)	4	100%	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Monitoraggio economico finanziario delle società partecipate e delle partecipazioni	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Predisposizione PDO	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI CONFORMITA'
4	Redazione del Bilancio Consolidato	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI CONFORMITA'
5	Monitoraggio dei pignoramenti per tutti i Servizi dell'Ente	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

- **Codice Obiettivo 20027 - Recupero gettito tributo RCauto.**

La crisi derivante dall'emergenza COVID-19 ha determinato l'impossibilità di procedere all'esecuzione delle attività programmate afferenti alle azioni di recupero del gettito RCauto.

Le azioni poste in essere hanno riguardato la necessaria attivazione di procedure di controllo dei gettiti, finalizzata al perseguimento dei ricorsi delle minori entrate connesse alla sospensione del pagamento delle polizze assicurative determinate dalle disposizioni normative COVID-19 e alla necessaria riprogrammazione delle attività propedeutiche al recupero del gettito ordinario.

La riprogrammazione si è resa necessaria al fine di garantire sia l'interesse dell'Ente, connesso alla lotta all'evasione del tributo, sia la tutela dell'interesse del contribuente, nell'ambito delle misure straordinarie poste in essere dalle disposizioni normative inerenti l'emergenza COVID-19.

Si è ritenuto doveroso, in tal senso, procedere all'invio di una richiesta di chiarimenti a nove soggetti, a fronte di una documentata diminuzione del gettito riguardante l'IPT dal 2012 (dunque successivamente alla modifica normativa in tema di IPT) al 2015.

Alla data del 31 dicembre 2020, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito analiticamente dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Incremento dei controlli di polizia	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI EFFICIENZA

- **Codice Obiettivo 20197 - Organizzazione Smart Working - Emergenza COVID 19.**

A seguito dell'emergenza COVID-19, la Direzione della Ragioneria Generale ha adottato una modalità lavorativa fondata sullo Smart Working, garantendo a tutti i dipendenti l'utilizzo di postazioni virtuali ed il collegamento da remoto agli applicativi informatici in uso.

Tale organizzazione lavorativa ha permesso il regolare svolgimento di tutte le ordinarie attività della Ragioneria Generale, nonché l'attivazione del piano di contenimento dei costi, in quanto la contingentazione delle presenze, ridotte al minimo, ha prodotto un risparmio energetico e notevoli risparmi nella gestione dell'immobile.

In concomitanza con l'attivazione dello Smart Working si è reso possibile, inoltre, l'aggiornamento formativo on-line di tutto il personale.

Alla data del 31 dicembre 2020, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come 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	Attivazione postazioni di lavoro	Dipendenti attivati/Dipendenti della Direzione – Ragioneria Generale*100	>= 95% (crescente)	95%	100%	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Formazione a distanza	SI/NO	SI	SI	100%	INDICATORE DI EFFICIENZA



## SERVIZIO 1

Con riferimento all'obiettivo codice 20015 - denominato - Recupero entrate tributarie. Supporto nello smaltimento dei residui relativi ai trasferimenti regionali sono state effettuate le seguenti attività rispetto alle tipologie di entrate di seguito rappresentate.

**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.

L'emergenza di sanità pubblica conseguente alla diffusione dell'epidemia del COVID-19 ha determinato una forte contrazione del gettito IPT e una consistente flessione del gettito RCAUTO. Tale situazione ha determinato degli effetti negativi in ordine al gettito del tributo Tefa, lo stesso ha subito una contrazione dovuta alle agevolazioni/esenzioni Tari concesse dalla legge, in particolare alle utenze non domestiche. Per quanto concerne sempre il tributo Tefa sono state predisposte ed inviate lettere di messa in mora ai comuni inadempienti al riversamento del tributo anno 2019 ai sensi ed agli effetti dell'art. 1219 c.c.;

E' stata inviata ai comuni dell'area metropolitana una nota prot. CMRC-2020-0148342 del 19/10/2020 contenente indicazioni operative in ordine alla gestione del tributo Tefa in applicazione dell'art. 19 del d.lgs. n. 504/1992 così come modificato dall'art. 38 bis D.L. n. 124/2019 e con riferimento alle indicazioni dettaglio delle nuove modalità di riversamento del tributo contenute nel Decreto del Mef datato 01/07/2020 (G.U. n. 171 del 9-7-2020).

Sono state realizzate periodicamente delle proiezioni di gettito del tributo IPT, RCAUTO e Tefa e predisposte relazioni di aggiornamento sullo stato delle entrate proprie, al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio e di corretta programmazione.

Con riferimento all'IPT si è iniziata un'attività di analisi e reperimento dei dati in collaborazione con Aci Pra di Roma propedeutica alla predisposizione di un'azione di recupero del gettito derivante formalità Ipt trascritte nel 2015 dalle società di noleggio che hanno trasferito la propria sede legale nel 2012/2013 da Roma verso Province Autonome di Trento e Bolzano, godendo dell'applicazione di una tariffa fissa invece che proporzionale, stante la speciale autonomia normativa concessa a detti territori. In data 31/12/2020 sono state inoltrate tramite pec inviti di chiarimento ex art. 10 bis, comma 6, Legge. 27 luglio 2000, n. 212 (abuso di diritto) relative all'anno di imposta 2015 alle società di noleggio che risultavano aver trasferito la propria sede legale senza una reale giustificazione economica ed organizzativa.

A seguito della riforma della riscossione coattiva degli enti locali introdotta dall'art. 1 co. 792 e seguenti della L. 160/2019 che in particolare ha previsto il nuovo strumento dell'accertamento esecutivo per il recupero coattivo delle entrate tributarie e patrimoniali degli enti locali, sono stati predisposti i relativi modelli di atti da utilizzare sia per recupero dell'Ipt che del tributo Tefa.

Per le entrate da trasferimenti regionali il Servizio, nella persona del suo Dirigente, ha partecipato alle riunioni di un tavolo tecnico composto dai rappresentanti di CMRC e Regione Lazio finalizzato all'approvazione congiunta di un documento tecnico-contabile recante la certificazione della situazione dare/avere tra le amministrazioni interessate con riferimento agli specifici ambiti delle spese di funzionamento dei centri di formazione professionale a gestione diretta, alle azioni in materia di formazione professionale per il POR 2007/2013, ai piani annuali regionali. Nello specifico, è stata analizzata la documentazione relativa al POR Lazio 2007/2013, ai piani annuali regionali (IeFP), ai cantieri scuola lavoro e alle spese di funzionamento dei CMFP. Sulla base delle risultanze del documento tecnico-contabile sopra citato in materia di formazione professionale sul POR FSE 2007/2013 nel mese di luglio è stata incassata la prima tranche pari ad € 11.500.000,00.

Al 31/12/2020 l'ulteriore importo incassato sulla base delle azioni di sollecito verso la Regione è pari ad € 8.436.975,96. Particolare attenzione nell'analisi della situazione creditoria/debitoria è stata anche posta nei settori della viabilità, mobilità ed edilizia scolastica.

Alla data del 31 dicembre 2020, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato. L'obiettivo codice n°20015 è stato misurato dai seguenti indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Messa in opera di attività di recupero inerenti le entrate tributarie e regionali	posizioni lavorate/posizioni debitorie lavorabili	=100% (crescente)	100%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Predisposizione n. 2 modelli atti di accertamento esecutivo per il recupero Ipt e Tefa (art. 1 co. 792 l. 160/2019)	Si/No	SI	SI

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
3	Analisi normativa introdotta dall'art. 1 co. 792 L. 160/2019 con riferimento all'accertamento esecutivo e predisposizione di una circolare/istruzioni operative riguardanti la gestione e recupero delle entrate	Si/No	SI	SI

• **Obiettivo codice n° 20017 Denominazione: gestione attiva del debito e monitoraggio investimenti**

L'obiettivo connesso alla **gestione attiva del debito** ha comportato tutta una serie di attività volte a valutare e porre in essere tutte le iniziative finalizzate ad ottimizzare il costo della provvista e gli oneri relativi agli ammortamenti in essere.

L'emergenza di sanità pubblica conseguente alla diffusione dell'epidemia del COVID-19 ha determinato un impegno finanziario straordinario degli Enti locali al fine di realizzare le misure necessarie per far fronte alle maggiori esigenze di sostegno a famiglie e imprese rendendo ulteriormente complessa la gestione delle attività al fine di poter adempiere alle competenze dell'Ente. Nel corso dell'anno 2020 una delle misure adottate è stata la sospensione delle quote capitale mutui coerentemente all'Accordo tra ABI, ANCI e UPI, sottoscritto in data 06 aprile 2020, con la finalità di consentire agli Enti locali di disporre di liquidità aggiuntiva per sostenere la riduzione delle entrate e le maggiori spese conseguenti agli effetti indotti dalla diffusione del COVID-19. Analoga misura è stata adottata dalla Banca Europea per gli Investimenti che, in data 19 giugno 2020, ha siglato l'Accordo quadro con ANCI e UPI che ha previsto, per gli Enti aderenti a tale accordo, la sospensione delle quote capitale delle rate di ammortamento in scadenza negli anni 2020 e 2021 dei finanziamenti in essere in deroga all'art. 204 comma 2 del TUEL e all'art. 41, commi 2 e 2-bis, della legge 28 dicembre 2001, n. 448. Sulla base dei Decreti della Sindaca Metropolitana n. 55 del 22/05/2020 e n. 63 del 10/05/2020 è stata autorizzata la sospensione della quota capitale mutui per l'anno 2020 con i seguenti Istituti di Credito: Unicredit S.p.A., Istituto per il Credito Sportivo, Monte dei Paschi di Siena, Intesa San Paolo S.p.A. Con appositi atti del Dirigente del Servizio 1 sono state formalizzate le sospensioni quota capitale mutui in essere con Banca Europea per gli Investimenti per le annualità 2020 e 2021. Non è risultato conveniente aderire alla rinegoziazione proposta da Cassa Depositi e Prestiti con Circolare n. 1300 del 23 aprile 2020 in quanto l'Ente già beneficiava per le annualità 2020 e 2021 degli effetti della rinegoziazione conclusa nel secondo semestre 2019. L'adesione all'operazione proposta da CDP, alle nuove condizioni applicabili, avrebbe prodotto una riduzione della rata complessiva nel 2020 a fronte

di un sensibile incremento nell'anno 2021. L'ammontare complessivo del risparmio di quota capitale per il biennio 2020/2021 ammonta ad € 20.233.476,42. Nel mese di ottobre è stata predisposta la documentazione necessaria ad attivare la gara per l'aggiudicazione del servizio di rating per l'annualità 2021. A seguito dell'espletamento delle operazioni di gara e, conclusi i controlli ex art. 80 D.lgs 50/2016, il servizio è stato aggiudicato a Moody's France SAS.

Relativamente al **monitoraggio degli investimenti** è stata espletata tutta una serie di attività finanziario, economico – patrimoniale finalizzato al monitoraggio per cespiti che consente di individuare gli interventi sui singoli beni (strade e scuole). Il monitoraggio ha comportato 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 stata effettuata l'implementazione dei dati nel sistema informativo predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri alla data del 31/01/2020 ed invio alla stessa della relazione di monitoraggio relativa al 4° semestre (01/07/2019-31/12/2019). Con deliberazione n. 18 del 30/04/2020 il Consiglio metropolitano ha approvato lo schema di Convenzione che modifica lo schema già approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano n.16 del 14/05/2018 tra la Città metropolitana di Roma Capitale ed i comuni di Roma Capitale, Fiumicino, Pomezia, Monterotondo, Tivoli ed Anguillara Sabazia relativo al progetto della Città metropolitana di Roma Capitale ammesso al finanziamento del Bando delle periferie di cui al D.P.C.M. 25 maggio 2016. E' stata posta in essere l'attività di coordinamento con i Comuni ed i Dipartimenti in merito alla richiesta alla P.d.C.M. di erogazione del finanziamento, per il 5° semestre, 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 € 83.637,05. E' stata predisposta la bozza di Convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e i comuni di Fiumicino e Pomezia relativa al progetto della Città metropolitana di Roma Capitale ammesso al finanziamento del Bando delle periferie di cui al D.P.C.M. 25 maggio 2016. E' stata inviata la relazione di monitoraggio relativa al 2° semestre 2020 (01/07/2020-31/12/2020 ed è stata firmata la Convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e i comuni di Fiumicino e Pomezia.

In merito al supporto ai dipartimenti dell'ente è stata svolta l'attività di monitoraggio delle norme relative ai possibili finanziamenti attinenti ai lavori pubblici dell'Amministrazione e delle risorse già assegnate all'Ente nelle annualità precedenti.

Alla data del 31 dicembre 2020, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato. L'obiettivo codice n° 20017 è stato misurato dal seguente indicatore:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Attivazione misure finalizzate alla riduzione/sospensione della quota capitale rimborso mutui	Si/No	SI	SI

- **Obiettivo codice n. 20036 Denominazione: ciclo integrato e digitale delle entrate**

L'obiettivo era finalizzato al dispiegamento di un modello organizzativo e gestionale definito come ciclo digitale delle entrate che si è proposto - sotto il coordinamento del Servizio I della Ragioneria - la costruzione di adeguati e uniformi processi di gestione e riscossione delle entrate tributarie ed extra tributarie di competenza dell'Ente. Tale processo - avente orizzonte pluriennale - ha coinvolto 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 dispiega 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 i comuni 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. Si è posto in essere l'adeguamento, l'aggiornamento e il consolidamento del nodo metropolitano, operando all'interno di una comunità di enti riuniti denominata SPAC (Sviluppo Aperto Partecipato e Condiviso), attraverso 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.

Compatibilmente con il periodo emergenziale dovuto all'epidemia di Covid è stata portata compimento con il supporto di Capitale Lavoro e dei sistemi informativi l'attività di aggiornamento riguardanti i rilasci relativi alle nuove versioni/implementazioni delle piattaforme My Pay e My Pivot Pago Pa messe a disposizione al Gruppo Spac dalla Regione Veneto.

Sono state definite con il supporto di Capitale Lavoro le procedure operative per le richieste di configurazione da parte dei servizi dell'ente competenti alla gestione delle entrate della piattaforma dei pagamenti MyPay-PagoPa. Dette procedure sono state inviate a tutti i servizi dell'ente con nota protocollo n. 0185795 del 24/12/2020. E' stato predisposto congiuntamente con il team PagoPa di Capitale Lavoro un vademecum operativo per l'assistenza degli utenti tramite il sistema di 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.ticketing) con riferimento alle questioni riguardanti l'utilizzo e le funzionalità della piattaforma MyPay-PagoPa. E' stato perfezionato congiuntamente con il Team Pago Pa di Capitale Lavoro un documento contenente un'analisi in ordine alle possibili modalità tecniche/operative di concessione di utilizzo della piattaforma ACCA.D.E. (Accademia Digitale E-learning) di e-learning del nostro ente al Gruppo Spac. Si evidenzia che la piattaforma Accade (<https://e-learning.cittametropolitanaroma.it>) è idonea - anche tramite vere e proprie aule virtuali - a fornire formazione sincrona (webinar) e asincrona (corsi di formazione/video lezioni registrate, documenti) per la completa divulgazione del progetto PagoPA all'interno dell'ente e ai comuni dell'area metropolitana.

Nell'ambito del dispiegamento e supporto del sistema PagoPa ai comuni intermediati dalla Città metropolitana di Roma il giorno 08 aprile e 5 maggio 2020 si sono tenuti due webinar di formazioni organizzati congiuntamente dal servizio entrate della Ragioneria e Capitale Lavoro avente il seguente titolo: "MyPivot: l'utilizzo pratico dello strumento e simulazioni pratiche. Rendicontazione e riconciliazione per la regolarizzazione contabile", il secondo webinar è stato tenuto sulla piattaforma Accade <https://e-learning.cittametropolitanaroma.it/>. Ai suddetti Webinar sono stati invitati tutti i referenti degli uffici finanziari dei comuni intermediati dalla Città metropolitana di Roma Capitale nell'ambito del sistema Pago Pa

Si è conclusa ed è stata rendicontata l'attività relativa al progetto PayflowPa. In particolare, si è proceduto all'installazione del kit di riuso PayFlowPa, nel Data Center di Città Metropolitana di Roma Capitale e alla attestazione finale delle attività svolte. Per quanto concerne l'implementazione e dispiegamento del gestionale unico delle entrate denominato My SIR (sistema predisposto interamente da risorse interne e supporto della società in house, compatibile con la piattaforma pubblica di pagamento PagoPa e che a regime sarà 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 completata l'integrazione per quanto concerne i dovuti Ipt e Tefa di competenza dello scrivente servizio. Per quanto riguarda l'integrazione di altre tipologie di entrate si è analizzata e sviluppata l'integrazione all'interno del gestionale unico delle entrate riguardanti le concessioni dei posti di ristoro e delle concessioni

delle aule all'interno delle scuole superiori

Alla data del 31 dicembre 2020, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato. L'obiettivo codice n° 20036 è stato misurato dal seguente indicatore:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Messa in produzione dei dovuti idonei al ciclo digitale delle entrate	entrate in produzione sul ciclo digitale delle entrate/entrate idonee all'integrazione	>=75% (crescente)	75%

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
2	Analisi del Kit di riuso derivante dal Progetto PawFlow in ordine all'integrazione con il gestionale unico dell'ente e piattaforme Pago Pa My Pay e My Pivot	Si/No	SI	SI

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
3	Preparazione e partecipazione almeno a due eventi formativi on line (webinar) nei confronti dei comuni intermediati dalla Città metropolitana per il sistema Pago Pa (DCM 43/2016)	Si/No	SI	SI

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
4	Analisi propedeutica in ordine alle possibili modalità di condivisione della piattaforma di e learning denominata Accade all'interno della comunità degli enti riusanti (SPAC) - Pago Pa	Si/No	SI	SI

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
5	Aggiornamento delle procedure operative di gestione all'interno dell'ente relativa a Pago Pa	Si/No	SI	SI

Il Piano di riduzione dei costi del servizio per l'anno 2020 ha tenuto conto degli obiettivi di spending review previsti dalla normativa nazionale, secondo le linee guida ministeriali e comunitarie in materia, ed è stato finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento della propria struttura attraverso la razionalizzazione dei consumi.

La gestione dei costi è stata improntata su criteri di rigore e controllo, ove possibile, mantenendo comunque inalterati i livelli di benessere lavorativo dei dipendenti, sensibilizzandoli e coinvolgendoli nella ricerca dei risultati attesi.

A seguito dell'emergenza COVID-19, Il Servizio ha adottato una modalità lavorativa fondata sullo Smart Working, garantendo a tutti i dipendenti l'utilizzo di postazioni virtuali ed il collegamento da remoto agli applicativi informatici in uso.

Tale organizzazione lavorativa ha permesso il regolare svolgimento di tutte le ordinarie attività nonché l'attivazione del piano di contenimento dei costi, in quanto la riduzione delle presenze, coerentemente ai disposti normativi finalizzati a fronteggiare la pandemia Covid-19, ha prodotto un risparmio energetico e di gestione dell'immobile.

## SERVIZIO 2

Con riferimento agli obiettivi assegnati al Servizio 2 della Ragioneria Generale si evidenzia quanto di seguito rappresentato.

- 4) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20165**, denominato *“Redazione del Rendiconto della Gestione 2019 ed espletamento delle procedure propedeutiche per il Rendiconto della Gestione 2020”*, sono state svolte tutte le attività di definizione e controllo delle risultanze complessive di entrata e di spesa finalizzata alla redazione del Rendiconto della Gestione 2019 con analisi e monitoraggio dell'andamento dei residui, delle entrate e delle spese nonché dei flussi di cassa di competenza dell'anno. L'attività di predisposizione del complesso dei documenti contenuti nel Rendiconto dell'Ente annualità 2019, è stata espletata con l'approvazione del Rendiconto avvenuto con Delibera del Consiglio Metropolitan n° 29 del 08 maggio 2020. Inoltre, sono stati trasmessi tutti gli atti del Rendiconto dell'Ente annualità 2019 ai vari organi istituzionali in relazione alle competenze, con principale riferimento a BDAP (Banca Dati Pubbliche Amministrazioni) infine, si è provveduto alla pubblicazione di tutti i documenti del Rendiconto della Gestione annualità 2019 sul sito internet Istituzionale della Città Metropolitana di Roma Capitale.
- 5) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20166**, denominato *“Servizio di tesoreria e monitoraggio dei flussi di pagamento attraverso il Sistema SIOPE +.”*, sono state effettuate, tutte le attività funzionali all'obiettivo nello specifico, relativamente ai mandati di pagamento da trasmettere al Tesoriere, sono state fatte le verifiche su eventuali inadempimenti ex artt. 48 bis e 72 bis del D.P.R. 29/09/1973 sul sito di Equitalia. Sono state regolarizzate, con le procedure previste dalla normativa in materia, le reversali di incasso e sono stati monitorati i diversi pignoramenti dei fornitori pervenuti all'Ente ed attivate di volta in volta le relative procedure in ossequio alla normativa vigente in materia. \_
- 6) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20167**, denominato *“Gestione dell'inventario e aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente.”*, nel corso dell'esercizio è stato gestito il flusso informativo dei buoni di carico in modo da ottenere l'aggiornamento in tempo reale dei valori patrimoniali dell'Ente, attraverso l'analisi e la contabilizzazione dei "buoni di carico" stessi nell'applicativo "Patrimonio Web". Sono state svolte attività relative all'istruttoria ed alla predisposizione delle determinazioni dirigenziali di dismissione dei beni dall'inventario generale dell'Ente, sulla base di idonee richieste di disposizione di dismissione beni pervenute dai Servizi/Uffici e dagli Istituti scolastici di pertinenza. Infine, sono state realizzate attività di gestione, controllo e supporto delle procedure di inventariazione (acquisti - trasferimenti e dismissione beni) finalizzate all'allineamento dei singoli inventari dei Servizi/Uffici dell'Ente e degli Istituti Scolastici di pertinenza, con la reale consistenza inventariale.
- 7) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20168**, denominato *“Integrazione e accessibilità dei sistemi di gestione documentale con il sistema di contabilità della Città Metropolitana di Roma Capitale.”*, sono state poste in essere una serie di attività tra cui lo studio di fattibilità circa la realizzabilità di un sistema informatico per rendere accessibili i dati di contabilità ai direttori e dirigenti dell'Ente. Terminata la fase di test è stato redatto dallo scrivente servizio il manuale d'uso e le slide per il corso a distanza, rispettando le disposizioni inerenti il COVID19. Successivamente è stata avviata la fase di realizzazione del programma, terminata la realizzazione sono stati fatti dei test, congiuntamente per verificarne il corretto funzionamento. Le slide sono state messe a disposizione di tutti gli utenti all'indirizzo sulla rete intranet. Sono state successivamente comunicate ai direttori e dirigenti le utenze di accesso. Il link al programma è stato aggiunto all'interno dell'Area di Lavoro della Città Metropolitana di Roma Capitale. Con tale funzionalità sono stati messi a disposizione dei Dirigenti dell'Ente, mediante collegamento su piattaforma informatica, tutte le informazioni connesse alle disponibilità finanziarie, agli impegni ed accertamenti e alle somme reimputate al Fondo Pluriennale Vincolato..

- 8) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20169**, denominato *“Monitoraggio e controllo dei provvedimenti amministrativi di spesa correnti e servizi conto terzi, redatti dai servizi amministrativi dell'Ente.”*, tutti gli atti predisposti dai servizi amministrativi (Decreti, Determinazioni) sono stati controllati sia dal punto di vista della regolarità amministrativa con particolare attenzione al rispetto della corretta applicazione della normativa in merito agli affidamenti di lavori, servizi e fornitori, alla corretta applicazione della norma relativa alla trasparenza degli atti in coordinato con le disposizioni sulla privacy, alla corretta applicazione della procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio, così come disciplinata dall'ultima circolare del Segretario Generale n. 33 del 23/12/2019; dal punto di vista contabile, con particolare attenzione al rispetto dell'imputazione della spesa secondo i principi della competenza finanziaria cosiddetta potenziata, alla correttezza degli importi complessivamente impegnati, alla coerenza della tipologia di spesa con i capitoli e il piano dei conti, al rispetto dei limiti di spesa consentiti dall'esercizio provvisorio, così come da circolare n. 34 del 30/12/2019 del Ragionerie Generale. Per quanto riguarda le richieste di liquidazione, i controlli espletati dal servizio si focalizzano 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. Si è controllata ordinariamente la 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. Sono stati predisposti tutti gli atti e documenti informatici per l'invio alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti dei Conti della gestione degli agenti contabili di questa amministrazione. Sono stati avviati i controlli amministrativi contabili sui rendiconti economici trasmessi.
- 9) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20170**, denominato *“Corretto adempimento degli obblighi fiscali derivanti dall'attività istituzionale dell'Ente.”* Mensilmente in base agli ordinativi di pagamento emessi sono stati quantificati gli importi complessivi delle ritenute operate nel periodo di riferimento, con la successiva compilazione e trasmissione dei modelli F24EP ed emissione delle richieste di liquidazione a regolarizzazione dei versamenti effettuati. Effettuata la compilazione on line e la trasmissione delle denunce contributive E-mens. In base agli acquisti effettuati dai fornitori non residenti in Italia sono state prodotte le integrazioni delle fatture ricevute e registrate nel registro Iva Acquisti istituzionali. Successivamente all'integrazione delle fatture sono state compilate e trasmesse mensilmente le denunce INTRA12 riferite agli acquisti di beni e servizi da fornitori non residenti in Italia. Mensilmente in base agli ordinativi di pagamento emessi sono stati quantificati gli importi complessivi dell'Imposta Iva operata nel periodo di riferimento, con la successiva compilazione e trasmissione del modello F24EP ed emissione delle richieste di liquidazione a regolarizzazione dei versamenti effettuati. Si è provveduto entro la scadenza del 15 di ogni mese al versamento dell'imposta all'Erario mediante F24EP.
- 10) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20171**, denominato *“Gestione delle funzioni amministrative assegnate al servizio, secondo i criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza e secondo le modalità previste dalle leggi e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti amministrativi.”* Sono stati predisposti tutti atti amministrativi inerenti le competenze istituzionali del Servizio. Si è proceduto alla verifica generale dei residui attivi e passivi, alla predisposizione di una bozza di nota operativa per la riduzione dei residui passivi relativi ai depositi contrattuali ante 2019. Infine è stata realizzata l'analisi delle previsioni finanziarie del rimborso al Ministero connesse al trasferimento allo Stato del Personale scolastico ATA, e la successiva redazione e contabilizzazione del relativo ordinativo di pagamento.



I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 20165 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Verifica e controllo delle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi redatti dai servizi amministrativi.	Si/No	SI	Si Rilevazioni al 05/10/2020 31/12/2020
2	Redazione dei documenti del consuntivo secondo i principi di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.	Si/No	SI	Si Rilevazione al 05/10/2020
3	Presentazione all'organo consiliare del conto del consuntivo e dei suoi allegati, in tempo utile per la sua approvazione entro il 30/04/2020	Si/No	SI	Si Rilevazione al 05/10/2020
4	Adempimento delle prescrizioni, relative alla comunicazione dei documenti e dei dati del Rendiconto di Gestione 2019 agli organi competenti; pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti del Rendiconto entro 30 giorni dalla loro approvazione.	Si/No	SI	Si Rilevazione al 05/10/2020
5	Espletamento delle attività propedeutiche finalizzate all'approvazione del Rendiconto dell'anno successivo.	Si/No	SI	Si Rilevazioni al 05/10/2020 31/12/2020

Obiettivo codice n° 20166 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Emissione dei mandati di pagamento, secondo la procedura SIOPE+.	$(n. \text{ mandati emessi con procedura SIOPE+ } / n. \text{ richieste idonee emissione mandati pervenute}) * 100$	=100% (crescente)	100% Rilevazioni al 05/10/2020 100% 31/12/2020 100%
2	Trasmissione reversali d'incasso, con procedura SIOPE+, al tesoriere per la regolarizzazione dei relativi provvisori.	$(n. \text{ di reversali trasmesse } / n. \text{ di provvisori pervenuti}) * 100$	=100 (crescente)	100% Rilevazioni al 05/10/2020 100% 31/12/2020 100%

Obiettivo codice n° **20167** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</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	Si Rilevazioni al 05/10/2020 31/12/2020
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.	n° di buoni di carico analizzati e vidimati / n° buoni di carico da analizzare e vidimare *100	=100 (crescente)	100% Rilevazioni al 05/10/2020 100% 31/12/2020 100%

Obiettivo codice n° **20168** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Studio di fattibilità circa la realizzabilità di un sistema informatico che permetta la consultazione dei dati contabili, in base alle risorse economiche a disposizione.	Si/No	SI	Si Rilevazioni al 05/10/2020 31/12/2020
2	Sviluppo di una soluzione informatica per rendere accessibili i dati di contabilità ai direttori e dirigenti dell'Ente	Si/No	SI	Rilevazioni al 05/10/2020 in parte (5%) 31/12/2020 Si (100%)

Obiettivo codice n° **20169** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Controllo contabile di regolarità e correttezza dei provvedimenti amministrativi aventi rilevanza contabile.	Si/No	SI	Si Rilevazioni al 05/10/2020 31/12/2020
2	Predisposizione di indicazioni operative per l'attuazione e monitoraggio di cui alla Legge n. 157/2019.	Si/No	SI	Si Rilevazioni al 05/10/2020 31/12/2020

3	Supporto all'ente nell'individuazione delle fonti di finanziamento idonee alla copertura delle sopravvenienze passive, imposte e tasse.	(Totale richieste evase)/(Totale richieste pervenute)* 100	=100 (crescente)	100% Rilevazioni al 05/10/2020 100% 31/12/2020 100%
4	Controllo della documentazione contabile contenuta nei rendiconti della gestione predisposti dagli Agenti Contabili.	(Numero di rendiconti controllati) / (Numero di rendiconti trasmessi) *100	=100 (crescente)	100% Rilevazioni al 05/10/2020 100% 31/12/2020 100%

Obiettivo codice n° 20170 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Integrazione fatture estere ai fini degli adempimenti in materia di imposta IVA.	(Totale richieste evase)/(Totale richieste pervenute)* 100	=100 (crescente)	100% Rilevazioni al 05/10/2020 100% 31/12/2020 100%
2	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello CU per i redditi di lavoro autonomo e occasionale corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge fissati.	Si/No	SI	Si Rilevazioni al 05/10/2020 31/12/2020
3	Trasmissione ai percettori delle certificazioni fiscali relative ai redditi dell'anno 2019, entro i termini di legge fissati.	Si/No	SI	Si Rilevazioni al 05/10/2020 31/12/2020
4	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate della Dichiarazione IVA 2020 relativa all'anno 2019, entro la scadenza fissata.	Si/No	SI	Si Rilevazioni al 05/10/2020 31/12/2020
5	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770 della parte relativa ai professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti, corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge.	Si/No	SI	Si Rilevazioni al 05/10/2020 31/12/2020

Obiettivo codice n° **20171** è stato misurato dai seguenti indicatori:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore effettivo</b>
1	Predisposizione di una bozza di nota operativa per la riduzione dei residui passivi derivanti dai depositi contrattuali ante 2019.	Si/No	SI	Rilevazioni al 05/10/2020 in parte (5%) 31/12/2020 Si (100%)
2	Ricognizione dei residui passivi relativi ai depositi contrattuali al fine di verificarne il permanere delle posizioni debitorie.	Si/No	SI	Rilevazioni al 05/10/2020 in parte (5%) 31/12/2020 Si (100%)
3	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 alle quote di detrazione per il personale ATA, non recuperate per insufficienza di trasferimenti erariali.	Si/No	SI	Si Rilevazioni al 05/10/2020

Il Piano di riduzione dei costi del servizio per l'anno 2020 ha tenuto conto degli obiettivi di spending review previsti dalla normativa nazionale, secondo le linee guida ministeriali e comunitarie in materia, ed è stato finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento della propria struttura attraverso la razionalizzazione dei consumi.

La gestione dei costi è stata improntata su criteri di rigore e controllo, ove possibile, mantenendo comunque inalterati i livelli di benessere lavorativo dei dipendenti, sensibilizzandoli e coinvolgendoli nella ricerca dei risultati attesi.

A seguito dell'emergenza COVID-19, Il Servizio ha adottato una modalità lavorativa fondata sullo Smart Working, garantendo a tutti i dipendenti l'utilizzo di postazioni virtuali ed il collegamento da remoto agli applicativi informatici in uso.

Tale organizzazione lavorativa ha permesso il regolare svolgimento di tutte le ordinarie attività nonché l'attivazione del piano di contenimento dei costi, in quanto la riduzione delle presenze, coerentemente ai disposti normativi finalizzati a fronteggiare la pandemia Covid-19, ha prodotto un risparmio energetico e di gestione dell'immobile.

## 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	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	85.319.343,76	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	150.000,00	130.751,56	0,00	0,00
2500	UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	1.225.888,19	1.010.000,00	1.005.247,80	215.888,19	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	22.641.150,00	3.915,70	3.913,54	22.637.234,30	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	18.720.798,92	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	304.024.804,14	298.385.121,19	241.719.425,22	5.639.682,95	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	147.202.217,47	147.202.217,51	127.198.312,36	0,00	0,04
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	138.260,04	138.260,04	61.739,96	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	3	INTERESSI ATTIVI	40.000,00	29.665,80	28.434,02	10.334,20	0,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	1.505.000,00	1.277.527,16	1.032.099,59	227.472,84	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	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	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	140.000.000,00	0,00	0,00	140.000.000,00	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	2.033.856,00	267.464,19	219.353,39	1.766.391,81	0,00
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	5	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	4	ALTRE ENTRATE PER RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00

2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	20.812.000,00	16.009.582,68	15.997.945,55	4.802.417,32	0,00
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	ENTRATE PER CONTO TERZI	100.000,00	11.810,40	11.810,40	88.189,60	0,00
2599	ATO2	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	ENTRATE PER CONTO TERZI	1.518.374,93	1.518.374,93	0,00	0,00	0,00
						<b>770.493.433,41</b>	<b>486.003.939,60</b>	<b>407.485.553,47</b>	<b>180.449.351,17</b>	<b>0,04</b>

## USCITE

<i>Cdr</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroaggr.</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	482.020,00	361.316,62	211.183,22	150.133,40	120.703,38
2500	UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	1.325.888,19	798.238,91	792.381,61	5.857,30	527.649,28
2500	UCE0500-RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	22.641.150,00	3.915,70	3.175,70	740,00	22.637.234,30
2501	UCE0500U1-BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	49.483,20	49.483,20	0,00	49.483,20	0,00
2501	UCE0500U1-BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	206.737.957,55	206.737.957,55	0,00	206.737.957,55	0,00
2501	UCE0500U1-BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	10.646.788,41	0,00	0,00	0,00	10.646.788,41
2502	UCE0500U2-PARTECIPAZIONI AZIONARIE E FINANZIARIE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	2.542.414,00	2.322.349,00	607.154,00	1.715.195,00	220.065,00
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	930.100,00	753.732,70	322.806,80	430.925,90	176.367,30
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	1	SPESE CORRENTI	7	INTERESSI PASSIVI	19.957.595,62	19.249.192,16	18.917.001,36	332.190,80	708.403,46
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	80.000,00	1.517,76	1.517,76	0,00	78.482,24
2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	4	RIMBORSO PRESTITI	1	RIMBORSO DI TITOLI OBBLIGAZIONARI	18.386.373,30	18.386.373,00	18.386.373,00	0,00	0,30

2510	UCE0501-POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER	4	RIMBORSO PRESTITI	3	RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE	5.427.381,48	5.404.630,13	3.940.369,01	1.464.261,12	22.751,35
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	140.000.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000.000,00
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	144.000,00	46.354,58	37.528,93	8.825,65	97.645,42
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	837.792,55	753.961,61	528.529,74	225.431,87	83.830,94
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	1.561.294,63	1.541.294,63	1.541.294,63	0,00	20.000,00
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	10.000,00	1.876,16	1.876,16	0,00	8.123,84
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	1.600.594,24	715.037,78	491.363,15	223.674,63	885.556,46
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	10.000,00	4.139,28	0,00	4.139,28	5.860,72
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	3	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	4	ALTRE SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	20.812.000,00	16.009.582,68	14.446.907,40	1.562.675,28	4.802.417,32
2520	UCE0502-CONTROLLO DELLA SPESA	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	1.983.856,00	279.274,59	44.791,13	234.483,46	1.704.581,41
2599	ATO2	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	1.518.374,93	1.518.374,93	549.727,21	968.647,72	0,00
						<b>462.685.064,10</b>	<b>275.843.089,89</b>	<b>60.823.980,81</b>	<b>214.114.622,16</b>	<b>187.746.461,13</b>

# UED 01 – UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale

Responsabile: Dott. Mario Sette

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020 – 2022

MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

**PROGRAMMA 11 (MP0111) – Altri servizi generali**

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

L'Ufficio Extradipartimentale “*Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale*” è organizzato con un assetto su base decentrata 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 2020 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 2020, 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 2020, 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.

A seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 la Polizia Locale della Città metropolitana è stata chiamata nel corso del 2020 a contribuire relativamente a due ambiti specifici d'intervento. Il primo, relativo al controllo del territorio in collaborazione con le altre forze dell'ordine, secondo quanto disposto dagli Organi preposti alla gestione della sicurezza Urbana e Territoriale; il secondo finalizzato alla tutela della sicurezza dei suoi Operatori e delle Sedi di lavoro, in linea con le direttive nazionali e con le indicazioni e prescrizioni dell'Ente finalizzate al contenimento della pandemia sui luoghi di lavoro e negli Uffici adibiti al pubblico servizio. A causa dell'emergenza sanitaria e della sua intrinseca imprevedibilità, si è quindi provveduto nel corso dell'annualità 2020 ad una revisione degli obiettivi dell'Ufficio Extradipartimentale e ad una necessaria rimodulazione dell'attività. Si è anche dovuta riorganizzare l'attività in base alle modificazioni dovute all'uso dello smart-working quale modalità ordinaria



della prestazione lavorativa per tutto il personale amministrativo e per i lavoratori riconosciuti in stato di fragilità.

**Per dare attuazione alla missione 01 programma 11, sono stati rendicontati complessivamente n. 4 obiettivi di valorizzazione e n. 6 obiettivi gestionali, misurati con n. 20 indicatori.**

### *Direzione e Ufficio di Direzione*

**1) Al fine di conseguire l'obiettivo di valorizzazione codice n°20214 – Denominazione Coordinamento e gestione organizzativa connessa all'esecuzione di tutti gli adempimenti scaturiti dai provvedimenti adottati per l'emergenza Coronavirus, sia in merito all'espletamento delle attività indifferibili svolte sul territorio dal personale di vigilanza afferente ai Distaccamenti Territoriali di Bracciano, Fiumicino, Lavinio e Roma Centro, sia alle prestazioni lavorative di supporto svolte, in via ordinaria, in modalità "lavoro agile", da parte del personale "smartizzabile" soprattutto rispetto agli adempimenti inerenti l'implementazione e l'aggiornamento degli strumenti per la tutela della sicurezza sul lavoro.**

Considerato l'evolversi della situazione epidemiologica legata all'emergenza Coronavirus, il personale di vigilanza dell'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, in ragione delle competenze specifiche e della nota CMRC-2020-0041683 a firma del Segretario e Direttore Generale, è chiamato a svolgere la propria attività istituzionale in presenza, svolgendo le attività finalizzate ad assicurare i servizi essenziali, tenendo conto delle direttive di livello nazionale, circa le misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, e come Direzione, d'intesa con il RSPP ed il Medico Competente svolge la funzione di Datore di lavoro. Così come previsto dall'art. 77 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., visti i rischi specifici per le attività di supporto ai quali è chiamato il personale di Polizia Locale, la Direzione dell'U.E. provvederà alla : - Attuazione delle disposizioni impartite dall'Amministrazione in ragione della fase emergenziale, in ossequio ai provvedimenti del Governo e delle Autorità Nazionali, assicurando la trasmissione di tutte le note al personale afferente l'Ufficio Extradipartimentale, finalizzate alla riduzione del rischio di trasmissione del virus; - gestione della comunicazione e divulgazione di materiale informativo a tutto il personale dell'U.E. relativamente alle tutele legate alla sicurezza sui luoghi di lavoro specificamente inerenti il COVID-19. - Produzione di atti specifici a tutela dei lavoratori dell'U.E. anche considerata la peculiare attività svolta dal personale di Polizia. - attuazione di ulteriori prescrizioni e di ogni altra misura diretta alla tutela del personale che svolge prestazioni di lavoro in presenza e all'esterno, con la finalità di garantire pienamente la salute e la sicurezza di tutti coloro che svolgono la propria attività lavorativa in presenza presso gli uffici dell'Ente o svolgono un'attività in servizio esterno, d'intesa con il Medico Competente e in collaborazione con il RSPP - coordinamento e organizzazione delle attività del personale operante, per una scrupolosa osservanza delle misure di sicurezza dei lavoratori e delle indicazioni sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, assegnazione dei DPI previsti in ragione delle attività espletate (guanti in lattice bianco monouso, mascherine, tuta bianca in polipropilene, ecc), predisposizione dei kit contenenti i DPI in uso e degli equipaggiamenti, sanificazione degli ambienti di lavoro e sanificazione delle autovetture di servizio, attuazione di ogni altra istruzione operativa precauzionale finalizzata al contenimento della trasmissione del Covid; - gestione della presenza del personale in servizio in presenza, verificando il rispetto delle disposizioni e delle istruzioni divulgate, pianificando la turnazione del personale assicurando, nei distaccamenti di competenza della Direzione l'applicazione delle direttive emanate dal competente Dipartimento I, al fine di garantire il mantenimento dello standard di servizio, ecc; - gestione ed organizzazione dello svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile da parte del personale amministrativo, secondo le indicazioni fornite dal competente Dipartimento I, al fine di garantire il mantenimento degli standard di servizio, anche in fase emergenziale; - distribuzione centralizzata dei DPI necessari al fabbisogno dell'U.E. Il personale di vigilanza della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, afferente la Direzione dell'U.E. sarà chiamato ad espletare: o- controlli ambientali nelle aree protette di competenza metropolitana, ricadenti nei territori afferenti ai Distaccamenti Territoriali di Artena e Tivoli, anche in ragione delle disposizioni di contenimento dell'emergenza epidemiologica; o- controlli di polizia stradale sulle arterie di competenza di questa Città metropolitana di Roma Capitale, con particolare riguardo alla viabilità servente le principali località turistiche del territorio di riferimento e quelle di avvicinamento alle aree protette di interesse dello stesso Ente; o- attività di ausilio al competente Dipartimento "Viabilità" per problematiche connesse alla rete stradale di competenza metropolitana; o- attività di supporto a beneficio delle collettività,

in sinergia con gli altri livelli istituzionali operanti nel territorio metropolitano, in ragione della fase emergenziale; o- attività eventualmente richieste dall'Autorità Giudiziaria. Il personale amministrativo afferente la Direzione dell'U.E., della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, su disposizione del Segretario Generale/Direttore Generale e del Direttore del Dipartimento I, in ottemperanza ai provvedimenti nonché alle Direttive e Circolari del Governo, sarà chiamato a svolgere l'ordinaria prestazione lavorativa in "smart working", assicurando: - la gestione delle tematiche inerenti la sicurezza sul lavoro di tutta l'U.E. e gli aggiornamenti necessari, seguendo l'evoluzione della situazione emergenziale legata al COVID-19 - il monitoraggio e il controllo dell'idoneità delle sedi distaccate dell'U.E., anche e soprattutto rispetto alle disposizioni inerenti l'emergenza epidemiologica - la raccolta, anche con l'aiuto degli applicativi in uso a questa Amministrazione, di tutte le disposizioni che perverranno dall'Amministrazione, ovvero le richieste di collaborazione da altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'Ente di Area Vasta, di altri Enti Locali o amministrazioni pubbliche, in ragione delle competenze istituzionali di questo U.E. e delle incombenze determinate dall'emergenza Coronavirus; - la rendicontazione degli esiti dei controlli, degli accertamenti e delle procedure di verbalizzazione espletati del personale di vigilanza, anche in ragione delle attività operative scaturite dall'emergenza Coronavirus, nonché degli obiettivi del Servizio; - gestione delle presenze del personale e dell'articolazione dell'orario di servizio degli operatori di vigilanza, rimodulata in ragione della fase emergenziale, mediante gli applicativi in uso all'Amministrazione; - la trasmissione, ai competenti Servizi e Dipartimenti della Città Metropolitana, delle sanzioni amministrative pecuniarie, redatte dal personale di vigilanza (per i DT di Bracciano, Fiumicino/Lavinio e Roma Centro).

Il fine sarà adottare ogni misura organizzativa intesa ad assicurare il più efficace contenimento dell'emergenza epidemiologica in atto, al fine di garantire i servizi pubblici essenziali, e, al contempo, tutelare i dipendenti e l'utenza esterna, nel rispetto delle limitazioni del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 09 marzo 2020 e della Direttiva ai Prefetti del Ministro dell'Interno, prot. 0014606 del 08 marzo 2020, così come dei successivi DPCM 22 marzo 2020, e delle specifiche disposizioni di questa Amministrazione, garantendo il mantenimento dello standard di servizio. In ragione dell'emergenza Covid-19, il personale di vigilanza sarà chiamato a svolgere le attività indifferibili, in particolare i controlli ambientali, le attività di vigilanza stradale, nonché le attività di supporto alla cittadinanza in adempimenti connessi all'emergenza epidemiologica, garantendo il mantenimento dello standard di servizio nonostante le assenze temporanee di personale che potranno determinarsi in ragione dell'emergenza Covid-19. Si prevede, quindi, lo svolgimento corretto e puntuale delle prestazioni lavorative, in modalità "smart working", da parte del personale amministrativo afferente la Direzione dell'U.E. e i Distaccamenti territoriali di Bracciano, Fiumicino/Lavinio e Roma Centro.

## **2) Al fine di conseguire l'obiettivo di gestione codice n°20078 – Denominazione Studio di un modello gestionale finalizzato ad ottimizzare i processi sanzionatori, anche in materia ambientale.**

La Direzione dell'U.E. "Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale" realizzerà durante l'anno 2020, d'intesa con il competente Dipartimento IV, lo studio di un modello innovativo di amministrazione del processo di accertamento e riscossione di sanzioni amministrative in materia ambientale, necessario per ottimizzare i processi di gestione delle menzionate sanzioni amministrative di specifica spettanza di questa Amministrazione. L'ideazione e l'implementazione di un innovativo processo di gestione risulta di importanza strategica al fine di perseguire la tutela e la valorizzazione dell'ambiente, garantendo maggiore certezza nell'introduzione delle somme esigibili. Ad oggi il processo di accertamento, gestione e riscossione delle sanzioni, soprattutto rispetto alle materie ambientali, risulta frammentario e non commisurato all'intensificarsi dell'attività di controllo tecnico-amministrativo sul territorio da parte dei vari organi competenti e del conseguente aumento del numero di verbali di accertamento di violazione di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale. Tale studio contribuirà alla promozione di un approccio condiviso fra tutti gli Uffici dell'Ente, coinvolti a vario titolo nel ciclo di gestione delle sanzioni, favorendo lo scambio di dati utili al contrasto dei fenomeni di elusione.

Tale studio mira a rendere più omogenea la metodologia di lavoro, evitando o riducendo il numero di contenziosi e minimizzando le possibilità di errore relativamente al processo di gestione delle sanzioni, dei relativi verbali e degli eventuali contenziosi. In una fase preliminare, essenziale sarà la creazione di un gruppo di lavoro, d'intesa e con il contributo del personale già individuato dei competenti Servizi del Dipartimento IV, che avrà lo specifico intento di eseguire una ricognizione del ciclo di gestione delle pratiche scaturite dagli accertamenti di violazioni alle normative ambientali, analizzando i processi operativi in essere ed evidenziando eventuali procedimenti

amministrativi arretrati (valutazione dei tempi di gestione delle pratiche, del personale necessario per svolgere il servizio, ecc). Fondamentale sarà lo studio di tutta la normativa di riferimento e l'analisi degli obiettivi di medio e lungo termine, individuando quali fasi del processo dovranno essere perfezionate per migliorare il ciclo di gestione delle sanzioni. Grazie ad una fase di valutazione e di confronto in merito alle priorità d'intervento, valutando la possibilità di impiegare il supporto di software adeguati per le necessità di monitoraggio dei tempi previsti dalla normativa di riferimento e per assicurare il maggior numero di "corretti processi", si arriverà ad una relazione, con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati a vario titolo, rispetto alla fattibilità, alle tempistiche e alle modalità di realizzazione del progetto, senza tralasciare l'aspetto relativo ai costi necessari per sostenere tale innovazione in materia di gestione e riscossione delle sanzioni amministrative di spettanza dell'Amministrazione metropolitana.

**3) Al fine di conseguire l'obiettivo gestionale codice n° 20100 - 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 alla verifica delle condizioni di idoneità alla circolazione dei veicoli controllati.**

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 2020 si prevede di incrementare i servizi di polizia stradale finalizzati alla: o- verifica delle condizioni di idoneità alla circolazione dei veicoli controllati, con particolare riferimento al: 1. controllo del possesso, della validità e dell'autenticità dei documenti necessari alla circolazione da parte degli utenti della strada: carta di circolazione (con particolare attenzione all'attestazione dell'avvenuta revisione del veicolo circolante), patente di guida, certificato di assicurazione; 2. controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose, con l'ausilio delle strumentazioni in dotazione (pre-test ed etilometri, VDO Inspection Kit, ecc); 3. controllo della regolare fissazione del carico per il trasposto su strada nonché al rispetto dei limiti di massa complessiva a pieno carico; o- 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. Tale attività operativa sarà ulteriormente ottimizzata mediante l'impiego di strumentazioni informatiche portatili, che consentiranno l'acquisizione in tempo reale di informazioni e documentazione, mediante l'accessibilità alle banche-dati in uso all'Ente, permettendo un più preciso, puntuale e sicuro svolgimento dei servizi fuori sede e/o in itinere e garantendo, al contempo, l'uniformità delle procedure in uso al personale operante. Le suddette operazioni potranno essere effettuate anche congiuntamente ad altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza ed i posti di controllo verranno ubicati nei tratti maggiormente transitati, con particolare attenzione alle principali arterie stradali presenti sul territorio di competenza: SR 2bis, SP 4/a II tronco, SR 148 Pontina, ex SS8 Via del Mare, SP 601 Litoranea, SP 95B Via Laurentina, SP 3e Ardeatina, SP 6f, SS1 Aurelia.

Per l'anno 2020 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 10%, predisponendone settimanalmente almeno n. 10 sia sui veicoli circolanti, con particolare riferimento alla verifica delle condizioni di idoneità alla circolazione, nonché al controllo dei mezzi pesanti, trasportanti anche merci pericolose. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dalla quantità dei servizi svolti nello scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 538. Dal punto di vista qualitativo si prevede un incremento della percezione del livello di sicurezza stradale, di prevenzione e riduzione dei fattori di rischio nella circolazione stradale, mediante l'accertamento del rispetto delle norme tecniche che assicurano i requisiti di sicurezza per la circolazione, per un valore previsto finale di almeno 592 controlli ed una conseguente attività di repressione delle condotte illecite ove rilevate.

4) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n° 20103. Denominazione **Mantenimento del controllo sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest - Lavinio" e "Bracciano", incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, riguardo i servizi ambientali con prevalente interesse al controllo delle attività produttive che operano nel settore dell'autoriparazione e dell'autolavaggio, anche nella fase del trasporto su gomma dei rifiuti, con una particolare attenzione all'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie i cui proventi sono di specifica spettanza e gestione di questa Amministrazione.**

Nell'ambito delle competenze attribuite e/o delegate dalla normativa nazionale e regionale vigente (art. 1, commi 44 e 85 della legge 7 aprile 2014 e l'art. 8 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale), la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, e nello specifico i distaccamenti territoriali summenzionati ed incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, nel 2020 prevede esercitare la propria attività di vigilanza e controllo in materia di tutela dell'ambiente, con prevalente attenzione ai controlli presso le Ditte che operano nel settore dell'autoriparazione (meccatronici, carrozzieri, gommisti) e di autolavaggio, anche nella fase del trasporto su gomma dei rifiuti prodotti nelle varie fasi di lavorazione, modulando lo svolgimento dei servizi alla situazione del tessuto produttivo di settore. Gli accertamenti riguarderanno tutti gli aspetti relativi agli adempimenti burocratici e alla documentazione autorizzativa, nonché ogni altro aspetto relativo all'idoneità dell'attività espletata, alla luce del "Testo Unico dell'Ambiente" e delle altre normative di settore. Le suddette attività saranno finalizzate alla: - prevenzione e repressione dei fenomeni di gestione delle attività produttive effettuate in mancanza delle necessarie autorizzazioni; - al contrasto dei fenomeni di violazione delle normative ambientali, anche ai fini dell'irrogazione di sanzioni amministrative, e riguarderanno: o - la fase di gestione dei rifiuti prodotti, con il controllo su strada per il relativo trasporto; o - le eventuali emissioni di sostanze in atmosfera generate dall'attività; o - la gestione degli scarichi delle acque reflue, prodotte nell'ambito del ciclo produttivo, nei corpi idrici superficiali, sul suolo e negli strati superficiali del sottosuolo; o - ogni altro aspetto relativo al rispetto delle disposizioni di legge e delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni rilasciate dal Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione ambientale" e degli altri Enti competenti sul territorio. L'attività di controllo sarà indirizzata alla prevenzione e alla repressione delle violazioni al Testo unico ambientale e ad ogni altra disposizione di settore, con una particolare attenzione all'irrogazione e alla contestazione delle sanzioni amministrative pecuniarie i cui proventi sono di specifica spettanza e gestione di questa Amministrazione. Il personale appartenente ai Distaccamenti Territoriali della Direzione e degli Uffici di Direzione ("Roma Centro", "Roma Ovest-Lavinio" e "Bracciano") effettuerà accertamenti che potranno scaturire anche da attività di iniziativa, ovvero su esposti e/o segnalazioni da parte di soggetti privati (cittadini, associazioni, etc.), richieste di collaborazione da altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'Ente di Area Vasta, in primis il Dipartimento IV della Città Metropolitana di Roma Capitale, richieste da parte di altri Enti Locali o amministrazioni pubbliche, deleghe dell'Autorità Giudiziaria competente per territorio (incluse sub-deleghe richieste da altre Forze di Polizia).

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

In particolare, l'obiettivo codice n°20214 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Gestione delle comunicazioni e delle informative in relazione all'emergenza epidemiologica determinata dal COVID-19.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		05/10/2020	IN PARTE	75,00%

	L'indicatore rileva l'efficacia rispetto il recepimento, la divulgazione la gestione e la realizzazione di quanto indicato nelle disposizioni in merito al contrasto del covid- 19 durante l'anno 2020
	31/12/2020 SI 100,00%
	L'indicatore rileva l'efficacia rispetto il recepimento, la divulgazione la gestione e la realizzazione di quanto indicato nelle disposizioni in merito al contrasto del covid- 19 durante l'anno 2020

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Approvvigionamento e distribuzione di DPI, esposizione di segnaletica apposita sui luoghi di lavoro e l'informazione sul corretto utilizzo dei dispositivi e sulla prevenzione dell'infezione COVID al personale.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
<b>Rilevazioni</b>				
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		05/10/2020	IN PARTE	80,00%
L'indicatore mostra l'efficacia nella gestione delle attività di prevenzione legata all'approvvigionamento e alla distribuzione dei DPI, come anche all'adeguamento dei luoghi di lavoro, in riferimento all'anno in corso				
		31/12/2020	SI	100,00%
L'indicatore mostra l'efficacia nella gestione delle attività di prevenzione legata all'approvvigionamento e alla distribuzione dei DPI, come anche all'adeguamento dei luoghi di lavoro, in riferimento all'anno in corso				

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
--------	-------------	---------	-----------------	-----------

3	Gestione dell'organizzazione dello svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile da parte del personale smartizzato, con particolare riferimento alle attività della Direzione per predisporre lo start up della modalità "lavoro agile" per l'U.E.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		05/10/2020	IN PARTE	80,00%
		L'indicatore mostra, in riferimento all'intero anno, l'efficacia dell'applicazione delle modalità di lavoro agile e smart - working, e il mantenimento degli standard qualitativi		
		31/12/2020	SI	100,00%
		L'indicatore mostra, in riferimento all'intero anno, l'efficacia dell'applicazione delle modalità di lavoro agile e smart - working, e il mantenimento degli standard qualitativi		

Obiettivo codice n°20078 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Fase preparatoria con incontro tra i Servizi interessati. (mailing)	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		<b>Rilevazioni</b>		
		<b>Data</b>	<b>Valore</b>	<b>% Realizzo</b>
		05/10/2020	SI	100,00%
		L'indicatore misura l'individuazione dei soggetti che costituiscano un gruppo di lavoro		

Codice	Descrizione	Formula	Valore	Tipologia
--------	-------------	---------	--------	-----------

			previsto	
2	Stima della fattibilità, dei costi, delle tempistiche e delle modalità di realizzazione eventuale del progetto (produzione documentale)	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		05/10/2020	IN PARTE	40,00%
		A causa dell'emergenza dovuta al COVID - 19 il gruppo di lavoro ha avuto limitate occasioni di confronto diretto, ed ha quindi sospeso le attività Alla data della rilevazione(05/10/2020) risultano essere ancora sospese-		
		31/12/2020	SI	100,00%
		Il gruppo di lavoro ha ripreso le attività sospese a causa del Covid-19, utilizzando contatti telefonici e telematici		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Relazione conclusiva	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		05/10/2020	NO	0,00%
		31/12/2020	SI	100,00%
		Le conclusioni sono state redatte in apposito documento		

Obiettivo codice n°20103 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Somma dei controlli effettuati dagli Uffici di competenza della Direzione (Distaccamenti Roma Centro, Distaccamento Roma Ovest - Fiumicino e Lavinio, Distaccamento Roma Nord - Bracciano) presso le Aziende che operano nel settore dell'autoriparazione e dell'autolavaggio, nonché accertamenti finalizzati alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di gestione delle attività produttive effettuate in mancanza delle necessarie autorizzazioni, con una particolare attenzione all'irrogazione e alla contestazione delle sanzioni amministrative pecuniarie i cui proventi sono di specifica spettanza e gestione di questa Amministrazione. La programmazione mensile attesa sarà di almeno 8 servizi. Si rappresenta un totale previsto di 95 (novantacinque).	somma del numero di controlli nei Distaccamenti Territoriali di competenza.	$\geq 95$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		05/10/2020	50	52,63%
		L'indicatore restituisce il numero de servizi specifici relativi al controllo in autolavaggi, autoriparatori e trasporti rifiuti e scarti di lavorazione, effettuati dal DT - Bracciano e dal DT Roma Centro-Fiumicino al momento delle rilevazioni		
		31/12/2020	113	118,95%
		L'indicatore restituisce il numero de servizi specifici relativi al controllo in autolavaggi, autoriparatori e trasporti rifiuti e scarti di lavorazione, effettuati dal DT - Bracciano e dal DT Roma Centro-Fiumicino al momento delle rilevazioni		
Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Incremento del 10% del numero di controlli di Polizia Stradale, finalizzati alla verifica delle condizioni di idoneità alla circolazione, nonché al controllo dei mezzi pesanti, trasportanti anche merci pericolose, e conseguenti sanzioni in materia di circolazione stradale, predisponendone settimanalmente almeno n.10 (dieci) 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 538 (cinquecento	$538 + (0,10 \times 538)$	=592 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA



trentotto).			
	Rilevazioni		
	Data	Valore	% Realizzo
	05/10/2020	499	84,29%
	L'indicatore rileva il numero di servizi effettuati al momento della rilevazione, con l'obiettivo di incremento del 10% rispetto controlli analoghi effettuati nel 2019 Dato di partenza =538		
	31/12/2020	711	120,10%
	L'indicatore rileva il numero di servizi effettuati al momento della rilevazione, con l'obiettivo di incremento del 10% rispetto controlli analoghi effettuati nel 2019 Dato di partenza =538		

### Servizio 1 “*Coordinamento dei Distaccamenti Territoriali Distretto Roma Sud*”

1) Per quanto concerne l'obiettivo di valorizzazione n. 20217 “Miglioramento organizzativo connesso all'esecuzione di tutti gli adempimenti scaturiti dai provvedimenti adottati per l'emergenza Coronavirus, sia in merito all'espletamento delle attività indifferibili svolte sul territorio dal personale di vigilanza afferente ai Distaccamenti Territoriali "Artena" e "Tivoli" sia alle prestazioni lavorative di supporto svolte, in via ordinaria, in modalità "lavoro agile", da parte del personale "smartizzabile" afferente al Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud".

Considerato l'evolversi della situazione epidemiologica legata all'emergenza Coronavirus, il personale di vigilanza dell'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, in ragione delle competenze specifiche e della nota CMRC-2020-0041683 a firma del Segretario e Direttore Generale, è stata chiamata a svolgere i propri compiti istituzionali in presenza, svolgendo le attività finalizzate ad assicurare i servizi essenziali, tenendo conto delle direttive di livello nazionale, circa le misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, e osservando le disposizioni impartite dalla Direzione, d'intesa con il RSPP ed il Medico Competente .

Così come previsto dall'art. 77 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., visti i rischi specifici per le attività di supporto ai quali è chiamato il personale di Polizia Locale, il Servizio 1 ha provveduto alla :

- attuazione delle disposizioni impartite dall'Amministrazione in ragione della fase emergenziale, in ossequio ai provvedimenti del Governo e delle Autorità Nazionali, assicurando la trasmissione di tutte le note al personale afferente al Servizio 1, finalizzate alla riduzione del rischio di trasmissione del virus;
- attuazione di ulteriori prescrizioni e di ogni altra misura diretta alla tutela del personale, con la finalità di garantire pienamente la salute e la sicurezza di tutti coloro che svolgono la propria attività lavorativa in presenza presso gli uffici dell'Ente o svolgono un'attività in servizio esterno, d'intesa con il Medico Competente e in collaborazione con il RSPP: organizzazione delle attività del personale operante, per una scrupolosa osservanza delle misure di sicurezza dei lavoratori e delle indicazioni sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, assegnazione dei DPI previsti in ragione delle attività espletate (guanti in lattice bianco monouso, mascherine, tuta bianca in

polipropilene, ecc), predisposizione dei kit contenenti i DPI in uso e degli equipaggiamenti, sanificazione degli ambienti di lavoro e sanificazione delle autovetture di servizio, attuazione di ogni altra istruzione operativa precauzionale finalizzata al contenimento della trasmissione del Covid;

- gestione del personale in servizio in presenza, verificando il rispetto delle disposizioni e delle istruzioni divulgate, pianificandone la turnazione, d'intesa con la Direzione dipartimentale, e assicurando l'applicazione delle direttive emanate dal competente Dipartimento I, al fine di garantire il mantenimento dello standard di servizio, ecc;
- gestione ed organizzazione dello svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile da parte del personale amministrativo, secondo le indicazioni fornite dal competente Dipartimento I, al fine di garantire il mantenimento degli standard di servizio, anche in fase emergenziale;
- raccolta e rendicontazione, con il supporto del personale amministrativo, di tutte le attività scaturite dagli accertamenti del personale di vigilanza, necessarie per il raggiungimento degli obiettivi del Servizio;
- gestione di ogni altra richiesta che fosse pervenuta dalla Direzione dell'U.E. e dagli Uffici centrali dell'Amministrazione in merito alla gestione delle diverse fasi connesse all'emergenza epidemiologica.

Il personale di vigilanza della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, afferente al Servizio 1, in ottemperanza alle disposizioni inoltrate dalla Direzione dipartimentale, è stato chiamato ad espletare:

- controlli ambientali nelle aree protette di competenza metropolitana, ricadenti nei territori afferenti ai Distaccamenti Territoriali di Ardena e Tivoli, anche in ragione delle disposizioni di contenimento dell'emergenza epidemiologica;
- controlli di polizia stradale sulle arterie di competenza di questa Città metropolitana di Roma Capitale, con particolare riguardo alla viabilità servente le principali località turistiche del territorio di riferimento e quelle di avvicinamento alle aree protette di interesse dello stesso Ente;
- attività di ausilio al competente Dipartimento "Viabilità" per problematiche connesse alla rete stradale di competenza metropolitana;
- attività di supporto a beneficio delle collettività, in sinergia con gli altri livelli istituzionali operanti nel territorio metropolitano, in ragione della fase emergenziale;
- attività eventualmente richieste dall'Autorità Giudiziaria.

Il personale amministrativo afferente al Servizio 1 della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, su disposizione del Segretario Generale/Direttore Generale e del Direttore del Dipartimento I, in ottemperanza ai provvedimenti nonché alle Direttive e Circolari del Governo, è stato chiamato a svolgere l'ordinaria prestazione lavorativa in "smart working", assicurando:

- la raccolta, anche con l'aiuto degli applicativi in uso a quest'Amministrazione, di tutte le disposizioni che fossero pervenute dall'Ente, ovvero le richieste di collaborazione da altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'Ente di Area Vasta, di altri Enti Locali o amministrazioni pubbliche, in ragione delle competenze istituzionali di questo U.E. e delle incombenze determinate dall'emergenza Coronavirus;
- la rendicontazione degli esiti dei controlli, degli accertamenti e delle procedure di verbalizzazione espletati del personale di vigilanza, anche in ragione delle attività operative scaturite dall'emergenza Coronavirus, nonché degli obiettivi del Servizio;
- gestione delle presenze del personale e dell'articolazione dell'orario di servizio degli operatori di vigilanza, rimodulata in ragione della fase emergenziale, mediante gli applicativi in uso all'Amministrazione;
- la trasmissione, ai competenti Servizi e Dipartimenti della Città Metropolitana, delle sanzioni amministrative pecuniarie, redatte dal personale di vigilanza;
- un ausilio nelle attività di gestione degli adempimenti connessi all'emergenza, d'intesa con la Direzione dipartimentale.

Adottando, quindi, ogni misura organizzativa intesa ad assicurare il più efficace contenimento dell'emergenza epidemiologica in atto, al fine di garantire i servizi pubblici essenziali, e, al contempo, tutelando i dipendenti e l'utenza esterna, nel rispetto delle limitazioni del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 09 marzo 2020 e della Direttiva ai Prefetti del Ministro dell'Interno, prot. 0014606 del 08 marzo 2020, così come dei successivi DPCM 22 marzo 2020, e delle specifiche disposizioni di questa Amministrazione, è stato garantito il mantenimento dello standard di servizio. Sono stati realizzati tutti gli adempimenti connessi alla prima fase emergenziale, in ossequio ai provvedimenti del Governo e delle Autorità Nazionali, finalizzati al contenimento dell'emergenza. Nonostante le assenze temporanee di personale che sono

state determinate in ragione del contesto epidemiologico da Covid-19, il personale di vigilanza ha continuato a svolgere le attività indifferibili, in particolare i controlli ambientali, le attività di vigilanza stradale, nonché le attività di supporto alla cittadinanza in adempimenti connessi all'emergenza epidemiologica, assicurando, al contempo, l'applicazione di tutte le prescrizioni e ogni altra misura diretta alla tutela del personale, d'intesa con il Medico Competente e in collaborazione con il R.S.P.P.. Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto, è stato attuato uno svolgimento corretto e puntuale delle prestazioni lavorative, in modalità "smart working", da parte del personale amministrativo afferente ai DD.TT. e alla Segreteria del Servizio 1, conformandosi a tutte le disposizioni impartite in merito all'espletamento delle attività scaturite dagli incarichi ricevuti. Nel corso dell'anno, a fronte della proroga della dichiarazione dello stato emergenziale ed in considerazione delle Circolari diffuse dal Dipartimento I, anche in considerazione della parziale e progressiva ripresa del ruolo propulsivo dell'Amministrazione, nella gestione delle attività da rendere alla collettività e all'utenza istituzionale per garantire i servizi pubblici, si è proceduto a fornire una puntuale applicazione del protocollo adottato dall'Amm.ne a tutto il personale, riorganizzando i servizi in presenza e assicurando un'equilibrata distribuzione del personale, pur nel principio della "rarefazione delle presenze nei luoghi di lavoro". Le modalità organizzative ed i criteri di programmazione dei servizi sono stati improntati, quindi, a garantire la necessaria flessibilità delle prestazioni del personale, vigilando sul rispetto delle prescrizioni impartite nell'esecuzione dei servizi sul territorio in merito al contatto fra gli operatori e di ogni altra misura diretta alla tutela della salute dei lavoratori, monitorando il materiale indispensabile per l'equipaggiamento degli operatori in servizio, con particolare riferimento ai DPI in uso agli operatori di vigilanza ed al personale che è chiamato a servizio in presenza, nonché trasmettendo le necessarie direttive per la sanificazione periodica di ambienti di lavoro e dei veicoli di servizio in uso.

**2) Per quanto concerne l'obiettivo gestionale n. 20080: "Ottimizzazione dei controlli sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Artena" e "Tivoli", incardinati nel Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud", mediante gli accertamenti ambientale sulle attività produttive che operano nel settore dell'autoriparazione e dell'autolavaggio, anche nella fase del trasporto su gomma dei rifiuti, con una particolare attenzione all'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie i cui proventi sono di specifica spettanza e gestione di questa Amministrazione."**

Nell'ambito delle competenze attribuite e/o delegate dalla normativa nazionale e regionale vigente ( art. 1, commi 44 e 85 della legge 7 aprile 2014 e l'art. 8 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale), la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, nell'anno 2020 è stata garantita la propria attività di vigilanza e controllo in materia di tutela dell'ambiente, con prevalente attenzione ai controlli presso le Ditte che operano nel settore dell'autoriparazione (meccatronici, carrozzieri, gommisti) e di autolavaggio, anche nella fase del trasporto su gomma dei rifiuti prodotti nelle varie fasi di lavorazione. 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. Le suddette attività sono state finalizzate alla:

- prevenzione e repressione dei fenomeni di gestione delle attività produttive effettuate in mancanza delle necessarie autorizzazioni;
- al contrasto dei fenomeni di violazione delle normative ambientali, anche ai fini dell'irrogazione di sanzioni amministrative, e riguarderanno:
  1. la fase di gestione dei rifiuti prodotti, con il controllo su strada per il relativo trasporto;
  2. le eventuali emissioni di sostanze in atmosfera generate dall'attività;
  3. la gestione degli scarichi delle acque reflue, prodotte nell'ambito del ciclo produttivo, nei corpi idrici superficiali, sul suolo e negli strati superficiali del sottosuolo;
  4. ogni altro aspetto relativo al rispetto delle disposizioni di legge e delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni rilasciate dal Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione ambientale" e degli altri Enti competenti sul territorio.

L'attività di controllo è stata indirizzata alla prevenzione e alla repressione delle violazioni al Testo unico ambientale e ad ogni altra disposizione di settore, con una particolare attenzione all'irrogazione e alla contestazione delle sanzioni amministrative pecuniarie i cui proventi sono di specifica spettanza e gestione di questa

Amministrazione. Il personale appartenente ai Distaccamenti Territoriali del Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud" (Tivoli ed Artena) ha effettuato accertamenti che sono scaturiti anche da attività di iniziativa, ovvero su esposti e/o segnalazioni da parte di soggetti privati (cittadini, associazioni, etc), richieste di collaborazione da altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'Ente di Area Vasta, in primis il Dipartimento IV della Città Metropolitana di Roma Capitale, richieste da parte di altri Enti Locali o amministrazioni pubbliche, deleghe dell'Autorità Giudiziaria competente per territorio (incluse sub-deleghe richieste da altre Forze di Polizia).I controlli 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 2020 si prevedeva di realizzare un numero di controlli quantificabili in almeno 100, predisponendone mensilmente almeno n. 8 presso le attività produttive che operano nel settore dell'autoriparazione e dell'autolavaggio, nonché accertamenti finalizzati al controllo del trasporto su gomma dei rifiuti, all'abbandono incontrollato degli stessi e/o alla realizzazione di discariche abusive. La programmazione del numero delle attività mensili ha subito i cambiamenti dettati da situazioni di particolare criticità per il settore produttivo di riferimento, anche in considerazione di circostanze imprevedibili e straordinarie che hanno reso difficoltoso l'accesso agli impianti produttivi e che hanno richiesto una rimodulazione nella pianificazione delle attività di vigilanza. Nel complesso l'attività di controllo 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 al monitoraggio delle maggiori criticità ambientali sul territorio di riferimento. A fronte del numero di servizi preventivati quelli espletati sono stati 102, raggiungendo l'obiettivo richiesto. Nel corso dell'anno, nonostante lo stato emergenziale, il Servizio 1 ha espletato le attività conformemente alla calendarizzazione ed al monitoraggio delle attività previste in sede di PEG.

**3) Per quanto concerne l'obiettivo Obiettivo gestionale codice n°20081 - Denominazione: "Incremento del numero complessivo dei servizi mirati di polizia stradale, svolti sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Artena" e "Tivoli", incardinati nel Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti Territoriali Distretto Roma Sud", finalizzati alla verifica delle condizioni di idoneità alla circolazione dei veicoli controllati."**

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.

Nel corso dell'anno 2020 si prevedeva di incrementare i servizi di polizia stradale finalizzati alla

- verifica delle condizioni di idoneità alla circolazione dei veicoli controllati, con particolare riferimento al:

1. controllo del possesso, della validità e dell'autenticità dei documenti necessari alla circolazione da parte degli utenti della strada: carta di circolazione (con particolare attenzione all'attestazione dell'avvenuta revisione del veicolo circolante), patente di guida, certificato di assicurazione;
2. controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose, con l'ausilio delle strumentazioni in dotazione (pre-test ed etilometri, VDO Inspection Kit, ecc);
3. controllo della regolare fissazione del carico per il trasporto su strada 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.

Tale attività operativa è stata ulteriormente ottimizzata mediante l'impiego di strumentazioni informatiche portatili, che hanno consentito l'acquisizione in tempo reale di informazioni e documentazione, mediante l'accessibilità alle banche-dati in uso all'Ente, permettendo un più preciso, puntuale e sicuro svolgimento dei servizi fuori sede e/o in itinere e garantendo, al contempo, l'uniformità delle procedure in uso al personale operante. Le suddette operazioni sono state effettuate anche congiuntamente ad altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza ed i posti di controllo verranno ubicati nei tratti maggiormente transitati, con particolare attenzione alle

principali arterie stradali presenti sul territorio di competenza: Albano Torvaianica (S.P. 101/a), Anagnina (S.P. 72/a), Settecamini-Guidonia (S.P. 28/B), Salaria (SS 4), Tiburtina (S.R. 5), Palombara (S.P. 636), Casilina (S.R. 6), Di Fuggi (S.R. 155), Tuscolana (S.P. 215), Via dei Laghi (S.P. 217), Appia (S.S. 7).

Nell'anno 2020 si prevedeva di realizzare un incremento dei controlli del 5%, predisponendone settimanalmente almeno n. 7 sia sui veicoli circolanti, con particolare riferimento alla verifica delle condizioni d' idoneità alla circolazione, nonché al controllo dei mezzi pesanti, trasportanti anche merci pericolose. La programmazione del numero di attività settimanali scaturiva dalla quantità dei servizi svolti nello stesso periodo temporale lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 396. 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 416 controlli, e una conseguente attività di repressione delle condotte illecite ove rilevate. L'obiettivo è stato realizzato poiché, a fronte del numero di servizi preventivati, quelli eseguiti sono stati 427. Nel corso dell'anno, nonostante l'emergenza epidemiologica, 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. **20217** è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	<p><b>Step 1</b></p> <p>Adempimenti connessi alla prima fase emergenziale, in ossequio ai provvedimenti del Governo e delle Autorità Nazionali esterno, finalizzati al contenimento dell'emergenza epidemiologica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trasmissione di tutte le disposizioni impartite dall'Amministrazione, finalizzate alla riduzione del rischio di trasmissione del virus, mediante posta elettronica del Servizio;</li> <li>- trasmissione, sia mediante protocollo informatico sia a mezzo posta elettronica, di ulteriori e specifiche disposizioni finalizzate alla tutela del personale di vigilanza che svolge prestazioni di lavoro in presenza e all'esterno, d'intesa con il Medico Competente e in collaborazione con il RSPP dell'U.E.;</li> <li>- organizzazione dello svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile da parte del personale amministrativo, secondo le indicazioni fornite dal competente Dipartimento I: disamina delle richieste di "lavoro agile" inoltrate dal personale, individuazione delle attività da espletare per ciascun dipendente e delle giornate settimanali in cui svolgere "lavoro agile", trasmissione al competente Dipartimento I delle schede relative a ciascun dipendente abilitato ad attività smartizzabili .</li> </ul>	Si/No	SI	SI

2	<p><b>Step 2</b>          Adempimenti connessi alla gestione dell'attività lavorativa del personale di vigilanza in servizio presso gli uffici dell'Ente o impegnati in attività di vigilanza esterna, in virtù dell'individuazione della Polizia Metropolitana quale servizio essenziale alla continuità amministrativa e funzionale dell'Ente nel periodo dell'emergenza epidemiologica Covid 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trasmissione di note contenenti prescrizioni e ogni misura diretta alla tutela del personale, d'intesa con il Medico Competente e in collaborazione con il RSPP: redazione di note o e-mail per segnalare eventuali criticità o episodi di "positività" del personale afferente al Servizio 1 al Medico Competente, redazione e trasmissione di disposizioni al personale volte al contenimento dell'emergenza in situazioni di criticità;</li> <li>- organizzazione delle attività del personale operante finalizzata al contenimento della trasmissione del Covid-19: assegnazione, con verbale, dei DPI previsti in ragione delle attività espletate (guanti in lattice bianco monouso, mascherine, tuta bianca in polipropilene, ecc), redazione e trasmissione di note con richiesta di predisposizione dei kit contenenti i DPI in uso e degli equipaggiamenti, di sanificazione degli ambienti di lavoro e delle autovetture di servizio;</li> <li>- gestione della presenza del personale di vigilanza in servizio, d'intesa con la Direzione dipartimentale, nel rispetto degli indirizzi impartiti diretti a limitare gli spostamenti e i contatti fra gli operatori: elaborazione della turnazione settimanale del personale di vigilanza, gestione delle assenze programmate del personale, adozione di orari di servizio flessibili.</li> </ul>	Si/No	SI	SI
3	<p><b>Step 3</b>          Adempimenti connessi alla gestione ed organizzazione dello svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile da parte del personale smartizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di una turnazione settimanale del personale in lavoro agile;</li> <li>- pianificazione della fruizione dei congedi ordinari e di ogni altra forma di assenza dal servizio;</li> <li>- condivisione, mediante e-mail di servizio e cartelle condivise, delle attività e dei compiti da espletare ed effettuati.</li> </ul>	Si/No	SI	SI
4	<p><b>Step 4</b>          Adempimenti connessi ad una parziale e progressiva ripresa delle attività lavorative in presenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trasmissione, via posta elettronica o via e-mail, delle disposizioni e dei protocolli di sicurezza adottati dall'Amministrazione, in collaborazione con RSPP e d'intesa con il Medico Competente;</li> <li>- disposizioni relative ad un graduale rientro in servizio "in presenza" per il personale smartizzato: redazione di note per l'organizzazione degli spazi di lavoro e per l'organizzazione delle giornate in presenza per gli smart-workers, elaborazione della turnazione del personale in presenza;</li> <li>- gestione dei fabbisogni logistici del personale che svolgerà attività in presenza, d'intesa con la Direzione dipartimentale: predisposizione di tabelle finalizzate al monitoraggio del materiale indispensabile per l'equipaggiamento del personale in servizio, con particolare riferimento ai DPI in uso agli operatori di vigilanza, trasmissione di direttive per la sanificazione periodica di ambienti di lavoro e dei veicoli di servizio in uso al personale di vigilanza;</li> <li>- rendicontazione delle attività connesse alla gestione emergenziale: elaborazione di note riepilogative delle attività espletate in ragione del contenimento dell'emergenza epidemiologica.</li> </ul>	Si/No	SI	SI

L'obiettivo codice n. **20080** è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Numero dei controlli presso le Aziende che operano nel settore dell'autoriparazione e dell'autolavaggio, nonché accertamenti finalizzati alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di gestione delle attività produttive effettuate in mancanza delle necessarie autorizzazioni, con una particolare attenzione all'irrogazione e alla contestazione delle sanzioni amministrative pecuniarie i cui proventi sono di specifica spettanza e gestione di questa Amministrazione, pianificando mensilmente almeno n. 8 attività. Si prevede quindi di effettuare i servizi per un valore finale previsto di almeno 100 controlli nel settore sopracitato.	somma del numero di controlli nei Distaccamenti Territoriali afferenti al Servizio 1 in ragione del numero di controlli mensili pianificati.	$\geq 100$ (crescente)	102

L'obiettivo codice n. **20081** è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Incremento del 5% del numero di controlli di Polizia Stradale, finalizzati alla verifica delle condizioni di idoneità alla circolazione, nonché 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 396.	$396 + (0,05 \times 396)$	$\geq 416$ (crescente)	427

### Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione"

**1. Per quanto concerne l'obiettivo di valorizzazione codice n° 20070 - Denominazione: "Valorizzazione del sistema sanzionatorio relativo ai verbali in materia di Codice della Strada con l'integrazione dei sistemi di incasso con la piattaforma PAGO PA e successivo svolgimento della procedura di gara finalizzata all'acquisizione del servizio di stampa, postalizzazione e rendicontazione degli atti sanzionatori relativi al Codice della Strada:**

Il Servizio n. 2 "Affari Generali e Pianificazione" dell'U.E. Servizio di Polizia Locale cura la gestione degli atti sanzionatori amministrativi relativi al Codice della Strada

derivanti dall'attività di tutto il personale della Città Metropolitana di Roma Capitale abilitato all'accertamento di violazioni previste dal C.d.S., attraverso l'utilizzo di apposito software di gestione e affidando, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, l'espletamento del servizio di stampa, imbustamento, rendicontazione e notifica ad apposito operatore economico. Il decreto Milleproroghe 2020, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 305 del 30 dicembre 2019, prevede, all'art.1 co.8, l'obbligo dal 1 luglio 2020, per i prestatori dei servizi di pagamento di usare in via esclusiva la piattaforma PagoPA - di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - per pagare i dovuti alla Pubblica Amministrazione. Entro la stessa data, successivamente prorogata al 28 febbraio 2021 dal Decreto Legge "semplificazione e innovazione digitale", le P.A. sono tenute ad integrare i loro sistemi di incasso con la piattaforma. L'obiettivo ha previsto di creare le condizioni per l'utilizzo del sistema di pagamento Pago PA nel rispetto della normativa e in maniera più semplice possibile per i soggetti interessati. In particolare, è stato previsto di: - studiare la normativa e le disposizioni esistenti in materia al fine di trovare le soluzioni più idonee in relazione alle problematiche relative al Codice della Strada ; - prendere contatti con Enti e uffici competenti in merito e con Capitale Lavoro competente in merito; - affrontare le problematiche tecniche; - mettere a regime l'accesso al fascicolo digitale con rispetto della privacy e con le varie casistiche (ricerca verbali con e senza targa); - adeguare il gestionale in uso al servizio con le necessarie implementazioni; - effettuare le prove tecniche per il pagamento dei verbali non contestati immediatamente; - predisporre proposte per il pagamento dei verbali contestati immediatamente per i quali si riscontrano maggiori difficoltà legati alla notifica immediata. Verificata la validità delle prove tecniche e aggiornata la modulistica con le nuove modalità di pagamento, si è proceduto alla predisposizione degli atti necessari per l'indizione della gara a procedura aperta finalizzata all'acquisizione del servizio di stampa, postalizzazione e rendicontazione degli atti sanzionatori relativi al Codice della Strada, con utilizzo del gestionale già in uso al Servizio. Nel rispetto del Piano di contenimento dei costi, la procedura aperta ha garantito un prezzo concorrenziale da parte dei partecipanti ma senza discapito della qualità essendo il Servizio già in possesso del gestionale. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si è articolato in più fasi: 1) Adempimenti propedeutici all'avvio del procedimento di pagamento dei verbali di contestazione, redatti a seguito dell'accertamento di violazioni al Codice della Strada, tramite il sistema PagoPA. Effettuazione prove tecniche per il pagamento dei verbali non contestati immediatamente e presentazione di proposte per quelli contestati immediatamente. Predisposizione atti per la nuova procedura di gara (definizione del Capitolato tecnico, definizione e quantificazione dell'importo a base di gara - compatibilmente con l'approvazione del bilancio - e predisposizione della determinazione di indizione) 2) indizione della procedura aperta, gestione della gara con rispetto degli obblighi in materia di prevenzione e corruzione e di trasparenza e accessibilità con aggiudicazione entro la fine dell'anno.

L'obiettivo è stato raggiunto gettando le basi per la semplificazione del procedimento per il pagamento dei verbali non contestati immediatamente, redatti a seguito dell'accertamento di violazioni al Codice della Strada da parte di tutto il personale della Città Metropolitana di Roma Capitale abilitato all'accertamento di violazioni previste dal C.d.S., attraverso la piattaforma PagoPA; con la presentazione di proposte per il pagamento dei verbali contestati immediatamente; con la gestione della gara finalizzata all'acquisizione del servizio di stampa, postalizzazione e rendicontazione degli atti sanzionatori relativi al Codice della Strada con gli atti amministrativi e tecnici ad essi collegati in tutte le fasi della loro realizzazione garantendo efficienza, efficacia, economicità e trasparenza nonché il rispetto della vigente normativa in tema di acquisizione di servizi e forniture

**2. Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n° 20071 - Denominazione Gestione dei mezzi di servizio in uso alla Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale con particolare riferimento all'espletamento della procedura di gara per l'acquisto di natanti allestiti nel rispetto del Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio" e per l'affidamento del servizio di manutenzione dei mezzi di servizio assegnati ai distaccamenti di Ardena, Bracciano e Tivoli:**

Tra le materie istituzionalmente demandate all'Ufficio Extradipartimentale Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale rientrano quelle inerenti la tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, la tutela delle risorse idriche, la vigilanza e il controllo sulle attività di gestione dei rifiuti, la vigilanza delle aree protette con



particolare attenzione a quelle di interesse metropolitano, i controlli in materia di vincolo idrogeologico e tagli boschivi, le attività di polizia stradale, il supporto alle attività di protezione civile ed altre competenze eventualmente attribuite o delegate alla Città Metropolitana. A seguito di specifico protocollo d'intesa, in via di completa definizione tra la Polizia Locale di Roma Capitale, Ufficio Tevere, e la Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale finalizzato allo svolgimento delle azioni di monitoraggio e controllo delle acque e delle prospicienti aree golenali del fiume Tevere nel suo tratto urbano ed in virtù di una Convenzione con l'Associazione di volontariato Protezione Civile GSS Sommozzatori di Roma per l'utilizzo di un pontile galleggiante e di uno scivolo, sono in fase di predisposizione periodici servizi di vigilanza sul tratto d'acqua in questione. Attualmente si dispone di due natanti, acquistati ormai da molto tempo e insufficienti per le necessità dell'U.E. e delle sue articolazioni territoriali per cui si è posta la necessità di acquisto di ulteriori imbarcazioni, più idonee in relazione ai luoghi dove si dovranno svolgere i servizi e allestite in conformità al "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio", per una migliore identità visiva. Nel rispetto del Piano di contenimento dei costi è stato previsto l'acquisto di imbarcazioni in alluminio che risultano particolarmente economiche rispetto agli altri materiali presenti sul mercato ma che garantiscono un'ottima resa. La procedura di acquisto è stata avviata a seguito dell'approvazione del Bilancio, una volta noti i fondi disponibili. Si è proceduto inoltre, al fine di garantire continuità nel servizio di manutenzione dei mezzi assegnati ai Distaccamenti di Artena, Bracciano e Tivoli alla scelta della procedura di gara più idonea ad assicurare un'efficace svolgimento del servizio e al rispetto del principio della rotazione nella fase di affidamento. Per l'attivazione della procedura il Servizio n. 2 si è avvalso di risorse provenienti dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni al Codice della Strada accertate a seguito dei verbali elevati da personale di vigilanza dell'U.E., gestiti dall' "Ufficio gestione verbali e contenzioso" all'interno dello stesso Servizio. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si è articolato in più fasi: 1) definizione del capitolato tecnico; definizione e quantificazione dell'importo a base di gara sulla base delle previsioni di bilancio e individuazione della corretta procedura di affidamento per l'acquisto di natanti. Predisposizione della determinazione di indizione della gara di acquisto. Definizione del capitolato tecnico; definizione e quantificazione dell'importo a base di gara e individuazione della corretta procedura di affidamento per il servizio di manutenzione dei mezzi di servizio assegnati ai Distaccamenti di Artena, Tivoli e Bracciano; gestione della procedura di affidamento con rispetto degli obblighi in materia di prevenzione e corruzione, di trasparenza e accessibilità, con aggiudicazione finale. 2) gestione amministrativa e contabile del servizio di manutenzione realizzato entro la fine dell'anno.

L'obiettivo è stato raggiunto con la predisposizione di tutta la documentazione necessaria per procedere all'acquisto di nuovi natanti allestiti nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio" al fine di garantire la corretta visibilità sul territorio dei mezzi di vigilanza nello svolgimento dei compiti istituzionalmente previsti. E' stato garantito il servizio di manutenzione per i mezzi di servizio assegnati ai Distaccamenti di Artena, Tivoli e Bracciano con l'espletamento della procedura e l'avvio del relativo servizio. .

### **3. Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n° 20220 - Denominazione Valorizzazione e aggiornamento delle risorse umane su attività di competenza del Servizio mediante incontri programmati, partecipazione a corsi e proposte di miglioramento nella gestione delle attività di competenza:**

Il Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione" dell'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale comprende l'Ufficio Pianificazione e Approvvigionamento e l'Ufficio Gestione Verbali e Contenzioso. In particolare, l'Ufficio Pianificazione e Approvvigionamento svolge principalmente le seguenti attività distribuite tra i dipendenti secondo la loro preparazione specifica, attitudine ed esperienza professionale, per le esigenze connesse all'espletamento dei compiti istituzionali dell'U.E: procedure aperte (per la parte che esula dalla competenza del Servizio 2 dell'Ufficio Centrale "Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano"), procedure negoziate con o senza pubblicazione del bando di gara e affidamenti diretti per l'acquisizione di beni e servizi, nonché rapporti con i relativi fornitori; procedure relative agli adempimenti in materia di comunicazioni e segnalazioni obbligatorie da effettuarsi all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), (richieste Codice Identificativo Gara, relativi pagamenti nei casi previsti dalla normativa, registrazione delle procedure di acquisizione, AVCPASS in collaborazione con il Dirigente);

attività relative agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. L' Ufficio Verbali e Contenzioso svolge le seguenti attività: gestione e controllo della regolarità generale dei verbali elevati dalla Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale nonché da tutti gli altri soggetti dell'Amministrazione abilitati a tale procedura, registrazione e catalogazione degli stessi - attraverso il sistema informatico in uso a seguito dell'espletamento della gara per il servizio di gestione degli atti sanzionatori amministrativi relativi al Codice della Strada - e successiva notifica via Pec (nei casi previsti dalla vigente normativa) o tramite servizio postale, nel rispetto della tempistica e dell'iter previsti dalla vigente normativa, in particolare dalla legge 689/81 e dal Codice della Strada; attività di verifica degli incassi sui conti correnti abilitati con la predisposizione delle apposite reversali; gestione delle statistiche relative agli incidenti rilevati; predisposizione ed inoltro dei ruoli e/o ordinanze ingiuntive per la riscossione in proprio; istruzione delle pratiche e formulazione di eventuali osservazioni relative ai ricorsi di qualunque natura avverso i verbali elevati, in raccordo con l'Avvocatura, la Prefettura e gli eventuali altri uffici esterni competenti; gestione dell'accesso al fascicolo digitale da parte del soggetto sanzionato in materia di Codice della Strada; predisposizione di circolari esplicative sull'applicazione di norme attinenti all'attività della Polizia Locale della Città Metropolitana e in relazione a fattispecie concrete oggetto di ricorsi. La complessità delle materie trattate e la continua evoluzione normativa di settore dei rispettivi Uffici ha fatto sorgere la necessità di aggiornare continuamente il personale assegnato e di prepararlo ai nuovi adempimenti imposti dalla vigente normativa (come ad es. nelle varie fasi dell'emergenza Covid). La condivisione del lavoro svolto ha portato ad un miglioramento dell'efficienza delle attività espletate e a disporre di proposte di miglioramento direttamente da parte degli "addetti ai lavori". Pertanto, è stato previsto di far autoformare il personale e successivamente organizzare degli incontri tra i dipendenti di ciascun Ufficio di cui si compone il Servizio, al fine di un aggiornamento sulle attività di competenza o al fine di arrivare a proposte di miglioramento nello svolgimento dei servizi all'utente. L'aggiornamento è avvenuto anche tramite la partecipazione a corsi on line e on site, compatibilmente con l'emergenza Covid, organizzati anche da soggetti esterni. Alla fine degli incontri, che si sono svolti nella seconda metà dell'anno, è stato predisposto un documento contenente l'oggetto dell'aggiornamento o la proposta di miglioramento, utile ausilio per l'espletamento delle rispettive attività degli Uffici. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si è articolato in più fasi: 1) aggiornamento ed autoformazione del personale. Partecipazione a corsi di aggiornamento. N. 2 incontri di aggiornamento per la condivisione di quanto fatto nelle prime due fasi e per la redazione di proposte di miglioramento nella gestione delle attività di competenza degli uffici legate allo studio individuale; 2) n. 2 ulteriori incontri di aggiornamento in relazione alle novità normative e per la redazione di proposte di miglioramento nella gestione delle attività degli uffici legate alle suddette novità o a nuove modalità di svolgimento di quanto di competenza del Servizio. L'obiettivo è stato raggiunto con l'aggiornamento dei dipendenti nelle materie di competenza a costo zero; con la condivisione del bagaglio professionale di ciascun dipendente; con proposte di miglioramento nello svolgimento del servizio

L'obiettivo codice n° 20070 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Step 1 (entro settembre 2020): Adempimenti propedeutici all'avvio del procedimento di pagamento dei verbali di contestazione, redatti a seguito dell'accertamento di violazioni al Codice della Strada, tramite il sistema PagoPA. Effettuazione prove tecniche per il pagamento dei verbali non contestati immediatamente e presentazione di proposte per quelli contestati immediatamente. Predisposizione atti per la nuova procedura di gara (definizione del Capitolato tecnico, definizione e quantificazione dell'importo a base di gara - compatibilmente con l'approvazione del bilancio - e predisposizione della determinazione di indizione)	Si/No	SI	SI
2	Step 2 (entro dicembre 2020): indizione della procedura aperta, gestione della gara con rispetto degli obblighi in materia di prevenzione e corruzione e di trasparenza e accessibilità e aggiudicazione finale (salvo che la gara vada deserta perché in tal caso entro il medesimo termine si procederà ad una nuova indizione)	Si/No	SI	SI

L'obiettivo codice n° 20071 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Step 1 (entro settembre 2020): definizione del capitolato tecnico; definizione e quantificazione dell'importo a base di gara sulla base delle previsioni di bilancio e individuazione della corretta procedura di affidamento per l'acquisto di natanti. Predisposizione della determinazione di indizione della gara di acquisto. Definizione del capitolato tecnico; definizione e quantificazione dell'importo a base di gara e individuazione della corretta procedura di affidamento per il servizio di manutenzione dei mezzi di servizio assegnati ai Distaccamenti di Artena, Tivoli e Bracciano; gestione della procedura di affidamento con rispetto degli obblighi in materia di prevenzione e corruzione, di trasparenza e accessibilità, con aggiudicazione finale.	Si/No	SI	SI
2	Step 2 (entro dicembre 2020): gestione amministrativa e contabile del servizio di manutenzione	Si/No	SI	SI

L'obiettivo codice n° 20220 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Step 1 (entro settembre 2020): aggiornamento ed autoformazione del personale. Partecipazione a corsi di aggiornamento. N. 2 incontri di aggiornamento per la condivisione di quanto fatto nelle prime due fasi o proposte di miglioramento nella gestione delle attività di competenza degli uffici legate allo studio individuale	Si/No	SI	SI
2	Step 2 (entro dicembre 2020): n. 2 ulteriori incontri di aggiornamento in relazione alle novità normative o per la redazione di proposte di miglioramento nella gestione delle attività degli uffici legate alle suddette novità o a nuove modalità di svolgimento di quanto di competenza del Servizio	Si/No	SI	SI

## **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 2020, 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 2020, 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 2020, si specifica che:

- € 570.000,00 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. 11, Art. 12, pari ad € 570.000,00, sono state accertate somme per un importo complessivo pari ad € 656.518,79.

- € 75.000,00 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 € 75.000,00, sono state accertate somme per un importo complessivo pari ad € 92.868,00.

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.

- € 50.000,00 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 e del relativo programma operativo.

## **CDR UED0102 – Servizio 2 “*Affari Generali e Pianificazione*”**

In riferimento agli indirizzi approvati nel Documento Unico di Programmazione 2020, 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 2020 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.

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 2020, l'Ufficio ha impegnato le seguenti somme, finanziate dalle entrate correnti, dai proventi contravvenzionali anno 2020, dal FPV, in particolare:

A. Quanto all'Intervento 02 ("Acquisto materiali di consumo"), si evidenzia un impegno di spesa pari ad € 864.033,81, 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 fornitura di n. 500 cartucce per carabina calibro 30-06 marca RWS modello EVOLUTION 184 grammi, è stata impegnata una somma pari ad € 1.462,50.
- 3) Per l'abbonamento, per l'anno 2020, a n. 17 unità del "Prontuario delle violazioni alla circolazione stradale – Formula abbonamento" e per l'abbonamento, per l'anno 2020, a n. 17 "Violazioni CDS – App", è stata impegnata una somma pari ad € 548,25.
- 4) Per l'acquisto di vestiario, necessario per il personale di vigilanza dell'U.E., è stata impegnata una somma pari ad € 696.443,60 relativa a FPV.
- 5) Per la fornitura di n. 18 caschi moto completi di scritta alta rifrangenza POLIZIA LOCALE, è stata impegnata una somma pari ad € 7.158,90 relativa a FPV.
- 6) Per la fornitura di calzature per l'uniforme in dotazione alla Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, è stata impegnata una somma pari ad € 78.420,56.

B. Quanto all'Intervento 03 ("Prestazioni di servizi"), si evidenzia un impegno totale di € 588.623,39 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 € 17.154,75.
- 2) 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.
- 3) Per la manutenzione del ponte radio e della sala operativa, è stata svincolata al Dipartimento II Servizio 4 una somma pari ad € 20.000,00.

- 4) 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 € 7.820,00 relativa a FPV.
  - 5) 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 € 14.800,00 per l'anno 2020, e pari ad € 10.000,00 relativa a FPV.
  - 6) 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 € 116.070,90, di cui pari ad € 14.868,73 relativa a FPV.
  - 7) Per il servizio di manutenzione/assistenza telefonica del software per la gestione dei verbali, è stata impegnata una somma pari ad € 3.733,20.
  - 8) Per il pagamento dei pedaggi autostradali, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 10.000,00.
  - 9) 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.
  - 10) Per le finalità del comma 4 lett. a) dell'art. 208 e del comma 12-ter dell'art. 142 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 € 301.689,91, di cui pari ad € 167.232,41 relativa a FPV.
- C. Quanto all'Intervento 04 (“Canoni e locazioni di servizi”), si evidenzia un impegno pari ad € 102.985,00, 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 € 102.985,00.
- E. Quanto all'Intervento 07 (“Imposte e Tasse Varie”), per il pagamento della tassa di proprietà dei veicoli dell'U.E., sono stati impegnati € 3.763,35.
- F. Quanto all'Intervento 05 (“Acq. di beni mobili, macchine ed attrezzature”) del Titolo II, si evidenzia un impegno di spesa pari ad € 247.005,28, 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 Tachoplice D parte hardware), è stata impegnata una somma pari ad € 36.937,62 relativa a FPV.
  - 2) Per la fornitura di n. 2 software Tachoplice D e per la fornitura di n. 2 software tachoplice 3.0, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 10.192,26 di cui pari ad € 8.361,04 relativa a FPV.
  - 3) Per l'acquisto di n. 09 autoveicoli di servizio opportunamente allestiti, e per la relativa estensione contrattuale, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 199.875,40 di cui € 199.530,63 relativa a FPV.

**Misure/azioni poste in essere nel corso del 2020 al fine di conseguire gli obiettivi di contenimento dei costi così come formulati nei documenti di programmazione.**

Nel rispetto del piano di contenimento dei costi sono proseguiti i risparmi legati in via generale a tutti i servizi dell'Ente, in particolare nell'utilizzo delle attrezzature informatiche (spegnimento computer, stand by in caso di prolungato non utilizzo ecc.), nell'uso del materiale d'ufficio (es. utilizzo limitato della carta ecc.), accensione luci ecc.

Durante la gestione dell'emergenza legata al Covid, il contenimento dei costi è stato assicurato anche dalla presenza del personale amministrativo, a rotazione, in ufficio e quindi dal minore utilizzo delle attrezzature assegnate e dalla riduzione dei consumi di luce, acqua, telefono ecc.

Tutto il Servizio, nella sua articolazione, ha privilegiato l'utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni con gli utenti.

Le procedure di gara si sono svolte in via telematica con invio della documentazione e delle comunicazioni tramite tale canale.

Le notifiche dei verbali sono avvenute, laddove possibile, attraverso la posta elettronica certificata così come la trasmissione di tutti gli atti trattati dall'Ufficio verbali, ruoli e contenzioso.

Il proseguimento dell'attività di scansione dei verbali e della relativa documentazione da parte del personale interno ha consentito un risparmio dei costi legati all'affidamento a soggetto esterno.

Nelle procedure di gara svolte dall'Ufficio Peg è stato previsto un contenimento dei costi nella scelta dei mezzi di servizio e delle attrezzature utilizzate dalla Polizia.

In particolare per i natanti, necessari per svolgere le attività di competenza, è stato previsto l'acquisto di imbarcazioni in alluminio che risultano particolarmente economiche rispetto agli altri materiali presenti sul mercato ma che garantiscono un'ottima resa. La gara tuttavia è andata deserta.

Per gli autovelox, attualmente in uso, che spesso, in quanto ormai vecchi, necessitano di manutenzione, non di modico valore, è stata verificata, ai fini di una parziale sostituzione, la presenza sul mercato di prodotti diversi e più economici rispetto a quelli attuali, per una valutazione del rapporto qualità-prezzo per poter effettuare procedure di gara nelle annualità successive.

Per la gara per la gestione delle sanzioni relative al Codice della Strada, si è proceduto con procedura aperta per garantire un prezzo concorrenziale da parte dei partecipanti ma senza discapito della qualità essendo il Servizio già in possesso del gestionale.

### **EFFETTI NEGATIVI DEL COVID 19 CHE HANNO AVUTO IMPATTO SULLA GESTIONE DELL'ANNO 2020**

Il Covid 19 ha avuto un impatto sulla gestione dell'anno 2020 in particolare per quanto concerne le entrate.

A fronte di un accertato dell'anno 2019 pari ad € 1.185.070,78 nel 2020 è stato accertato un importo di € 656.518,79.

Lo scostamento è stato determinato dall'elevazione di un minor numero di verbali in materia di Codice della Strada per la minore circolazione di veicoli su strada e per l'effettuazione di altri tipi di servizi più strettamente legati all'emergenza.

A fronte di un minore accertamento, non ci sono tuttavia stati scostamenti sul fronte spesa in quanto sono stati realizzati tutti gli interventi previsti in fase di programmazione, nel rispetto degli obblighi previsti dagli artt. 208 e 142 del Codice della Strada.

Nell'effettuazione degli impegni si è tenuto conto della previsione di incasso (tenendo conto delle dilazioni e sospensioni dei pagamenti da parte di Agenzia delle Entrate Riscossioni) e della situazione emergenziale in atto.

Non sono state sostenute maggiori spese per fronteggiare le esigenze connesse all'emergenza COVID 19.

Per quanto riguarda i DPI o gli interventi di sanificazione dei luoghi di lavoro, tutto si è svolto in ossequio alla normativa vigente e attuando le cautele necessarie con le forniture previste dall'Amministrazione; gli interventi straordinari, quali ad esempio le sanificazioni dei veicoli assegnati alla Polizia locale della Città Metropolitana di Roma Capitale sono stati effettuati con procedura gestita da altri servizi dell'Ente e successivamente svolti gratuitamente da una ditta privata.

## ENTRATE

Cdr	Centro di Responsabilità	tit	titolo	Tipol.	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1	TRASFERIMENTI CORRENTI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	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	645.000,00	746.855,42	438.482,79	0,00	101.855,42
						<b>695.000,00</b>	<b>746.855,42</b>	<b>438.482,79</b>	<b>50.000,00</b>	<b>101.855,42</b>

## USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	tit	titolo	macroaggr.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	6.000,00	3.763,35	3.695,06	68,29	2.236,65
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	2.089.484,65	1.375.649,07	368.951,28	1.006.697,79	713.835,58
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	158.404,86	0,00	0,00	0,00	158.404,86
3120	UED0102-AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	521.696,86	247.005,28	101.715,72	145.289,56	274.691,58
						<b>2.775.586,37</b>	<b>1.626.417,70</b>	<b>474.362,06</b>	<b>1.152.055,64</b>	<b>1.149.168,67</b>



# UED0200: UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE AVVOCATURA

Responsabile: Dott. Valerio De Nardo

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020– 2022

## 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 2020 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 2 obiettivi gestionali.

1) **L'obiettivo codice n° 20042 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. Si fa presente che dal mese di marzo, in concomitanza con la situazione pandemica in atto, le conferenze si sono svolte anche mediante la piattaforma Teams.

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 2020 n. 157, 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 2020, pari a 280**, evidenzia un lieve decremento del numero complessivo delle cause introitate, rispetto a quelle dell'anno precedente: infatti il disposto slittamento delle udienze e dei termini, a causa della situazione epidemiologica, in fase emergenziale, ha avuto ovviamente effetto sul numero di sentenze pubblicate e di nuovi giudizi introdotti, determinandone una flessione rispetto all'andamento ordinario.

**Si rileva tuttavia che nel 2019, il 73,09 delle cause giunte a sentenza si sono risolte con esito positivo per l'Amministrazione.**

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.

Per i giudizi dinnanzi al Giudice di Pace, si sottolinea che si tratta, in gran parte, di impugnazioni di cartelle esattoriali per intervenuta prescrizione del credito, nei quali sono convenuti sia Equitalia che l'Ente quale originario soggetto creditore dell'importo derivante da sanzione.

L'Amministrazione, ove ricorra il caso, si è costituita dimostrando di aver notificato regolarmente il verbale presupposto alla cartella di cui all'atto impugnato e la relativa trasmissione del ruolo nei termini di legge, con richiesta di condanna unicamente a carico del Concessionari.

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. ASSISTENZA LEGALE E GIUDIZIALE DELLA SOCIETÀ PARTECIPATA DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA, CAPITALE LAVORO.
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°20043 Denominazione Prevenzione del contenzioso si evidenzia che:**

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.

**3) In relazione all'obiettivo n. 20196 Denominazione Svolgimento dell'attività legale e giudiziale in smart working si sottolinea che:**

A partire dal mese di marzo 2020, a causa dell'emergenza Covid, tutto il personale dell'Avvocatura ha dovuto adottare modalità di svolgimento delle attività legali, giudiziali ed amministrative in smart working.

Tale esigenza ha richiesto tempi di risposta rapidi e formazione specifica per tutto il personale. Lo svolgimento delle conferenze cause sulla piattaforma Teams ha consentito il monitoraggio e l'adempimento di tutte le scadenze d'udienza.

Il personale legale ha svolto attività formative specifiche per lo svolgimento delle udienze da remoto e per la trattazione scritta delle cause, nonché corsi di formazione ed aggiornamento professionale mediante la partecipazione a webinar e giornate di studio.

Ha svolto altresì, anche in smart working, attività di consulenza legale, partecipando a conferenze e riunioni con Servizi dell'Amministrazione ed Organismi anche esterni.

Il personale amministrativo ha supportato tutte le attività legali attraverso la dematerializzazione dei fascicoli e la gestione dell'archivio e del protocollo anche da remoto, proseguendo lo svolgimento di attività formative diversificate e corsi di aggiornamento in materia di privacy ed anticorruzione.

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

In particolare, l'obiettivo codice n. 20042 è stato misurato dai seguenti indicatori:

(indicatori PEG 2020 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione di una minore spesa pari o maggiore al 50% attraverso il patrocinio legale e giudiziale dell'Avvocatura dell'Ente rispetto all'affidamento dello stesso patrocinio ad uno studio legale esterno.	100 - (costo complessivo annuale avvocatura Amministrazione per gestione contenzioso/costo impiego Studio legale esterno per medesime questioni*100)	>=50% (crescente)	88,75
2	Trattazione esclusiva dei pareri e counselling con strumenti informatici.	SI/NO	SI	SI

L' Obiettivo codice n°20043 è stato misurato con il seguente indicatore:

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 b&. attraverso corrispondenza mail, partecipazione a riunioni, conferenze di Servizio e gruppi di lavoro volti a trovare soluzioni stragiudiziali.	(Numero richieste complessive di difficoltà medio/alta evase nel 2020/ numero questioni difficoltà di medesimo livello evase nell'anno 2019) - 1 *100	>=45 (crescente)	47

L' Obiettivo codice n°20196 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Pieno e tempestivo adempimento di tutte le attività legali e giudiziali anche in modalità smart working nel rispetto dei termini di legge.	(Numero richieste complessive di difficoltà medio/alta evase nel 2020/ numero questioni difficoltà di medesimo livello evase	SI/NO	SI

## ENTRATE

Cdr	Centro di Responsabilità	tit	titolo	Tipol.	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
3200	UED0200-AVOCATURA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	112.000,00	113.844,29	113.844,29	0,00	1.844,29
3200	UED0200-AVOCATURA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	900,00	900,00	118,84	0,00	0,00
						<b>112.900,00</b>	<b>114.744,29</b>	<b>113.963,13</b>	<b>0,00</b>	<b>1.844,29</b>

Per quanto concerne l'Avvocatura si evidenzia che le Entrate attengono unicamente al pagamento alla Città Metropolitana delle spese relative a soccombenze liquidate in sentenza, che, dedotte le somme spettanti all'Amministrazione, vengono accertate sul Cap. PROSEN per la quota parte relativa ai compensi del personale legale, e sui cap. Giolib e Forper, destinati all'acquisto di pubblicazioni giuridiche e formazione specifica del personale legale.

Nei primi mesi dell'anno 2020, in concomitanza con il diffondersi della situazione pandemica e delle conseguenti restrizioni, tali entrate hanno registrato una lieve flessione. A partire dal mese di maggio si è invece registrata una loro piena ripresa: pertanto gli effetti della situazione emergenziale non hanno determinato complessivamente particolari variazioni.

## USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	tit	titolo	macroaggr.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
3200	UED0200-AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	248.050,16	248.050,16	125.899,41	122.150,75	0,00
3200	UED0200-AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	20.000,00	19.344,00	19.198,50	145,50	656,00
3200	UED0200-AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	26.942,28	12.612,60	1.495,07	11.117,53	14.329,68
3200	UED0200-AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	41.750,79	0,00	0,00	0,00	41.750,79
3200	UED0200-AVVOCATURA	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	900,00	900,00	900,00	0,00	0,00
						<b>337.643,23</b>	<b>280.906,76</b>	<b>147.492,98</b>	<b>133.413,78</b>	<b>56.736,47</b>

Per quanto concerne invece la gestione delle spese, può affermarsi che le stesse sono strettamente correlate alle esigenze di funzionamento dell'Ufficio, essendo limitate: al pagamento dei contributi unificati (cap. IMPTAS); alle minute spese economali per bolli o diritti di copia (cap. SPELEG); all'acquisto di pubblicazioni giuridiche od abbonamenti (cap. GIOLIB/ ADBASE); all'acquisto di corsi di formazione specifica (cap. FORPER), oltre naturalmente alla liquidazione dei compensi spettanti al personale legale (Cap. COMAVV). Esse non hanno pertanto subito significative variazioni in relazione al diffondersi della pandemia. Nel corso del 2020 tuttavia, considerato il momentaneo rallentamento delle attività di udienza, si è comunque registrato un minor costo a carico dell'Amministrazione per le trasferte del personale presso gli Uffici Giudiziari, nonché la riduzione al 50% delle Tessere Metrebus destinate ad attività di Servizio dell'Avvocatura.

Conclusivamente si può affermare che, per l'anno 2020, l'U.E. Avvocatura ha provveduto a gestire 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 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).