



Città metropolitana
di Roma Capitale

www.cittametropolitanaroma.gov.it

Relazione al Rendiconto 2021

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

UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE 'AVVOCATURA'	4
UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE 'SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO E RELAZIONI ISTITUZIONALI'	9
UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE 'DIREZIONE GENERALE' – SERVIZIO 1	21
UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE 'SEGRETARIATO GENERALE'	27
UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE 'POLIZIA METROPOLITANA'	36
UFFICIO CENTRALE 'RISORSE UMANE'	68
UFFICIO CENTRALE 'RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO'	84
UFFICIO CENTRALE 'APPALTI E CONTRATTI'	126
UFFICIO CENTRALE: 'RAGIONERIA GENERALE'	135
DIPARTIMENTO I 'POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA FORMAZIONE PROFESSIONALE'	183
DIPARTIMENTO II 'MOBILITA' E VIABILITA''	237
DIPARTIMENTO III 'AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO: ACQUA – RIFIUTI – ENERGIA – AREE PROTETTE'	275
DIPARTIMENTO IV 'PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO'	314

UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE 'AVVOCATURA'

Responsabile: Dott. Valerio De Nardo

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2022 – 2024

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 2021 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 ed agli enti collegati con le direttive dell'azione amministrativa dell'Ente, e fungesse 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°21119 Denominazione "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, a relazionarsi ed a collaborare allo scopo di produrre un risultato di eccellenza, sfruttando al massimo le sinergie operative. Si fa presente che stante il perdurare della situazione pandemica iniziata a marzo 2020, anche nell'anno 2021 conferenze e riunioni si sono svolte spesso mediante la piattaforma Microsoft 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 2021 n. 197 fra pareri e fascicoli pre-contenziosi, che hanno richiesto la trattazione di questioni giuridiche, contribuendo alla risoluzione di quesiti interpretativi normativi richiesti dai vari Uffici dell'Ente e dalle Società in house. Tale dato registra una piccola percentuale di crescita rispetto all'anno precedente.

L'indicatore di realizzo indica il pieno raggiungimento del risultato previsto.

L'andamento dei **giudizi iniziati nel corso del 2021, pari a 377**, rileva un incremento del numero complessivo delle cause introitate rispetto a quelle dell'anno precedente, che si attestavano a 280.

Si evidenzia inoltre che nel 2021 l'88 % delle cause giunte a sentenza si sono risolte con esito positivo per l'Amministrazione.

L'analisi strutturale di tale dato fa rilevare come risultino positivamente conclusi un incrementato numero di contenziosi di maggior valore economico rispetto al periodo precedente, 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°21120 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, incontri 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°21121 Denominazione: Svolgimento dell'attività legale e giudiziale in *smart working* si sottolinea che:

a causa del perdurare dell'emergenza Covid, tutto il personale dell'Avvocatura ha dovuto adottare anche per l'anno 2021, 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 Microsoft Teams ha consentito il monitoraggio e l'adempimento di tutte le scadenze d'udienza.

Il personale legale ha realizzato 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. **21119** è stato misurato dai seguenti indicatori:

(indicatori PEG 2021 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Tempestivo Adempimento di tutti gli incombenti.	% (Rilevazione percentuale adempimenti svolti nei termini di legge/rispetto ad eventuali adempimenti tardivi)	=100%	100%
2	Trattazione esclusiva dei pareri e counselling con strumenti informatici	SI/NO	SI	SI
3	Piena e tempestiva Risposta alle richieste di Supporto da parte del Segretariato per auditing corruzione	SI/NO	SI	SI

L' Obiettivo codice n°**21120** è stato misurato con il seguente indicatore:

(indicatori PEG 2021 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Incremento percentuale richieste complessive evase di difficoltà medio/alta in relazione al numero questioni difficoltà di medesimo livello trattate nell'anno precedente, attraverso corrispondenza mail, partecipazione a riunioni, e gruppi di lavoro volti a trovare soluzioni stragiudiziali.	(Numero richieste complessive di difficoltà medio/alta evase nel 2021/ numero questioni difficoltà di medesimo livello evase nell'anno 2020) -1 *100	>=50(crescente)	53

L' Obiettivo codice n°21121 è stato misurato dal seguente indicatore:

(indicatori PEG 2021 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

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.	Si/No	SI	SI

ENTRATE

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 2021, in concomitanza con il perdurare della situazione pandemica e delle conseguenti restrizioni, tali entrate hanno registrato una lieve flessione. A partire dal mese di marzo si è invece registrata una ripresa: pertanto gli effetti della situazione emergenziale non hanno determinato complessivamente variazioni suscettibili di particolare valutazione.

USCITE

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 2021 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 90% delle Tessere Metrebus destinate ad attività di Servizio dell'Avvocatura.

Conclusivamente si può affermare che, per l'anno 2021, l'U.E. Avvocatura ha provveduto in modo efficace ed efficiente alla gestione e valorizzazione delle risorse professionali e finanziarie assegnate, nonché ad attuare tutte le misure in tema di tutela della sicurezza e privacy; semplificazione dell'azione amministrativa 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).

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>
7500	AVV0000 - AVVOCATURA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	387.000,00	369.452,74	363.542,22	17.547,26	0,00
7500	AVV0000 - AVVOCATURA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	900,00	900,00	472,02	0,00	0,00
						387.900,00	370.352,74	364.014,24	17.547,26	0,00

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>
7500	AVV0000 - AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	527.117,99	513.003,28	252.621,67	260.381,61	14.114,71
7500	AVV0000 - AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	2.979,00	2.979,00	2.979,00	0,00	0,00
7500	AVV0000 - AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	13.881,25	3.030,94	0,00	3.030,94	10.850,31
7500	AVV0000 - AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	38.389,97	24.385,28	1.919,13	22.466,15	14.004,69
7500	AVV0000 - AVVOCATURA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	47.661,58	0,00	0,00	0,00	47.661,58
7500	AVV0000 - 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
						630.929,79	544.298,50	258.419,80	285.878,70	86.631,29

UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE 'SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO E RELAZIONI ISTITUZIONALI'

Responsabile: Dott.ssa Ilaria PAPA

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE 1

PROGRAMMA 1

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 della Ragioneria Generale n. 09 del 1/2/2022, recante “Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto di gestione 2021”, con la presente relazione si riferisce sull'attività svolta e sugli obiettivi assegnati, nell'anno 2021, all'U.E “Supporto al Sindaco metropolitano e Relazioni Istituzionali”, di seguito illustrati.

Allo scrivente Ufficio extradipartimentale, in sede di approvazione del PEG, sono stati assegnati un obiettivo di valorizzazione e tre obiettivi gestionali.

All'ufficio di Supporto al Sindaco, che ha tra le proprie competenze la nomina o designazione dei rappresentanti dell'Ente presso organismi partecipati, è stato assegnato l'obiettivo di valorizzazione, **codice n. 21122**, denominato “Elaborazione, mediante attività di analisi, studio e benchmarking, di una Proposta di revisione e aggiornamento del Regolamento recante “Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Città metropolitana presso Enti, Aziende e Istituzioni”, in quanto il vigente Regolamento, adottato con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 45 del 2004, risulta essere un po' risalente nel tempo attesa l'evoluzione del quadro normativo di riferimento.

La proposta di revisione del vigente Regolamento, di cui al richiamato obiettivo, è stata redatta secondo le modalità e la tempistica preliminarmente pianificati.

In particolare, si è proceduto con la programmazione di una serie di incontri ai quali il gruppo di lavoro all'uopo costituito, con nota direttoriale del 30.06.2021, ha partecipato in modalità teams, nel rispetto delle misure di prevenzione del contagio da Covid 19.

Nel corso dei suddetti incontri, il citato gruppo di lavoro ha analizzato nel dettaglio tutta la normativa di riferimento, attraverso un'approfondita attività di analisi, di studio e benchmarking, espletata anche mediante il parallelo e contestuale approfondimento dei Regolamenti di altre Città metropolitane disciplinanti analoga materia. Gli incontri sono stati, pertanto, occasione di riflessione sulle procedure riguardanti la designazione o nomina

dei rappresentanti presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società partecipate nei diversi aspetti, ivi inclusi quelli relativi alle cause di inconferibilità e incompatibilità e ai conflitti di interesse dei potenziali candidati agli incarichi di cui trattasi.

Il lavoro svolto dal gruppo ha portato alla stesura di una Proposta di testo regolamentare adeguato al mutato contesto ordinamentale di riferimento, e che, tenuto conto delle problematiche emerse nell'applicazione dell'attuale Regolamento, delineasse puntualmente la procedura di nomina o designazione dei rappresentanti ed i relativi termini di conclusione della stessa. Il testo definitivo è stato sottoposto all'attenzione del Capo di Gabinetto del Sindaco metropolitano, come da corrispondenza intercorsa via email.

In conclusione, tutte le azioni connesse alle fasi 1, 2, 3 in cui si articola l'obiettivo in esame - codice n. 21122 - sono state puntualmente espletate nell'arco temporale considerato, con il conseguente raggiungimento dell'obiettivo e delle finalità proprie dello stesso, i cui risultati sono stati misurati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Costituzione di un gruppo di lavoro per lo studio e l'approfondimento della normativa di riferimento, in particolare quella in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico.	SI/NO	SI	SI
2	Realizzazione di appositi incontri finalizzati all'individuazione delle linee guida per la formulazione finale della proposta di Regolamento, anche attraverso la comparazione tra le varie fonti regolamentari adottate dagli Enti Locali, con precipuo riguardo a quelle delle Città metropolitane.	N. di incontri effettuati/ N. di incontri programmati*100	=100	=100
3	Formulazione della Proposta di Regolamento da sottoporre ai competenti organi/strutture dell'Ente per la successiva, eventuale adozione.	SI/NO	SI	SI

Con riferimento all'Ufficio Comunicazione Istituzionale si rileva che le azioni connesse all'obiettivo gestionale di Peg **codice n° 21124**, denominato “ Consolidamento complessivo delle articolate funzioni di comunicazione istituzionale e, in particolare, potenziamento della comunicazione

di servizio con riferimento ai progetti europei e alle iniziative di rilievo comunitario al fine di incrementare l'intellegibilità e la fruibilità del portale web istituzionale”, sono state realizzate come da programma.

Nello specifico l'Ufficio di cui trattasi, a fronte della perdurante situazione di allarme provocata dall'emergenza sanitaria da Covid 19, ha consolidato le proprie funzioni al fine di corrispondere con efficacia alle mutate esigenze informative, secondo le direttive impartite dagli organi istituzionali di vertice dell'Amministrazione.

Tali funzioni, nelle diverse articolazioni operative, sono state assicurate anche da remoto, in modalità smart working, non solo nei giorni lavorativi ma anche nei giorni festivi e senza limiti prestabiliti di orario. In questo quadro operativo, si è riservata ancora maggior cura alla tempestiva divulgazione dei comunicati istituzionali dell'Ente, mediante i differenti canali informativi, tra cui si ricordano il sito Internet istituzionale ed i profili ufficiali di social network dell'Amministrazione.

Da evidenziare che si è garantito un costante e tempestivo presidio in tema di comunicazione esterna, avuto riguardo alla peculiare fase di transizione istituzionale dell'Ente nell'ultimo trimestre dell'anno 2021, con l'insediamento del nuovo Sindaco metropolitano, le successive elezioni del Consiglio metropolitano e con la designazione dei nuovi Consiglieri delegati. Il portale Internet è stato, quindi, oggetto di un completo ed organico aggiornamento dei dati e dei contenuti divulgati nella sezione web “Organi Istituzionali”.

È stata, altresì, portata a termine l'attività di ristrutturazione contenutistica e di revisione editoriale delle pagine web dedicate ai progetti europei e alle iniziative di rilievo comunitario, al fine di informare in modo sempre più trasparente gli utenti del sito istituzionale sui progetti della Città metropolitana in questo settore, nonché sulla normativa comunitaria e sulle opportunità di finanziamento offerte in ambito regionale, nazionale e comunitario. Sempre a tal fine è stata rafforzata l'attività di comunicazione portata avanti mediante i profili istituzionali di social network dell'Amministrazione, incrementando gli aggiornamenti, così da fornire informazioni costantemente aggiornate e raggiungere una platea sempre più ampia di utenti.

Complessivamente, le iniziative e le attività dell'Ente - in una logica informativa multicanale - sono state divulgate mediante la diffusione agli organi di stampa di comunicati informativi e attraverso l'aggiornamento quotidiano delle news del portale Internet oltre che attraverso i profili istituzionali di social network (Facebook, Twitter, LinkedIn).

Nell'ambito delle attività di implementazione contenutistica del sito Internet istituzionale, si segnala anche la complessiva riorganizzazione e il globale aggiornamento delle sezioni riguardanti il ‘Comitato Unico di Garanzia – CUG’ e la ‘Consigliera di Parità’, strumento di tutela per lavoratrici e lavoratori contro le discriminazioni sul lavoro in ragione del genere.

In linea generale si è mirato a consolidare le articolate attività riguardanti la comunicazione istituzionale e l'informazione di servizio, anche mediante comunicati e note informative su molteplici tematiche, con l'obiettivo di rendere sempre più chiaro, trasparente e percepibile l'operato dell'Ente al servizio di quanti vivono ed operano nel territorio metropolitano. Sono state portate avanti, dunque, le varie funzioni di informazione istituzionale tese

a promuovere e divulgare le attività e le iniziative dell'Ente, perseguendo al contempo un costante monitoraggio riguardante gli esiti delle attività in oggetto, mediante l'utilizzo integrato dei vari strumenti a disposizione.

Si è operato in modo da rafforzare le conoscenze da parte della cittadinanza riguardo alle mutate competenze, alle differenti aree funzionali ed alle varie iniziative qualificanti della Città metropolitana, anche alla luce delle recenti innovazioni normative che hanno riguardato gli assetti di governo delle autonomie locali.

È stata portata avanti l'attività di citizen care da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, mediante i differenti strumenti a disposizione e con le modalità più opportune, con l'obiettivo di assicurare informazioni sempre aggiornate ai cittadini. Gli operatori URP hanno assicurato assistenza e supporto all'utenza, sia in presenza che da remoto, fornendo orientamento anche in relazione a materie non di stretta pertinenza della Città metropolitana di Roma Capitale.

Anche nel corso dell'anno 2021 è stata garantita 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 garantito tutti i giorni, ivi compresi i festivi. Questa attività ha contemplato anche il monitoraggio di contenuti radio, tv e web. Nella persistente fase di emergenza si è dunque potenziato il monitoraggio dei mass media al fine di assicurare un servizio informativo ancora più dettagliato e continuativo. Inoltre, è stato consolidato il servizio di comunicazione interna svolto attraverso l'invio di messaggi di posta interna all'indirizzo di posta elettronica everyone@cittametropolitanaroma.gov.it.

Questo servizio ha assunto ancora maggiore rilevanza a fronte del ricorso allo smart working per la gran parte dei lavoratori dell'Amministrazione.

In conclusione, dunque, le articolate funzioni di comunicazione istituzionale sono state oggetto di un complessivo rafforzamento, utilizzando al meglio tutti gli strumenti a disposizione. I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 21124 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Ristrutturazione e potenziamento delle pagine web dedicate a Ufficio Europa e progetti comunitari entro il 30 novembre 2021	Si/No	SI	SI

	Incremento pubblicazione delle informazioni su profili istituzionali di social network riguardo ai progetti comunitari con partecipazione dell'Ente	Post pubblicati su profili istituzionali di social network riguardo progetti comunitari con partecipazione dell'Ente	>=40 (crescente)	40
3	Numero utenti portale Internet	Numero utenti annui, (Valore crescente). Fonte dati (Google Analytics)	>=280.000 (crescente)	350.706
4	Monitoraggio costante ed esame in tempo reale (entro 1 giorno lavorativo) di tutte le istanze di pubblicazione provenienti dai vari uffici dell'Ente	(N° Istanze di pubblicazione esaminate/N° istanze di pubblicazione ricevute) *100	=100% (crescente)	100

Con riferimento all'Ufficio del Difensore Civico e al fine di conseguire l'obiettivo gestionale **codice n. 21143**, denominato "Implementazione delle procedure di semplificazione e di digitalizzazione nell'attività istituzionale del Difensore civico, anche mediante revisione della relativa modulistica", 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 e modifica della modulistica per le istanze rivolte al Difensore civico.
- 1) Con riguardo al supporto tecnico all'attività del Difensore civico, lo stesso si è sostanziato nella cura dei numerosi contatti con i cittadini, stranieri, associazioni che ha dato esito all'apertura di numerose procedure istruttorie, la cui casistica oltre che rilevante è piuttosto varia e articolata, ma i cui tempi di evasione sono inferiori rispetto a quelli previsti dalla legge n. 241/1990. Nella specie, è stato raggiunto l'obiettivo riportato nell'indicatore: il tempo medio di evasione delle istanze di accesso è < 20 giorni. Ciò è stato possibile grazie a diversi fattori, quali l'implementazione dell'utilizzo della posta elettronica nelle comunicazioni tra Amministrazioni e con l'utenza, l'utilizzo di banche dati complete, fruibili da remoto, che si sono rivelate strumenti indispensabili, sia per l'espletamento delle attività istituzionali normativamente previste, che per il necessario aggiornamento del personale, che è stato conseguito anche mediante la frequenza di alcuni corsi a distanza. Non meno importante è il costante affinamento delle buone prassi organizzative che sono state acquisite e consolidate nel tempo e che hanno consentito al personale dell'Ufficio di continuare a fornire al Difensore civico tutto il supporto necessario per l'espletamento della sua attività istituzionale.
 - 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.
 - 3) In ordine alla revisione dei modelli per la richiesta di intervento del Difensore civico, si rappresenta che nel corso dell'anno 2021, l'Ufficio - avvalendosi come di consueto anche delle banche dati a disposizione dell'Ufficio - 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 codice n. 21143** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Revisione della modulistica per le istanze rivolte al Difensore civico entro il 30 novembre 2021	Si/No	Si	Si
2	Tempo medio risposta alle richieste di riesame pervenute al DC in materia di accesso.	Numero medio giorni trascorso dalla ricezione della richiesta di riesame all'evasione delle medesima	< 20	15 gg.

MISSIONE 19 - Relazioni Internazionali

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

Con riferimento all'Ufficio Europa si rileva che le finalità connesse all'obiettivo gestionale **codice n° 21140** assegnato in sede di Peg 2021, denominato: "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", sono state ampiamente perseguite.

In particolare, l'Ufficio Europa, nell'anno 2021, ha conseguito l'obiettivo gestionale di consolidamento ed implementazione delle attività 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, composto da molteplici attività che sono state portate avanti costantemente in base agli indicatori fissati.

Per quanto riguarda il supporto alla programmazione interna per l'accesso a fondi comunitari e/o nazionali attraverso la segnalazione di bandi e di programmi approvati a valere sul periodo di programmazione 2014-2020 e 2021/2027 agli Uffici dell'Amministrazione interessati a presentare progetti europei sono stati individuati e proposti n. 35 tra bandi e programmi.

L'assistenza tecnica agli uffici per l'organizzazione di workshop prevista dai progetti europei e l'attività di rendicontazione è stata portata avanti secondo il calendario delle attività programmate dai timetable dei progetti approvati; in particolare è stata fornita assistenza all'organizzazione di n. 6 workshop, meeting internazionali e focus group.

Per il progetto ICC Biovie è stata sempre costante l'attività di assistenza gestionale al progetto medesimo, soprattutto per quanto riguarda la proposta di contenuti sulle comunicazioni social e gli affidamenti di servizi. Per quanto concerne, invece, il Progetto Smart-MR, nel corso del 2021 sono state seguite

le attività propedeutiche all'inizio della seconda fase del progetto stesso e, nel mese di dicembre 202, è stata fornita assistenza tecnica alla preparazione del meeting di progetto ed è stata svolta attività di redazione testi e collaborazione alla produzione di un video con presentazione durante il meeting e contatti con il partenariato.

L'attività di partecipazione e di contributo ai gruppi interdipartimentali per la redazione del Piano Strategico, il PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile), 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. Il gruppo di Piano Strategico ha incrementato la propria attività con molteplici incontri sia sotto forma di riunioni e convegni che con la continua interazione con il gruppo consulenziale del progetto Metropoli Strategiche gestito dall'ANCI, che affianca le città metropolitane nel percorso di approvazione del Piano stesso. Lo staff dell'ufficio Europa ha partecipato a 9 tra workshop e riunioni. L'ufficio Europa ha sempre comunque monitorato, in particolare, l'attività del Bando Periferie, inviando comunicazioni e archiviando i documenti ricevuti dal RUP e dai comuni e dipartimenti interni beneficiari della sovvenzione.

Relativamente alla rete EMA, oltre a partecipare attivamente alle attività di scambio informazioni proposte dalla rete e alla redazione degli atti finali del convegno tenutosi a Roma nel 2018, l'ufficio Europa ha fornito assistenza alla Vice Sindaca per la partecipazione al meeting politico del 14 giugno 2021 sul ruolo delle aree metropolitane nella preparazione dei programmi nazionali dello strumento europeo di ripresa e resilienza e dei futuri programmi della politica di coesione 2021-2027; nello specifico, oltre a contribuire alla redazione e alla traduzione dei testi per la presentazione è stata assicurata la presenza di personale che ha affiancato la Vice Sindaca durante la presentazione per assisterla con la traduzione in lingua inglese. Si è quindi fornita assistenza alla Segreteria del Sindaco con traduzioni e stesure di relazioni relative alle comunicazioni della rete in merito all'organizzazione e alla partecipazione al forum annuale che si è tenuto a Porto l'11 e il 12 novembre 2021 e alla quale il Sindaco ha partecipato con la produzione di un video. Lo staff dell'ufficio Europa ha preso parte all'evento in modalità online.

Nella prima parte dell'anno si è lavorato per assistere la Segreteria del Sindaco con traduzioni e stesure di relazioni relative alle comunicazioni della rete oltre a terminare definitivamente la relazione finale del meeting di Roma del 2018 conclusasi con la pubblicazione sul sito della rete (testo consultabile al seguente link: <https://www.amb.cat/en/web/amb/actualitat/publicacions/detall/-/publicacio/conclusions-ema-2018/11290164/11696>).

Con riferimento alla rete Metrex, oltre alla consueta interazione tra partner e referenti della rete, come nel caso di scambio di informazioni sulla mappatura delle aree metropolitane aderenti, si è partecipato alla conferenza annuale dal 14 al 17 febbraio 2021 "Farm to fork and food strategy of the EU. What do they mean for municipalities and regiones?", argomento strettamente attinente alle tematiche del redigendo Piano Strategico; il team dell'ufficio Europa ha, inoltre, partecipato alla conferenza annuale di Riga (modalità online) dal 29 al 30 settembre.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 21140 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
--------	-------------	---------	-----------------	------------------

1	Informazione e segnalazione	Numero bandi e programmi segnalati/Numero bandi e programmi individuati * 100	=100% (crescente)	100%
2	Assistenza tecnica agli Uffici per la rendicontazione e gestione dei progetti europei e la partecipazione del personale dell'Ufficio Europa per l'organizzazione di workshop previsti dai progetti europei (E-motion, Labelscape, Biovie, Support, Smart-MR).	N. workshop, rendicontazioni e attività di gestione ai quali si è fornita assistenza tecnica/ N. workshop, attività di gestione e rendicontazioni programmati * 100	=100% (crescente)	100%
3	Attività di partecipazione e assistenza tecnica ai gruppi di lavoro interdipartimentali relativi al Bando Periferie, Piano Strategico, PUMS, Decreto Clima. Per il Bando periferie archiviazione documentazione in entrata e uscita.	N. di incontri ai quali si è partecipato e documenti archiviati/ N. di incontri programmati e documenti da archiviare * 100	=100% (crescente)	100%
4	Attività di partecipazione alle reti transnazionali, (Metrex, EMA e Rete delle città per l'apprendistato) attraverso la redazione di documenti da pubblicare, richieste di informazione o partenariati sui bandi pubblicati sul sito e partecipazione a meeting (webinar o in presenza).	N. incontri ai quali si è partecipato e documenti inviati/ N. meeting (webinar o in presenza) programmati e documenti da redigere * 100	=100%	100%

			(crescente)	
--	--	--	-------------	--

Per quanto concerne l'analisi dei dati di bilancio, in particolare degli impegni assunti nel corso dell'anno 2021 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 €. 1.874,00 già liquidata. Su tale capitolo si registra uno scostamento di €. 4.126,00 rispetto alle risorse appostate, in quanto non si sono verificati eventi ulteriori rispetto a quelli già calendarizzati e/o programmati. Tale somma è da ritenersi in economia.

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 € 7.150,00 con un avanzo pari ad € 92.850,00 somma non impegnata e quindi da considerare in economia;

Sul capitolo SERPAR "Servizi Partecipate" sono state appostate risorse pari ad € 40.000,00 ed è stata impegnata complessivamente la somma di € 40.000,00 non si ravvisano scostamenti.

Sul capitolo QUOASS (art.1) "Trasferimenti per quote associative" sono state appostate risorse iniziali pari ad € 200.000,00 aumentate in sede di assestamento di bilancio ad €. 210.000,00 ed è stata impegnata e liquidata complessivamente la somma di € 201.661,85, con un avanzo pari ad € 8.338,15, 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.

Sul Capitolo QUOASS (art. 5) "Trasferimenti per quote associative" sono state appostate risorse pari ad €. 7.000,00 impegnate e liquidate per un importo pari ad €. 2.000,00 per la corresponsione della quota associativa anno 2021 in favore di Metrex, mentre la restante somma pari ad €. 5.000,00 è stata oggetto di una variazione di PoG sul medesimo capitolo - art. 1- a seguito della decisione degli Organi di vertice di aderire all'Associazione Formez PA, con la corresponsione di una quota associativa annua pari alla predetta somma, che ha comportato l'approvazione del Decreto sindacale n. 75-36 del 21.06.2021, avente ad oggetto "PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO METROPOLITANO: Adesione all'Associazione Formez PA con contestuale approvazione del relativo Statuto". La Proposta di Deliberazione in esame non è stata ancora portata all'esame del Consiglio metropolitano.

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 2021 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 2021 da corrispondere all'Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile 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 2021 è stata pari ad € 4.495,00, con uno scostamento rispetto alla quota stanziata pari ad € 1.805,00, somma non impegnata da considerare in economia.

La minor quota richiesta dall'ARAN per l'anno 2021 rispetto all'anno 2020 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).

Sul Capitolo TRACOM "Trasferimento ai Comuni" è stata appostata in sede di assestamento di bilancio la somma di €. 100.000,00 relativa alla concessione di un contributo al Comune di Cerveteri per il riconoscimento del citato Ente a "Capitale europea della cultura", importo interamente liquidato.

Sul Capitolo TRAALT "Trasferimento ad Associazioni" è stata appostata in sede di assestamento di bilancio la somma di €. 100.000,00 relativa alla concessione di un contributo straordinario alla "Eliseo S.r.l.", con centro di costo imputabile al Servizio 3 Dip. IV.

Tale somma non è stata impegnata per sopraggiunte, diverse esigenze e, pertanto, lo scostamento registrato su tale capitolo è da intendersi in economia.

Sul Capitolo FORPER è stata appostata la somma di €. 9.500,00 ed è stata impegnata la somma di €. 3.840,00, mentre la differenza pari ad €. 5.660,00 è da ritenersi in economia poiché sono stati individuati pochi corsi di formazione che soddisfacevano le esigenze di aggiornamento dell'Ufficio del Difensore Civico;

Sul Capitolo SEHASO è stata appostata la somma di €. 100.000,00 interamente impegnata con nessuno scostamento da rilevare;

Sul Capitolo INDDIFF è stata appostata la somma di €. 79.000,00 mentre è stata impegnato l'importo di €. 72.000,00. Sul medesimo capitolo è intervenuta una variazione di POG con la quale l'importo inizialmente stanziato, pari ad €. 79.000,00, è stato ridotto ad €. 78.303,20 per incrementare il Capitolo ADBASE.

La differenza non impegnata è da considerarsi in economia poiché il Difensore civico non ha rappresentato all'Ufficio l'esigenza di partecipare ad incontri che prevedessero rimborsi spese, attuando modalità alternative mediante tecnologie informatiche.

Sul Capitolo GIOLIB è stata stanziata la somma pari ad €. 500,00 non impegnata e quindi da ritenersi in economia.

Tale economia è stata realizzata poiché 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.

Sul Capitolo ACQHW è stata appostata la somma di €. 1.500,00 che è stata impegnata per un importo pari ad €. 364,00, generando uno scostamento pari ad €. 1136,00 in quanto il Difensore civico ha ravvisato l'esigenza di acquistare un'unica attrezzatura tiflotecnica;

Sul Capitolo di spesa ADBASE è stata appostata in sede di assestamento di bilancio, la somma di €. 2.048, 80 integrata da una variazione di Pog dal capitolo INDDIF al fine di allocare le risorse necessarie all'acquisto di una banca dati indispensabile per l'espletamento dell'attività dell'Ufficio con l'attivazione di n. 2 utenze, di cui una destinata alle esigenze del Segretario Generale.

L'U.E "Supporto al Sindaco metropolitano e Relazioni Istituzionali" non è assegnatario di capitoli di entrata.

USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit.	Titolo	Macroaggr.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
7200	SUP0000 - Supporto al Sindaco Metropolitano e Relazioni Istituzionali	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
7200	SUP0000 - Supporto al Sindaco Metropolitano e Relazioni Istituzionali	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	244.500,00	136.539,42	94.170,71	42.368,71	107.960,58
7200	SUP0000 - Supporto al Sindaco Metropolitano e Relazioni Istituzionali	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	643.300,00	533.156,85	508.410,85	24.746,00	110.143,15
7200	SUP0000 - Supporto al Sindaco Metropolitano e Relazioni Istituzionali	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7200	SUP0000 - Supporto al Sindaco Metropolitano e Relazioni Istituzionali	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	1.500,00	364,00	364,00	0,00	1.136,00
						989.800,00	670.060,27	602.945,56	67.114,71	319.739,73

UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE 'DIREZIONE GENERALE' – SERVIZIO 1

Responsabile: Dott.ssa Paola Acidi

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE

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

Il programma contenuto nel DUP 2021-2023 è articolato su diverse linee di attività che riguardano principalmente la funzione statistica, il controllo di gestione, la tutela dei dati personali, l'innovazione dei modelli organizzativi, la valutazione della performance ed il supporto alle attività della Direzione Generale. Tale programma è stato declinato, nel PEG 2021, nei seguenti obiettivi assegnati al Servizio 1 della Direzione Generale:

- **Obiettivo n. 21078 - valorizzazione** “Rafforzamento della cultura della "qualità" e delle "pari opportunità" all'interno dell'Ente, mediante il supporto e la consulenza tecnico-metodologica alle altre strutture dell'Ente che intendano espletare indagini di Customer Satisfaction e mediante l'aggiornamento dell'Osservatorio di Genere e la realizzazione di un'indagine conoscitiva sulla percezione delle pari opportunità”;
- **Obiettivo n. 21080 - gestionale** “Potenziamento del contributo dell'Ufficio metropolitano di statistica alle attività di pianificazione, programmazione e monitoraggio delle funzioni della Città metropolitana di Roma Capitale, 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)”;
- **Obiettivo n. 21082 - gestionale** “Informatizzazione di specifiche fasi del ciclo della performance”;
- **Obiettivo n. 21083 - gestionale** “Promuovere il completo adeguamento dei modelli organizzativi e gestionali dell'Ente ai nuovi principi applicabili in materia di trattamento dei dati personali recentemente definiti dalla normativa europea e nazionale - Regolamento U.E. n. 679/2016 e Codice della Privacy D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.”.

Nel corso dell'anno 2021, relativamente alla linea di attività riguardante la funzione statistica, il Servizio 1 della Direzione Generale, con particolare riferimento all'**obiettivo n. 21078**, ha fornito assistenza tecnico-metodologica 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 ed elaborazione dei questionari da somministrare. Con riguardo ai cosiddetti servizi in rete, il Servizio ha realizzato due questionari, uno relativo alla qualità dei servizi offerti dal nuovo portale del Servizio Geologico e Difesa del suolo e uno relativo alla qualità dei servizi offerti dal "Portale dei pagamenti" della Città metropolitana di Roma Capitale, 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.

Per quanto attiene la materia delle pari opportunità, il Servizio ha avviato la fase di ricognizione di studi e ricerche sulle pari opportunità al fine di produrre e promuovere l'uso di statistiche articolate per genere che investono molti aspetti e molte sfere della società: le attività tra uomini e donne, le loro reciproche relazioni, le differenze nell'accesso alle risorse e nell'uso delle stesse, le reazioni ai cambiamenti culturali, economici e sociali per rilevare le disparità tra uomini e donne sulla base di dati oggettivi relativi al territorio metropolitano romano. Inoltre, il Servizio ha strutturato e somministrato a tutti i dipendenti dell'Ente, attraverso la piattaforma dedicata, il questionario sulla percezione delle pari opportunità nella Città metropolitana di Roma Capitale.

Con riferimento all'**obiettivo n. 21080**, il Servizio 1 della Direzione Generale, per il tramite dell'Ufficio di Statistica, ha provveduto all'aggiornamento periodico delle basi dati statistiche a livello disaggregato comunale riferite al territorio metropolitano romano e delle serie storiche e delle tavole di confronto con le altre aree metropolitane del Paese, grazie alle quali è stato possibile redigere i 5 rapporti tematici previsti (demografia, economia, ambiente, istruzione, sicurezza). Inoltre, il suddetto Ufficio ha corrisposto a tutte le richieste provenienti dal Sistema Statistico Nazionale, in particolare alla rilevazione EUP, alla rilevazione sulle spese del Ministero dei Trasporti ed Infrastrutture, al censimento delle Istituzioni Pubbliche, alla rilevazione sugli interventi sociali dei Comuni singoli o associati anno 2020 e alla rilevazione dei dati relativi al Censimento degli Archivi Amministrativi delle Province e delle Città Metropolitane. L'Ufficio ha altresì corrisposto a tutte le richieste interne ed esterne pervenute e partecipato attivamente a tutti i gruppi di lavoro di cui fa parte (Piano Strategico, Agenda Urbana per lo sviluppo sostenibile, Labelscape, Opendata al Metro3, PUI-Piani Urbani Diffusi). Per quel che concerne la partnership con Cuspi e Istat, l'Ufficio si è occupato, nell'ambito delle attività che lo coinvolgono quale nodo di rete della statistica pubblica, a fornire supporto metodologico, in particolare sul progetto relativo al benessere equo e sostenibile del territorio, partecipando attivamente al gruppo organizzativo e di coordinamento del Cuspi per la redazione finale del Rapporto BES 2021, creando file open data ed e-book sfogliabili *on line*, pubblicati sul sito di progetto: www.besdelleprovince.it, per ciascuna delle 34 province e città metropolitane aderenti al BES e svolgendo la funzione di segreteria del progetto.

Per quanto attiene la linea di attività concernente il controllo di gestione e la valutazione della performance, con particolare riferimento all'**obiettivo n. 21082**, il Servizio 1 della Direzione Generale ha provveduto a realizzare l'informatizzazione programmata. Per quanto concerne l'informatizzazione della scheda di valutazione per il personale non dirigente privo di posizione organizzativa, si è pervenuti alla gestione dell'intero processo in modalità informatica con l'automazione nell'effettuazione dei calcoli per addivenire al punteggio complessivo per ciascun dipendente determinando, in questo modo, una maggiore speditezza e controllo dell'intero procedimento, abbinato ad una standardizzazione grafica della scheda finale. Per quanto riguarda il personale con qualifica dirigenziale, si sono ottenuti risultati altrettanto apprezzabili e significativi, in quanto la valutazione della performance per l'anno 2020 è stata gestita con l'ausilio del data base in formato excel che ha permesso, attraverso il preliminare caricamento al suo interno di tutte le schede istruttorie di monitoraggio - per il tramite di un apposito form *on line* - di poter pervenire alla tabella di valutazione finale e, soprattutto, alla creazione ed alla stampa di tutte le schede tanto per i Dirigenti, quanto per i Direttori. In questo modo è stato possibile ottenere sia un maggior controllo dell'intero articolato processo, anche attraverso migliorie e aggiustamenti effettuati in corso d'opera, sia una standardizzazione grafica delle suddette schede di valutazione sottoposte successivamente alla firma del soggetto valutatore.

Per quanto attiene la linea di attività, contenuta nel programma DUP, relativa alla tutela dei dati personali e ai modelli organizzativi, con particolare riferimento all'**obiettivo n. 21083**, al 31 dicembre 2021 risulta realizzato l'obiettivo concernente la promozione dell'adeguamento dei modelli organizzativi e gestionali dell'Ente ai nuovi principi applicabili in materia di tutela della privacy. Il Servizio ha realizzato attività di coordinamento, assistenza, supporto, consulenza e informazione ai fini dell'adozione di buone prassi e dell'espletamento di attività standardizzate (anche mediante l'utilizzo di moduli/modelli e tecnologie/sw e l'adozione di procedure). La definizione di una procedura interna destinata all'adeguamento di un procedimento amministrativo ai principi di by default e by design (mediante standardizzazione di attività sub-procedimentali ed eventuale utilizzo di strumenti informatici conformi alla normativa privacy), cui è riferito l'indicatore n. 1, è stata realizzata mediante la predisposizione e l'invio di una specifica circolare descrittiva con allegato il relativo materiale informativo per utenti interni ed esterni, pubblicati su area intranet ed internet dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente; la promozione di iniziative formative/informative cui è riferito l'indicatore n. 2 è stata realizzata procedendo ad un periodico aggiornamento dell'area dedicata e promuovendo presso il Dipartimento competente la formazione del personale e del D.P.O. mediante piattaforma *on line* (adempimento dell'Ente/titolare ex art. 38 paragrafo 2 del Regolamento UE 679/2016, LL.GG. 2017 del Gruppo di lavoro europeo art. 29).

I risultati degli obiettivi di PEG sopra indicati sono stati misurati da appositi indicatori, che hanno registrato una piena realizzazione.

In particolare, l'obiettivo **n. 21078** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Strutturazione e somministrazione di un questionario finalizzato alla rilevazione della percezione delle pari opportunità nell'Ente	Si/No	SI	SI
2	Aggiornamento dei dati statistici dell'Osservatorio di Genere	Si/No	SI	SI
3	Sviluppo della progettazione e strutturazione di indagini di qualità sui servizi in rete	≥ 2	≥ 2	2
4	Assistenza tecnico metodologica alle strutture 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%

L'obiettivo n. **21080** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Evasione di tutte le richieste di dati provenienti dall'utenza interna ed 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%	100%
2	Realizzazione di Rapporti tematici sull'area metropolitana romana	≥ 5	5	5
3	Realizzazione del Rapporto Bes 2021 attraverso lo svolgimento delle seguenti fasi: 1) Aggiornamento e caricamento dei dati relativi al profilo strutturale (al 30.06.2021); 2) Stesura del Rapporto (al 30.10.2021); 3) Realizzazione del Rapporto in formato Pdf (al 31.12.2021)	$(\text{Fasi realizzate} / \text{Fasi previste}) * 100$	100%	100%

L'obiettivo n. **21082** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Informatizzazione della scheda di valutazione della performance individuale del personale non dirigente, privo di incarico di posizione organizzativa, entro il 15 maggio 2021	Si/No	SI	SI
2	Organizzazione e realizzazione, entro il 31 maggio 2021, di incontri illustrativi ai dipendenti della CMRC, referenti del	Si/No	SI	SI

	personale, in materia di compilazione e utilizzo della scheda di valutazione informatizzata			
3	Rilevazione del grado generale di soddisfazione (su una scala di 4 giudizi: ottimo, buono, sufficiente, insufficiente) da parte dei partecipanti agli incontri illustrativi sulla scheda di valutazione, tramite la somministrazione di questionari di gradimento	N° di questionari per i quali è stato espresso un giudizio positivo (buono-ottimo)/N° questionari compilati *100	>= 90%	100%
4	Informatizzazione della fase istruttoria relativa alla valutazione del personale dirigente dell'Ente entro il 31 dicembre 2021	Si/No	SI	SI

L'obiettivo n. 21083 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Definizione di una procedura interna destinata all'adeguamento di un procedimento amministrativo ai principi di by default e by design (mediante standardizzazione di attività sub-procedimentali ed eventuale utilizzo di strumenti informatici conformi alla normativa privacy) entro il 31 dicembre 2021	Si/No	SI	SI
2	Promozione/realizzazione di una iniziativa informativa/formativa e/o di	Si/No	SI	SI

	sensibilizzazione, in materia di tutela della privacy, destinata agli Incaricati e/o Referenti Privacy e/o Responsabili del trattamento dei dati personali, entro il 31 dicembre 2021			
--	---	--	--	--

ENTRATE

Il Servizio non ha avuto nel proprio PEG risorse finanziarie in entrata.

USCITE

Nell'esercizio finanziario 2021 sono state stanziati nel PEG del Servizio 1 della Direzione Generale, alla voce "Spese correnti", somme per un ammontare complessivo di € 50.000,00. Di tale ammontare, la somma di € 20.000,00 è stata stanziata per finanziare l'acquisto del materiale necessario alla procedura elettorale per il rinnovo del Consiglio metropolitano, la somma di € 26.000,00 è stata stanziata per l'affidamento del servizio di Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.) della Città metropolitana di Roma Capitale e la somma di € 4.000,00 è stata stanziata per l'acquisto di materiale informatico per l'Ufficio di Statistica. A fronte dello stanziamento di cui sopra, nel corso del 2021 il Servizio 1 ha impegnato la somma complessiva di € 19.964,80. La differenza rispetto allo stanziamento di bilancio è dovuta essenzialmente all'espletamento di procedure di affidamento basate sul criterio di aggiudicazione al minor prezzo.

<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>
7110	GEN0001 - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE. ORGANIZZAZIONE. UFFICIO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	50.000,00	16.964,80	0,00	16.964,80	33.035,20
						50.000,00	16.964,80	0,00	16.964,80	33.035,20

UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE ‘SEGRETARIATO GENERALE’

Responsabile: Direttore Dott. Andrea Anemone

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 02 – Segreteria Generale

Direzione dipartimentale – UU.OO.

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° 21096, denominato “*Elaborazione della proposta di ‘Regolamento per la disciplina dei controlli interni’ da sottoporre agli Organi di Governo della Città Metropolitana di Roma Capitale*” gli Uffici della Direzione dipartimentale – con il coordinamento del Segretario Generale e il costante presidio dell'istruttoria da parte del Direttore dipartimentale, conformemente alle indicazioni contenute nei documenti di programmazione – hanno realizzato le attività pianificate, nel rispetto dei tempi prefissati, provvedendo preliminarmente allo studio del contesto di riferimento e alla condivisione metodologica delle azioni da mettere in campo. A tal uopo sono stati tenuti appositi incontri finalizzati alla definizione dei criteri da applicare e delle procedure da seguire nell'attività di revisione, sia in fase di *start up* che nel corso del successivo *iter*. Alla fine del primo semestre gli approfondimenti svolti hanno consentito l'acquisizione di informazioni utili ai fini della predisposizione di una prima ipotesi (schema) di testo regolamentare. Il completamento dell'approfondimento normativo, giurisprudenziale e dottrinale - condotto nel rispetto delle linee di indirizzo, delle istruzioni operative e della calendarizzazione programmata - ha reso quindi possibile la revisione testuale e la modifica della proposta di regolamento, come precedentemente redatta dagli Uffici del Segretariato Generale, che è stata, per l'effetto, aggiornata, costituendo, in tale veste, la base di partenza per la definizione del nuovo atto regolamentare. Si è proceduto in tal modo alla stesura del testo regolamentare in una versione che, pur prendendo le mosse dagli esiti di studi anche precedentemente condotti, risulta conforme al quadro normativo attuale e, soprattutto, compatibile con il contesto organizzativo di riferimento, che, per quanto riguarda questa Città metropolitana, è stato revisionato con decreto del Sindaco metropolitano n. 24 del 22 marzo 2021. Posto quanto sopra, non può tuttavia trascurarsi, quale elemento di criticità, la circostanza che l'elaborazione della proposta regolamentare in parola si è inserita, nella sua fase finale, in un momento particolare per l'Ente, che non solo è stato chiamato a fronteggiare, come tutti i soggetti istituzionali, le conseguenze del perdurare dell'emergenza sanitaria, ma che ha dovuto anche gestire, a livello istituzionale ed organizzativo, le procedure connesse all'avvicendamento degli organi di indirizzo politico, conseguenti all'elezione del nuovo sindaco e alla successiva elezione del nuovo Consiglio metropolitano; il che ha determinato comprensibili difficoltà sia nel rapporto tra la struttura amministrativa e gli organi di indirizzo, quelli precedenti e quelli in corso di insediamento, sia soprattutto, per i fini che qui occupano, per la sottoposizione e l'esame della proposta regolamentare a livello politico, anche per ovvie ragioni legate alla gestione degli adempimenti dal punto di vista temporale. Ciò nonostante, il

testo regolamentare, nella versione definitivamente verificata a cura del Direttore dipartimentale prima e del Segretario Generale poi, è stata tempestivamente condivisa con il Capo di Gabinetto del Sindaco per le conseguenti valutazioni e gli indirizzi politici.

- 2) Per quanto concerne l'Obiettivo codice n° 21117, denominato “**Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo preventivo degli atti e loro pubblicazione all'Albo Pretorio Web**” si rileva che la Direzione dipartimentale, per il tramite della U.O. interessata *ratione materiae*, ha operato in modo da assicurare, alla data del 31 dicembre 2021, la correttezza, la completezza formale e la verifica di conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti di n. 146 decreti del Sindaco e di n. 56 deliberazioni del Consiglio metropolitano, per un totale di n. 202 atti. Per i predetti atti è stato garantito il regolare svolgimento dell'iter in una duplice direzione: nel supporto continuo agli uffici ai fini della predisposizione dei provvedimenti di che trattasi e nella gestione della procedura da seguire in relazione all'utilizzo dei sistemi informatici di gestione degli atti (SIDS e SIDCOM). E' stata garantita la tempestiva pubblicazione all'Albo Pretorio informatico dei decreti del Sindaco e delle deliberazioni di Consiglio nonché degli ulteriori atti della Città metropolitana (determinazioni dirigenziali, bandi relativi ad appalti di lavori, servizi o forniture ecc.) e degli atti esterni all'Ente. Inoltre, con l'invio di report informativi sia degli atti approvati dal Sindaco (n. 146) che delle Deliberazioni approvate dal Consiglio metropolitano (n. 53), è proseguito il miglioramento del raccordo tra gli Uffici amministrativi e tecnici e gli Organi di Governo. Infine è stato assicurato il supporto al Segretario Generale per la verbalizzazione delle sedute del Consiglio metropolitano (n. 15 sedute) e del Coordinamento dei Consiglieri delegati (n. 3 sedute). Riguardo all'indicatore n. 1, il totale degli atti pervenuti, n. 202, sono stati verificati e sottoposti al Sindaco, al Consiglio e, nei casi previsti dalla Legge e dallo Statuto, alla Conferenza per l'approvazione. Pertanto, avendo verificato n. 202 atti, come sopra dettagliati, su n. 202 atti pervenuti, l'indicatore ha raggiunto il valore definito in sede di programmazione e cioè il 100%. Per quanto riguarda l'indicatore n. 2 si evidenzia che n. 140 report informativi (su un totale di n. 146 report inviati), oggetto della valutazione, rivolti ai Dirigenti e ai Consiglieri delegati, sono stati trasmessi entro 3 gg lavorativi dalla sottoscrizione dei Decreti da parte del Sindaco Metropolitano; pertanto il valore dell'indicatore si è attestato, in termini percentuali, a 96% rispettando, anche qui, quanto definito in sede di programmazione quando si era disposto che il medesimo non potesse scendere al di sotto del 95%. Per quanto riguarda l'indicatore n. 3 si evidenzia che n. 53 report informativi (su un totale di n. 56 report inviati), oggetto della valutazione, rivolti ai Dirigenti e ai Consiglieri delegati, sono stati trasmessi entro 2 gg lavorativi dalla approvazione delle Deliberazioni del Consiglio Metropolitano; pertanto il valore dell'indicatore si è attestato, in termini percentuali, al 95% migliorando quanto definito in sede di programmazione laddove si era disposto che il medesimo non potesse scendere al di sotto del 90%. I possibili scostamenti sono dovuti al fatto che approvazione e pubblicazione sono avvenute "a cavallo" dei trimestri di riferimento.
- 3) Per quanto concerne l'Obiettivo codice n° 21141, denominato “**Potenziamento del controllo su tipologie provvedimentali di significativa rilevanza e correlata verifica di parametri specifici, con particolare riguardo al rispetto dei tempi massimi dei relativi procedimenti**” si evidenzia che, nell'anno di riferimento e in ciascun trimestre dello stesso, risulta regolarmente attuato l'incremento della percentuale di atti complessivamente sottoposti a controllo successivo, rispetto alla misura standard del 10%. Tale incremento totale è stato conseguito - così come prefissato - in maniera selettiva, ovvero attraverso l'aumento dal 10% al 15% del numero di atti sottoposti a controllo in quanto appartenenti alle seguenti fattispecie provvedimentali, considerate di particolare rilevanza in termini di esposizione a rischi di irregolarità e/o illegittimità: a) affidamenti diretti; b) autorizzazioni al subappalto; c) perizie di variante; d) somme urgenze. In particolare, alla data del 31 dicembre 2021 il potenziamento del controllo risulta confermato, nel rispetto delle modalità programmate e in linea con i risultati realizzati nei trimestri precedenti.

Infatti, nell'ambito dei 4.435 atti adottati (sottoposti a controllo), ne sono stati effettivamente controllati n. 501, corrispondenti all'11,30%; nell'ambito dei 526 atti sottoposti a controllo potenziato, ne sono stati effettivamente controllati n. 117, corrispondenti al 22,24%. Dunque i valori percentuali programmati, rispettivamente pari al 10% e al 15%, sono stati evidentemente superati. Parimenti è stato dato corso al previsto approfondimento degli atti in cui, in esito al controllo eseguito, sono state riscontrate criticità legate ai relativi tempi procedurali. A tal uopo si rileva che sono state individuate n. 10 determinazioni dirigenziali in cui sono state riscontrate criticità legate al rispetto dei tempi procedurali e, tra queste, per n. 5 provvedimenti sono stati effettuati gli approfondimenti previsti, mediante apposita istruttoria finalizzata a comprendere le ragioni dei ritardi, anche attraverso la richiesta di elementi informativi utili agli uffici interessati *ratione materiae*.

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

In particolare, l'Obiettivo codice n° 21096 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione della proposta di "Regolamento per la disciplina dei controlli interni" attraverso la realizzazione delle fasi 1, 2, 3 appresso specificate: FASE 1 (VALORE PREVISTO 0,3) Studio ed approfondimento normativo, giurisprudenziale e dottrinale, previo coordinamento delle attività da parte del Segretario Generale e conseguenti linee di indirizzo FASE 2 (VALORE PREVISTO 0,5) Revisione del testo vigente, sulla base delle istruzioni operative e metodologiche impartite dal Direttore dipartimentale a presidio dell'attività istruttoria, e predisposizione di una prima proposta di testo regolamentare FASE 3 (VALORE PREVISTO 0,2) Verifica e controllo del testo da parte del Segretario Generale ai fini della redazione della proposta di Regolamento e della conseguente sottoposizione della stessa all'Organo di Governo per il seguito di competenza.	(Sommatoria parametri di realizzazione delle tre fasi di realizzazione) * 100	=100% (crescente)	100%

L'Obiettivo codice n° 21117 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo degli atti da sottoporre all'approvazione del Sindaco metropolitano, del Consiglio metropolitano, della Conferenza metropolitana	(nr. atti controllati e sottoposti agli Organi di governo/totale atti predisposti dagli Uffici dell'Ente)*100	=100% (crescente)	100%
Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Redazione del report informativo diretto al miglioramento del raccordo tra le attività degli Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente e le attività di gestione della Dirigenza	(n. report informativi inviati entro 3 gg lavorativi dall'approvazione dei decreti del Sindaco metropolitano/nr. totale dei report) *100	=95% (crescente)	96%
Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
3	Redazione del report informativo, relativo alle deliberazioni del Consiglio metropolitano approvate, diretto al miglioramento del raccordo tra le attività degli Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente e le attività di gestione della Dirigenza	(n. report informativi inviati entro 2 gg lavorativi dalla pubblicazione all'Albo pretorio Web delle deliberazioni del Consiglio metropolitano/nr. totale dei report) *100	=90% (crescente)	95%

L'Obiettivo codice n° 21141 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Sottoposizione a controllo successivo di una percentuale ulteriore, rispetto a quella ordinaria del 10%, delle Determinazioni Dirigenziali appartenenti alle fattispecie individuate,	(numero Determinazioni sottoposte a controllo nell'ambito individuato / numero totale Determinazioni appartenenti all'ambito medesimo) * 100	>=15% (crescente)	22,24%

	come definito nella parte relativa alla descrizione dell'Obiettivo e delle relative attività.			
--	---	--	--	--

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Approfondimento di almeno il 50% degli atti nei quali sia stato rilevato un significativo ritardo nell'attuazione delle fasi procedurali preordinate all'adozione dell'atto, attraverso l'acquisizione di elementi informativi da parte delle strutture interessate e contestuale interlocuzione con le stesse.	(atti nei quali sia stato rilevato un significativo ritardo)*50/100	>=50% (crescente)	50%

Relativamente alla Direzione dipartimentale, non si sono registrate entrate né sono stati assunti impegni di spesa nell'anno di riferimento (2021).

Servizio 1

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

Al fine di conseguire l'Obiettivo n. 21034, denominato “*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, e agli obblighi di pubblicità ex art. 14 del Decreto legislativo n. 33/2013*”, la U.O. del Servizio 1 “Status dei Consiglieri metropolitani”, al 31/12/2021, tenuto conto dell'**indicatore n. 1**, con n.105 atti, ha monitorato e aggiornato i dati già presenti sul sito istituzionale dell'Ente per assolvere agli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 entro il 10/12/2021. Per quanto riguarda l'**indicatore n. 2**, su n. 83 attestazioni di presenza alle singole sedute del Consiglio metropolitano, ai sensi dell'art. 79 del d.lgs. 267/2000 e dello Statuto, rilasciate dalla U.O. di che trattasi, n. 75 sono state rilasciate entro e non oltre n. 2 (due) giorni lavorativi dalla data di svolgimento del Consiglio; pertanto il valore dell'indicatore si è attestato in

termini percentuali a 90, rispettando quanto definito in sede di programmazione, laddove è stato disposto che il medesimo non potesse scendere al di sotto di 80. Per quanto riguarda l'**indicatore n. 3**, su n. 109 attestazioni di presenza alle sedute settimanali delle Commissioni consiliari permanenti, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari rilasciate dalla U.O., n. 106 sono state rilasciate entro e non oltre n. 3 (tre) giorni lavorativi dal termine della settimana cui si riferiscono; pertanto, il valore dell'indicatore si è attestato in termini percentuali a 97, rispettando quanto definito in sede di programmazione, laddove è stato disposto che il medesimo non potesse scendere al di sotto di 80.

Per quanto sopra espresso, gli indicatori riferiti all'obiettivo n. 21034 per l'anno 2021 sono in linea con quanto programmato in fase di elaborazione del PEG e la corretta gestione delle risorse ne ha permesso il completo raggiungimento.

Si evidenzia che il raggiungimento dell'obiettivo si è potuto conseguire grazie a un uso efficiente ed efficace delle risorse disponibili, pur essendoci stata una significativa riduzione delle unità di personale negli ultimi quattro anni. Infatti, grazie a tale gestione si è:

- garantito l'assolvimento degli adempimenti ex art. 14 del decreto legislativo 33/2013, anche attraverso il potenziamento di una attività di supporto tecnico-amministrativo ai Consiglieri metropolitani;
- messa in atto un'azione che ha permesso di mantenere lo *standard* di efficienza amministrativa, nonostante le predette carenze, per l'assolvimento degli obblighi relativi al rilascio delle attestazioni di presenza dei Consiglieri metropolitani alle adunanze del Consiglio, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti, ai sensi dell'art. 79 del d.lgs. 267/2000 e dello Statuto.

Al fine di conseguire l'Obiettivo n. **21035**, denominato ***“Mantenimento degli standard quali-quantitativi delle procedure inerenti alle attività di supporto al funzionamento del Consiglio metropolitano, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, delle Commissioni consiliari permanenti, della Commissione Statuto e Regolamento, della 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”***, la U.O. del Servizio 1 “Consiglio metropolitano e Conferenza metropolitana”, in riferimento all'indicatore n. 1, ha esaminato al 31/12/2021 istanze, mozioni, emendamenti e ordini del giorno per un totale di 37 atti; il 100% di questi 37 atti sono stati lavorati ed evasi entro e non oltre due giorni lavorativi, rispettando quanto definito in sede di programmazione, laddove è stato disposto che il medesimo non potesse scendere al di sotto di 90.

Per quanto sopra espresso, l'indicatore riferito all'obiettivo n. 21035 è in linea con quanto programmato in fase di elaborazione del PEG; in particolare la corretta gestione da parte del Servizio 1 delle risorse nel corso dell'anno 2021 ha condotto al pieno raggiungimento dell'obiettivo *de quo*.

Quanto sopra descritto ha rappresentato una sfida altamente performante, soprattutto in considerazione della significativa riduzione di unità di personale che il Servizio medesimo ha subito negli ultimi quattro anni, sia per collocamento in quiescenza sia per trasferimento ad altra Pubblica Amministrazione di propri dipendenti.

La U.O. competente ha mantenuto lo standard di servizio degli anni passati garantendo:

- un supporto tempestivo ed efficace alle funzioni e alle attività del Consiglio metropolitano, migliorando il coordinamento dei compiti assegnati alle varie articolazioni del Servizio 1 del Segretariato Generale. In particolare, si è implementato il monitoraggio degli istituti di cui agli artt. 19 e 21 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio metropolitano di Roma Capitale, anche durante la delicata fase della pandemia in atto.

Infatti, il Segretariato Generale ha elaborato e fatto adottare specifico Regolamento e soluzioni tecniche per garantire che i lavori dell'organo deliberativo della CMRC si potessero svolgere anche da remoto;

- un controllo costante sugli atti di natura ispettiva di competenza dei Consiglieri metropolitani, gestendo con celerità il relativo flusso documentale;
- un monitoraggio costante dell'attività dell'Ente alla Conferenza dei Capigruppo, attraverso un'informazione utile e tempestiva sulla situazione aggiornata degli atti (mozioni, istanze e proposte di Deliberazione).

Al fine di conseguire l'Obiettivo n. **21071**, denominato **“Elaborazione della proposta di “Regolamento di partecipazione e di democrazia in rete”** – da sottoporre agli organi di Governo della CMRC – la U.O. del Servizio 1 “Consiglio metropolitano e Conferenza metropolitana”, in riferimento alla fase 1, ha effettuato ricerche sugli orientamenti giurisprudenziali formatisi successivamente all'entrata in vigore della Legge 56/2014 ed esaminato contributi dottrinali in materia; tale fase è stata realizzata al 100%: la sua partecipazione al raggiungimento del target assegnato è pari al 20% ($0.2 \times 100 = 20$).

In riferimento alla fase 2, la medesima U.O. ha effettuato analisi comparate degli istituti e degli strumenti di organizzazione contemplati negli atti regolamentari di altre pubbliche amministrazioni; tale fase è stata realizzata al 100%: la sua partecipazione al raggiungimento del target assegnato è pari al 20% ($0.2 \times 100 = 20$).

In riferimento alla fase 3, la U.O. ha elaborato e redatto la proposta di Regolamento; tale fase è stata realizzata al 100%: la sua partecipazione al raggiungimento del target assegnato è pari al 60% ($0.6 \times 100 = 60$).

A conclusione delle 3 fasi dell'Obiettivo, la proposta di Regolamento è stata trasmessa dal Dirigente del Servizio 1, giusta mail del 06/12/2021, al Sindaco metropolitano e al Segretario Generale dell'Ente per il seguito di competenza.

Pertanto, per quanto sopra espresso, l'indicatore riferito all'Obiettivo è in linea con quanto programmato in fase di elaborazione del PEG, e il Servizio 1 ha pienamente raggiunto l'Obiettivo n. 21071.

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

L'Obiettivo codice n° 21034 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Pubblicazione e aggiornamento annuale entro il 10.12.2021 dei dati previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2019.	SI/NO	SI	SI
2	Rilascio delle attestazioni di presenza alle singole sedute del Consiglio metropolitano ai sensi dell'art. 79 del d.lgs. 267/2000 e dello Statuto entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla data di svolgimento del Consiglio metropolitano.	(Somatoria delle attestazioni rilasciate entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla data di svolgimento del Consiglio/Totale delle attestazioni mensili rilasciate dall'Ufficio)*100	80	90
3	Rilascio delle attestazioni di presenza alle	(Somatoria delle attestazioni settimanali	80	97

	sedute settimanali delle Commissioni consiliari permanenti, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari entro 3 gg lavorativi dal termine della settimana a cui si riferiscono.	rilasciate entro 3 gg lavorativi dal termine della settimana alle quali si riferiscono/(Totale delle attestazioni settimanali rilasciate dall'Ufficio)*100		
--	---	--	--	--

L'obiettivo codice n° 21035 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Ottimizzazione nella gestione delle risorse umane e strumentali dell'Ufficio mediante l'analisi dei tempi medi di gestione dei flussi documentali delle istanze, delle mozioni, degli emendamenti e degli ordini del giorno.	(Somatoria degli atti istruiti ed evasi entro e non oltre due giorni lavorativi/Totale degli atti istruiti ed evasi dall'Ufficio)*100	90	100

L'Obiettivo codice n° 21071 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione della proposta di "Regolamento di partecipazione e di democrazia in rete" attraverso la realizzazione delle fasi 1, 2, 3, come di seguito specificate. Fase 1 (valore previsto 0,2): ricerche giurisprudenziali formatesi successivamente all'entrata in vigore della legge 56/2014; esami di contributi dottrinali; studi e approfondimenti normativi. Fase 2 (valore previsto 0,2): analisi comparate degli istituti e degli strumenti di organizzazione contemplati negli atti regolamentari di altre pubbliche amministrazioni. Fase 3 (valore previsto 0,6): elaborazione e redazione della proposta di Regolamento.	(Somatoria parametri di realizzazione delle tre fasi di realizzazione) * 100	100	100

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>
7300	SEG0000 - SEGRETARIATO GENERALE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	1.676,00	0,00	0,00	0,00	1.676,00
7310	SEG0001 - SUPPORTO AL CONSIGLIO E ALLA CONFERENZA METROPOLITANA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	32.000,00	2.191,69	191,69	2.000,00	29.808,31
						33.676,00	2.191,69	191,69	2.000,00	31.484,31

Si ritiene opportuno evidenziare che le economie generate dalla differenza tra le risorse assegnate e gli impegni assunti dal Servizio 1 derivano completamente dai Capitoli MISIST e RIMCON, associati all'Obiettivo n. **21034**; 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 dello stesso Servizio 1.

Per quanto riguarda il Capitolo SEHASO, anch'esso associato all'Obiettivo n. **21034**, il Servizio 1 ha effettuato nel mese di dicembre 2021 un affidamento diretto per il 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. Sulla riduzione di dette spese la situazione pandemica nazionale ha avuto un forte impatto, in quanto ha comportato un notevole decremento dell'attività istituzionale svolta in presenza.

UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE 'POLIZIA METROPOLITANA'

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

DIPARTIMENTO: U.E. POLIZIA METROPOLITANA

Responsabile: Dott. Mario Sette

L'U.E.- Polizia Metropolitana è organizzato con un assetto su base decentrata è articolato in una Direzione e due Servizi dirigenziali: il Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud" (che comprende i Distaccamenti Territoriali di Bracciano, Roma Centro, Roma Ovest e Lavinio, di Artena e Tivoli) ed il Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione".

L'U.E.- Polizia Metropolitana, organizzato con un assetto su base decentrata, ha partecipato anche nel 2021 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 2021, il personale della Polizia Locale della CMRC, 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 CMRC hanno spinto questo Corpo di Polizia ad intensificare l'attività di controllo, prevenzione e repressione degli illeciti nelle materie di stretta competenza, fornendo ausilio alle altre Polizie Locali che spesso soffrono di notevoli carenze di organico.

E' stato confermato il proposito di 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.

Considerato l'evolversi della situazione epidemiologica legata all'emergenza da COVID-19, il personale di vigilanza dell'U.E Polizia Metropolitana, in ragione delle competenze specifiche, ha proseguito, in analogia a quanto accaduto nel corso dell'anno 2020, a svolgere tutte le prestazioni finalizzate ad assicurare i servizi essenziali in presenza, tenendo conto delle direttive di livello nazionale, circa le misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, non ancora cessata. In particolare, in considerazione delle richieste fatte pervenire dalla Questura di Roma per l'effettuazione di servizi di Ordine Pubblico, finalizzate alla verifica del corretto utilizzo delle protezioni delle vie respiratorie (mascherine), il corretto distanziamento interpersonale ed evitare la formazione di affollamenti ed assembramenti, sono stati organizzati ed espletati specifici servizi, con particolare attenzione al territorio ricadente nelle aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale e la viabilità servente le principali località turistiche presenti sul territorio provinciale.

L'Ufficio ha espletato servizi di vigilanza e controllo sul territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, svolgendo il proprio ruolo a stretto contatto con le comunità locali e concentrando la propria attività operativa nei settori della tutela dell'ambiente e della sicurezza stradale. Il personale della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, in particolare, nello svolgimento delle funzioni di polizia locale, di polizia amministrativa, giudiziaria, di quelle ausiliarie di pubblica sicurezza ha provveduto a vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze e delle altre disposizioni di competenza metropolitana, svolgendo attività di prevenzione e di accertamento degli illeciti amministrativi e penali, anche di propria iniziativa.

U.E. POLIZIA METROPOLITANA- Direzione e Uffici di Direzione

Responsabile: Dott. Mario Sette

MISSIONE 11- Soccorso Civile

PROGRAMMA 01 – Sistemi di Protezione Civile

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° 21128 “Analisi, organizzazione e coordinamento delle nuove competenze attribuite alla Direzione dell'U.E. Polizia Metropolitana inerenti i Servizi di Protezione Civile”**

Nell'ambito della riorganizzazione dell'Ente, approvata con Decreto della Sindaca Metropolitana n. 24, che ha comportato il passaggio della funzione della Protezione Civile all'interno alla Direzione della Polizia Metropolitana, è stato necessario definire nuove procedure per la gestione amministrativo-contabile finanziaria, procedurale e strumentali in collaborazione con Dipartimento IV- Serv.2 e U.C. Ragioneria Generale.

Sebbene la Direzione dell'U.E. il 01/11/2021 abbia sostenuto un avvicendamento della Posizione Organizzativa della “Protezione Civile e Programmazione”, grazie al valido supporto di tutto il personale della Direzione, la sostituzione non ha comportato ritardi al percorso del neonato Ufficio.

La presenza di personale tecnico affiancato a personale di vigilanza ha dato modo di avviare un'efficiente ricognizione sulla normativa di riferimento (specifica per la materia) e comparata con la normativa generale sugli Enti Locali, nel tentativo di definire per la CMRC spazi di operatività nell'ambito territoriale di competenza per quanto concerne appunto la Protezione Civile.

Le risultanze di tale approfondimento hanno evidenziato la necessità di un rapporto diretto con la Regione Lazio, nella fattispecie con l'Agenzia Regionale di Protezione Civile; la Direzione dell'U.E. Polizia Metropolitana si è conseguentemente attivata per stabilire canali di comunicazione in tal senso, al fine di implementare l'apporto che la Polizia Metropolitana e la Città Metropolitana di Roma possano offrire al territorio metropolitano.

All'opera di ridefinizione fin qui descritta, l'attività di Ufficio si è rivolta alla gestione del parco veicoli e attrezzature concesse in comodato d'uso ai Comuni e alle Associazioni di Volontariato. Questa attività ha visto l'Ufficio impegnato in accertamenti riguardo la regolarità tecnica - amministrativa e le

coperture assicurative, la gestione di eventuali sinistri e la manutenzione sul parco auto, in collaborazione con la SOI e in modo residuale per le manutenzioni il Dipartimento IV- Serv.2.

Si è infine provveduto ad organizzare l'approvvigionamento e la fornitura di sale per i Comuni del territorio metropolitano soggetti a fenomeni di precipitazioni nevose e formazione di ghiaccio sulle strade, i quali ne facessero richiesta.

Si è provveduto a acquistare un mezzo destinato alla Protezione Civile.

ENTRATE: Nel corso dell'anno 2021 si è proceduto ad accertare l'entrata nei confronti dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile di €990.000,00, in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici- OCDPC 558/2018- Piano degli investimenti 2021, R.U. 3914/2021.

USCITE: Nel corso dell'anno 2021 si è proceduto all'acquisto di un mezzo Autocarro Pick-up destinato alla Protezione Civile in ambito metropolitano di €25.316,90, in attuazione del Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 168/2020, R.U. 4055/2021.

MISSIONE 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 11 – Altri servizi generali

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° 21127 “Coordinamento e gestione organizzativa connessa all'esecuzione di tutti gli adempimenti scaturiti dai provvedimenti adottati per l'emergenza Coronavirus”

Si è organizzato e gestito il lavoro agile, se previsto; nelle sedi sono stati mantenuti tutti gli adempimenti per la prevenzione del contagio, nel rispetto della tutela della salute dei lavoratori, così come di quella degli utenti, regolando gli accessi alle sedi e, con l'attenta pianificazione di un calendario mensile, gestendo la presenza dei dipendenti negli uffici. Con l'introduzione del sistema di rilevazione automatica sia dei green-pass che della presenza, prestando attenzione a veicolare correttamente le istruzioni per l'ingresso automatizzato alle sedi, e ad organizzare procedure da attivare nel caso di guasti.

Sono stati mantenuti rapporti con i medici competenti per i casi di positività e curato tutti gli adempimenti del caso.

Si è provveduto alla fornitura e alla distribuzione dei DPI necessari anche al servizio operativo di polizia, dato che gli agenti hanno continuato a svolgerlo in presenza, con necessità di un continuo approvvigionamento e distribuzione di DPI, sanificazioni dei mezzi di trasporto e dei locali adibiti al lavoro. L'Ufficio, con la supervisione del Direttore, ha gestito l'attività operativa degli agenti impegnati nel contrasto alla diffusione del virus Covid-19, focus di questo obiettivo, programmando ad-hoc servizi di controllo anti-assembramento, in orario antimeridiano e meridiano in giorni festivi e prefestivi. Tali

servizi, sono stati svolti in ossequio alle disposizioni impartite dalla Questura di Roma e dal Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, sono stati svolti talvolta in collaborazione con le altre Forze di Polizia, sempre con l'ausilio ed il controllo della SOI della Polizia Metropolitana. E' stato completato il lavoro di aggiornamento come previsto nell'allegato C) del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021-2023, con la diffusione delle note CMRC-2021-0156873, CMRC-2021-0172012 - ATT, ed infine CMRC-2021-0198677 - Circolare n. 3.

In particolare, l'obiettivo **codice n°21128** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Gestione dei fattori di integrazione e sinergia fra uffici al fine del miglioramento dell'efficienza dei servizi (comunicazione, interazione, collaborazione)	SI/NO	SI	SI
2	Analisi e avvio della fase istruttoria relativamente a procedimenti già in essere nella precedente gestione	SI/NO	SI	SI
3	Gestione delle comunicazioni e delle informazioni relative alla conoscenza e all'analisi delle competenze trasferite	SI/NO	SI	SI
4	Verifica mezzi e attrezzature in comodato d'uso per le finalità del Servizio di Protezione Civile, dello stato delle revisioni e delle assicurazioni di detti veicoli.	Numero controlli eseguiti riguardanti mezzi e attrezzature	>=60 (crescente)	62

In particolare, l'obiettivo **codice n. 21137** è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Gestione delle comunicazioni e delle informative in relazione all'emergenza epidemiologica determinata dal COVID-19.	Si/No	SI	SI
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	SI
3	Gestione delle comunicazioni inerenti i Servizi di O.P., i servizi istituzionali e di cerimoniali richiesti all'U.E.	Si/No	SI	SI
4	Predisposizione di n. 03 circolari interne finalizzate all'aggiornamento del personale in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni e dei dati, nel rispetto della legislazione vigente e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021-2023 da espletare entro dicembre 2021.	Numero circolari emanate	=3 (crescente)	3

U.E. POLIZIA METROPOLITANA- SERVIZIO 1 “Coordinamento dei Distaccamenti Territoriali - distretti”

Responsabile: Dott. Mario Sette (ad Interim)

MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 11 – Altri servizi generali

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 n. 21136 “Miglioramento delle attività di coordinamento e gestione organizzativa connessa all'esecuzione di tutti gli adempimenti scaturiti dai provvedimenti adottati per l'emergenza Coronavirus.”.**

Considerato l'evolversi della situazione epidemiologica legata all'emergenza Coronavirus, il personale di vigilanza dell'U.E Polizia Metropolitana, in ragione delle competenze specifiche e della nota CMRC-2020-0041683 a firma dell'allora Segretario e Direttore Generale, anche nell'anno 2021 è stata chiamata a svolgere la propria attività istituzionale in presenza, svolgendo tutte le prestazioni 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, non ancora cessata, d'intesa con la Direzione dipartimentale, 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 a migliorare le attività relative alla:

- attuazione delle disposizioni impartite dall'Amministrazione in ragione delle diverse fasi emergenziali, in ossequio ai provvedimenti del Governo e delle Autorità Nazionali, assicurando la trasmissione di tutte le note al personale afferente al Servizio 1 dell'Ufficio Extra dipartimentale, finalizzate alla riduzione del rischio di trasmissione del virus;
- gestione della comunicazione e divulgazione di materiale informativo a tutto il personale del Servizio 1 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 del Servizio 1, anche considerata la peculiare attività svolta dal personale di Polizia Metropolitana;
- 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-19;
- gestione della presenza del personale in servizio in presenza, verificando il rispetto delle disposizioni e delle istruzioni divulgate, pianificando la turnazione del personale e assicurando l'applicazione delle direttive emanate dal competente U.C. "Risorse Umane", 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 U.C. "Risorse Umane", al fine di garantire il mantenimento degli standard di servizio, nelle diverse fasi emergenziali;
- distribuzione dei DPI, d'intesa con la direzione dipartimentale, necessari al fabbisogno dell'U.E.

Il personale di vigilanza afferente al Servizio 1 della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale è stato chiamato ad espletare:

1. controlli ambientali nelle aree protette di competenza metropolitana, ricadenti nei territori afferenti ai Distaccamenti Territoriali, anche in ragione delle disposizioni di contenimento dell'emergenza epidemiologica;
2. 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;
3. attività di ausilio al competente Dipartimento "Viabilità" per problematiche connesse alla rete stradale di competenza metropolitana;
4. attività di supporto a beneficio delle collettività, in sinergia con gli altri livelli istituzionali operanti nel territorio metropolitano, in ragione della fase emergenziale;

5. attività eventualmente richieste dall'Autorità Giudiziaria.

Inoltre, in considerazione delle richieste fatte pervenire da parte della Questura di Roma per l'effettuazione di servizi di Ordine Pubblico, finalizzate alla verifica del corretto utilizzo delle protezioni delle vie respiratorie (mascherine), il corretto distanziamento interpersonale ed evitare la formazione di affollamenti ed assembramenti, sono stati organizzati ed espletati specifici servizi, con particolare attenzione alle aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale e la viabilità servente le principali località turistiche ricadenti nel territorio provinciale.

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 dell'U.C. "Risorse Umane", in ottemperanza ai provvedimenti nonché alle Direttive e Circolari del Governo, è stato chiamato a svolgere l'ordinaria prestazione lavorativa in "smart working", assicurando un miglioramento nella:

- raccolta, anche con l'aiuto degli applicativi in uso a questa Amministrazione, di tutte le disposizioni che perverranno 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;
- 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;
- trasmissione, ai competenti Servizi e Dipartimenti della Città Metropolitana, delle sanzioni amministrative pecuniarie, redatte dal personale di vigilanza;
- ausilio nelle attività di gestione degli adempimenti connessi all'emergenza, d'intesa con la Direzione dipartimentale.

È stata adottata ogni misura organizzativa, prevista in sede di programmazione, intesa a migliorare il 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 inoltrate in ragione delle diverse fasi emergenziali, garantendo il mantenimento dello standard di servizio. Il personale di vigilanza, chiamato a svolgere, anche nel 2021, le attività indifferibili, in particolare i controlli ambientali, le attività di vigilanza stradale, i servizi di Ordine Pubblico richiesti dalla Questura di Roma, nonché le attività di supporto alla cittadinanza in adempimenti connessi all'emergenza epidemiologica, ha garantito il mantenimento dello standard di servizio nonostante le assenze temporanee di personale che potranno determinarsi in ragione dell'emergenza Covid-19. La somma annuale dei controlli espletati nel corso dei quattro trimestri è stata pari a 665, consentendo di realizzare compiutamente il dato previsto in sede di programmazione. Così come previsto in sede di programmazione è stato realizzato, inoltre, uno svolgimento corretto e puntuale delle prestazioni lavorative di supporto rispetto agli adempimenti inerenti l'implementazione e l'aggiornamento degli strumenti per la tutela della sicurezza sul lavoro, anche in modalità "smart working", da parte del personale amministrativo afferente i DD.TT. e alla Segreteria del Servizio 1, conformandosi a tutte le disposizioni impartite in merito all'espletamento delle attività

scaturite dagli incarichi ricevuti.

2. Per quanto concerne l'obiettivo gestionale n. 21138: "Incremento del numero complessivo dei servizi ambientali sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest - Lavinio", "Bracciano", "Tivoli " e "Artena", incardinati nel Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti Territoriali - Distretti."

Con il Decreto della Sindaca Metropolitana n. 24 del 22.03.2021 avente ad oggetto: "Revisione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale. Adeguamento a seguito del riordino delle funzioni istituzionali dell'Ente per effetto della Legge 07 aprile 2014, n. 56." è stata ridefinita la struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale e a tale revisione ha seguito l'atto di nomina n. 21 del 09.04.2021, avente ad oggetto: "Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ex art. 28, comma 1. Conferimenti incarichi di direzione nell'ambito dell'Ufficio Extra dipartimentale "Polizia Metropolitana". In considerazione delle nuove provviste di competenze attribuite, al Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti Territoriali - Distretti" della stessa U.E. compete la gestione di entrambi i Distretti territoriali e di tutti i Distaccamenti Territoriali.

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), nell'anno 2021 la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, afferente al Servizio 1, ha intensificato la propria attività di vigilanza e controllo in materia di tutela dell'ambiente, con prevalente attenzione ai controlli presso le Ditte che operano sul territorio nel settore dell'autoriparazione (meccatronici, carrozzieri, gommisti), di autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), 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; o - le eventuali emissioni di sostanze in atmosfera generate dall'attività;
 2. 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;
 3. 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 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).

L'incremento dei controlli è stato incentivato anche dalla promozione delle competenze professionali dei dipendenti mediante la pianificazione e lo svolgimento di gruppi di studio e sessioni di aggiornamento professionale volti a valorizzare le capacità operative dei singoli e del team, stimolando la condivisione di conoscenze tecniche, perfezionando le procedure lavorative ed i modelli di accertamento, anche alla luce della complessa normativa di settore. L'esame di casi concreti ed il confronto sulle modalità operative adottate, preferendo attività interattive che stimolassero la partecipazione e favorissero la condivisione ed il senso di appartenenza dei partecipanti ai gruppi di lavoro, ha rappresentato un momento di confronto e crescita professionale, oltre che di stimolo a raggiungere obiettivi condivisi tra gli operatori, essenziale in un contesto mutevole e caratterizzato da un'estrema varietà di norme e regolamenti da applicare, finalizzato a favorire, al contempo, il buon esito dei processi sanzionatori i cui proventi sono di specifica spettanza e gestione di questa Amministrazione, anche nell'ottica di prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi.

L'incremento dei servizi ha costituito un valido deterrente per comportamenti illeciti in violazione delle normative ambientali, attraverso un'attenta azione di repressione e prevenzione, ed ha contribuito nell'opera di monitoraggio delle maggiori criticità ambientali. Contestualmente, così come si prevedeva in sede di pianificazione, è stato attuato un miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività svolte, ai sensi delle normative di settore, nelle singole articolazioni territoriali, condividendo procedure e modelli che potranno assicurare il loro corretto svolgimento, valorizzando al contempo le singole professionalità acquisite all'interno del team lavorativo. L'organizzazione di incontri e gruppi di studio ha potuto esplicitare effetti positivi, con risvolti duraturi nell'ottica di pervenire ad una metodologia di lavoro che abbia un approccio sistematico, consolidato ed organico alle problematiche ambientali e di sicurezza del territorio metropolitano, che per sua natura comprende ampie aree ultra comunali. Si è lavorato, quindi, per limitare gli episodi di contenzioso e di ricorso ai verbali elevati per le sanzioni di stretta competenza di questa Amministrazione, per stimolare la condivisione di conoscenze tecniche, favorendo, al contempo, il buon esito dei processi sanzionatori, anche nell'ottica di prevenire eventuali fenomeni corruttivi.

A fronte del numero di servizi preventivati, il valore finale è stato pari a 289 controlli, consentendo il raggiungimento dell'obiettivo prefissato. L'organizzazione degli incontri, la capacità di iniziativa dei dipendenti moderatori e la disponibilità del personale partecipante ha consentito di realizzare compiutamente tutte le fasi programmate, permettendo la piena realizzazione dell'attività "auto formativa". Nel corso dell'anno, nonostante lo stato emergenziale, il Servizio 1 ha espletato le attività conformemente alla calendarizzazione, così come rilevato in sede di monitoraggio.

3. Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n°21139 - Denominazione: "Incremento del numero complessivo dei servizi di polizia stradale svolti sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest - Lavinio", "Bracciano", "Tivoli " e "Artena", incardinati nel Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti Territoriali - Distretti".

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. Con il Decreto della Sindaca Metropolitana n. 24 del 22.03.2021 avente ad oggetto: "Revisione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale. Adeguamento a seguito del riordino delle funzioni istituzionali dell'Ente per effetto della Legge 07 aprile 2014, n. 56." è stata ridefinita la struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale. In considerazione delle nuove provviste di competenze attribuite, al Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti Territoriali - Distretti" della stessa U.E. compete la gestione di entrambi i Distretti territoriali e di tutti i Distaccamenti Territoriali. Nell'anno 2021, così come previsto, sono stati incrementati i servizi di polizia stradale finalizzati alla:

- verifica delle condizioni di idoneità alla circolazione dei veicoli controllati, con particolare riferimento al:

1. verifica delle condizioni di idoneità alla circolazione dei veicoli controllati, con particolare riferimento al 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 (telegli, autovelox, targa 193), realizzati essenzialmente sulle strade extraurbane principali e sulle strade individuate con decreto prefettizio, quali idonee ai controlli;

- rilievo degli incidenti stradali sulle strade di specifica competenza dell'Ente e svolgimento di tutti gli adempimenti connessi.

Tale attività operativa è stata ottimizzata mediante l'impiego di strumentazioni informatiche portatili, che ha 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, 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 sono stati effettuati 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, 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).

Al contempo, al fine di assicurare la valorizzazione di competenze trasversali, frutto della professionalità acquisita dal personale operante, nonché per favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali degli operatori, con particolare riferimento alla prevenzione di possibili episodi corruttivi,

sono stati favoriti momenti di incontro fra il personale di vigilanza già specializzato e formato nel settore stradale, finalizzati a condividere costruttivamente, in ragione dell'esperienza acquisita "sul campo", le modalità operative acquisite e le difficoltà riscontrate, con la finalità di individuare i casi critici ed i problemi etici che possono dover essere affrontati in specifici contesti operativi. È risultato fondamentale riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come le situazioni lavorative problematiche che possono aver dato luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione. La condivisione di esperienze ed il confronto sulle modalità operative adottate, preferendo attività interattive che stimolassero la partecipazione e favorissero la condivisione ed il senso di appartenenza tra i membri dei gruppi di lavoro, ha rappresentato un momento di confronto e crescita professionale, oltre che di stimolo a raggiungere obiettivi condivisi tra gli operatori, essenziale in un contesto mutevole e caratterizzato da un'estrema varietà di norme e regolamenti da applicare.

Dal punto di vista qualitativo si è realizzato 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, ed una conseguente attività di repressione delle condotte illecite, ove rilevate. Contestualmente è stata migliorata l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività svolte, ai sensi delle normative di settore, nelle singole articolazioni territoriali, condividendo in gruppi di studio e di aggiornamento le procedure e modelli che ne assicurino il loro corretto svolgimento, valorizzando al contempo le singole professionalità acquisite all'interno del team lavorativo. È stata attuata, inoltre, ogni azione tesa a limitare gli episodi di contenzioso e di ricorso ai verbali elevati, stimolando la condivisione di conoscenze tecniche e favorendo, al contempo, il buon esito dei processi sanzionatori, con una particolare attenzione anche al ruolo degli operatori di vigilanza rispetto alle misure anti-corruttive previste dal Piano Triennale adottato dalla Città Metropolitana di Roma Capitale.

L'obiettivo è stato realizzato poiché, a fronte del numero di servizi preventivati, il valore finale è stato pari a n.1169 attività, consentendo il raggiungimento dell'obiettivo prefissato. L'organizzazione degli incontri, la capacità di iniziativa dei dipendenti moderatori e la disponibilità del personale partecipante ha consentito di realizzare compiutamente tutte le fasi programmate, permettendo la piena realizzazione dell'attività "auto formativa". Nel corso dell'anno, nonostante lo stato emergenziale, il Servizio 1 ha espletato le attività conformemente alla calendarizzazione, così come rilevato in sede di monitoraggio.

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

L'obiettivo **codice n. 21136** è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	<p>Adempimenti connessi alle fasi emergenziali, in ossequio ai provvedimenti del Governo e delle Autorità Nazionali ed alle disposizioni dettate dalla Città Metropolitana di Roma Capitale, con la finalità di garantire pienamente la salute e la sicurezza di chi svolge la propria attività lavorativa in presenza presso gli uffici dell'Ente o svolge un'attività in servizio esterno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attuazione delle disposizioni impartite dall'Amministrazione in ragione delle diverse fasi emergenziali, assicurando la trasmissione di tutte le note al personale afferente al Servizio 1 (30%); - attuazione di ulteriori e speciali prescrizioni, nonché di ogni altra misura diretta alla tutela del personale che svolge prestazioni di lavoro in presenza e all'esterno, d'intesa con il Medico Competente e in collaborazione con la direzione dipartimentale ed il RSPP (20%); - gestione del personale in servizio in presenza, verificando il rispetto delle disposizioni e delle istruzioni divulgate, d'intesa con la Direzione dipartimentale, nel rispetto degli indirizzi impartiti diretti a limitare gli spostamenti e i contatti fra gli operatori (50%). 	Somma delle percentuali di realizzo delle singole attività	=100% (crescente)	100%
2	<p>Adempimenti connessi alla fase di gestione dell'emergenza 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"> - richieste della Questura di Roma per l'effettuazione di servizi di Ordine Pubblico, finalizzate alla verifica del corretto utilizzo delle protezioni delle vie respiratorie (mascherine), il corretto distanziamento interpersonale ed evitare la formazione di affollamenti ed assembramenti; - controlli ambientali nelle aree protette di competenza metropolitana, ricadenti nei territori afferenti ai Distaccamenti Territoriali 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 	Somma del numero di pattuglie impiegate nei controlli Covid-19 in ragione del numero di controlli settimanali richiesti o pianificati.	>=660 (crescente)	665

	<p>di riferimento e quelle di avvicinamento alle aree protette di interesse dello stesso Ente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di ausilio al competente Dipartimento "Viabilità" per problematiche connesse alla rete stradale di competenza metropolitana; - attività di supporto richieste a beneficio delle collettività, in sinergia con gli altri livelli istituzionali operanti nel territorio metropolitano. In considerazione dei servizi effettuati e del personale impegnato nell'anno 2020 in ragione dell'emergenza epidemiologica Covid-19, nell'anno in corso si prevede di impiegare settimanalmente almeno 6 pattuglie in ragione dei servizi richiesti o programmati. Si prevede quindi di effettuare le attività per un valore finale previsto di almeno 660 controlli. 			
3	<p>Adempimenti connessi all'attività lavorativa del personale individuato per svolgere le attività di supporto al Dirigente, anche in modalità "lavoro agile", nella gestione dell'emergenza epidemiologica Covid 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di ausilio alla Segreteria del Servizio 1 ed ai Responsabili dei DD.TT: raccolta e trasmissione delle disposizioni che perverranno dall'Ente, ovvero delle 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 nonché trasmissione degli esiti delle attività espletate dal personale di vigilanza; (20%) - attività logistica: ausilio nelle attività di gestione degli adempimenti connessi all'emergenza, d'intesa con la Segreteria del Servizio 1 e la Direzione dipartimentale (30%); - ausilio nell'attività di organizzazione del personale: gestione delle presenze e dell'articolazione dell'orario di servizio degli operatori di vigilanza e del personale amministrativo, rimodulata in ragione delle diverse fasi emergenziali ed in ragione dei compiti operativi scaturite dall'emergenza Coronavirus, nonché degli obiettivi del Servizio (30%); - attività di rendicontazione: raccolta ed elaborazione dei dati in ragione delle attività scaturite dall'emergenza Coronavirus (valore 20%). 	<p>Somma delle percentuali di realizzo delle singole attività nei diversi ambiti di supporto.</p>	<p>=100% (crescente)</p>	<p>100%</p>

L'obiettivo **codice n. 21138** è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Incremento del 15% del numero dei controlli presso le Aziende che operano nel settore dell'autoriparazione, dell'autolavaggio, e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) nonché accertamenti finalizzati 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. Saranno predisposte settimanalmente almeno n. 9 attività di controllo. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti nello stesso periodo temporale lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 250.	$250 + (0, 15 \times 250)$	$\geq 287,50$ (crescente)	289
2	Pianificazione e svolgimento di gruppi di studio e di giornate di confronto e condivisione fra il personale di vigilanza, finalizzate al perfezionamento di procedure lavorative, anche alla luce della complessa normativa di settore, e alla condivisione di modelli di accertamento, volti a valorizzare le capacità operative dei singoli operatori ed a stimolare la capacità di lavorare in gruppo: Step 1. entro luglio 2021: raccolta della modulistica di riferimento e della normativa di settore, individuazione del personale interessato, nonché pianificazione degli incontri e della modalità di espletamento dei gruppi di studio (30%); Step. 2 entro 15 dicembre 2021: espletamento di almeno n. 4 giornate dedicate ai gruppi di studio, con la partecipazione del personale di vigilanza individuato in fase di pianificazione (40%); Step. 3 entro 31 dicembre 2021: raccolta dei dati e predisposizione di	Somma delle percentuali di realizzo	=100%	100%

	documentazione descrittiva (modulistica prodotta, mappatura delle aree oggetto di controllo e delle attività produttive ricadenti nel territorio dei DD.TT, ecc) (30%).	dei singoli step nelle diverse fasi.	(crescente)	
--	---	--------------------------------------	-------------	--

L'obiettivo **codice n. 21139** 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 10. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti nello stesso periodo temporale lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 1.108.	$1.108 + (0,05 \times 1.108)$	$\geq 1.163,40$ (crescente)	1169
2	Pianificazione e svolgimento di gruppi di studio e di giornate di confronto e condivisione fra il personale di vigilanza, finalizzate al perfezionamento di procedure lavorative, anche alla luce della complessa normativa di settore, e alla condivisione di modelli di accertamento, volti a valorizzare le capacità operative dei singoli operatori di vigilanza afferenti al Servizio 1 dell'U.E. "Polizia Metropolitana": Step 1 entro luglio 2021: raccolta della modulistica di riferimento e della normativa di settore, individuazione del personale interessato, nonché pianificazione degli incontri e della modalità di espletamento dei gruppi di studio (30 %); Step. 2 entro 15 dicembre 2021: espletamento di almeno n. 4 giornate dedicate ai gruppi di studio, con la partecipazione del personale di vigilanza individuato in fase di pianificazione (40%); Step. 3 entro 31 dicembre 2021: raccolta dei dati e predisposizione di documentazione descrittiva (modulistica prodotta, mappatura delle aree oggetto di controllo e valutazione dell'esito dei V.A.V. elevati ai sensi del CdS, ecc) (30%).	Somma delle percentuali di realizzo dei singoli step nelle diverse fasi.	=100% (crescente)	100%

U.E. POLIZIA METROPOLITANA - SERVIZIO 2 “Affari generali e pianificazione - Sanzioni”

Responsabile: Dott.ssa Maria Laura Martire (ad Interim)

MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 11 – Altri servizi generali

- 1. Per quanto concerne l'obiettivo di valorizzazione codice n° 21017 - Denominazione “Valorizzazione del sistema sanzionatorio relativo alla gestione dei procedimenti in materia ambientale attraverso l'uso di procedure informatizzate.”.**

A seguito della revisione della struttura organizzativa della Città metropolitana di Roma Capitale, attuata con Decreto della Sindaca metropolitana n. 24 del 22.03.2021, al Servizio 2 "Affari Generali e pianificazione - Sanzioni" dell'U.E. "Polizia Metropolitana", oltre alla gestione dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di violazioni al Codice della Strada, è stata assegnata la gestione dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie in materia ambientale. Poiché il Servizio 2 si avvale, per 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., di un apposito software di gestione, lo scrivente Servizio ha provveduto ad attuare un processo di informatizzazione e di dematerializzazione di tutti i procedimenti a mezzo di gestionale già in uso per le violazioni al Codice della Strada, da adattare anche per la gestione delle violazioni ambientali di competenza, nel rispetto delle norme di settore. Le attività gestite dal Servizio 2 hanno riguardato l'esame dei verbali di accertamento e contestazione di illecito amministrativo elevati dagli organi di controllo e notificati dagli stessi ai destinatari, con data di verbale a partire dal 12 aprile 2021, e pervenuti al Servizio tramite protocollo; la gestione della fase istruttoria fino all'emissione dell'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione; il monitoraggio dei pagamenti delle sanzioni per la verifica degli introiti; nell'ipotesi di mancato pagamento, la redazione degli atti necessari alla predisposizione dei ruoli; in caso di opposizione giudiziale, la redazione degli atti necessari alla rappresentanza in giudizio dell'Ente che vengono trasmessi all'Avvocatura dell'Ente. Attraverso l'informatizzazione della gestione dei procedimenti sanzionatori in materia ambientale, il Servizio 2 ha provveduto ad attuare una procedura innovativa volta ad un miglioramento qualitativo e quantitativo della stessa, al fine di concludere il maggior numero di processi sanzionatori e di rispettare i tempi di legge delle emissioni delle ingiunzioni e dei ruoli per i verbali non pagati. L'obiettivo prevedeva di creare le condizioni per l'utilizzo del software di gestione dei verbali inerenti le violazioni al Codice della Strada anche per la gestione dei verbali in materia di sanzioni ambientali nel rispetto della normativa al fine di incrementare l'efficienza e la semplificazione dei procedimenti. In particolare, si è provveduto a prendere contatti con il Dipartimento III "Direzione - Ambiente e Tutela del Territorio" - Servizio 1 "Gestione Rifiuti e Promozione della Raccolta Differenziata" precedentemente competente in materia, al fine di acquisire tutta la modulistica necessaria già utilizzata per l'espletamento delle procedure che passano di competenza, e l'elenco delle norme di riferimento alla base delle procedure sopra richiamate, con copia delle circolari emanate ancora in vigore; si è provveduto a studiare la normativa e le disposizioni esistenti in materia al fine di trovare le soluzioni più idonee in relazione alle problematiche relative alla gestione del procedimento sanzionatorio ambientale; si è provveduto a prendere contatti con la società che gestisce il software di gestione in uso al fine di affrontare le problematiche tecniche connesse all'adeguamento del software per le sanzioni in materia ambientale; si è provveduto a prendere contatti con Capitale

Lavoro per l'attivazione dei pagamenti delle sanzioni attraverso il canale Pago PA interfacciando la piattaforma My Pay con il gestionale in uso ai fini della rendicontazione telematica; si è provveduto ad adeguare il gestionale in uso al servizio con le necessarie implementazioni; si è provveduto ad effettuare la formazione per il personale abilitato all'utilizzo di tale software; si è provveduto alla registrazione sul gestionale dei verbali in materia ambientale, già notificati dagli organi accertatori ai destinatari, con data di verbale a partire dal 12 aprile 2021, e pervenuti al Servizio tramite protocollo; si è provveduto ad effettuare il monitoraggio delle sanzioni registrate al fine di verificarne i pagamenti e, in caso di mancato pagamento nei termini, all'avvio della fase istruttoria per l'emissione dell'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si è articolato in due fasi: 1) Attivazione gestionale per l'informatizzazione della gestione delle violazioni ambientali di competenza. 2) Avvio della fase istruttoria per tutti i verbali già notificati dagli organi accertatori ai destinatari, con data di verbale a partire dal 12 aprile 2021, e pervenuti al Servizio tramite protocollo.

L'obiettivo è stato raggiunto realizzando lo sviluppo di una procedura innovativa volta ad un miglioramento qualitativo e quantitativo della gestione dei procedimenti sanzionatori in materia ambientale, attraverso l'informatizzazione e la dematerializzazione degli stessi, al fine di incrementare l'efficienza e la semplificazione dei procedimenti a garanzia del rispetto della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza. La realizzazione è stata attuata mediante l'espletamento delle attività previste e nel rispetto della calendarizzazione programmata.

Inoltre a decorrere dal 14/09/2021 è stata trasferita la competenza in materia di gestione delle sanzioni ambientali relative ai verbali emessi in data antecedente al 12/04/2021 e sono state assegnate n.7 unità di personale. Il Servizio ha preso in carico la notevole mole di lavoro relativa ai verbali in relazione ai quali il procedimento amministrativo non è stato ancora avviato relativo agli anni dal 2017 in poi (3.800 verbali) richiedendo anche una variazione PEG con nota prot. 0140357 del 24-09-2021. Tuttavia è stata espletata l'attività di gestione dei verbali emessi prima del 12/04/2021 mediante la predisposizione di una nuova procedura semplificata per la gestione dei verbali relativi all'anno 2017, svolgendo l'istruttoria e adottando le ordinanze di ingiunzione di pagamento o di archiviazione. E' stato concluso il procedimento per 646 verbali triplicando il rendimento in termini di pratiche lavorate in media al mese rispetto al trend precedente.

2. Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n° 21018 - Denominazione "Controllo attrezzature in possesso del personale della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale al fine della sostituzione di quelle obsolete. Gestione procedura per l'acquisto di nuove attrezzature."

L'Ufficio Pianificazione e Approvvigionamento del Servizio 2 "Affari Generali e pianificazione - Sanzioni" dell'U.E. "Polizia Metropolitana" svolge funzioni di supporto alle attività espletate da parte del personale di vigilanza della Polizia Metropolitana tra le quali rientrano: il monitoraggio costante delle esigenze della Polizia, attraverso il contatto diretto con gli uffici della Direzione e dei Distaccamenti; le attività di programmazione e di ricerca sul mercato delle specifiche tecniche necessarie per soddisfare le esigenze della Polizia in tema di servizi e forniture anche attraverso un'analisi approfondita degli operatori economici presenti sul mercato trattandosi di servizi e forniture con requisiti speciali e in continua evoluzione; la gestione amministrativa delle procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture, necessari per l'espletamento delle funzioni istituzionali della Polizia Metropolitana; il monitoraggio degli introiti contravvenzionali e dell'andamento della spesa ai fini della predisposizione della proposta di Bilancio annuale e del PEG del Servizio; il costante monitoraggio della corretta esecuzione dei contratti e della corretta gestione contabile; per le gare sopra soglia gestite dall'Ufficio gare,

la redazione dei Capitolati tecnici, risposte ai quesiti di natura tecnica richiesti dai partecipanti alle gare, assistenza in tutte le fasi della procedura di gara compresa la ricerca dei soggetti da nominare nelle Commissioni; la gestione dei proventi derivanti dalle sanzioni per violazioni al Codice della Strada ai sensi degli articoli 208 e 142 del C.d.S., con destinazione vincolata alle finalità previste dal comma 4 e comma 5-bis dell'art. 208 del C.d.S. per il 50% di quelli elevati ai sensi dell'art. 208, e con destinazione vincolata alle finalità previste ai sensi del comma 12-ter dell'art. 142 del C.d.S. per il 100%, per quelli elevati ai sensi dell'art. 142, e secondo le disposizioni dell'art. 208 comma 5 del D.Lgs 285/1992 come modificato dalla L.120/2010, nel rispetto delle partizioni approvate con Decreto del Sindaco metropolitano. In particolare l'Ufficio svolge le funzioni finalizzate ad assicurare i seguenti servizi e forniture: servizio di manutenzione, riparazione e rottamazione degli automezzi, motomezzi e natanti di servizio; servizio di manutenzione ordinaria/straordinaria e dichiarazione di conformità Autovelox; servizio di manutenzione ordinaria/straordinaria pannelli dissuasori; acquisto attrezzature di ultima generazione; acquisto di veicoli in relazione alle esigenze operative e al progressivo rinnovo dei mezzi in uso; acquisti legati all'adeguamento alle prescrizioni del Regolamento della Regione Lazio n. 1 del 29 gennaio 2016 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio"; servizio di stampa, postalizzazione e rendicontazione atti sanzionatori Codice della Strada; revisione periodica e manutenzione etilometri; servizio relativo agli accertamenti medico-legali per il personale di vigilanza dell'U.E.; revisione annuale e manutenzione apparecchiature Telelaser; servizio per le visure ACI-PRA; servizio di assistenza per la consultazione dell'archivio veicoli rubati a favore di ANCITEL S.p.A.; servizio informatico di accesso agli archivi del Centro Elaborazione Dati del Ministero dei Trasporti; servizio Telemaco - collegamento alla banca dati delle Camere di Commercio - alla società InfoCamere - Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per azioni; servizio telepass per il pagamento del canone di locazione telepass a favore di Telepass S.p.A. - per il pagamento delle spese dei pedaggi autostradali; abbonamento ai prontuari per violazioni al Codice della Strada e relative app; fornitura di carburante mediante fuel cards; pagamento tasse di possesso delle vetture di servizio della Polizia Metropolitana; affidamento alle Sezioni del Tiro a Segno Nazionale, degli addestramenti/esercitazioni obbligatorie all'uso delle armi (legge 28 maggio 1981 n. 286 e regolamenti dell'UTTS) in dotazione al personale della Polizia Metropolitana. Svolge procedure relative ai contratti di locazione dei siti necessari al funzionamento del sistema di comunicazione radio in uso all'U.E. che prevedono il pagamento anticipato di un canone annuo adeguato e indicizzato, e spese accessorie per l'ospitalità delle apparecchiature; procedura per il pagamento del contributo per uso frequenze relativo alla concessione di frequenze a favore del Ministero dello Sviluppo Economico - Comunicazione; procedure relative al pagamento delle spese di lite in caso di soccombenza dell'Amministrazione a fronte di ricorsi avverso sanzioni elevate dalla Polizia Metropolitana e da tutti gli altri soggetti abilitati dall'Ente, con relative deliberazioni per il riconoscimento di debiti fuori bilancio; procedure relative al rimborso delle somme pagate in eccesso dagli utenti relativamente ai verbali di violazione al codice della strada; 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), all'Osservatorio Contratti Pubblici della Regione Lazio tramite il SITARL - Sistema Informativo telematico Appalti della Regione Lazio e al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti tramite il Sistema Contratti Pubblici; attività relative agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza; attività contabili, anche in ordine alla gestione delle entrate (proventi contravvenzionali), con predisposizione delle relative determinazioni dirigenziali di accertamento. L'Ufficio svolge anche le funzioni legate alla gestione del parco auto, moto e natanti dell'U.E. in particolare in relazione al monitoraggio del parco auto, moto e natanti, sulla base dei dati risultanti dalle schede dei veicoli e dagli altri documenti connessi ai mezzi: kilometraggio totale (ai fini di valutazione dell'usura del mezzo e dell'eventuale necessità di sostituzione), immatricolazione, scadenze assicurative e tributarie; rapporti con le ditte affidatarie del servizio di manutenzione, interazione

con le compagnie assicurative e con i centri di liquidazione dei sinistri per le auto del Servizio 2 nonché assistenza e consulenza per le medesime procedure di competenza degli altri Servizi dell'U.E.; assistenza nelle operazioni di verifica e manutenzione delle radio e degli estintori veicolari da parte delle ditte affidatarie dei relativi servizi, per tutto l'U.E. nonché le attività legate alla gestione del magazzino per la gestione dei flussi di richieste per l'assegnazione e la sostituzione dei capi di vestiario costituenti la dotazione individuale del personale dell'U.E., e conseguente distribuzione e conteggi. Inoltre, svolge le funzioni relative al protocollo e alla gestione del personale che, rispetto agli altri uffici dell'Ente, si connota per la predisposizione dei tabulati relativi al salario accessorio (con tutte le peculiarità del personale afferente l'area di vigilanza), alla rendicontazione delle liquidazioni ex art. 39 CCNL, ex art. 14 CCNL, ex art. 24 commi 1 e 2, alle indennità di rischio. In particolare, in riferimento alle attrezzature in uso alla Polizia Metropolitana nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, si è reso necessario fare una verifica dello stato delle stesse. L'obiettivo si è proposto di verificare quali attrezzature è opportuno mantenere, quali sostituire e quali eliminare provvedendo all'acquisto di altre di ultima generazione più rispondenti alle esigenze di vigilanza e controllo nell'espletamento dei compiti istituzionali della Polizia Metropolitana, in particolare alcune tra quelle per il rilevamento dei limiti di velocità che risultano ormai obsolete o richiedono costi per la manutenzione o la riparazione eccessivi rispetto al loro effettivo valore. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si è articolato in 3 fasi: 1) Verifica attrezzature in uso al personale della Polizia Metropolitana. 2) Scelta della modalità della procedura di acquisizione delle nuove attrezzature e gestione della procedura con rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e accessibilità (come previsto nell'allegato C) del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021-2023), con proposta di aggiudicazione entro la fine dell'anno. 3) Predisposizione di n. 03 circolari interne finalizzate all'aggiornamento del personale in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni e dei dati, nel rispetto della legislazione vigente e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021-2023.

L'obiettivo è stato raggiunto garantendo il mantenimento di elevati standard di gestione delle strumentazioni e dei beni in uso alla Polizia Metropolitana attraverso il monitoraggio e la pianificazione dei bisogni, al fine di porre in essere tutte le procedure di approvvigionamento e manutenzione necessarie, garantendo qualità ed economicità delle procedure, nel rispetto della normativa e del PTPC. La realizzazione è stata attuata mediante l'espletamento delle attività previste e nel rispetto della calendarizzazione programmata. Si è provveduto al controllo delle attrezzature in possesso della Polizia Locale della CMRC al fine della sostituzione di quelle obsolete, si è provveduto alla gestione delle procedure per l'acquisto di nuove attrezzature per il rilevamento dei limiti di velocità (fornitura di n. 2 Telelaser Trucam HD con permuta di n. 2 Telelaser Microdigicam e fornitura di n. 4 Misuratori di Velocità). Si è proceduto alla predisposizione di n. 3 circolari interne finalizzate all'aggiornamento del personale in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni e dei dati, nel rispetto della legislazione vigente e del PTPC 2021-2023. È stata inoltre attivata e conclusa la procedura per la destinazione dei contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio per l'anno 2020 (art.208 del CdS e art.56 del CCNL del 21/05/2018).

2. Per quanto concerne l'obiettivo gestionale codice n° 21019 - Denominazione "Monitoraggio dei verbali notificati nei termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso, dal 01/01/2019 al 31/12/2019 per l'iscrizione a ruolo al fine di svolgere le necessarie attività per la riscossione delle sanzioni derivanti dal Codice della Strada."

L'Ufficio Sanzioni del Servizio 2 "Affari Generali e pianificazione - Sanzioni" dell'U.E. "Polizia Metropolitana" svolge le seguenti funzioni: la rendicontazione dei proventi derivanti dalle sanzioni per violazioni al Codice della Strada riferiti agli artt. 208 e 142 del D.Lgs 285/1992 e la gestione dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di violazioni al Codice della Strada e in materia ambientale. In particolare esplica: attività di controllo della regolarità formale dei singoli verbali elevati con la contestuale verifica della rispondenza dei fatti contestati alla condotta tipizzata dalle norme violate; adempimenti finalizzati alla registrazione e catalogazione dei verbali, provvedendo attraverso il gestionale in uso (il soggetto gestore è individuato a seguito di apposita procedura di gara), alla successiva notifica, provvedendo a tutti i passaggi previsti dalla L. 689/81 e successive modificazioni, nonché dal Codice della Strada; gestione dei successivi adempimenti relativi alle sanzioni accessorie previste dal Codice della Strada, quali ad esempio: dissequestri e rimozione dei sigilli con relativa restituzione delle carte di circolazione; gestione dell'attività concernente la decurtazione dei punti e contestazione delle violazioni inerenti la mancata presentazione di documenti intimati con precedenti verbali; predisposizione delle apposite richieste di prelevamento degli importi incassati relativi alle sanzioni pagate in materia di violazioni al C.d.S. per la successiva imputazione all'apposito capitolo di bilancio; istruttoria di controllo per l'accertamento delle entrate e del rimborso delle somme erroneamente versate; adempimenti legati alla procedura di accesso al fascicolo digitale da parte del soggetto sanzionato e della procedura di pagamento attraverso il sistema PAGOPA (sistema attivato per i verbali non contestati immediatamente e da attivare, nel rispetto delle scadenze normative, per i verbali contestati immediatamente); adempimenti necessari per la gestione e la verifica della predisposizione ed emanazione dei ruoli e per la verifica periodica, secondo la normativa vigente, degli incassi attinenti le sanzioni al Codice della Strada; riscossione delle somme iscritte a ruolo tramite il concessionario Agenzia Entrate Riscossione; istruzione delle pratiche e formulazione delle osservazioni relative ai ricorsi di qualunque natura e grado avverso i verbali elevati per la violazione delle norme del Codice della Strada, da tutto il personale qualificato appartenente all'Ente, rapportandosi con l'Avvocatura e gli eventuali uffici esterni competenti. Il settore si articola in diversi ambiti per cui viene espletata un'attività d'istruzione e gestione del contenzioso, interfacciandosi con le autorità competenti e, in particolare, con la Prefettura di Roma e con l'Autorità Giudiziaria, con un continuo aggiornamento ed approfondimento della normativa disciplinante le materie trattate e un costante monitoraggio degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali. Inoltre, a seguito della revisione della struttura organizzativa della Città metropolitana di Roma Capitale, attuata con Decreto della Sindaca metropolitana n. 24 del 22.03.2021, mediante il quale è stato adottato il funzionigramma dell'Ente, all'Ufficio Sanzioni del Servizio 2 "Affari Generali e pianificazione - Sanzioni" dell'U.E. "Polizia Metropolitana", oltre alla gestione dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di violazioni al Codice della Strada, è stata assegnata la gestione dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie in materia ambientale. In particolare, in riferimento alle attività inerenti la gestione delle violazioni al Codice della Strada, l'Ufficio provvede alla registrazione e catalogazione dei verbali, provvedendo attraverso il gestionale in uso alla successiva notifica, a porre in essere le attività per la riscossione delle sanzioni derivanti dal C.d.S. e all'iscrizione a ruolo di quelli non pagati nei termini di legge con relativa trasmissione alla competente Agenzia di riscossione. L'obiettivo si è proposto di monitorare i verbali notificati nei termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso, dal 01/01/2019 al 31/12/2019 per l'iscrizione a ruolo, con cadenza trimestrale per effettuare un monitoraggio costante, al fine di svolgere le necessarie attività per la riscossione delle sanzioni derivanti dal Codice della Strada per la limitazione della formazione dei residui attivi. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, considerando che la lavorazione dei ruoli rispetto al numero dei verbali notificati nei termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso, è trimestrale, l'iter procedurale si è articolato in due fasi: 1) Iscrizione a ruolo dei verbali notificati nei

termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso, dal 01/01/2019 al 30/09/2019. 2) Iscrizione a ruolo dei verbali notificati nei termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso, dal 01/10/2019 al 31/12/2019.

L'obiettivo è stato raggiunto garantendo il mantenimento di elevati standard di gestione nel procedimento relativo alle sanzioni relative al C.d.S. e ponendo attenzione, nel corso del 2021, alla procedura di iscrizione a ruolo dei verbali notificati nei termini di legge e non pagati non oggetto di contenzioso dal 01/01/2019 al 31/12/2019 e svolgendo le necessarie attività per la riscossione delle sanzioni derivanti dal Codice della Strada per la limitazione della formazione dei residui attivi. La realizzazione è stata attuata mediante l'espletamento delle attività previste e nel rispetto della calendarizzazione programmata. Si è provveduto al monitoraggio dei verbali notificati nei termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso per un numero complessivo di n. 1603 verbali iscritti a ruolo nell'anno 2021. Inoltre, si è provveduto alla trasmissione alla competente Agenzia di riscossione ricevendo la notifica di avvenuta apposizione del visto di esecutorietà dei ruoli da parte dell'Agenzia stessa, e si è provveduto alla verifica dei ruoli scartati accedendo all'interno dell'area riservata degli Enti Creditori servizio web "Frontespizio Ruoli - Ricerca Frontespizi".

L'obiettivo **codice n° 21017** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attivazione gestionale per l'informatizzazione della gestione delle violazioni ambientali di competenza da realizzarsi entro settembre 2021.	Si/No	SI	SI
2	Avvio della fase istruttoria per tutti i verbali già notificati dagli organi accertatori ai destinatari, con data di verbale a partire dal 12 aprile 2021, e pervenuti al Servizio tramite protocollo da realizzarsi entro dicembre 2021.	Si/No	SI	SI

L'obiettivo **codice n° 21018** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Verifica attrezzature in uso al personale della Polizia Metropolitana da espletare entro settembre 2021.	Si/No	SI	SI
2	Scelta della modalità della procedura di acquisizione delle nuove attrezzature e gestione della procedura con rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e accessibilità (come previsto nell'allegato C) del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021-2023), con proposta di aggiudicazione entro dicembre 2021 (salvo che la gara vada deserta perché, in tal caso, entro il medesimo termine, si procederà ad una nuova indizione).	Si/No	SI	SI
3	Predisposizione di n. 03 circolari interne finalizzate all'aggiornamento del personale in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni e dei dati, nel rispetto della legislazione vigente e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021-2023 da espletare entro dicembre 2021.	Numero 03 circolari interne predisposte	=3 (crescente)	3

L'obiettivo **codice n° 21019** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Iscrizione a ruolo dei verbali notificati nei termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso, dal 01/01/2021 al 30/09/2019 da realizzarsi entro settembre 2021.	(Numero iscrizioni a ruolo di verbali notificati nei termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso, relativi al periodo dal 01/01/2019 al 30/09/2019) / (Numero di verbali notificati nei termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso, relativi al periodo dal 01/01/2019 al 30/09/2019) * 100	=100% (crescente)	100%
2	Iscrizione a ruolo dei verbali notificati nei termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso, dal 01/10/2019 al 31/12/2019 da realizzarsi entro dicembre 2021.	(Numero iscrizioni a ruolo di verbali notificati nei termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso, relativi al periodo dal 01/10/2019 al 31/12/2019) / (Numero di verbali notificati nei termini di legge e non pagati, non oggetto di contenzioso, relativi al periodo dal 01/10/2019 al 31/12/2019) * 100	=100% (crescente)	100%

In merito al primo indicatore si precisa che la data del 01/01/2021 indicata nella descrizione per mero errore materiale, deve intendersi dal 01/01/2019.

DATI CONTABILI E ANALISI DEGLI IMPEGNI ASSUNTI

Analisi delle risorse finanziarie acquisite

In riferimento alle risorse finanziarie in entrata stanziata per l'anno 2021, si specifica che:

- € 650.000,00 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 302001 Art. 1 (CONPOL-00), pari ad € 650.000,00, sono state accertate somme per un importo complessivo pari ad € 470.488,36.
- € 15.000,00 derivano dai proventi contravvenzionali relativi alle violazioni in materia di Codice della Strada e contestuale incasso nelle mani degli agenti accertatori, 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 302001 Art. 3 (CONPOL-R001), Art. 6 (CONPOL-R004), Art. 7 (CONPOL-R005), Art. 8 (CONPOL-R006), Art. 12 (CONPOL-R010), pari ad € 15.000,00, sono state accertate somme per un importo complessivo pari ad € 2.333,40.
- € 950.000,00 derivano dai proventi contravvenzionali relativi alle violazioni in materia di Codice della Strada, a destinazione vincolata (ex art. 142 Codice della strada), il flusso delle quali viene costantemente monitorato attraverso uno specifico software di gestione delle attività sanzionatorie e di rendicontazione degli incassi, ai quali vanno aggiunte le somme incassate a seguito di versamento effettuato da altri Enti ai sensi dell'art. 142 comma 12-bis del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e ss.mm.ii. A fronte dello stanziamento assestato complessivo sul capitolo 302001 Art. 14 (CONPOL-142), pari ad € 950.000,00, sono state accertate somme per un importo complessivo pari ad € 1.274.506,44.
- € 100.000,00 derivano da sanzioni amministrative Legge 68/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" – Art. 318 quater D. Lgs. 152/2016 "Disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale" per verbali di ammissione al pagamento in sede amministrativa elevati dalla Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale. A fronte dello stanziamento assestato complessivo sul capitolo 302001 Art. 2 (CONPOL-AMBI), pari ad € 100.000,00, sono state accertate somme per un importo complessivo pari ad € 71.508,00.

Si precisa che i proventi di cui sopra, derivanti da sanzioni amministrative ai sensi della Legge 68/2015 – Art. 318 quater D.Lgs. 152/2016, 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.

- € 155.174,37 si riferiscono al capitolo di entrata 201175 Art. 1 (TRCONT-00) – TRASFERIMENTI DA REGIONE LAZIO PER ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA per somme che la Regione Lazio dovrà erogare alla Città metropolitana di Roma Capitale per lo svolgimento di attività di controllo in materia di agricoltura, caccia e pesca a seguito di convenzione tra la Regione Lazio e la Città Metropolitana di Roma Capitale.

- € 50.000,00 derivano dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni ai sensi del DPCM 02/03/2021. A fronte dello stanziamento assestato complessivo sul capitolo 302001 Art. 15 (CONPOL-COVID), pari ad € 50.000,00, sono state accertate somme per un importo complessivo pari ad € 1.960,00.

CDR POL0002 – Servizio 2 “Affari generali e pianificazione - Sanzioni”

In riferimento agli indirizzi approvati nel Documento Unico di Programmazione 2021, il Servizio 2 “Affari generali e pianificazione - Sanzioni” – “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 2021 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 2021, l'Ufficio ha impegnato le seguenti somme, finanziate dalle entrate correnti, dall'avanzo vincolato, dai proventi contravvenzionali anno 2021, dalle somme incassate a seguito di versamento effettuato da altri Enti ai sensi dell'art. 142 comma 12-bis del C.d.S., dal FPV, in particolare:

A. Quanto all'Intervento 02 ("Acquisto materiali di consumo"), si evidenzia un impegno di spesa pari ad € 223.395,65, 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 torce e bastoni luminosi led, è stata impegnata una somma pari ad € 3.581,31.
- 3) Per il rilascio di carte tachigrafiche per l'autorità di controllo, è stata impegnata una somma pari ad € 370,00.
- 4) Per l'abbonamento, per l'anno 2021, a n. 17 unità del "Prontuario delle violazioni alla circolazione stradale – Formula abbonamento" e per l'abbonamento, per l'anno 2021, a n. 17 "Violazioni CDS – App", è stata impegnata una somma pari ad € 548,25.
- 5) Per l'acquisto di vestiario e calzature, necessario per il personale di vigilanza dell'U.E., è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 138.896,09 di cui € 59.889,34 relativa a proventi contravvenzionali anno 2021, € 78.420,56 relativa a FPV ed € 586,19 relativa ad avanzo vincolato.

B. Quanto all'Intervento 03 ("Prestazioni di servizi"), si evidenzia un impegno totale di € 971.191,47 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 € 16.467,51.
- 2) Per il pagamento dei contributi in sede di gara ai sensi della Delibera n. 1197 del 18/12/2019 dell'ANAC, è stata impegnata una somma pari ad € 150,00.
- 3) Per l'addestramento e le esercitazioni obbligatorie presso il Poligono di Tiro Nazionale, necessario per l'uso delle armi in dotazione al personale di vigilanza dell'U.E., è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 19.440,35.
- 4) 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.
- 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 relativa a entrate correnti anno 2021, e pari ad € 9.707,78 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 € 106.813,91.
- 7) Per il servizio di manutenzione/assistenza telefonica del software per la gestione dei verbali, è stata impegnata una somma pari ad € 4.148,00.
- 8) Per il servizio annuale DBWEB per n. 3 dispositivi SCOUT2S, è stata impegnata una somma pari ad € 3.292,78.
- 9) Per il pagamento dei pedaggi autostradali, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 10.000,00.
- 10) Per l'acquisizione del servizio di stampa, postalizzazione e rendicontazione atti sanzionatori Codice della Strada, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 67.223,31.
- 11) Per le finalità del comma 4 lett. a) dell'art. 208 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, in particolare per la manutenzione ordinaria delle strade (capitolo 103132 Art. 6 MASTRA-3101), è stato svincolato al Dipartimento II Direzione – "Mobilità e Viabilità" l'importo complessivo pari ad € 149.147,83, di cui € 69.690,33 relativo a FPV.

12) Per le finalità del comma 12-ter dell'art. 142 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, in particolare per la manutenzione ordinaria delle strade (capitolo 103297 Art. 10 SISTRA-3201), è stato svincolato al Dipartimento II Direzione – “Mobilità e Viabilità” l'importo complessivo pari ad € 550.000,00.

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 € 4.943,29.

F. Quanto all'Intervento 05 (“Acq. di beni mobili, macchine ed attrezzature”) del Titolo II, si evidenzia un impegno di spesa pari ad € 425.322,80, relativamente al quale occorre segnalare quanto segue:

1) Per l'acquisto di attrezzature tecniche (n. 2 telelaser TRUCAM HD con permuta di n. 2 telelaser MICRODIGICAM e n. 4 misuratori di velocità), è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 121.858,48 finanziata dal correlato capitolo di entrata 302001 Art. 14 (CONPOL-142).

2) Per l'acquisto di 20 pc portatili e 20 stampanti da auto è stato svincolato al Dipartimento 2 Servizio 4 l'importo pari ad € 38.000,00.

3) Per la fornitura di n. 20 licenze d'uso per un software necessario per la gestione dei verbali di violazione al C.d.S. elevati e contestati su strada dagli operatori della Polizia Metropolitana, è stata impegnata una somma pari ad € 12.175,50.

4) Per l'acquisto di n. 4 automezzi di servizio opportunamente allestiti, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 137.954,82 di cui € 9.813,30 finanziata dal correlato capitolo di entrata 302001 Art. 1 (CONPOL-00) ed € 128.141,52 finanziata dal correlato capitolo di entrata 302001 Art. 14 (CONPOL-142).

5) Per la fornitura di n. 2 battelli pneumatici opportunamente allestiti e n. 2 rimorchi, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 115.334,00 di cui € 21.785,50 finanziata dal correlato capitolo di entrata 302001 Art. 1 (CONPOL-00) ed € 93.478,50 relativa ad avanzo vincolato.

Misure/azioni poste in essere nel corso del 2021 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 con una riduzione delle spese di notifica.

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.

Si è provveduto al controllo delle attrezzature in possesso della Polizia Locale della CMRC al fine della sostituzione di quelle obsolete o che richiedono costi per la manutenzione o la riparazione eccessivi rispetto al loro valore verificando la presenza sul mercato di prodotti diversi e più economici rispetto a quelli attuali, per una valutazione del rapporto qualità-prezzo.

Si è provveduto alla gestione delle procedure per l'acquisto di nuove attrezzature per il rilevamento dei limiti di velocità (fornitura di n. 2 Telelaser Trucam HD con permuta di n. 2 Telelaser Microdigicam e fornitura di n. 4 Misuratori di Velocità).

Effetti negativi del COVID 19 che hanno avuto impatto sulla gestione dell'anno 2021

Il Covid 19 ha avuto un impatto negativo sulla gestione dell'anno 2021 anche se minore rispetto all'anno 2020 in particolare per quanto concerne le entrate.

A fronte di un accertato dell'anno 2019 pari ad € 1.185.070,78, nell'anno 2020 è stato accertato un importo di € 656.518,79 e nell'anno 2021 è stato accertato un importo di € 836.146,44, comportando un aumento rispetto all'anno 2020 ma ancora una riduzione rispetto all'anno 2019 in cui non era presente l'emergenza Covid 19.

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 in determinati periodi e per l'effettuazione di altri tipi di servizi più strettamente legati all'emergenza (ordine pubblico – servizi antiassembramento).

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.

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.

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>
7400	POL0000 - POLIZIA METROPOLITANA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	85.756,85	81.634,57	9.050,80	4.122,28	0,00
7400	POL0000 - POLIZIA METROPOLITANA	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	990.000,00	990.000,00	0,00	0,00	0,00
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE - SANZIONI	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	155.174,37	0,00	0,00	155.174,37	0,00
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE - SANZIONI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	1.765.000,00	1.820.194,06	1.419.346,74	0,00	55.194,06
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE - SANZIONI	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0200	ENTRATE PER CONTO TERZI	10.000,00	736,10	736,10	9.263,90	0,00
						3.005.931,22	2.892.564,73	1.429.133,64	168.560,55	55.194,06

USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit.	Titolo	Macroaggr.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
7400	POL0000 - POLIZIA METROPOLITANA	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	800,00	411,80	411,80	0,00	388,20
7400	POL0000 - POLIZIA METROPOLITANA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	50.000,00	50.000,00	21.242,02	28.757,98	0,00
7400	POL0000 - POLIZIA METROPOLITANA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	22.400,00	20.000,00	0,00	20.000,00	2.400,00
7400	POL0000 - POLIZIA METROPOLITANA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	25.430,00	25.316,90	0,00	25.316,90	113,10
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE - SANZIONI	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE - SANZIONI	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	6.000,00	4.609,25	4.383,58	225,67	1.390,75
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE - SANZIONI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	251.006,35	163.506,31	138.183,72	25.322,59	87.500,04
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE - SANZIONI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	1.060.928,80	594.793,14	277.760,60	317.032,54	466.135,66
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE -	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	369.282,78	0,00	0,00	0,00	369.282,78

	SANZIONI									
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE - SANZIONI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	334.494,64	37.234,40	37.234,40	0,00	297.260,24
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE - SANZIONI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	24,40	0,00	0,00	0,00	24,40
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE - SANZIONI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	387.522,90	0,00	0,00	0,00	387.522,90
7420	POL0002 - AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE - SANZIONI	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	10.000,00	736,10	736,10	0,00	9.263,90
						2.587.889,87	896.607,90	479.952,22	416.655,68	1.691.281,97

UFFICIO CENTRALE 'RISORSE UMANE'

Responsabile: Dott. Valerio De Nardo

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione.

PROGRAMMA 10 (MP0110) – Risorse umane

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

Responsabile dott. Valerio De Nardo

Per quanto concerne la Direzione dell'Ufficio Centrale Risorse Umane, relativamente all'anno 2021, si espone quanto segue.

Si prendono in esame gli obiettivi assegnati alla Direzione.

Obiettivo di valorizzazione codice n. 21094 denominato “Espletamento procedure di mobilità e indizione procedure selettive pubbliche presso la Città Metropolitana di Roma Capitale”.

Alla data del 31/12/2021 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo, tranne per taluni aspetti su cui hanno inciso alcune variazioni delle condizioni programmate. In particolare, sono state attivate le procedure di mobilità esterna di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. mediante l'indizione delle procedure stesse con l'approvazione dei relativi avvisi di mobilità, l'ammissione e l'esclusione dei candidati, l'approvazione delle graduatorie provvisorie e definitive, nonché la nomina dei vincitori e la sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro.

In merito all'indizione delle procedure selettive pubbliche presso la Città Metropolitana di Roma Capitale, si è proceduto con tutte le attività propedeutiche finalizzate all'organizzazione della stagione concorsuale. In primis si è provveduto ad eseguire un passaggio di consegne per l'acquisizione di tutto il materiale "storico" dell'ufficio concorsi incardinato nell'ex Servizio 1 del Dipartimento I. In seguito, al fine di disporre di una idonea piattaforma informatica per la gestione delle procedure, sono stati organizzati i primi incontri con gli uffici del Servizio Reti e Sistemi Informatici, con la società *in house* Capitale Lavoro, con i partecipanti al progetto obiettivo speciale denominato “Attivazione progressioni verticali e procedure selettive pubbliche per assunzioni programmate nel fabbisogno del personale 2021/2023”, realizzato nell'ambito di quanto previsto dal contratto collettivo integrativo. È stata avviata un'interlocuzione con il Consorzio per il Sistema Informativo CSI Piemonte, in qualità di “Ente consorzio ordinario”, al quale CMRC ha aderito con la Delibera n. 39 del 06/08/2021, anche mediante riunioni telematiche.

Si è prescelto di acquisire gratuitamente dall'apposito sito di AGID una piattaforma dedicata, sviluppata dal CNR e pertanto disponibile al riuso per le amministrazioni interessate della quale si occorreva provvedere alla customizzazione per CMRC. È stato affidato l'incarico per un'attività di formazione,

installazione, avvio e manutenzione del portale Software delle selezioni online del CNR mantenendo continui rapporti in merito agli aggiornamenti inerenti la piattaforma e avviando una serie di riunioni sulla piattaforma Microsoft Teams con il gruppo di lavoro e il tecnico affidatario dell'incarico.

È stata realizzata una prima implementazione della piattaforma che permette di gestire l'iter concorsuale di un bando pubblico in tutte le sue fasi, operando sessioni di formazione di alcuni dipendenti sui contenuti e i vari passaggi che l'utente dovrà effettuare per poter completare la procedura di invio della domanda di partecipazione o per poterla integrare.

Sono state, altresì avviate le prime ricerche di mercato per stabilire i costi da sostenere per il materiale espletamento delle prove di concorso delle selezioni pubbliche e potere così definire il relativo fabbisogno finanziario.

In merito alla gestione delle entrate relative alle tasse concorsuali è stato predisposto un ciclo di Webinar formativi per un totale di 3 giornate aventi ad oggetto dispiegamento piattaforma MyPay-PagoPA - Formazione in modalità e-learning piattaforma ACCA.D.E

Una serie di fattori ha portato a non indire entro l'anno le procedure concorsuali per come programmato, considerato il rinnovo dell'amministrazione metropolitana, con la conseguente necessità di revisione del piano dei fabbisogni in base alle nuove valutazioni ed ai conseguenti orientamenti che verranno maturati sulle politiche del personale. Inoltre, si è verificata la necessità di perfezionare ulteriormente e testare adeguatamente il software adottato per la gestione delle procedure concorsuali, soprattutto per alcuni profili di accesso con la SPID, per i quali occorre lo svolgimento di attività anche da parte dell'AGID.

Obiettivo gestionale codice n. 21095 denominato “Integrazione del Lavoro Agile con il POLA come strumento di programmazione dello stesso - contributo aggiornamento Protocollo per la gestione della fase 3 dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 negli ambienti di lavoro della Città Metropolitana di Roma Capitale”.

Alla data del 31/12/2021 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo, in particolare considerata l'esperienza maturata della modalità di prestazione in lavoro agile durante il periodo emergenziale, determinato dalla pandemia di Covid-19 che ha posto le basi per un inevitabile processo di crescente integrazione dello *smart working* nel modello organizzativo delle pubbliche amministrazioni. Si è proceduto con un lavoro di analisi e di approfondimento al fine di integrare il progetto del Lavoro Agile con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) quale strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e di sviluppo nell'ambito dei necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto.

Si è proceduto con la predisposizione di una bozza di documento trasmesso alle OO.SS che è stato considerato come documento di lavoro di base, che – ovviamente – deve contemperarsi in primo luogo con la definizione del quadro contrattuale nazionale, nonché con gli indirizzi che perverranno dalla nuova Amministrazione che si è insediata a seguito della elezione del Sindaco metropolitano e del rinnovo del Consiglio metropolitano

La Direzione ha contribuito all'aggiornamento del Protocollo per la gestione fase 3 anche in esito ai lavori del Comitato anti-Covid-19, attraverso i dati di sua competenza, nonché all'invio al comitato per l'attuazione e la verifica delle misure anti Covid del protocollo aggiornato in vista degli incontri stabiliti.

Obiettivo gestionale codice n. 21106 denominato “Formazione e aggiornamento del personale della Città Metropolitana di Roma Capitale e dei Comuni dell'area metropolitana”.

Alla data del 31/12/2021 sono state realizzate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo, in particolare l'ufficio Formazione ha gestito l'attività formativa fronteggiando l'emergenza Covid-19 tenendo conto dell'attività prevalentemente in smart working dei dipendenti dell'Ente.

La formazione si è svolta lungo 3 direttrici.

Per quanto riguarda il primo percorso formativo dedicato alle Politiche Europee e alla gestione dei Fondi comunitari, è stata favorita la diffusione delle tematiche europee presso i dipendenti di questa Amministrazione. Nel corso del 2021, si è svolta la fase di formazione generale ed è stata progettata la formazione specialistica, per poterla erogare nel 2022.

Per quanto concerne il secondo percorso, quello legato alla formazione obbligatoria, si è ottemperato alla formazione e all'aggiornamento delle figure specialistiche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli Addetti alle squadre d'emergenza. l'obiettivo prefissato e raggiunto è stato quello della formazione ad hoc per le figure con responsabilità specifiche in materia

Inoltre, in tema di anticorruzione e trasparenza, si è puntato alla conclusione del corso in materia di Codice di comportamento e degli obblighi dei dipendenti infatti l'obiettivo di formare il personale di categoria B e C sul Codice di Comportamento, risultata raggiunta con il 97% di partecipazione.

Si è fornita la possibilità di seguire, fino ad inizio aprile, sulla piattaforma della PA 360, le disposizioni del PNA, gli obblighi di pubblicazione, le misure di prevenzione della corruzione e l'istituto del Whistleblowing.

Per quanto concerne il terzo percorso formativo ossia quello della formazione specialistica la stessa è stata realizzata nel rispetto delle risorse a disposizione e delle necessità espresse dalle singole unità organizzative tenendo conto del fattore smart working e delle prescrizioni normative a svolgere in corsi a distanza; sono state messe a disposizione dei dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale, come nel 2020, piattaforme e-learning in modalità asincrona a titolo gratuito, quali quelle dell'Anci e dell'UPI Emilia-Romagna oppure quella della Società PA360.

Particolare attenzione è stata data all'adesione al Progetto Valore PA dell'INPS anche per il 2021, l'Ufficio Formazione ha curato l'adesione della CMRC al progetto gratuito mentre le necessità specifiche dei singoli Servizi sono state gestite come di consueto sulla base delle istanze ricevute.

Infine, per quanto concerne l'assistenza agli Enti locali, l'Ufficio formazione, in virtù del ruolo di "Assistenza Tecnica" conferito dalla L.56/2014 alle Città Metropolitane, ha messo a disposizione dei 22 Comuni dell'Area metropolitana richiedenti, una serie di corsi e-learning in modalità asincrona e ha autorizzato l'iscrizione di 472 dipendenti di tali Enti, fornendo un help desk continuo dalla fase d'iscrizione a quella della conclusione dei corsi e fungendo da tramite con la Società che ha messo a disposizione la piattaforma.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo **codice n° 21094** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Approvazione dei criteri per la mobilità esterna entro 31.01.2021	Si/No	Si	Si
2	Indizione procedure per la mobilità esterna entro 31.03.2021	Si/No	Si	Si
3	Approvazione Piano dei Fabbisogni 2021/2023 entro 31.05.2021	Si/No	Si	Si
4	Conclusione attività selettive mobilità	Si/No	Si	Si

	esterna con approvazione graduatorie entro 30.06.2021			
5	Sottoposizione all'approvazione del Regolamento per l'acquisizione e lo sviluppo delle risorse umane entro 30.06.2021	Si/No	Si	Si
6	Firma dei contratti a seguito della conclusione procedure di mobilità entro il 30.09.2021	Si/No	Si	Si
7	Indizione dei bandi di concorso per tutti i profili previsti nel Piano dei Fabbisogni entro il 31.12.2021	Si/No	Si	In parte

Obiettivo **codice n° 21095** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore effettivo
1	Emanazione di disposizioni/circolari in materia di Lavoro Agile e loro costante aggiornamento/adeguamento	Emanazione di disposizioni/circolari in materia di Lavoro Agile entro 3 gg dall'entrata in vigore del decreto	<=3 (decescente)	3
2	Aggiornamento Protocollo per la gestione della fase di superamento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 negli ambienti di lavoro della CMRC entro il 31 luglio 2021	Si/No	Si	Si
3	Somministrazione di un questionario di rilevazione sull'attuazione del Lavoro Agile ai dipendenti della CMRC entro il 30 novembre 2021.	Si/No	Si	Si
4	Redazione del POLA entro il 31 dicembre 2021	Si/No	Si	Si

Obiettivo **codice n°21106** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Individuazione partecipanti Progetto Europeo sulla Piattaforma Anci entro il 30/06/2021	Si/No	Si	Si
2	Progettazione di un percorso formativo sulle figure fondamentali che seguiranno un progetto europeo entro il 31/12/2021	Si/No	Si	Si
3	Progettazione e realizzazione entro il 30/06/2021 dei corsi di formazione e/o aggiornamento di primo soccorso e BLSA per gli addetti alle Squadre d'Emergenza	Si/No	Si	Si
4	Progettazione e realizzazione entro il 31/12/2021 dei corsi di formazione e/o aggiornamento antincendio per gli addetti alle Squadre d'Emergenza	Si/No	Si	Si
5	Assistenza ai Comuni dell'Area metropolitana in ambito formativo tramite la messa a disposizione di una piattaforma che offra corsi e-learning in modalità asincrona entro il 30/03/2021	Si/No	Si	Si
6	Completamento, entro il primo quadrimestre, del corso e learning Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e Piano nazionale Anticorruzione 2019-2021" da parte del personale designato a svolgerlo obbligatoriamente.	Nr di dipendenti B e C effettivamente formati * 100/nr di dipendenti da formare	>=90% (crescente)	97%

ENTRATE

Nel corso dell'anno 2021 non sono state acquisite risorse finanziarie

Analisi delle risorse finanziarie acquisite (l'analisi dovrà avere unicamente forma descrittiva, senza l'inserimento di alcuna tabella con dati contabili).

USCITE

Per quanto attiene, infine, agli aspetti finanziari connessi alle attività svolte, si fa presente che alla Direzione dell'Ufficio Centrale Risorse Umane sono state assegnate per l'anno 2021 risorse finanziarie per complessivi € 390.500,00 così suddivisi:

CONCOR € 70.000,00

CONDIV € 500,00

FORPER € 250.000,00

FORDIR € 70.000,00

ASSCOM € 20.000,00

Per quanto concerne il Servizio 1 si comunica, relativamente all'anno 2021, quanto segue.

Obiettivo codice n° 21079 Denominazione: Attività di supporto alle altre strutture dell'Ente attraverso il costante monitoraggio e aggiornamento della disciplina interna relativa al trattamento giuridico del personale, adozione dei relativi provvedimenti, risposte ai quesiti e mediante l'adeguamento tecnico del sistema di rilevazione delle presenze al riassetto organizzativo dell'Ente.

Alla data del 31/12/2021 le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo sono state effettuate regolarmente: è stata costantemente monitorata la normativa sopravvenuta, è stato effettuato l'aggiornamento del sistema di rilevazione presenze, sono stati adottati gli atti di competenza, è stata fornita risposta ai quesiti pervenuti entro il termine programmato. L'attività di supporto ha riguardato in maniera importante i profili applicativi, sul piano della gestione del rapporto di lavoro, della normativa emergenziale legata alla perdurante emergenza sanitaria da COVID 19. Sono stati eseguiti inoltre gli interventi di adeguamento del sistema di rilevazione delle presenze relativamente alla sopravvenuta riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente e alla conseguente mobilità interna del personale, che ha reso necessario importanti interventi di aggiornamento del sistema di rilevazione delle presenze, oltre che l'aggiornamento degli elenchi del personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria obbligatoria; inoltre, gli interventi di adeguamento si sono resi necessari anche a seguito delle nuove assunzioni effettuate in esito alle procedure di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, alla mobilità interna a seguito di cambi profilo, alle assunzioni a tempo determinato, alle assegnazioni di incarichi di P.O. Le attività si sono articolate uniformemente durante il corso dell'anno.

Obiettivo codice n° 21081 Denominazione: Aumento delle verifiche delle autocertificazioni rese dai dipendenti ai sensi del DPR n. 445/2000 nell'ambito dei procedimenti di competenza del Servizio finalizzati all'adozione dei provvedimenti attuativi della normativa legislativa e contrattuale

Alla data del 31/12/2021 sono state effettuate tutte le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo, con particolare riguardo al costante aggiornamento della modulistica utilizzata, anche a seguito della riorganizzazione intervenuta, e alla verifica delle autocertificazioni relativamente alle dichiarazioni acquisite nel periodo di riferimento. Le attività dell'obiettivo si sono articolate uniformemente durante il corso dell'anno. Le verifiche hanno riguardato in particolare le autocertificazioni rese dai dipendenti con particolare riguardo ai congedi previsti dal D.Lgs. n. 151/2001 e ai permessi di cui alla L. n. 104/1992, nonché in occasione dell'espletamento, da parte dell'Ufficio, del servizio ispettivo previsto dalla L. n. 662/1996. L'obiettivo ha costituito attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 e della direttiva (rif. n. 12211/14 del 17/07/2014), a firma del Segretario Generale, avente ad oggetto "Adempimenti in materia di certificati, dichiarazioni sostitutive e controlli sulle autocertificazioni - D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

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

In particolare, l'obiettivo **codice n° 21079** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Riduzione del 20% rispetto all'anno 2020 dei giorni mediamente impiegati per rispondere ai quesiti pervenuti relativi al trattamento giuridico del personale	5 giorni mediamente impiegati nell'anno 2020 - 20%	<= 4	4
2	Assistenza continua alle strutture dell'Ente attraverso l'adeguamento del sistema di rilevazione presenze alle modifiche dell'assetto organizzativo	numero totale di interventi di adeguamento effettuati nel 2021/numero di richieste di adeguamento pervenute nel 2021*100	100	100

Obiettivo **codice n° 21081** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Nel 2019 è stata effettuata attività di controllo sul 60% delle autocertificazioni acquisite, nel 2021 si intende effettuare il controllo su almeno il 70% delle autocertificazioni acquisite	numero controlli effettuati sulle autocertificazioni acquisite nel 2021/numero totale autocertificazioni acquisite nel 2021*100	>=70	76,64

ENTRATE

Nel corso dell'anno 2021 non sono state acquisite risorse finanziarie

Analisi delle risorse finanziarie acquisite (l'analisi dovrà avere unicamente forma descrittiva, senza l'inserimento di alcuna tabella con dati contabili).

USCITE

Nel corso dell'anno 2021 sono stati assunti impegni di spesa nell'ambito delle attività svolte dall'ufficio sorveglianza sanitaria obbligatoria, per l'adesione alla Convenzione Consip Gestione Integrata della Sicurezza per la durata di tre anni, e nell'ambito dell'ufficio contenzioso per il pagamento di spese legali in esecuzione di sentenze del Giudice Ordinario. Nella gestione finanziaria 2021 non si sono verificati scostamenti tra previsioni definitive e dati gestionali

Per quanto concerne il Servizio 2 si comunica, relativamente all'anno 2021, quanto segue.

Obiettivo codice n° 21054 “Efficientamento e semplificazione delle procedure liquidative delle voci retributive variabili”

I Servizi dell'Ente sono tenuti a trasmettere al Servizio Trattamento economico e Previdenziale del Personale, con le scadenze previste dalle normative vigenti, atti liquidativi finalizzati al pagamento - nei confronti del personale - di competenze stipendiali aventi natura accessoria o comunque variabile (straordinari, performance individuale e/o organizzativa, indennità varie, trasferte, buoni pasto). La suddetta attività liquidativa necessita, da sempre, di un numero di ore lavoro non indifferente presso i Servizi dell'Ente. Inoltre, si è riscontrato che, non di rado, i Servizi, sia per la numerosità degli istituti cui va data applicazione, sia per la mole non indifferente di dati da elaborare (per numero di dipendenti e per informazioni richieste), incorrono in errori di calcolo, attinenti anche lo status giuridico dei dipendenti e financo interpretativi. Il Servizio ha posto in essere nuove circolari applicative per i diversi istituti contrattuali - tra i quali la performance organizzativa, la nuova performance individuale semestrale e i compensi di cui all'art. 23bis comma 6 e 7 etc - note tese a divulgare, presso i Servizi, anche tramite i referenti addetti alla gestione del personale, informazioni, dati e strumenti di semplice e celere comprensione e compilazione. Nello svolgimento delle attività di competenza è stata prestata particolare attenzione alle disposizioni del PTPC 2021-2023. Attraverso l'elaborazione di circolari esplicative sui nuovi istituti contrattuali con allegati files excel precompilati contenenti le informazioni già in possesso del Servizio Trattamento Economico e Previdenziale del Personale è stato conseguito l'obiettivo di riduzione delle possibilità di errore nelle procedure di liquidazione richieste ai Servizi competenti e la riduzione delle richieste di chiarimenti al TEP nella fase istruttoria delle varie procedure di liquidazione di competenza dei Servizi dell'Ente. Inoltre, i Servizi hanno potuto ridurre i tempi e i carichi di lavoro necessari alle strutture per evadere le procedure di competenza del Servizio Trattamento Economico e Previdenziale del Personale.

Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21048 “Mantenimento degli standard raggiunti in tema di adeguamento del trattamento stipendiale fondamentale del personale alla normativa vigente e negli adempimenti in qualità di Sostituto d'Imposta”.

Il Servizio, nel periodo "emergenziale", ha conseguito il mantenimento degli standard prestazionali qualitativamente raggiunti già nel 2020 in termini di puntualità ed efficacia delle attività, pur nella perdurante carenza di personale, rafforzando le forme di lavoro in team e di cooperazione in ordine alla corretta applicazione della normativa contrattuale e legislativa in materia di trattamento economico del personale dipendente. Le principali attività svolte: inserimento delle variazioni economiche da apportare alle competenze ai dipendenti di ruolo, e al personale comandato, in applicazione delle comunicazioni pervenute relative a riduzioni per aspettative per motivi di famiglia, per malattia, distacchi sindacali e politici, ecc.; - procedimenti disciplinari, gestione pratiche di pignoramento, dichiarazioni del terzo pignorato e rappresentanza processuale dell'Ente in sede di relative udienze; istruttoria pratiche di richiesta prestiti/cessioni del quinto e piccoli prestiti; d.lgs.151/2001 e correlata gestione istituti in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità; scioperi e recupero ore; gestione trasferte e recupero acconti erogati per missioni; pagamento assegni per il nucleo familiare e

indennità mancato preavviso; acquisti mediante adesione alla convenzione CONSIP per l' erogazione dei buoni pasto, gestione elettronica dei buoni pasto; retribuzione di posizione e indennità risultato dirigenti; - impegni di spesa per assunzioni personale a tempo indeterminato, determinato, trasferito e in posizione di comando; Predisposizione mandati di pagamento relativi all'erogazione degli stipendi; versamento dei contributi previdenziali e rapporti con gli Istituti di Previdenza, lista Pos-Pa (dichiarazione dei contributi previdenziali e assistenziali); gestione rapporti INAIL per infortuni, autoliquidazione, versamento e denuncia annuale; versamento mensile di tutte le ritenute extraerariali ad enti diversi; gestione IRPEF, addizionali, acconti e saldi, attività proprie del sostituto d'imposta: elaborazione, controllo e rilascio Certificazione Unica dei Redditi e pubblicazione on-line; trasmissione dei dati di riepilogo fiscale delle dichiarazioni dei redditi all'Agenzia delle Entrate ; trasmissione telematica delle Certificazioni Uniche dei Redditi e Buste paga ai dipendenti cessati; Modello 770 semplificato; elaborazione risultanza Mod. 730 da CAF; cedolino on-line, sia sul sito istituzionale dell'Amministrazione (internet) sia sulla rete interna (intranet); gestione dati conto annuale spesa del personale . Elaborazione di dati stipendiali con finalità di rendicontazione e monitoraggio della spesa del personale e di gestione dei fondi comparto e dirigenza, controllo ai fini del rispetto dei tetti di spesa. Applicazione del nuovo contratto 2016-2018 personale dirigente funzioni locali e messa a regime del CCI 2020 del personale non dirigente. Al fine di assicurare il corretto e tempestivo adempimento di tutte le attività di competenza dell'ufficio, gli operatori del protocollo informatico provvedono alla corretta e tempestiva protocollazione delle pratiche in entrata e uscita dell'Ente, all'assegnazione dei compiti ai responsabili dell'istruttoria e del procedimento, alla classificazione dei documenti all'interno del software OTTO, al rilascio di copie di documenti presenti all'interno del fascicolo economico del personale, alla ricerca e alla richiesta dei documenti custoditi nell'Archivio di deposito. Nello svolgimento delle attività amministrative particolare attenzione è stata posta all' osservanza degli obblighi in materia di trasparenza e pubblicità dei dati, in ossequio alla legislazione vigente e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021-2023 anche attraverso un percorso di aggiornamento e informazione dei dipendenti attraverso l'adozione di circolari interne. Le procedure garantendo affidabilità, coerenza e integrità sono volte a consentire: 1) l'adeguamento tempestivo delle voci stipendiali a tutti provvedimenti che incidono sul trattamento economico del dipendente, entro il mese successivo se pervenuti entro il 10 del mese precedente. 2) i versamenti fiscali e contributivi entro i termini di legge all'Agenzia delle entrate e all' INPS.

Obiettivo codice n° 21052 “Studio e applicazione degli istituti aventi carattere economico accessorio disciplinati dai CCI del 30/12/2019 e del 26/11/2020.”

È stata assicurata l'attività di studio degli istituti a carattere economico accessorio normati dal CCI (produttività, indennità, buoni pasto) tesa alla predisposizione di ogni atto indispensabile alla corretta e tempestiva applicazione dei suddetti istituti. La particolare situazione epidemiologica, ancora perdurante nel 2021, non ha inciso sugli standard qualitativi e quantitativi raggiunti dagli operatori che operano in modalità agile in carenza di risorse umane e tecnologiche. Quanto sopra si sostanzia nelle seguenti attività: 1) Predisposizione, coerentemente con la tempistica dei pagamenti stabilita nel CCI, di prospetti di liquidazione aggiornati e funzionali rispetto alle disposizioni contrattuali (oltre che implementati con ulteriori funzioni di controllo e verifica dei dati ivi inseriti); 2) Coordinamento e fruizione della comunità di referenti del personale, al fine di ottimizzare, rendendolo più celere e organico, ogni flusso informativo da e verso i servizi dell'Ente in materia di accessorio (tra cui almeno le informative riguardanti i termini per le liquidazioni di luglio e novembre, la chiusura dei rimborsi km uso mezzo proprio entro i termini richiesti per la stipula delle polizze assicurative e il saldo delle liquidazioni anno precedente). 3) Pagamento delle voci accessorie liquidate e liquidabili nei termini contrattualmente previsti: c.d. premio di "eccellenza" 2019 (art. 23 commi 6 e 7 CCI 30/12/2019) con il cedolino di febbraio 2021, come da Circolare del Direttore del Dipartimento I n.40 del 03/12/2020; nuovi importi della performance individuale a regime a decorrere dal cedolino di febbraio 2021; conguagli dei Piani di Lavoro gennaio-settembre 2020 derivanti da disposizione contrattuale decentrata sul cedolino di maggio 2021; conguagli dei Piani di lavoro derivanti da PEO sulla prima

busta paga utile (cedolino giugno 2021); performance organizzativa del 2019 e del 2020 rispettivamente sul cedolino di giugno e luglio 2021; sospensione, a seguito della ristrutturazione degli Uffici e dei Servizi decorrente dal 12/04/2021, delle indennità di posizione organizzativa nei termini disposti dalle normative di ente e liquidazione dei nuovi incaricati con la prima busta paga utile; performance individuale 2021 a regime - sulla scorta del nuovo regime di valutazione semestrale, a decorrere dalla busta paga di agosto 2021 e secondo le scadenze dettate dalla contrattazione decentrata vigente; differenziale della performance individuale 2020 ex art. 23bis comma 14 lett. B (c.d. "pozzetto") sulla prima busta paga utile all'esito della definizione della procedura di liquidazione; c.d. premio di "eccellenza" 2020 (art. 23bis commi 6 e 7 CCI 30/12/2019) sulla prima busta paga utile all'esito della definizione della procedura di liquidazione; residui indennità per specifiche responsabilità e funzione (artt. 15 c. 12 e 17 c. 5 CCI 30/12/2019) per l'anno 2019 sul cedolino di aprile e per l'anno 2020 sulla prima busta paga utile all'esito della definizione della procedura di liquidazione; indennità per condizioni di lavoro, servizio esterno, straordinari, trasferte, buoni pasto e variazioni stipendiali (incentivi, onorari etc) sulla prima busta utile previa corretta liquidazione da parte dei soggetti competenti. Le liquidazioni di cui sopra sono soggette ai controlli di rito già in uso finalizzati alla verifica del rispetto dei limiti contrattualmente previsti e alla corretta applicazione a ciascuno degli aventi diritto. Assicurare il corretto e tempestivo adempimento di tutte le attività tese a consentire ai Servizi la possibilità di una tempestiva e corretta liquidazione, nell'anno 2021, delle competenze accessorie connesse al medesimo anno e agli anni precedenti. E' stato garantito attraverso la ricezione, il controllo e la elaborazione dei dati in oggetto - il saldo dei pagamenti relativi al salario accessorio degli anni precedenti secondo le previsioni contrattuali. È stato garantito, a regime, in presenza di atti liquidativi efficacemente e tempestivamente prodotti, il pagamento delle varie voci accessorie nei termini contrattualmente previsti.

Obiettivo codice n° 21053 “Certificazione giuridico/economica delle posizioni assicurative INPS di dipendenti in servizio ed ex dipendenti, d'ufficio o anche su istanza di INPS (a seguito di attività ECOCERT o di richiesta di prestazione previdenziale), di altri datori di lavoro o degli assicurati (da Richiesta di Variazione di Posizione Assicurativa).”

A seguito di molteplici mutamenti gestionali degli enti previdenziali (INPDAP prima, INPS poi) che nel corso di decenni hanno variato modalità di ricezione e registrazione dei dati contributivi di pertinenza, si sono riscontrate nel corso del 2021 criticità di vario genere e ampiezza nei dati presenti negli estratti contributivi dei dipendenti ed ex dipendenti assicurati INPS. Inoltre, l'INPS sta eseguendo una profonda attività di verifica e aggiornamento delle suddette posizioni attraverso l'attività "ECOCERT", attività che deve essere posta in essere necessariamente in collaborazione dei datori di lavoro. Si rende pertanto necessario per il Servizio Trattamento Economico e Previdenziale del Personale eseguire una attività di verifica e aggiornamento delle suddette posizioni assicurative - che pervengono dall'INPS, ma anche da altri datori di lavoro o dagli assicurati stessi) sia attraverso l'analisi delle banche dati "storiche" dell'U.C. Risorse umane (fascicolo personale, cartaceo e informatico "Theca", CUD, libri Dipartimento Tesoro) e delle informazioni trasmesse mensilmente dall'Ente datore di lavoro. I suddetti aggiornamenti riguardano i più vari stati giuridici del rapporto lavorativo che incidono sugli imponibili e sui relativi oneri e contributi. Il Servizio ha controllato - ai fini della dovuta integrazione in estratto contributivo da parte di INPS - i documenti certificativi, presentati dal dipendente, che sono di interesse per la posizione assicurativa (riscatti, ricongiunzioni, computi, accredito figurativo per maternità, servizio militare e di leva ecc.).L'ufficio protocollo ha collaborato grazie a monitoraggi costanti delle comunicazioni di avvenuta sistemazione delle posizioni. Nello svolgimento delle attività amministrative particolare attenzione è stata data all'osservanza degli obblighi in materia di trasparenza e pubblicità dei dati, in ossequio alla legislazione vigente e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021-2023.L'obiettivo finale raggiunto - pur in permanenza dello stato di pandemia che ha costretto e costringe tuttora all'esecuzione di buona parte del lavoro in regime di smart working, un numero di posizioni assicurative CPDEL corrette e certificate pari ad 859.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 21054 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore effettivo
1	n. note applicative ed esplicative di istituti contrattuali	n. note => 4	>=4 (crescente)	5
2	n. prospetti aggiornati con dati precompilati e calcoli automatizzati	n. prospetti precompilati aggiornati => 4	>=4 (crescente)	5

Obiettivo **codice n° 21048** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formola	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 %
3	Predisposizione di n. 3 circolari interne finalizzate all'aggiornamento del personale in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni e dei dati, nel rispetto della legislazione vigente e del piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021-2023	Si/no	si	si
4				

Obiettivo **codice n° 21052** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento dei moduli di liquidazione degli istituti contrattuali accessori	N. moduli aggiornati => 12	=> 12	15

2	Trasmissione di informazioni e aggiornamenti in relazione alle attività di liquidazione attraverso lo strumento della mailing list dei referenti	N. mail e/o incontri => 4	>=4 (crescente)	6
3	Pagamento delle voci accessorie correttamente liquidate entro i termini contrattuali	(n. voci accessorie processate / voci accessorie pervenute correttamente)*100	=100% (crescente)	100 %
4	Pagamento dei residui atti liquidativi, relativi a competenze 2019 e 2020, per poter essere pagati sulla prima busta paga utile all'esito della definizione della procedura di liquidazione.	(n. liquidazioni controllate e pagate/ n. liquidazioni pervenute) *100	=100% (crescente)	100 %
5	verifiche di conformità delle richieste di liquidazioni del salario accessorio con lo stato giuridico ed economico del dipendente	n° verifiche effettuate / n° verifiche programmate *100	=100% (crescente)	100 %

Obiettivo **codice n° 21053** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Sistemazione delle posizioni assicurative INPS ex CPDEL	n. posizioni sistemate => 800	>=800 (crescente)	859

ENTRATE

Tit.	Tipologia	Cap.	Art	CDR	Tipo	Anno	Numero	Cliente	Residuo	Economico	Tipo Credito	Motivazione
3	500	305054	1	CEN0102	ACC	2020	101263		1.012.180,33	0	ESIGIBILE	D.Lgs 118/2011 Allegato n. 4/2-copertura spesa personale in comando-in parte da contenzioso relativo al decreto ingiuntivo n.

												6648/2020 notificato dalla CMRC al Ministero di Grazia e giustizia .
3	500	305054	1	CEN0102	ACC	2021	319	DIVERSI	430.085,45	0	ESIGIBILE	D.Lgs 118/2011 Allegato n. 4/2-copertura spesa personale in comando
3	500	305021	10	CEN0102	ACC	2018	4000568	QUI GROUP SPA	415.089,37	0	DUBBIA O DIFFICILE ESAZIONE	procedura fallimentare in corso

USCITE

Il Servizio ha gestito la situazione emergenziale senza sostenere spese aggiuntive. Il Servizio dal lato della spesa del personale ha registrato nel corso del 2021 una continuità nel trend di contrazione della spesa corrente attraverso una razionalizzazione e riduzione strutturale dovuta alla continua fuoriuscita di forza lavoro senza procedere concretamente all'attivazione di un turn over. L'attività di pianificazione e programmazione, unitamente al continuo monitoraggio della spesa, per effetto dei vigenti obblighi, non hanno determinato uno scostamento sostanziale tra i dati esposti nel Conto del Bilancio e le previsioni ad inizio anno. Le cause giustificative sono principalmente riconducibili alle cessazioni per limiti di età o a trasferimenti di personale oltre alle cessazioni del personale dovute all'applicazione della c.d. quota cento decreto legge 4/2019 del 28 gennaio. Nella fattispecie le principali variazioni si sono verificate sul capitolo stipendiale per effetto dei pensionamenti o trasferimenti e per l'effetto sugli oneri riflessi determinando una riduzione. Particolare è stata la dinamica del salario accessorio per effetto della contrattazione decentrata integrativa. Infatti a seguito dell'approvazione delle Modificazioni e Integrazioni del CCI 30.12.2019 con decreto n 133 del 20/11/2020 che ha visto l'erogazione degli istituti accessori, di nuova attuazione, previa emissioni di circolari. Lo svolgimento della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni in modalità di lavoro agile, come ordinaria, e la riduzione della presenza dei dipendenti negli uffici, ha comportato una riduzione della spesa per straordinari con una economia di € 127.719,66. Gran parte della minore spesa del personale è imputabile al mutato sistema previdenziale con modifiche ai requisiti in atto vigenti, per l'acquisizione del diritto alla pensione, utili a permettere l'uscita anticipata dal lavoro senza avere un avvicendamento con nuove assunzioni per effetto del turn over.

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>
8110	CEN0101 - TRATTAMENTO GIURIDICO, SORVEGLIANZA SANITARIA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00

	OBBLIGATORIA									
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	1.000.000,00	957.185,08	569.914,55	42.814,92	0,00
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	25.080.000,00	17.996.579,37	17.869.890,79	7.083.420,63	0,00
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	5.010.000,00	1.587.508,53	1.587.508,53	3.422.491,47	0,00
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0200	ENTRATE PER CONTO TERZI	26.144,00	5.634,33	1.386,63	20.509,67	0,00
						31.126.144,00	20.546.907,31	20.028.700,50	10.579.236,69	0,00

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>
8100	CEN0100 - RISORSE UMANE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
8100	CEN0100 - RISORSE UMANE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	390.000,00	26.371,00	20.971,00	5.400,00	363.629,00

8110	CEN0101 - TRATTAMENTO GIURIDICO, SORVEGLIANZA SANITARIA OBBLIGATORIA	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	1.089,05	0,00	0,00	0,00	1.089,05
8110	CEN0101 - TRATTAMENTO GIURIDICO, SORVEGLIANZA SANITARIA OBBLIGATORIA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	303.034,32	67.340,25	27.086,43	40.253,82	235.694,07
8110	CEN0101 - TRATTAMENTO GIURIDICO, SORVEGLIANZA SANITARIA OBBLIGATORIA	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
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	58.421.013,87	55.153.802,30	46.855.387,93	8.298.414,37	3.267.211,57
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	19.204.797,44	16.861.728,85	11.764.172,74	5.097.556,11	2.343.068,59
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	4.742.813,00	4.297.385,28	3.691.671,02	605.714,26	445.427,72
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	127.500,00	62.219,28	59.626,78	2.592,50	65.280,72

	ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE									
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	1.000.000,00	1.000.000,00	239.142,45	760.857,55	0,00
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	1.821.233,36	0,00	0,00	0,00	1.821.233,36
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	30.090.000,00	19.584.087,90	17.117.357,38	2.466.730,52	10.505.912,10
8120	CEN0102 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	26.144,00	5.634,33	5.634,33	0,00	20.509,67
						116.138.125,04	97.058.569,19	79.781.050,06	17.277.519,13	19.079.555,85

UFFICIO CENTRALE ‘RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO’

Responsabile: Dott.ssa Macarone Palmieri Aurelia

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

PROGRAMMA:08 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

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

Con riferimento alla circolare n. 09 del /02/2022 si trasmette la relazione dell’Ufficio Centrale “Risorse Strumentali, Logistica e Gestione ordinaria del Patrimonio” che illustra tutte le attività svolte nell’anno 2022, sia dagli Uffici della Direzione che da tutti i Servizi dell’UC02.

Nella relazione, redatta secondo le indicazioni della sopra citata circolare, è stata effettuata, da parte di ciascun responsabile di Servizio, 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 2021, tra previsioni definitive e dati gestionali, specificando le cause della loro determinazione.

Come indicato nel DUP 2021-2023 la missione dell’UC02 (attua è assicurare la corretta gestione e valorizzazione delle risorse strumentali dell’Ente, sia con riferimento ai beni mobili, che ai beni del patrimonio immobiliare, ricomprendendo anche la valorizzazione degli immobili del patrimonio storico-culturale e monumentale, con particolare specifico riferimento ai compendi immobiliari di Palazzo Valentini e Villa Altieri, nell’ottica di favorire il raggiungimento di livelli maggiori di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, nonché di contribuire alla massimizzazione delle entrate e alla riduzione delle spese di gestione dell’Ente. Ha anche una missione di più ampio respiro, che riguarda il ruolo di coordinamento e supporto da svolgere in favore dei Comuni dell’area metropolitana: tale funzione fondamentale potrà interessare sia le attività di implementazione dei sistemi informatici e di telecomunicazione utilizzati nell’ottica di favorire la progressiva 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 del territorio metropolitano, che potrà essere effettuata avvalendosi della struttura Dipartimentale, previa approvazione da parte dei competenti Organi di direzione politica dell’Ente.

Gli indirizzi strategici dell’UC02 e dei tre Servizi nei quali lo stesso si articola, consistono in una gestione orientata al contenimento delle spese di funzionamento, delle locazioni passive, in una efficiente gestione del patrimonio disponibile ed un’ottimizzazione delle relative entrate, nonché nell’implementazione degli standard qualitativi di servizio.

La **Direzione dell'UC**, attraverso il coordinamento dei propri Servizi, cura la valorizzazione, riqualificazione, la dismissione e la gestione dei beni immobili, coordinando e monitorando le attività dei singoli Servizi relative alla gestione degli immobili, al Piano di razionalizzazione dei fitti passivi, la manutenzione, di funzionamento dei sistemi informatici e di telecomunicazione a servizio degli Uffici. Assicura altresì la valorizzazione degli immobili del patrimonio storico-artistico e monumentale, anche curando la periodica pubblicazione di apposite procedure di gara per la gestione integrativa indiretta, con particolare riferimento ai compendi patrimoniali sedi istituzionali di Villa Altieri e Palazzo Valentini (quest'ultimo con specifico riferimento agli spazi concessi alla gestione delle Domus Romane), anche al fine di massimizzare le entrate dell'Ente derivanti da tali gestioni, che vengono vincolate agli interventi di conservazione, manutenzione e valorizzazione di detti complessi. Cura direttamente, in conformità agli indirizzi ed alle linee programmatiche dell'Ente, la predisposizione e l'attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni (PAV) dei beni del patrimonio immobiliare dell'Ente, nonché la sua successiva attuazione, espletando le necessarie attività istruttorie tecnico-amministrative preliminari, effettuando le opportune analisi di congruità e di sostenibilità economico-finanziaria, ed attivando conseguentemente per ogni progetto di valorizzazione/dismissione una specifica procedura di gara ad evidenza pubblica. 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.

1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° OBIETTIVO N. 21045 Denominazione: Valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile

Situazione di partenza: La Direzione dell'Ufficio Centrale - Risorse strumentali deve effettuare ogni anno un'analisi del patrimonio immobiliare dell'Ente e curare la predisposizione e sottoposizione agli Organi Politici (Sindaco e Consiglio Metropolitan) del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni (P.A.V.), che costituisce un allegato obbligatorio del bilancio di previsione. La strutturale carenza di risorse dell'Ente per la ristrutturazione del patrimonio immobiliare rende ogni anno più impellente il bisogno di fare una attenta analisi e di valorizzare il patrimonio dell'Ente soprattutto con progetti finanziati dal privato ovvero mediante progetti di recupero/riuso portati avanti di concerto con altre amministrazioni per progetti condivisi e di utilità pubblica ovvero ad alienare il patrimonio che non risulta più strumentale per le funzioni istituzionali dell'Ente. Alla luce di questa situazione essenziale, nel corso del primo trimestre il competente ufficio della Direzione dell'Ufficio Centrale, ha effettuato una attenta analisi del patrimonio immobiliare dell'Ente, con particolare riferimento agli immobili da valorizzare in ambito scolastico (in assenza di finanziamento diretto dell'Ente), agli immobili che necessitavano di progetti di valorizzazione e/o dismissione del patrimonio disponibile dell'Ente anche da realizzarsi di concerto con le altre amministrazioni del territorio metropolitan, ed allo studio, con particolare riferimento alla normativa relativa alla dismissione del patrimonio disponibile con natura residenziale da parte degli enti locali, ai fini dell'elaborazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni ed al conseguente inserimento degli immobili nel Piano. In base a tale linea, condivisa con gli organi di direzione politica, l'Ufficio Centrale ha provveduto alla predisposizione di un primo schema di PAV che è stato sottoposto all'attenzione dei competenti organi dell'Ente alla fine del mese di febbraio (mail del 25.02.2021 e formale invio, accompagnato da relazione riservata con nota CMRC-2021-0039487 del 12-03-2021). Nel primo draft del PAV sono stati descritti ed esplicitati i singoli progetti di valorizzazione da realizzare.

Nel corso del secondo trimestre, a seguito della trasformazione dell'ex Dipartimento II in Ufficio Centrale, all'incorporamento con la direzione dell'ex Servizio 1 del dipartimento II, ed alla nomina di un nuovo direttore, i competenti uffici della direzione hanno provveduto, in conformità agli indirizzi ricevuti, ad un aggiornamento dell'istruttoria, ad una condivisione con il nuovo direttore dei progetti da realizzare unitamente al competente Consigliere

Delegato al Patrimonio ed al ViceSindaco metropolitano. A valle delle valutazioni effettuate sui possibili immobili da inserire nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni per l'anno 2021 è stata elaborato un aggiornamento del Piano delle Alienazioni, formalmente presentato al consigliere Delegato, al ViceSindaco ed al Sindaco con nota prot. Protocollo: CMRC-2021-0062556 del 26-04-2021 corredata da una relazione riservata. Contestualmente è stata inserita nell'apposito applicativo software SIDS la proposta di decreto n. 51 del 22 aprile 2021. La proposta di Decreto n. 51 del 22 aprile 2021 ha avuto l'approvazione della Sindaca e formalmente è stato adottato, a firma della vice Sindaca, con il n. 45 del 5.05.2021 avente ad oggetto "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari della Città metropolitana di Roma Capitale, ex art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali", convertito nella Legge 6 agosto 2008, n. 133 e ss.mm.ii. - Anno 2021. Nel mese di maggio il PAV approvato dalla Sindaca con il Decreto n. 45 sopracitato, è stato sottoposto all'attenzione del Consiglio Metropolitano che, con Deliberazione n. 22 del 28.05.2021 avente ad oggetto "Adozione del Bilancio di previsione finanziario 2021 - 2023 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021 - 2023 - Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2021 - 2023 ed Elenco annuale 2021" ha adottato il PAV, quale allegato obbligatorio al bilancio. In conformità agli indirizzi ricevuto il PAV Piano di alienazioni e Valorizzazioni presentato è composto da due sezioni: Come di consueto, il Piano di alienazioni e Valorizzazioni 2021 è composto da due sezioni: - la prima dedicata alla valorizzazione e/o dismissione del patrimonio disponibile dell'Ente; - la seconda dedicata alla valorizzazione dei beni immobili appartenenti al patrimonio indisponibile dell'Ente (in particolare immobili scolastici), mediante operazioni di partenariato pubblico-privato e concessioni di valorizzazione. Nel P.A.V. 2021 sono stati inseriti anche gli immobili da valorizzare e/o da alienare, già facenti parte dell'elenco del P.A.V. 2020, e le cui procedure sono in corso, tra i quali particolare attenzione meritano i seguenti immobili, per i quali, per ogni singolo immobile si è proceduto a concreti passi avanti nel corso del primo semestre nel progetto di valorizzazione: Per il Comprensorio di Via Trionfale/Via Chiarugi (valorizzazione/alienazione), sono stati completati, di concerto con gli uffici tecnici dell'Agenzia delle Entrate che deve procedere alla stima degli stessi in conformità a quanto previsto dall'Accordo di Collaborazione siglato tra le due Amministrazioni, i sopralluoghi presso gli appartamenti del comprensorio, sono stati avviati tutti gli approfondimenti tecnico amministrativi richiesti dall'Agenzia e fornite puntuali indicazioni sullo stato degli appartamenti e del comprensorio, anche mediante invio all'Agenzia di planimetrie e due diligence tecniche. Entro il terzo trimestre l'Agenzia dovrà inviare le singole stime degli appartamenti, salvo eventuali ulteriori richieste di chiarimento. Per quanto concerne l'Immobile Via Ancona, Ladispoli, nel corso del primo semestre, è stato verificato il permanere dell'interesse da parte del comune di Ladispoli e dell'Ater, è stato individuato il percorso tecnico amministrativo finalizzato alla definizione della convenzione ed è stata effettuata l'Istruttoria tecnico amministrativa propedeutica all'adozione degli atti per l'approvazione congiunta della convenzione con il Comune di Ladispoli e ATER per l'immobile di Via Ancona finalizzato ad un progetto di co-housing. Apposita nota con le risultanze del lavoro svolto, corredata dei documenti tecnici necessari, è stata inviata al Comune di Ladispoli (prot. 91917) in data 15.06.2021. Per quanto riguarda l'Immobile Via Sorel, nel corso del primo semestre, si è pervenuti, dopo una serie di interlocuzioni e di incontri formali (i più importanti dei quali tenutisi nelle sedi dell'Ente nel mese di giugno) tra la Città metropolitana, il comune di Roma Capitale ed il Municipio V, all'approvazione della giunta capitolina e del Municipio V dell'Accordo procedimentale ed alla definizione delle modalità tecnico operative per l'attuazione dello stesso. Per quanto concerne le valorizzazioni e la riqualificazione dell'Area SM Pietà e degli altri progetti minori, come dettagliato nelle relative attività, nel corso del primo semestre, si è proceduto: - Per il progetto dell'impianto sportivo si è proceduto ad adeguare il progetto sulla base delle prescrizioni impartite in conferenza di servizio e, successivamente, a valle delle formali comunicazioni inviate, sono stati predisposti gli atti per l'adozione del provvedimento di chiusura della Conferenza di Servizi e di approvazione del progetto definitivo di valorizzazione. - Per il parco degli Orti Urbani, si è provveduto ad adeguare il piano economico finanziario e a

predisporre tutti gli atti di gara in conformità alla tempistica programmata. , alla predisposizione di tutti gli atti di gara che confluiranno nella pubblicazione del bando, in conformità alla tempistica programmata. - Per il parcheggio adiacente SM Pietà, per le esigenze connesse con l'emergenza da Covid 19, si è proceduto, nel mese di maggio, alla firma di apposito contratto comodato con la ASL fino al 31.12.2021. - Per la servitù di Grotte dell'Arcaccio si è provveduto, dopo l'approvazione di apposito decreto del Sindaco e deliberazione del Consiglio avvenute nel mese di marzo, a prendere contatti con il Notaio rogante ed alle prime condivisioni della bozza di atto da sottoscrivere, fatte salve eventuali necessità di integrazioni agli atti adottati dai competenti Organi richieste dal Notaio rogante per perfezionare l'atto notarile che saranno valutate nel corso del terzo trimestre.

In conformità a quanto previsto nel Piano di alienazioni e Valorizzazioni 2021 approvato nel corso del terzo trimestre 2021 sono state portate avanti le attività relative ai singoli progetti previsti nel PAV, sia con riferimento alla valorizzazione e/o dismissione del patrimonio disponibile dell'Ente, sia alla valorizzazione dei beni immobili appartenenti al patrimonio indisponibile dell'Ente (in particolare immobili scolastici), mediante operazioni di partenariato pubblico-privato e concessioni di valorizzazione. Per ogni singolo progetto si evidenziano di seguito agli aggiornamenti relativi al terzo trimestre. Per il Comprensorio di Via Trionfale/Via Chiarugi (valorizzazione/alienazione), sono stati completati gli approfondimenti tecnico amministrativi richiesti dall'Agenzia delle Entrate con due separate note (prot. cmrc 97888 del 25.07.2021 e prot. 124561 del 18.08.2021) e fornite le puntuali indicazioni richiesti in merito alle singole fattispecie. Con ultima nota prot. 141675 del 27 settembre 2021, a valle lunghe e complessi approfondimenti tecnici da parte di entrambi gli uffici, l'Agenzia delle entrate ha comunicato che, a causa della complessità delle operazioni peritali, l'invio delle stime finali per ogni singolo appartamento è previsto entro la fine del quarto trimestre 2021, salvo eventuali ulteriori richieste di chiarimento e/o complicazioni di natura tecnico-amministrativa. Per quanto concerne l'Immobile Via Ancona, Ladispoli, si è in attesa di ricevere, da parte del comune di Ladispoli, il progetto, di natura complessa, richiesto con nota del giugno 2021. Per quanto riguarda l'Immobile Via Sorel, nel corso del terzo trimestre, si è pervenuti, dopo una serie di interlocuzioni e di incontri formali tra la Città metropolitana, il comune di Roma Capitale ed il Municipio V, culminati con un ultimo incontro tenutosi in data 14 settembre 2021, alla definitiva firma dell'Accordo e con nota finale prot. 141808 del 27 settembre 2021 è stato proposta la permuta dell'immobile di Via Georges Sorel, 6 con altro immobile di Roma Capitale di interesse dell'Ente. Per quanto concerne le valorizzazioni e la riqualificazione dell'Area SM Pietà e degli altri progetti minori, come dettagliato nelle relative attività, nel corso del terzo semestre, si è proceduto: - Per il progetto dell'impianto sportivo si è proceduto all'adozione del provvedimento di chiusura della Conferenza di Servizi e di approvazione del progetto definitivo di valorizzazione. - Per il parco degli Orti Urbani, Con Determinazione Dirigenziale RU n. 2694 del 29.07.2021 è stato autorizzato l'esperimento di una procedura negoziata e sono stati conseguentemente trasmessi tutti gli atti di gara al competente ufficio gare ai fini della pubblicazione, poi avvenuta in data 3 agosto. Per il parcheggio adiacente SM Pietà, appurata la fine delle esigenze connesse con il parcheggio per l'emergenza da Covid 19, si è proceduto, nel mese di settembre alla chiusura del comodato con la Asl. - Per l'impianto sportivo SM Pietà è stato comunicata la pre chiusura della conferenza di servizio. - Per la servitù di Grotte dell'Arcaccio il Notaio incaricato ha inviato una nuova bozza, dell'atto denominata "Atto di Asservimento con Vincolo di Destinazione"; alla luce delle variazioni apportate, la bozza è stata trasmessa, con nota prot. n. 36637 del 16.09.2021, al Segretario Generale ed all'Avvocatura dell'Ente, per i rispettivi pareri di competenza, ai quali ci si atterrà per il proseguo delle attività amministrative.

In conformità a quanto previsto nel Piano di alienazioni e Valorizzazioni 2021 approvato nel corso del terzo trimestre 2021 sono state portate avanti le attività relative ai singoli progetti previsti nel PAV. Per il Comprensorio di Via Trionfale/Via Chiarugi di concerto con l'Agenzia delle entrate, è stata ultimata l'attività propedeutica ai fini della valutazione delle singole unità immobiliari, come da accordo sottoscritto tra le parti. A valle di plurime interlocuzioni è stata acquisita agli atti - prot. 179517 del 30.11.2021 - la relazione generale su tutto il comprensorio contenente la stima dei singoli appartamenti "a libero". Ai fini della chiusura delle operazioni preliminari alla valorizzazione del comprensorio ed ai fini dell'applicazione di quanto previsto nella delibera di PAV è stata redatta una dettagliata relazione storica sul comprensorio ed è stato richiesto un parere all'Avvocatura con nota 168858 dell'11.11.2021. La predisposizione e la presentazione al Consiglio metropolitano della Proposta di Deliberazione per la dismissione degli immobili era già stata presentata al Consiglio, in occasione dell'approvazione del PAV. È stata comunque data informazione ai nuovi Organi dell'Ente anche in merito alla procedura in corso con nota prot. 168076 del 10.11.2021. Per quanto concerne l'Immobile Via Ancona, Ladispoli, si è in attesa di ricevere, da parte del comune di Ladispoli, il progetto, di natura complessa, richiesto con nota del giugno 2021. Per quanto riguarda l'Immobile Via Sorel, si è in attesa di conoscere le decisioni in merito di Roma Capitale e dei nuovi Organi insediatisi in riscontro alla nota dell'Ente prot. 141808 del 27 settembre 2021. Per la servitù di Grotte Arcaccio, il parere del segretario generale CMRC, richiesto nel corso del terzo trimestre, è pervenuto in data 25.10.2021 con prot. 156731, col quale in sostanza il Segretario ritiene, ai fini della stipula del contratto a maggior tutela dell'Ente e per rispondere pedissequamente all'intendimento espresso dal Consiglio, di procedere alla costituzione di servitù. E' stato trasmesso il suddetto parere alle controparti, prot. N. 0164309 del 05-11-2021, con la richiesta di attenersi a quanto in esso contenuto. Con nota prot. N. 0185315 del 07-12-2021 le parti sono state sollecitate ad addivenire alla stipula, per la quale l'Ente è pronto sin dal terzo trimestre 2021, con l'approvazione del testo. Per l'impianto sportivo SM Pietà, l'Ufficio, nel corso del quarto trimestre, ha predisposto n. 1 determinazione dirigenziale RU n. 3731 del 08/11/2021 con cui si è dato atto della positiva conclusione della Conferenza dei Serviz. Per quanto concerne il parco degli Orti urbani, a seguito del termine per la ricezione delle offerte, avvenuto in data 28 settembre 2021, questo Ufficio centrale con DD RU n. 3392 del 05.10.2022 ha proceduto alla nomina della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico

2) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° N. 21046 Denominazione: Coordinamento e supporto ai Datori di lavoro per l'attuazione degli obblighi normativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e per la programmazione e la gestione delle misure di prevenzione e protezione dall'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19.**

Situazione iniziale. Nel particolare momento storico caratterizzato dalla grave emergenza per il perdurare dell'epidemia da Covid-19, l'ufficio sicurezza, deve provvedere - oltre al compito classico volto al coordinamento ed al supporto ai Datori di lavoro per l'attuazione degli obblighi normativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - anche al supporto di tutti i Datori di Lavoro dell'Ente per la programmazione e la gestione delle misure di prevenzione e protezione dall'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19 e nella verifica del rispetto delle misure anti-contagio approvate dall'Ente in caso di organizzazione di attività e/o eventi. Tali compiti, che si esplicano in una moltitudine di attività, sono stati svolti con puntualità nel corso del primo semestre 2021, come dettagliatamente rendicontato nelle attività e negli indicatori ed hanno comportato un continuo monitoraggio e conseguente aggiornamento delle procedure.

Nell'ambito del coordinamento generale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro nel corso del primo semestre sono stati acquistati, mediante adesione alla relativa convenzione Consip, i servizi RSPP, ASPP, DVR e PDE per tutte le sedi istituzionali e distaccate dell'Ente, sono state svolte tutte le attività prodromiche finalizzate all'aggiornamento dei documenti che saranno oggetto di condivisione nel corso delle riunioni periodiche obbligatorie ex art. 35 D.Lgs. 81/08, programmate per il secondo semestre dell'anno. Alla luce degli esiti della prova di evacuazione effettuata nel 2020, l'ufficio ha valutato le integrazioni e/o modifiche da apportare al Piano di Emergenza per effettuare, in caso di emergenza, l'evacuazione della sede di Viale Ribotta in condizioni di massima sicurezza nel rispetto delle misure anti-contagio approvate dall'ente. L'ufficio ha curato, a supporto dei Datori di Lavoro dell'Ente, la designazione degli Addetti alle Squadre di Emergenza e l'addestramento degli stessi sulla competenza nell'attuazione delle Procedure previste dal Piano di Emergenza approvato che saranno oggetto di verifica nel corso della prova programmata per il quarto trimestre 2021 con la simulazione di uno stato di emergenza. Il DUVRI Unico, con nota protocollo CMRC-2021- 0059507 del 19-04-2021, è stato inviato ai Servizi competenti degli affidamenti dei servizi oggetto di coordinamento per la revisione finale in vista dell'Approvazione del documento Con riferimento alla programmazione ed alla gestione delle misure di prevenzione e protezione dall'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19, nell'ambito delle attività svolte nel primo semestre e finalizzate all'aggiornamento, revisione ed implementazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) per le sedi di lavoro istituzionali di CMRC di viale Giorgio Ribotta, Via IV Novembre e viale Manzoni, ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del D.Lgs 81/2008, l'attività del primo semestre è stata anche incentrata sulla definizione di misure per la salvaguardia della salute dei lavoratori in situazione di emergenza sanitaria, fornendo supporto per gli approfondimenti tecnici e normativi necessari per definire specifiche misure di prevenzione e protezione sia per il contenimento del contagio nel lavoro in presenza, attraverso il recepimento delle indicazioni dettate nel corso dell'anno dalla normativa sovraordinata di settore, sia per la modalità di lavoro in smart-working, che è divenuta ordinaria, per tutto il personale, nel periodo del così detto lock-down ed è proseguita per tutto il semestre in percentuali mai inferiori al 50%. Parallelamente è stato svolto un attento e costante lavoro di monitoraggio giornaliero delle presenze, anche con riferimento alle squadre di emergenza, al fine di non sovraffollare le sedi di lavoro ed un continuo supporto ai Datori di Lavoro dell'Ente nella verifica del rispetto delle misure anti-contagio approvate dall'Ente in caso di organizzazione di attività e/o eventi.

Nel terzo trimestre l'ufficio ha proseguito l'attività di supporto ai Datori di Lavoro effettuando il coordinamento tra le necessità delle singole strutture Datoriali e le attività della società SINTESI S.p.a. affidataria dei servizi DVR, PDE, RSPP ed ASPP. Sono stati programmati ed in parte effettuati i sopralluoghi in tutte le sedi dell'ente, istituzionali e distaccate al fine di aggiornare la relativa documentazione di valutazione del rischio e di definizione di procedure per la gestione delle emergenze. In particolare per le sedi istituzionali di Viale g. Ribotta e Palazzo Valentini sono stati predisposti ed approvati da tutti i Datori di Lavoro gli aggiornamenti del DVR, con particolare riguardo agli allegati per l'emergenza Covid-19, e del PDE, con particolare riguardo alla gestione coordinata delle emergenze. Ai fini di un maggiore coordinamento nel mese di agosto l'ufficio ha curato la procedura per la nomina dei Coordinatori e Vice- coordinatori per l'emergenza nelle sedi istituzionali che vedono la compresenza di diversi datori di lavoro. Ai fini dell'ottimizzazione della gestione delle emergenze è stata attuata anche una completa revisione delle dotazioni delle squadre: radio, cassette ed autorespiratori. L'ufficio ha proseguito l'attività di supporto ai datori di lavoro con l'emissione di pareri e NO per l'utilizzo di spazi comuni per attività di competenza ed ha proseguito l'attività di monitoraggio quotidiano delle presenze.

Nel quarto trimestre con il coordinamento dell'ufficio tra i Datori di Lavoro e la società SINTESI S.p.a. affidataria dei servizi DVR, PDE, RSPP ed ASPP sono state completate le attività programmate in precedenza in funzione delle esigenze individuate: sono stati effettuati i sopralluoghi in tutte le sedi dell'ente, istituzionali e distaccate e sono state acquisite tutte le relazioni tecniche propedeutiche all'aggiornamento dei DVR; sono stati redatti in parte i PdE delle sedi distaccate. In particolare per le sedi istituzionali di Viale g. Ribotta, Palazzo Valentini e Villa Altieri sono stati predisposti degli aggiornamenti complessivi dei DVR, con particolare riguardo agli allegati per l'emergenza Covid-19, e dei PDE, con particolare riguardo alla gestione coordinata delle emergenze; i documenti sono in corso di condivisione con i Datori di Lavoro al fine dell'approvazione. Si è provveduto ad un addestramento per la verifica della conoscenza e capacità di attuazione delle procedure di emergenza approvate da parte di tutti gli addetti delle Squadre nelle sedi di Ribotta e Palazzo Valentini, addestramento esteso anche agli addetti delle altre Società/Strutture presenti negli immobili. Per la unica di viale G. Ribotta è stata effettuata una prova di evacuazione totale con simulazione di emergenza incendio. Nel mese di dicembre sono state organizzate e gestite le 2 riunioni periodiche ex art. 35 relative alle sedi istituzionali con presenza, da coordinare, di vari Datori di Lavoro, e le 4 riunioni periodiche per le sedi centrali e distaccate afferenti a singoli Datori di Lavoro. L'ufficio ha proseguito l'attività di supporto ai datori di lavoro con l'emissione di pareri e NO per l'utilizzo di spazi comuni per attività di competenza ed ha proseguito l'attività di monitoraggio quotidiano delle presenze.

3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21049 Denominazione: Gestione delle polizze assicurative relative agli immobili sia di proprietà che in uso a qualsiasi titolo all'Amministrazione, a tutela dei beni e delle attività svolte dai dipendenti, comprese le polizze per i veicoli. Cura degli opportuni atti gestionali e di monitoraggio riguardanti le denunce di risarcimento danni e dei sinistri in generale.

Situazione di partenza: Necessità di gestire, nel corso dell'anno, sul piano contrattuale, le polizze finalizzate a limitare i rischi gravanti sull'Amministrazione, la tempestività dei pagamenti dei relativi premi e delle regolazioni premio e, soprattutto, la gestione ed il monitoraggio di tutti i sinistri.

L'Ufficio, nel corso del primo semestre, in conformità alla programmazione, ha curato, nell'ambito delle proprie competenze, tutte le attività relative alla gestione delle polizze assicurative dell'Ente. Le polizze gestite dall'Ufficio sono: 1) RC-Patrimoniale; 2) RCT/O; 3) All Risks Property; 4) All Risks Elettronica; 5) Libro Matricola; 6) Kasko; 7) Cumulativa Infortuni. L'Ufficio ha inoltre gestito anche il pagamento delle franchigie per le polizze RCT/O e All Risks. Nel periodo di osservazione sono stati pagati, entro il termine contrattuale e precisamente entro 91 giorni, i premi relativi alle seguenti polizze: RC Patrimoniale, RCT/O - prima rata, All Risks Property ed All Risks Elettronica, Libro Matricola, Kasko e Nautiche, Cumulativa Infortuni. Per quanto concerne la gestione contrattuale dei sinistri le comunicazioni di sinistro pervenute e gestite dall'ufficio nel corso del primo semestre, sono state 435 (di cui 253 nel primo trimestre + 182 nel secondo trimestre). Pur in considerazione della grande mole di lavoro dimostrata dai numeri, tutte le richieste sono state inviate entro i 30 giorni, ad eccezione di una, comunque inviata nei termini contrattualmente previsti di 45 giorni.

Nel corso del trimestre non è stato pagato alcun premio in quanto non previsto nella programmazione dei pagamenti, mentre lavorazione ed emissione di mandato di pagamento è stato effettuato per le franchigie a favore della RTI Unipol Sai+Generali. Per quanto concerne sono state lavorate 110 pratiche entro i 30 giorni

L'Ufficio, nel corso del primo semestre, in conformità alla programmazione, ha curato, nell'ambito delle proprie competenze, tutte le attività relative alla gestione delle polizze assicurative dell'Ente. Nel corso del quarto trimestre in particolare, e come dettagliato negli allegati, è stata pagata la seconda rata RCTO mandato n. 11378 del 27/10/2021. Per quanto riguarda i sinistri, le comunicazioni di sinistro pervenute all'Ufficio nel corso del periodo 1 Ottobre - 31 Dicembre 2021 sono state 176. Tutte le richieste, sono state istruite ed inviate entro i 30 giorni all'Assicurazione.

4) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21050 Denominazione: Gestione amministrativa palestre scolastiche, concessioni e manutenzione ordinaria a carico dei concessionari e/o a scomputo dei canoni di concessione, finanziamenti alle scuole, Nucleo tecnico operativo

Primo semestre Situazione di partenza: L'ufficio cura le procedure di concessione ed assegnazione degli impianti sportivi metropolitani, come previsto dal "Regolamento per la concessione in uso e la valorizzazione degli impianti sportivi annessi agli Istituti scolastici di pertinenza metropolitana". Le finalità sono quelle, in conformità a principi di alta efficienza, di procedere al rilascio di tutte le concessioni annuali e giornaliera alle associazioni richiedenti e di procedere all'impegno di spesa per canoni di concessione agli Istituti scolastici di pertinenza metropolitana.

Nel corso del primo semestre dell'anno, sono state curate le procedure di concessione ed assegnazione degli impianti sportivi metropolitani e al rilascio delle concessioni annuali e giornaliera di spazi liberi richiesti dalle Associazioni anche in occasione di manifestazioni e campionati nazionali, regionali, provinciali e amatoriali, per tutte le discipline. Come si evince dalla Determinazione Dirigenziale RU n. 1720 del 18/05/2021, l'Ufficio ha stipulato n. 175 concessioni provvisorie e n. 175 concessioni definitive con relativi Disciplinari di concessione. Sono stati inoltre curati i rapporti con le Associazioni concessionarie, con gli Istituti scolastici, con le Federazioni sportive e con gli Enti di promozione sportiva per tutta la durata delle concessioni, con particolare attenzione alla documentazione presentata dalle associazioni per la scrupolosa osservanza ed applicazione delle misure di sicurezza e prevenzione previste dalle normative vigenti anti Covid-19 compreso il protocollo d'intesa concordato con i Dirigenti scolastici degli Istituti richiesti in concessione, nonché per le ulteriori prescrizioni impartite, per la medesima finalità, dai medesimi Dirigenti scolastici dei predetti Istituti. Per il primo semestre dell'anno il Servizio ha proseguito il costante monitoraggio delle entrate relative ai canoni di concessione e alla verifica delle modalità di riscossione degli stessi tramite il portale Pago PA presente sul sito istituzionale dell'Ente. L' Ufficio ha predisposto 21 atti di diffida e costituzione in mora per le associazioni morose, assicurando l'interruzione dei termini di prescrizione del debito. Per il primo semestre dell'anno il Servizio ha proseguito le procedure amministrative per le migliorie degli impianti sportivi scolastici a totale carico delle associazioni sportive concessionarie, come da Regolamento, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico del Servizio, la competente Edilizia Scolastica e previo accordo con l'Istituto Scolastico. Ha rilasciato quindi a n. 3 Associazioni Sportive Dilettantistiche concessionarie (Virtus Roma prot. n. CMRC-2021-0011316 del 26-01-2021; Roma XX Volley prot. n. 0106613 del 13-07-2021; Accademia d'Armi Musumeci Greco prot. n. CMRC-2021-0039594 del 12-03-2021) l'autorizzazione all'esecuzione di interventi e migliorie su ciascun impianto dato in concessione ed alla successiva verifica di quanto eseguito a cura delle Associazioni in argomento. Nel I semestre il Servizio ha continuato a curare il procedimento dei finanziamenti agli Istituti Scolastici per il funzionamento delle palestre sede dei Centri Sportivi metropolitani. Ha controllato la rendicontazione richiesta agli Istituti scolastici che utilizzano i fondi erogati con particolare attenzione al rispetto del vincolo di destinazione previsto dal Regolamento, affinché gli Istituti utilizzino il finanziamento esclusivamente per progetti inerenti la pratica sportiva, il personale dell'Istituto Scolastico addetto all'apertura e alla chiusura della palestra, gli acquisti e l'ordinaria manutenzione necessari per il funzionamento della palestra e iniziative

o eventi inerenti la pratica sportiva. L'ufficio potrà provvedere all'impegno di spesa della quota parte dei canoni concessori agli Istituti Scolastici per l'anno scolastico 2020/2021 nel secondo semestre in considerazione della chiusura dell'anno scolastico/sportivo al 31 agosto 2021.

Nel corso del terzo trimestre dell'anno, sono state curate le procedure di concessione ed assegnazione degli impianti sportivi metropolitani e al rilascio delle concessioni annuali e giornalieri di spazi liberi richiesti dalle Associazioni anche in occasione di manifestazioni e campionati nazionali, regionali, provinciali e amatoriali, per tutte le discipline. In particolare nel periodo 1 luglio - 30 settembre sono state stipulate n. 498 concessioni provvisorie (tra annuali e infrasettimanali) come evidenziato nell'allegato caricato (denominato concessioni_provvisorie) con relativi Disciplinari di concessione. Sono stati inoltre curati i rapporti con le Associazioni concessionarie, con gli Istituti scolastici, con le Federazioni sportive e con gli Enti di promozione sportiva per tutta la durata delle concessioni, con particolare attenzione alla documentazione presentata dalle associazioni per la scrupolosa osservanza ed applicazione delle misure di sicurezza e prevenzione previste dalle normative vigenti anti Covid-19 compreso il protocollo d'intesa concordato con i Dirigenti scolastici degli Istituti richiesti in concessione, nonché per le ulteriori prescrizioni impartite, per la medesima finalità, dai medesimi Dirigenti scolastici dei predetti Istituti. Sono state inoltre adottate n.13 Determinazioni dirigenziali con impegno di spesa per rimborso alle associazioni per ridotta/cessazione attività causa Covid19. Di seguito l'elenco delle DD (RU 2871 10/08/2021, RU2916 17/08/2021, RU 2891 11/08/2021, RU 2888 11/08/2021, RU 2867 10/08/2021, RU 2918 20/08/2021, RU 2915 17/08/2021, RU 2899 12/08/2021, RU 2917 17/08/2021, RU 2608 26/08/2021, RU 2914 17/08/2021, RU 2913 20/08/2021, RU 2898 12/08/2021. In conformità a quanto programmato nel secondo trimestre, l'ufficio ha provveduto all'impegno di spesa della quota parte dei canoni concessori agli Istituti Scolastici per l'anno scolastico 2020/2021 ed in particolare Sono stati inoltre effettuati n.59 rimborsi agli istituti scolastici.

Nel corso del quarto trimestre si è proseguito nella gestione amministrativa / contabile delle concessioni delle palestre annesse agli istituti scolastici di pertinenza della Città metropolitana. Nella stesura delle nuove concessioni definitive, e del relativo disciplinare, si è tenuto conto delle prescrizioni inerenti alla sicurezza e ai protocolli anti Covid -19 prescritti dalle Linee guida del Dipartimento Sport del Governo, delle Federazioni Sportive e della Dirigenza Scolastica. Si è proseguito nel rimborso sia delle Associazioni Sportive che degli stessi Istituti scolastici redigendo -vedi allegato Contributi agli Istituti Scolastici OTT DIC 2021- con le relative Determinazioni Dirigenziali di Impegno di spesa. Si è continuato nell'opera di raccordo -tra l'amministrazione, i concessionari e i Presidi- per l'esecuzione dei lavori di minuta manutenzione, senza scomputo dei canoni, a carico delle associazioni sportive tenuto conto del progetto logistici presentato dalle stesse in sede di adesione al bando. A tal fine sono stati sollecitati e acquisiti i propedeutici nulla osta dei Dirigenti Scolastici delle palestre interessate dai lavori. Molteplici contatti sono stati intrapresi con l'edilizia scolastica sia per valutare l'entità dei lavori da eseguire sul piano della sicurezza e sia per verificare se le richieste di intervento fossero ricomprese nella pianificazione dell'ente. Per l'emanazione di n.600 concessioni definitive - vedi allegato concessioni_def_anno_21_22- l'ufficio ha proceduto alla convocazione, in sede, di quei rappresentanti legali delle associazioni che non disponevano della firma digitale procedendo contestualmente alla consegna dell'avviso di pagamento relativo al canone concessorio. Per la restante parte delle concessioni ha inviato comunicazioni digitali raccogliendo la documentazione di rito al fine della conclusione dell'iter procedurale. Numerosi contatti telefonici e/o tramite mail si sono tenuti con le Associazioni sportive per verificare/sanare le posizioni debitorie inerenti i canoni concessori delle precedenti annualità.

5) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21051 Denominazione: Razionalizzazione e ottimizzazione degli spazi in detenzione destinati ad attività istituzionali dell'Ente

Situazione di partenza Nell'ambito della competenza relativa alla gestione dei beni immobili che compongono il patrimonio dell'Ente, l'obiettivo si focalizza sul perseguimento dell'ottimizzazione degli spazi e dei costi di gestione degli edifici destinati ad attività istituzionali e servizi pubblici, mediante il giusto temperamento tra le esigenze rappresentate dagli uffici dell'Amministrazione e la razionalizzazione degli oneri derivanti dalle locazioni passive.

Nel corso del primo semestre, continuando un trend già iniziato nel corso della pandemia da covid 19, sono aumentati le esigenze di spazi scolastici, sia per un aumento delle iscrizioni, sia per una necessità ulteriore originata dagli effetti della pandemia. Tale nuove esigenze, che sono state raccolte dagli uffici nel corso dei primi mesi dell'anno 2021, hanno reso necessaria, ai fini di una puntuale programmazione dell'anno scolastico 2021/2022, una nuova analisi istruttoria degli spazi scolastici, effettuata di concerto con il competente Dipartimento Edilizia Scolastica, ed una nuova valutazione dell'impatto economico finanziario e logistico. Le suddette valutazioni hanno generato un piano delle razionalizzazioni che è in continuo aggiornamento, anche per effetto delle nuove richieste di spazi scolastici e delle nuove criticità originatesi da strutture scolastiche che non rispettano tutte le normative. Per far fronte a queste esigenze sono state individuate due distinte soluzioni: una che prevede la programmazione di locazione/comodato di spazi aggiuntivi destinati alla didattica presso Parrocchie ed altri istituti religiosi e l'altra che prevede, in sede di programmazione, l'implementazione di moduli prefabbricati o edilizia leggera. Nel primo semestre sono già state inaugurate le nuove aule in edilizia leggera del Democrito ed è stata aggiudicata per la nuova scuola di Monterotondo, il Catullo, pari ad un numero di 30 aule), frutto di gare ad hoc e specifiche per quelle scuole. In sede di programmazione, sono stati predisposti ed inviati all'inizio di giugno all'ufficio gare tutti gli atti necessari ad indire una procedura per la conclusione di un Accordo Quadro con unico operatore economico per la fornitura, posa in opera e noleggio di moduli prefabbricati ad uso scolastico che consenta di dare una risposta immediata alle future esigenze. A procedura conclusa, infatti, essendo già stato individuato il fornitore, la risposta alle nuove esigenze, sia di natura emergenziale che strutturale, potrà essere immediata. Contemporaneamente a tali esigenze straordinarie connesse alla funzione scolastica alle quali si è fatto fronte anche con la programmazione di locazione/comodato di altri spazi aggiuntivi destinati alla didattica presso Parrocchie ed altri istituti religiosi, nel corso del primo semestre è stata pianificata la dismissione dell'immobile di Via Palianese Sud in Colleferro e sono state avviate le attività per il rinnovo di n. 6 contratti di locazione passiva di altri immobili scolastici. La razionalizzazione degli spazi ha anche interessato gli spazi istituzionali per altre funzioni diverse dalla scolastica. In particolare sono stati approvati gli atti per (decreto n. 64 del 07.06.2021 "Atto ricognitivo di immobili interessati dal trasferimento di funzioni ai sensi della L. 56/2014 e della L.R. n. 17/2015" e conseguente deliberazione del Consiglio) per formalizzare il trasferimento degli immobili strumentali all'esercizio delle funzioni amministrative oggetto di riordino tra la Regione Lazio e la Città metropolitana di Roma Capitale, secondo il principio di prevalenza della funzione nell'immobile e fermo restando il criterio di compensazione reciproca degli spazi attribuiti ai singoli Enti.

Nel corso del terzo trimestre sono stati adottati tutti gli atti necessari attuativi e di programmazione, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo. Nel mese di luglio è stato aggiornato il Piano di Razionalizzazione delle locazioni passive ad uso scolastico, ed è stato avviato, in condivisione con USR Lazio, un percorso finalizzato alla dismissione della locazione passiva dell' I.P.I.A. Parodi Delfino di Colleferro, del valore di circa 1 milione di euro annui. Nel mese di agosto con nota prot. 123144, è stata avviata la procedura per l'affidamento del 3° accordo quadro con unico operatore economico per la fornitura, posa in opera e noleggio di moduli prefabbricati ad uso scolastico. Sono stati inoltre adottati gli atti ai fini del rinnovo dei contratti di locazione in scadenza e per l'acquisizione in locazione passiva temporanea e per il pagamento dei canoni dovuti.

Nel corso del quarto trimestre sono stati adottati tutti gli atti necessari attuativi e di programmazione, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo, come dettagliatamente illustrato nelle singole attività. In particolare, tra le attività di primaria importanza, a dicembre è stata aggiudicata la procedura di accordo quadro con unico operatore economico per la fornitura, posa in opera e noleggio di moduli prefabbricati ad uso scolastico, è stata indetta e pubblicata la procedura per l'acquisizione in locazione di spazi per il Liceo Talete di Roma e sono state avviate le attività per ulteriore razionalizzazione delle locazioni passive in essere, come il Parodi Delfino. Sono stati inoltre adottati gli atti ai fini del rinnovo dei contratti di locazione in scadenza e per l'acquisizione in locazione passiva temporanea e per il pagamento dei canoni dovuti.

6) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21047 Denominazione: Valorizzazione degli Istituti Scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale

La situazione di partenza: L'obiettivo si riferisce alla cura delle attività relative alle procedure di valorizzazione delle strutture sportive annessi agli Istituti Scolastici di pertinenza della Città Metropolitana, mediante la realizzazione di nuovi impianti sportivi e/o la ristrutturazione di palestre scolastiche esistenti, in partenariato pubblico-privato, sia quelle già avviate nel corso degli anni precedenti e il cui complesso iter è in corso, sia quelle da avviare e che sono proposte dalle Associazioni, sia quelle che hanno concluso l'iter istruttorio e sono pronte per essere pubblicate. Le complesse attività vedono la partecipazione di molti attori, oltre all'ufficio della direzione, tra i quali il Dirigente Scolastico, il Dipartimento competente in edilizia scolastica, il Sindaco, il Consiglio e una pluralità di enti esterni nel caso di attivazione di conferenze di servizio. Ù

Per il periodo oggetto di osservazione - primo semestre 2021 - sono state portate a termine una pluralità di attività e adottati una pluralità di atti sia per quanto riguarda le attività istruttorie per le nuove procedure (con l'avvio dell'iter per n. 4 nuove valorizzazioni), sia per quanto riguarda la gestione delle procedure avviate nel corso del 2020 e negli anni passati, in conformità a quanto previsto in sede di programmazione. Per quanto concerne invece le procedure per le quali l'iter prevede la pubblicazione del bando pubblico, nel corso del primo semestre, visto il perdurare dell'emergenza epidemiologica in corso, i relativi provvedimenti legislativi mirati al contrasto e alla diffusione del virus COVID19 e la conseguente difficoltà di adempiere ad alcune delle prescrizioni contenute nel bando di gara da parte degli uffici e delle associazioni, non sono stati pubblicati bandi e/o avvisi, per i quali si provvederà, ai fini della massima trasparenza e partecipazione, nel corso del secondo semestre.

Nel corso del terzo trimestre l'ufficio ha proseguito l'attività relativa all'adozione di atti relative alle istruttorie già avviate come dettagliatamente rendicontato nelle attività ed è stata fatta una ricognizione globale circa la sussistenza dell'interesse delle associazioni sportive proponenti, come istruttoria finale propedeutica alla pubblicazione degli avvisi pubblici relativi alle procedure di valorizzazione mediante la riqualificazione di strutture sportive esistenti. I bandi sono pronti per essere pubblicati nel quarto trimestre

Nel corso del quarto trimestre, l'Ufficio, sulla base delle risultanze della ricognizione circa la sussistenza dell'interesse delle associazioni sportive proponenti effettuata nel 3° trimestre, ha predisposto tutti gli atti necessari per la pubblicazione di avvisi pubblici relativi alle procedure di valorizzazione mediante la riqualificazione di strutture sportive esistenti, inviandoli al competente Ufficio gare e contratti ai fini della pubblicazione sul "Portale Gare" del sito istituzionale dell'Ente. L'Ufficio ha altresì proseguito le attività gestionali delle procedure in corso, mediante il completamento delle attività istruttorie necessarie per l'avvio della procedura, la verifica della regolarità degli obblighi di concessione, le convocazioni delle conferenze dei servizi e

chiusura delle medesime, la stipula di atti di concessione e relative integrazioni, le regolarizzazioni contabili di fine anno. Inoltre, l'Ufficio si è impegnato nelle attività di supporto alle associazioni sportive per la partecipazione all'Avviso Pubblico "Sport senza barriere", anche mediante atti autorizzatori propedeutici alla partecipazione medesima. Infine, sono state ultimate le attività necessarie per la sottoscrizione degli atti integrativi dei contratti di concessione causa COVID 19.

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

- **L'obiettivo codice n° OBIETTIVO N. 21045. è stato misurato dai seguenti indicatori:**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione schema di PAV ed elaborazione proposta di Decreto del Sindaco per la sua approvazione entro il 31/03/2021.	SI/NO	SI	SI
2	Adozione formale del PAV da parte del Sindaco e poi Consiglio contestualmente all'approvazione del bilancio 2021	SI/NO	SI	SI
3	Conclusione sopralluoghi nel comprensorio Trionfale/Chiarugi	SI/NO	SI	SI
4	Istruttoria completa, predisposizione e presentazione della Proposta di Deliberazione ai competenti organi sulle modalità di alienazione del complesso di Via Trionfale/Chiarugi entro il 31/12/2021	SI/NO	SI	SI
5	Istruttoria tecnico amministrativa propedeutica all'adozione degli atti per l'approvazione congiunta della 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	Istruttoria tecnico amministrativa ai fini della predisposizione degli atti attuativi dell'Accordo procedimentale con il Comune e il Municipio V, per la valorizzazione e recupero immobile Via Sore	SI/NO	SI	SI
7	Valorizzazione dell'area di Santa Maria della Pietà: chiusura lavori della conferenza dei servizi relativo al progetto del nuovo impianto sportivo e adozione atti gestionali conseguenti	SI/NO	SI	SI

8	Polmone COVID-19 SM Pietà polmone per le attività connesse con le vaccinazioni dell'HUB Santa Maria della Pietà: Istruttoria tecnico amministrativa, approvazione atto con determinazione dirigenziale, stipula comodato ed invio alla ASL/RM1.	SI/NO	SI	SI
9	Studio di tutti gli aspetti tecnici, amministrativi e contabili connessi con il progetto e con la procedura Orti Urbani e predisposizione ed adozione degli atti formali di gara	SI/NO	SI	SI
10	Pubblicazione bando di gara Orti Urbani	SI/NO	SI	SI
11	Approvazione e Firma Atto di Costituzione della Servitù sul terreno sito in Via Grotte D'Arcaccio e degli atti conseguenti	SI/NO	SI	SI

- **Obiettivo codice n° 21046 è stato misurato dai seguenti indicatori:**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Istruttoria tecnico amministrativa, predisposizione atti e affidamento Servizi RSPP ed ASPP a supporto dei Datori di lavoro di CMRC entro il 30/06/2021.	SI/NO	SI	SI
2	Organizzazione e coordinamento della Riunione periodica ex art. 35 D.Lgs 81/08 entro il 31/12/2021.	SI/NO	SI	SI
3	Aggiornamento periodico della documentazione inerente i DVR delle Sedi istituzionali di Viale Ribotta, Palazzo Valentini e Villa Altieri entro il 31/12/2021	SI/NO	SI	SI
4	Aggiornamento periodico dei Piani di Emergenza delle Sedi istituzionali di Viale Ribotta, Palazzo Valentini e Villa Altieri entro il 31/12/2021	SI/NO	SI	SI
5	Effettuazione di una prova di emergenza nella sede di Viale Ribotta entro il 31/12/2021.	SI/NO	SI	SI

6	Predisposizione del DUVRI unico per la sede di Viale Ribotta entro il 30/06/2021	SI/NO	SI	SI
7	Monitoraggio delle presenze complessive sulla base delle comunicazioni inviate da parte dei Datori di Lavoro nelle sedi di viale Giorgio Ribotta e Palazzo Valentini con verifica delle presenze Addetti alle Squadre di Emergenza	Comunicazioni presenze arrivate/ comunicazioni presenze lavorate =100	=100 (crescente)	100%
8	Pareri e nulla -osta a supporto e coordinamento ai Servizi dell'UC2 e dei Datori di Lavoro di altri Uffici Centrali e/o Extra-dipartimentali e di Dipartimenti per l'attuazione delle misure di sicurezza di competenza .	=>12	>=12 (crescente)	12

- **Obiettivo codice n° 21049 è stato misurato dai seguenti indicatori**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Liquidazione dei premi assicurativi (tra i 90 e 120 gg.).	N.8 premi assicurativi pagati nei termini /totale n. 7 polizze stipulate = 100	=100 (crescente)	100%
2	Gestione apertura dei sinistri in 30 giorni (termine contrattuale uguale a 45 gg.)	sinistri gestiti nei termini contrattuali/ sinistri denunciati = 100	>=95% (crescente)	99,72%

- **Obiettivo codice n° 21050 è stato misurato dai seguenti indicatori**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rilascio concessioni annuali e giornalieri alle Associazioni sportive presenti in graduatori	numero concessioni rilasciate/Numero concessioni	=100% (crescente)	100%

		richieste		
2	Finanziamento alle scuole - Impegno di spesa della quota parte dei canoni concessori per l'anno scolastico 2020/2021	Numero istituti scolastici per i quali si impegna la spesa	≥ 60 (crescente)	60

- **Obiettivo codice n° 2151 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 I "Politiche educative" entro 31/7/2021	SI/NO	SI	SI
2	Ricognizione fabbisogni ampliamento spazi per la didattica entro il 30/06/2021	SI/NO	SI	SI
3	Sottoscrizione di n. 6 contratti di acquisizione spazi da destinare alla didattica entro il 31/12/2021	≥ 6	≥ 6 (crescente)	6
4	Istruttoria tecnico Amministrativa, predisposizione ed invio all'ufficio gare, ragioneria generale ed edilizia scolastica degli atti di gara relativi al progetto per la fornitura, posa in opera e noleggio di moduli prefabbricati ad uso scolastico	SI/NO	SI	SI
5	Istruttoria tecnico Amministrativa, predisposizione e pubblicazione di almeno n. 3 avvisi pubblici per manifestazioni d'interesse finalizzati alla ricerca di immobili da acquisire in locazione passiva per finalità istituzionali	≥ 3	≥ 3 (crescente)	3

- Obiettivo codice n° 21047 è stato misurato dai seguenti indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attività istruttoria tecnico-amministrativa di almeno n. 5 proposte di valorizzazione del patrimonio indisponibile mediante realizzazione e/o riqualificazione di impianti sportivi scolastici in PPP	≥ 5	≥ 5 (crescente)	5
2	Atti gestionali inerenti n. 7 bandi e avvisi pubblicati nel corso dell'anno 2020 (DD aggiudicazione provvisoria, DD aggiudicazione definitiva, atti di indizione conferenza servizi)	≥ 21	≥ 21 (crescente)	21
3	Pubblicazione di bandi ed avvisi pubblici	≥ 3	≥ 3 (crescente)	3
4	Adozione di atti formali per la prosecuzione dell'iter delle procedure di valorizzazione già avviate ed in corso di realizzazione: atti di approvazione progetti, atti di concessione, atti di convenzione con Istituti Scolastici, regolarizzazioni contabili, determinazione dirigenziale relativa alla proroga, causa Covid 19, delle concessioni pluriennali in essere	≥ 10	≥ 10 (crescente)	10

ENTRATE

Per quanto concerne le Entrate nel corso del 2021 si è assistito ad un parziale decremento delle entrate per effetto delle limitazioni e delle chiusure conseguenti all'emergenza epidemiologica da COVID-19, con una parziale inversione di tendenza nel corso dell'ultimo trimestre per concessioni, aule, per posti ristori negli Istituti Scolastici (causa la riduzione della presenza di alunni), ed altri tipi di concessione (Spazi: Sede Unica, Palazzo Valentini e Villa Altieri)

Lo stesso si è registrato per la concessione delle palestre scolastiche di pertinenza dell'ente, la riduzione delle entrate è stata, infatti, causata dall'annullamento di alcune concessioni per motivazioni connesse al Covid-19 (causate da es. riduzione del numero iscritti, difficoltà nel rispettare i rigidi protocolli anti COVID-19 strutture inadeguate ecc.) che ha impedito il regolare svolgimento della pratica sportiva.

Sempre per effetto del COVID si sono riscontrate minor entrate negli affitti di spazi dell'Ente ad uso commerciale, con particolare riferimento agli spazi concessi per le buvette e i distributori automatici nelle sedi uffici. Infatti la riduzione della presenza di personale durante l'emergenza sanitaria ha comportato la sospensione del contatto di concessione degli spazi adibiti a buvette alla GSI Srl dal 10 marzo 2020 al 5 settembre 2021, e una

rimodulazione del canone per la concessione alla IVS Italia Srl, degli spazi, nelle sedi ufficio, occupati, dai distributori automatici di bevande e alimenti In quest'ultimo caso il canone d'affitto è stato rimodulato considerando il minor introito da parte del concessionario causato da un minor consumo di prodotti.

Per le altre spese nessuna variazione di rilievo legata al COVID

USCITE

Per la parte relativa alle uscite per il pagamento delle utenze quali: riscaldamento/refrigerazione nel 2021 si è registrato un aumento delle spese rispetto al 2020 e al 2019 dovute ad un aumento delle tariffe; per la corrente elettrica risulta un aumento delle uscite rispetto allo scorso anno dovuto alla variazione delle tariffe applicate dalle società erogatrici del servizio. Pertanto a fronte di una riduzione del personale in presenza, causa COVID-19, si è avuto un aumento delle uscite su indicate dovuto alla variazione delle tariffe commerciali.

Al fine di fronteggiare l'emergenza epidemiologica da virus COVID-19 e poter garantire la continuità della didattica in condizioni di sicurezza sanitaria, si è reso necessario reperire locali aggiuntivi da destinare ad uso scolastico.

Pertanto, sono stati presi accordi con le Parrocchie site in aree limitrofe agli Istituti scolastici che avevano manifestato l'urgente esigenza di ulteriori spazi, al fine di assicurare:

- a) nuove aule per l'insegnamento delle materie scolastiche;
- b) campi sportivi per la pratica delle attività motorie.

Per far fronte, quindi, alle necessità manifestate dalle Scuole, si è proceduto alla stipula di contratti (di locazione o di comodato d'uso), aventi ad oggetto l'utilizzo a titolo temporaneo di spazi parrocchiali.

Inoltre, nell'ambito delle procedure di gara pubblica, che hanno avuto esito positivo, è stato fornito il servizio di noleggio temporaneo di monoblocchi prefabbricati ad uso scolastico.

Nel documento allegato, rendicontazione maggiori spese, vengono rendicontate analiticamente le voci di maggiore spesa, sostenuta nel corso dell'anno 2021, per le esigenze sopra descritte

SERVIZIO 1 – PROVVEDITORATO - ECONOMATO

Responsabile: Dott. Luigi Maria LELI

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE N. 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA N. 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

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° 21110 Denominazione: “Gestione del servizio di sanificazione ed igienizzazione presso la sede di viale G. Ribotta e fornitura di DPI nella fase emergenziale da covid-19 - monitoraggio qualità.” (obiettivo di valorizzazione)**

Il Servizio ha gestito fin dall'inizio, la contingente e imprevedibile situazione di emergenza sanitaria causata dalla diffusione pandemica del COVID-19. In ottemperanza alle misure emanate dal Governo per il contenimento del contagio, ha provveduto senza soluzione di continuità all'acquisto di tutti i DPI ed allo svolgimento degli interventi di sanificazione, igienizzazione degli ambienti di lavoro e delle autovetture dell'Ente. Tali attività unitamente a quelle ordinariamente svolte dal Servizio, hanno concorso al regolare funzionamento degli uffici ed alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e di tutti coloro che a vario titolo accedono alla sede dell'Ente (fornitori, utenti), garantendo lo svolgimento efficiente ed efficace delle attività poste in essere per la realizzazione del mandato istituzionale. L'obiettivo ha consentito di monitorare lo standard di qualità dei/delle servizi/forniture erogati, attraverso lo svolgimento di un'indagine conoscitiva volta al reperimento della qualità percepita e di informazioni di approfondimento potenzialmente utili all'espletamento delle attività sottese ai servizi/forniture presi in esame, nonché all'ottimizzazione delle stesse.

2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20113 Denominazione: “Approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici”

Il Servizio annovera tra le proprie competenze, l'acquisizione di beni e servizi. Tale attività concorre al buon funzionamento degli Uffici dell'Ente garantendo l'efficienza e la razionalità delle attività svolte per il raggiungimento della mission istituzionale. A tal fine si è provveduto, attraverso l'utilizzo di tutte le tipologie di procedura di gara disciplinate dal codice dei contratti pubblici: procedure aperte, negoziate (con o senza previa pubblicazione del bando), le acquisizioni in economia, accordi quadro, adesione alle convenzioni Consip e acquisto sul mercato elettronico della PA (MEPA), all'affidamento delle seguenti tipologie di servizi e forniture: Servizi di pulizia e sanificazione; servizi di Vigilanza armata, telesorveglianza, televigilanza, vigilanza ispettiva; servizi ordinari e straordinari di igiene ambientale (Derattizzazione, Disinfestazione, Disinfezione); servizio di smaltimento rifiuti, servizio di trasloco e facchinaggio, fornitura di carburante, cancelleria e stampati, DPI, toner, macchine multifunzione, divise uscieri e autisti, tendaggi e altre tipologie di servizi e forniture in base alle necessità degli Uffici dell'Ente.

3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 20114 Denominazione: “ Gestione e monitoraggio dell'apertura delle sedi dell'Ente”

La mission dell'Ufficio Economato è stata quella di provvedere alla programmazione dei turni di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione (autisti e uscieri) al fine di garantire la continuità delle mansioni ordinarie del personale. A tal proposito si è provveduto alla creazione e all'organizzazione di un calendario per il lasso di tempo di riferimento, opportunamente predisposto in modo da assicurare la presenza del numero di dipendenti necessario e sufficiente a gestire gli accessi secondo le direttive impartite dall'Ufficio Sicurezza per il contrasto alla diffusione della pandemia da Covid-19. Inoltre il personale dell'Ufficio Economato ha interagito con il personale dell'operatore economico addetto al servizio di vigilanza per affrontare in maniera snella ed efficace le problematiche insorte sotto il profilo delle norme anticovid. Il Servizio ha curato, ove necessario, la progettazione di nuove turnazioni di lavoro in base alle diverse esigenze dell'Ente.

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

l'Obiettivo codice n°21110 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Livello di gradimento e soddisfazione della fornitura di DPI per emergenza COVID-19, tramite la somministrazione di questionari contenenti un giudizio compreso tra i seguenti: insufficiente-sufficiente- discreto-buono-ottimo	numero di questionari "Fornitura DPI emergenza COVID-19" contenenti un giudizio compreso tra buono e ottimo/numero di questionari somministrati *100	>=80% (crescente)	95,8%
2	livello di gradimento e soddisfazione del servizio di sanificazione ed igienizzazione presso la sede di via Ribotta per emergenza COVID-19, tramite la somministrazione di questionari contenenti un giudizio compreso tra i seguenti: insufficiente-sufficiente- discreto-buono-ottimo	numero di questionari "Servizio di sanificazione ed igienizzazione presso la sede di via Ribotta emergenza COVID-19" contenenti un giudizio compreso tra buono e ottimo/numero di questionari somministrati *100	>=80% (crescente)	92,5%

Obiettivo codice n° 2113 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Richieste valutate positivamente rispetto alle richieste pervenute	n. richieste evase/n. richieste pervenute x 100	>=90% (crescente)	90,41
2	Stipula di almeno 15 contratti tramite MEPA	Numero contratti stipulati >=15	>=15 (crescente)	15

Obiettivo codice n° 21114 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Calendarizzazione turni di lavoro	Si/No	SI	SI

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

SERVIZIO 2 - “Reti e sistemi informatici”

Responsabile: Dott. Antonio TALONE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021-2023

MISSIONE: 01

PROGRAMMA:08 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi

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

Il Servizio 2 dell'Ufficio Centrale II, “Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne”, ha svolto nel corso dell'esercizio 2021, 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 dei 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° 21062, denominazione "Gestione dell'archivio documentale digitale relativo al Patrimonio Immobiliare Scolastico", si è svolto quanto segue:**

L'archivio documentale digitale relativo al Patrimonio Immobiliare Scolastico della Città metropolitana di Roma Capitale aveva una gestione sul database Infocad e comprendeva circa 12.000 documenti.

L'obiettivo di valorizzazione del Servizio 2 è stato quello di realizzare una gestione informatica evoluta del patrimonio immobiliare scolastico attraverso una migrazione dati dal vecchio database su una nuova infrastruttura denominata EasyPro-Adhera e, al tempo stesso, quello di svolgere un'operazione di catalogazione della documentazione presente sul database con successiva collocazione in apposite "cartelle" dedicate.

Le attività realizzate sono state le seguenti:

- predisposizione dei 2 server dedicati per l'installazione del software di gestione patrimoniale e del relativo database;
- predisposizione della codifica alfa numerica univoca di "nomenclatura documenti" in base alle caratteristiche del patrimonio documentale;
- importazione dei dati relativi agli edifici scolastici presenti sul database Infocad;
- ricollocazione, nelle cartelle di alberatura del database, dei singoli documenti codificati;
- popolazione dei campi "nota" del database in riferimento alle specifiche del singolo documento;
- creazione degli utenti amministratori e degli utenti che gestiscono le zone in cui è suddiviso il patrimonio degli edifici scolastici;
- messa in produzione del nuovo sistema realizzato.

Al termine delle suddette attività, le utenze di amministrazione e le utenze che gestiscono le zone in cui è suddiviso il patrimonio degli edifici scolastici sono state assegnate ai tecnici che gestiscono gli edifici per zone. I tecnici hanno, quindi, la possibilità di verificare tutta la documentazione caricata, di modificare la stessa, ove necessario, e di caricare la nuova documentazione occorrente per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili.

2) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21063, 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 suddividibili:

- oltre 1.300 sulla rete fonia fissa, mobile e dati per i servizi dell'Amministrazione;
- oltre 150 sulla rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici;
- quasi 1.600 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 2021 relativi all'obiettivo:

1. Telecom Italia SpA in RTI - Adesione a Contratto Quadro SPC Cloud - Lotto 1. Servizi di supporto specialistico per la gestione dell'infrastruttura del Data Center e delle nuove postazione VDI della Città metropolitana di Roma Capitale;
2. Telecom Italia SpA - Affidamento dell'Appalto Specifico relativo all'acquisto di prodotti hardware, licenze software e servizi di manutenzione per l'ampliamento di n. 400 VDI, nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione per la fornitura di prodotti e servizi;
3. Sinercom srl - Affidamento diretto per la fornitura di n. 120 batterie per n. 2 gruppi di continuità (UPS) a servizio del data center della Città metropolitana di Roma Capitale;
4. Telecom Italia SpA in RTI - Adesione a Contratto Quadro SPC Cloud - Lotto 1. Servizi di supporto specialistico per l'ottimizzazione degli applicativi di gestione della contabilità in uso presso la Città metropolitana di Roma Capitale;
5. ICT Multitech srl - Affidamento per l'acquisto di n. 20 pc portatili e n. 20 stampanti termiche portatili, a supporto dell'attività svolta dal Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale (Polizia metropolitana), in adeguamento alla procedura obbligatoria di pagamento PagoPA - RdO su MePA n. 2786352;

6. Telecom Italia SpA in RTI - Adesione a Contratto Quadro SPC Cloud - Lotto 1. Servizi di supporto specialistico per la razionalizzazione e l'ottimizzazione del Sistema Informativo delle Determinazioni Dirigenziali (SID 3.0) e del Registro Unico delle Fatture (RUF) utilizzati dalla Città metropolitana di Roma Capitale;
7. Gartner Italia srl - Servizio di accesso a banca dati Advisory Gartner, a supporto delle attività svolte dalla Città metropolitana di Roma Capitale;
8. Itaware srl - Adesione alla Convenzione Consip "PC Desktop e Workstation – Lotto 1" per l'acquisizione di n. 20 pc desktop, completi di monitor e relativa assistenza, funzionali alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale;
9. Vodafone spa - Adesione al Contratto Quadro OPA, della Centrale di Committenza Nazionale Consip S.p.A., nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività (SPC2) per l'ampliamento delle attività di site preparation necessarie alla Città metropolitana di Roma Capitale;
10. Eltime srl - Fornitura di apparati hardware per la validazione della certificazione verde COVID-19 presso le sedi della Città metropolitana di Roma Capitale, ai sensi del D.L. 21 settembre 2021 n. 127;
11. Alfa Impianti Srl - Affidamento per implementazione della sala CED e realizzazione nuovo cablaggio strutturato a servizio degli uffici della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, presso la sede di Palazzo Valentini - RdO su MePA n. 2857868;
12. Telecom Italia SpA - Affidamento per prosecuzione del servizio Lambda Wave per un periodo di 12 mesi;
13. Fastweb Spa - Servizi di fonia/dati erogati alla Città metropolitana di Roma Capitale;
14. Telecom Italia SpA - Servizi di fonia/dati erogati alla Città metropolitana di Roma Capitale;
15. CISS Srl - Servizio di misurazione di campi di interferenza magnetica e controllo dei segnali wireless e cellulari, presso le sedi dell'Amministrazione di Palazzo Valentini e di Viale Giorgio Ribotta;
16. Idrokolor srl - Affidamento per il servizio di manutenzione triennale dei condizionatori della sala CED e della cabina elettrica della sede unica della Città metropolitana di Roma Capitale e dei condizionatori installati presso le centrali telefoniche delle sedi di Palazzo Valentini e del CPI di Cinecittà - RdO su MePA n. 2924408

3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21064, 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;

- 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 backup dei server presenti nel CED dell’Amministrazione;
- 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;
- la gestione dei flussi documentali digitali attraverso il protocollo informatico dell’Ente.

Si è riscontrato un numero di richieste di intervento più o meno corrispondenti al numero di quelle stimate per il periodo in oggetto e in numero superiore alle 4.600.

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.

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. Actalis Spa - Affidamento per l’acquisto di n. 3 certificati di dominio funzionali alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale;
2. Egaf Srl - Aggiornamento del software di gestione per l’espletamento dell’esame d’idoneità professionale all’esercizio dell’attività di consulenza per la circolazione di mezzi di trasporto.
3. Autodesk France Sas - Acquisto di n. 30 licenze software annuali AEC Collection di Autodesk per ottimizzare l’attività svolta dagli Uffici tecnici della Città metropolitana di Roma Capitale, mediante l’utilizzo della metodologia BIM (Building Information Modeling);
4. Aruba PEC Spa - Affidamento per il rinnovo dei servizi PEC e di aggiornamento del sistema ARSS (Aruba Remote Signing Server), funzionali alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale;

5. I&ST Srl - Elaborazione e invio della corrispondenza tramite i servizi host to host di Poste Italiane SpA integrato alla piattaforma Globalcom Webservice;
6. Regione Emilia-Romagna - Accordo di collaborazione con la Regione Emilia-Romagna per l'affidamento del servizio di conservazione dei documenti informatici;
7. 2 G Diffusion Srl - Affidamento per il rinnovo della fornitura e della consegna, per il periodo di un anno, di n. 15 licenze software di office utility "Acrobat Pro CD For Teams", funzionali alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale - RdO sul MePA n. 2802488;
8. 888 Software Products Srl - Fornitura in licenza d'uso del software NovaPA e dei servizi connessi, funzionali alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale per la gestione ottimale delle fasi procedurali degli appalti di lavori, servizi e forniture;
9. Poste Italiane Spa - Affidamento del 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.
10. Leganet srl - Affidamento per acquisizione modulo di ticketing per la gestione patrimoniale della Città metropolitana di Roma Capitale con servizio di installazione, configurazione e manutenzione correttiva e adeguativa ed esecuzione anticipata del contratto - RdO su MePA n. 2893777.
11. Telecom Italia Spa - Adesione alla Convenzione Consip "Microsoft Enterprise Agreement 5", per l'acquisizione di licenze aggiuntive Microsoft Office 365 e acquisto, extra Consip, di uno spazio storage dedicato sui server Azure di Microsoft
12. Microsoft Srl - Servizi di supporto tecnico Enterprise di Microsoft, funzionali alle esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale.

4) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21065, 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 WiFimetropolitano per l'accesso gratuito ad internet da parte dei cittadini nonché il regolare svolgimento delle attività previste dal progetto Free ItaliaWiFi per la federazione delle reti wifi pubbliche sul territorio nazionale cui partecipa quale ente promotore.

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, ad oggi, access point distribuiti in oltre 1.200 siti wifi, dislocati nelle principali aree pubbliche, i cui utenti iscritti risultano essere oltre 550.000. Il progetto WiFimetropolitano copre i 121 comuni del territorio metropolitano.

L'attività di sostituzione degli apparati hot spot del precedente sistema della rete WiFimetropolitano è andata avanti, nonostante le criticità riscontrate in alcuni siti a causa della pandemia da Covid19, raggiungendo oltre il 90% delle sostituzioni per l'intera rete WiFimetropolitano.

Gli hot spot attivi sul totale degli hot spot della rete WiFimetropolitano, 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 WiFimetroropolitano si è sviluppata principalmente attraverso canali di comunicazione quali: il portale internet istituzionale della Città metropolitana, la pagina dedicata di Facebook, l'utente di WiFimetroropolitano 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 WiFimetroropolitano;
- 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 WiFimetroropolitano;
- 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 oltre 500 richieste.

Affidamenti relativi all'obiettivo:

1. CNR - Istituto di Cristallografia - Progetto WiFimetroropolitano – Prosecuzione delle attività legate alla realizzazione del progetto Piano Innovazione della Città metropolitana di Roma Capitale;
2. Capitale Lavoro Spa (Società in house dell'Amministrazione) - Realizzazione dei servizi del progetto Smart Metro.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. Di seguito l'elenco degli indicatori per singolo obiettivo.

L'obiettivo codice n° 21062 è stato misurato dai seguenti indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione dei server per l'installazione del software di gestione patrimoniale e del relativo database	n. di server installati / n. di server da installare	=100%	2/2*100 = 100%
2	Predisposizione della codifica alfa numerica univoca di "nomenclatura documenti", importazione dei documenti relativi agli edifici scolastici e ricollocazione, nelle cartelle di alberatura del database, dei singoli documenti codificati.	n. di documenti catalogati / n. di documenti da catalogare	=100%	12.000/12.000*100 = 100%
3	Messa in produzione del nuovo sistema realizzato.	SI/NO	SI	SI

L'obiettivo codice n° 21063 è stato misurato dai seguenti indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Gestione delle richieste di intervento sulla rete fonia fissa, mobile e dati per i servizi dell'Amministrazione	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	>=95%	1320/1320*100 =100%
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%	160/160*100 =100%

3	Gestione delle richieste di assistenza hardware	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza hardware * 100	>=95%	1593/1593*100 = 100%
---	---	---	-------	----------------------

L'obiettivo codice n° 21064 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Gestione delle richieste di assistenza software	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza software * 100	>=95%	4665/4665*100 = 100%
2	Gestione delle problematiche che generano blocchi delle applicazioni all'interno del Data Center e sulla piattaforma Office 365	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per problematiche sugli applicativi * 100	>=95%	1/1*100 = 100%
3	Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione	n. server con backup / n. server presenti nel Data Center * 100	100%	332/332*100 = 100%

L'obiettivo codice n° 21065 è stato misurato dai seguenti indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Valore medio del n. di hot spot attivi sul totale degli hot spot relativamente alla rete in gestione diretta dell'Amministrazione	n. hot spot attivi / n. hot spot in gestione diretta * 100	>=80%	205/239*100 = 85,77%

2	Gestione delle richieste di intervento per la manutenzione dei servizi del progetto Smart Metro presso gli enti che ne fanno richiesta	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	$\geq 95\%$	$518/518*100 = 100\%$
---	--	---	-------------	-----------------------

ENTRATE

Il Servizio non ha acquisito risorse finanziarie.

USCITE

La spesa relativa ai servizi di assistenza hardware e software è aumentata rispetto alle previsioni iniziali in relazione alle molteplici esigenze espresse dagli Uffici e dai Servizi dell'Amministrazione.

Si è registrata una leggera riduzione della spesa, rispetto alle previsioni iniziali, per quanto attiene ai servizi di fonia/dati e connettività nonché per l'acquisizione di materiale di consumo.

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

Misure/azioni poste in essere nel corso del 2021 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 lavoro agile "emergenziale", conseguente al diffondersi della pandemia da COVID-19, in continuità con quanto realizzato nel corso del 2020, 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.

La realizzazione di una gestione informatica evoluta del patrimonio immobiliare scolastico attraverso una migrazione dati dal precedente database Infocad su una nuova infrastruttura denominata EasyPro-Adhera e l'operazione di catalogazione della documentazione esistente con successiva collocazione in apposite "cartelle" dedicate, costituisce un esempio di maggiore efficienza e conseguentemente di riduzione dei costi per l'Amministrazione.

L'accordo tra la Città metropolitana di Roma Capitale (CmRC) e la Regione Emilia Romagna, per l'affidamento del servizio di conservazione dei documenti informatici, costituisce una collaborazione 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.

Effetti negativi del COVID 19 che hanno avuto impatto sulla gestione dell'anno 2021.

Il Servizio ha sostenuto maggiori spese, nel corso del 2021, per fronteggiare le esigenze connesse all'emergenza COVID 19 come di seguito riportato e come rendicontato nel modello in allegato.

- a) Nel corso della precedente annualità 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 € 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.

- b) Nel corso della precedente annualità 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, temperando 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:

- € 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.

c) Nel corso della precedente annualità si è presentata l'esigenza di ampliare il numero di VDI (Virtual Desktop Infrastructure) 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.

Nel 2021 è stata aggiudicata la 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 di aggiudicazione è stato pari a € 393.000,00 + IVA al 22% = € 479.460,00 di cui:

- € 25.868,35 + IVA al 22% = € 31.559,39 sull'esercizio finanziario 2021, per i servizi di manutenzione hw e sw;
- € 25.868,35 + IVA al 22% = € 31.559,39 sull'esercizio finanziario 2022, per i servizi di manutenzione hw e sw;
- € 25.868,35 + IVA al 22% = € 31.559,39 con preso nota sull'esercizio finanziario 2023, per i servizi di manutenzione hw e sw;

d) Nel corso del 2021 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 apparati hardware per la validazione della certificazione verde COVID-19 presso le sedi della Città metropolitana di Roma Capitale, ai sensi del D.L. 21 settembre 2021 n. 127.

Pertanto è stata acquisita sul MePA la fornitura di apparati hardware per la validazione della certificazione verde COVID-19 presso le sedi della Città metropolitana di Roma Capitale.

L'importo dell'affidamento è stato pari a € 23.751,00 + IVA al 22% = € 28.976,22 sull'esercizio finanziario 2021.

e) Nel corso del 2021 si è presentata l'esigenza di sostituire desktop non più performanti, in quanto di età uguale o maggiore a cinque anni, attualmente in uso ai dipendenti, con notebook idonei a garantire il regolare svolgimento delle attività lavorative dei dipendenti stessi sia presso il proprio Ufficio sia, eventualmente, in modalità di Lavoro Agile al fine di assicurare il regolare svolgimento della normale attività lavorativa.

A tal fine, in corso d'anno, è stata avviata una procedura di selezione, RdO su MePA per l'acquisto di n. 85 notebook e noleggio triennale di n. 215 notebook con servizio di assistenza e manutenzione triennale per il totale dei 300 notebook, da assegnare ai dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale in sostituzione dei desktop attualmente in uso non più performanti, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività degli Uffici e dei Servizi.

L'importo posto a base di gara è stato pari a € 117.000,00 + IVA al 22% = € 142.740,00 di cui:

- € 51.000,00 + IVA al 22% = € 62.220,00 sull'esercizio finanziario 2021 per l'acquisto degli 85 notebook;
- € 66.000,00 + IVA al 22% = € 80.520,00 per il noleggio triennale dei 215 notebook ed il servizio di assistenza e manutenzione del totale dei 300 notebook, così ripartiti:
 - € 22.000,00 + IVA al 22% = € 26.840,00 sull'esercizio finanziario 2022;
 - € 22.000,00 + IVA al 22% = € 26.840,00 sull'esercizio finanziario 2023;
 - € 22.000,00 + IVA al 22% = € 26.840,00 con preso nota sull'esercizio finanziario 2024.

SERVIZIO 3 “Manutenzioni Patrimoniali”

Responsabile: Dott. Marco Cardilli

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

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° 21032 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

Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21032 riguardante la gestione, manutenzione e ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente compresi quelli di particolare rilevanza storico-artistica e archeologica (Palazzo Valentini – villa Altieri e Padiglione E dell'Istituto Galileo Galilei) oltre che la gestione di alcuni Servizi trasversali cioè 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 ha adottato tutti i provvedimenti amministrativi e tecnici necessari nei tempi richiesti dalla normativa vigente e dai Regolamenti interni dell'Ente, 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 2021, volti al miglioramento dello stato di conservazione e della funzionalità degli stabili dell'amministrazione nonché alla realizzazione di quelli inseriti nell'elenco annuale del 2021 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, privacy)

IL Servizio inoltre attraverso l'ufficio Messaggi Notificatori ha svolto i compiti di notifica a terzi di atti, provvedimenti, sanzioni etc. adottati da tutti gli altri Servizi della Città Metropolitana evadendo tutte le richieste.

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

2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21021 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

Al fine di conseguire l'obiettivo codice n. 21021 riguardante la promozione del patrimonio artistico, archeologico e bibliografico della CMRC il servizio, 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, ha offerto un'apertura virtuale dei Palazzi Storici 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. Tali elaborati multimediali sono stati diffusi sia sul sito ufficiale che sulle principali piattaforme social.

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

3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21020 Denominazione: Espletamento gare: "Global Service" e nuovo "Accordo quadro per la gestione archivio documentale"

Al fine di conseguire l'obiettivo codice n. 21020 riguardante l'espletamento di due gare di rilevanza strategica per la gestione dei beni patrimoniali e archivistici della CMRC entrambi in scadenza nel 2021: uno relativo ai "Servizi integrati energia e servizi di manutenzione impianti tecnologici del Patrimonio immobiliare della Città metropolitana di Roma (Lotto 4)" e l'altro relativo ai "Servizi integrati per la gestione degli archivi documentali cartacei della CMRC".

Le gare sono state regolarmente avviate e concluse nei termini prestabiliti, dal momento che l'affidamento dei due servizi garantiscono, avendo una durata pluriennale, la continuità d'uso, l'efficienza e la funzionalità dell'ente nello svolgimento delle proprie funzioni, ed in particolare assicurano senza interruzioni la fornitura dell'energia, i servizi di manutenzione degli impianti nel Patrimonio immobiliare dell'Ente oltre che di quelli relativi alla conservazione e gestione degli archivi documentali cartacei dell'Ente e servizi aggiuntivi verso una più completa digitalizzazione della P.A. L'obiettivo pertanto è stato pienamente raggiunto (100%).

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

P'obiettivo codice n°21032 è stato misurato dai seguenti indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio interventi in corso di attuazione	Report realizzati/Report previsti (4)*100	100%	100%
2	Approvazione stato finale interventi	CREapprovati/CRE presentati *100	100%	100%
3	Rimborsi oneri Messi notificatori	Richiesta rimborso/Rimborso evaso	100%	100%

Obiettivo codice n°21021 è stato misurato dai seguenti indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione video ≥ 5	video ≥ 5	100%	100%
2	Realizzazione mostre virtuali	Mostre virtuali ≥ 11	100%	100%

Obiettivo codice n°21020 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Appalto Global service	attività realizzate/attività previste (4)* 100	100%	100%
2	Appalto Gestione archivio documentale	attività realizzate/attività previste (4)* 100	100%	100%

ENTRATE

Per quanto riguarda le risorse finanziarie in Entrata sono stati 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 (apertura solo due/tre giorni a settimana a partire dal 15 maggio 2021), a causa del perdurare delle condizioni dovute all'emergenza epidemiologica da COVID -19, e relativamente al canone variabile (biglietti e royalties) la percentuale dovuta degli incassi inferiore quella accertata negli anni precedenti per lo stesso motivo.

USCITE

Per quanto riguarda le uscite, il Servizio ha dato atto a tutti gli interventi inseriti nell' E.A. 2021 della programmazione Triennale delle OO.PP. 2021-2023, 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 Roma - Palazzo Valentini - Manutenzione manufatti lignei
- 2 Roma - Interventi edili di risanamento e messa in sicurezza negli immobili di pertinenza della Città metropolitana di Roma Capitale Roma
- 3 Roma- Messa in sicurezza locali palestra presso l'istituto "Benedetto Croce" in via Bardanzellu, 7
- 4 Roma - Sistemazione locali al piano terra per esigenze dell'ufficio scolastico Regionale via Cavour, 258/via Frangipane

- 5 Roma-Via Trionfale 8891 - Palazzina C – rifacimento bagno (interno n.61) e riparazione dei due appartamenti sottostanti
- 6 Palazzo Valentini - Prefettura - Manutenzione straordinaria impianti tecnologici IV piano
- 7 Palazzo Valentini - Prefettura - Impianti di rilevazione e sicurezza WIFI

ENTRATE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit.	Titolo	Tipol.	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	3.731.048,27	753.354,02	753.354,02	2.977.694,25	0,00
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	4.955.911,47	4.454.683,87	3.565.531,67	501.227,60	0,00
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	600,00	6.600,00	6.600,00	0,00	6.000,00
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	355.961,63	0,00	0,00	355.961,63	0,00
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	400.000,00	1.014.298,23	614.306,51	0,00	614.298,23
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	2.000.000,00	26.624,19	0,00	1.973.375,81	0,00

8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0400	ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI	50.377,00	26.870,32	26.870,32	23.506,68	0,00
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0200	ENTRATE PER CONTO TERZI	457.883,88	3.762,94	0,00	454.120,94	0,00
8210	CEN0201 - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00
8210	CEN0201 - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	2.250,00	2.250,00	539,90	0,00	0,00
8210	CEN0201 - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0200	ENTRATE PER CONTO TERZI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
8230	CEN0203 - MANUTENZIONI PATRIMONIALI	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	178.898,21	178.898,21	178.898,21	0,00	0,00
8230	CEN0203 - MANUTENZIONI PATRIMONIALI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	140.000,00	16.921,41	0,00	123.078,59	0,00
8230	CEN0203 - MANUTENZIONI PATRIMONIALI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	50.000,00	48.653,00	0,00	1.347,00	0,00
8230	CEN0203 - MANUTENZIONI PATRIMONIALI	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	200,00	200,00	65,30	0,00	0,00
						12.403.130,46	6.533.116,19	5.146.165,93	6.490.312,50	620.298,23

USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit.	Titolo	Macroaggr.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	1.426.100,00	1.338.935,43	1.162.137,43	176.798,00	87.164,57
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	22.072.803,20	16.365.510,05	13.772.265,25	2.593.244,80	5.707.293,15
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	370.000,00	172.903,00	3.239,00	169.664,00	197.097,00
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	205.200,00	203.590,15	203.590,15	0,00	1.609,85
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	56.708,19	0,00	0,00	0,00	56.708,19
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	3.196.331,20	1.315.004,35	0,00	1.315.004,35	1.881.326,85
8200	CEN0200 - RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA E GESTIONE ORDINARIA DEL PATR	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	457.883,88	3.762,94	3.762,94	0,00	454.120,94
8210	CEN0201 - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	4.228,06	2.153,74	1.421,70	732,04	2.074,32

8210	CEN0201 - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	442.547,59	207.403,00	149.554,90	57.848,10	235.144,59
8210	CEN0201 - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	5.910.148,44	5.230.275,66	4.391.858,40	838.417,26	679.872,78
8210	CEN0201 - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	9.000,00	7.037,88	1.724,78	5.313,10	1.962,12
8210	CEN0201 - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	2.250,00	2.250,00	1.900,00	350,00	0,00
8210	CEN0201 - PROVVEDITORATO ED 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
8220	CEN0202 - RETI E SISTEMI INFORMATICI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	28.208,86	24.302,40	24.302,40	0,00	3.906,46
8220	CEN0202 - RETI E SISTEMI INFORMATICI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	6.772.190,54	6.689.028,95	4.677.894,86	2.011.134,09	83.161,59
8220	CEN0202 - RETI E SISTEMI INFORMATICI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	200.000,00	195.424,48	38.548,34	156.876,14	4.575,52
8230	CEN0203 - MANUTENZIONI PATRIMONIALI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	2.599.088,29	1.428.516,70	745.937,75	682.578,95	1.170.571,59
8230	CEN0203 - MANUTENZIONI PATRIMONIALI	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	159.219,41	159.219,41	159.219,41	0,00	0,00
8230	CEN0203 - MANUTENZIONI PATRIMONIALI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	3.020.480,89	1.637.953,88	657.707,34	980.246,54	1.382.527,01

8230	CEN0203 - MANUTENZIONI PATRIMONIALI	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	200,00	200,00	200,00	0,00	0,00
						46.937.588,55	34.983.472,02	25.995.264,65	8.988.207,37	11.954.116,53

UFFICIO CENTRALE 'APPALTI E CONTRATTI'

Responsabile: Dott. Federico Monni

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

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.

7) Al fine di conseguire l'obiettivo di Valorizzazione codice n° 21135 Denominazione: Valorizzazione delle funzioni di "Ente di area vasta" nel settore delle procedure di appalto nella duplice veste di "Soggetto Aggregatore" e di "Stazione Unica Appaltante"

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

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

In veste di S.U.A., l'Ufficio ha, in primo luogo, garantito le attività di supporto e di coordinamento nei confronti degli altri servizi dell'ente nel settore precipuo di competenza, già intrapreso negli anni precedenti, con la gestione delle procedure di gara di varie tipologie. In secondo luogo ha proseguito l'attività della Stazione Unica Appaltante, prestando il supporto richiesto per l'espletamento delle gare su delega dei Comuni e fornendo l'assistenza e la consulenza giuridico-amministrativa necessarie ai Comuni, sia aderenti che interessati all'adesione, curando i rapporti informativi e raccogliendo osservazioni, proposte, quesiti in merito al funzionamento della SUA, approfondendo con ricerche di buone prassi presso altri enti.

L'andamento delle attività ha, tra l'altro, dimostrato una importante evoluzione nella gestione delle procedure operative in modalità da remoto, 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. La completa digitalizzazione delle attività, le quali prescindono in larga misura anche dalla rete intranet locale, ha consentito di far fronte efficacemente alle molteplici azioni richieste, pur in costanza della situazione emergenziale in atto.

Il D.L. n.77 del 31 maggio 2021 - "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" – ha contribuito in maniera significativa all'incremento del volume delle attività da svolgere, oltre alla derivata opera di aggiornamento, sia sotto il profilo giuridico-amministrativo che tecnico-informatico per l'adattamento della piattaforma impiegata.

Al riguardo giova precisare che, nel corso dell'anno, sono state pubblicate in totale n. 28 procedure di gara (a livello di dettaglio di CIG/lotti), di cui n. 23 come "SUA-servizi e forniture" e n. 5 come "SA" (tra cui la pubblicazione della Gara comunitaria, come da deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 23 luglio 2015 - finalizzata alla stipula di 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_ (CIG lotto 1 90441772F7-CIG lotto 2 9044182716-CIG lotto 3 90441951D2-CIG lotto 4 90442005F1-CIG lotto 5 9044208C89) *Importo € 288.000.000,00 IVA esclusa*).

E' inoltre proseguita anche l'opera di governance del territorio, agevolando l'adesione dei comuni alla SUA/SA tramite diffusione della documentazione richiesta, assistenza giuridico-amministrativa relativa a temi trasversali di gara, raccolta dei fabbisogni nella fase di programmazione e facilitazione dell'iter di stipula delle convenzioni tra Prefetto, Vicesindaco metropolitano e Sindaci di volta in volta interessati.

A seguito dell'efficacia delle attività realizzate, l'Ufficio è stato ammesso a partecipare alla ripartizione del Fondo per l'aggregazione degli acquisti di beni e servizi (in base a quanto previsto dall'art. 9, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modifiche con legge 23 giugno 2014, n. 89 e dall'art. 3, DM del 16.12.2015). La quota di risorse, pari a € 93.457,96, è stata assegnata alla Città metropolitana di Roma Capitale con determina del MEF del 15 ottobre 2021.

L'efficienza e l'efficacia delle attività svolte risultano con evidenza dal conseguimento dei valori previsti dai seguenti indicatori di performances:

Codice		Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Pubblicazione atti di gara Comunitaria indetta dalla CMRC nella veste di Soggetto Aggregatore finalizzata alla stipula della Convenzione per l'affidamento di servizi di manutenzione impianti - Espletamento fasi procedura di gara entro il 31/12/2021.	Si/No	SI	SI
2	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente- e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA-SA -	Sommatoria giorni impiegati per	<=3 (decescente)	3

	consolidamento degli standard circa i tempi medi di pubblicazione degli avvisi di gara per le acquisizioni di servizi e forniture.	pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati		
3	Assistenza/consulenza fornita dal servizio, attraverso incontri, contatti telefonici, e-mail, ecc., ai Comuni convenzionati su questioni giuridico-amministrative e /o tecniche, nell'ambito degli appalti pubblici di servizi e forniture della SUA.	N. richieste evase /N. richieste pervenute *100	=100 (crescente)	100

8) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21133 Denominazione: Consolidamento dell'efficienza dell'attività di supporto/assistenza all'Ufficio Centrale "Appalti e Contratti" in tutte le attività a cui esso è preposto**

Nel corso del 2021 l'attività della Direzione dell'U.C. "Appalti e Contratti" si è distinta per una forte connotazione di supporto/assistenza interna alla Struttura in ciascuno dei, pertinenti, ambiti di intervento degli Uffici. In particolare si è provveduto a coordinare le seguenti, peculiari, attività:

1. supporto tecnico- amministrativo al Direttore, dell'Ufficio "Appalti e Contratti", nello svolgimento delle sue funzioni di interesse generale per l'intero Ufficio e nelle relazioni con altri Dipartimenti ed Uffici extra dipartimentali o centrali, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- gestione dei procedimenti amministrativi di pertinenza, cura e redazione degli atti conseguenti e presupposti;
- attivazione delle procedure amministrative, presso i competenti uffici, ai fini della stipula di protocolli di intesa o rapporti convenzionali con altri enti pubblici o associazioni;
- elaborazione, con il supporto del Direttore e o del Dirigente del Servizio, di protocolli operativi secondo gli indirizzi del decisore politico;
- organizzazione, in sinergia con le U.O. tecniche interne alla struttura, della documentazione amministrativa e contabile essenziale per il buon funzionamento della SUA;
- azioni di monitoraggio relative all'attuazione degli obiettivi previsti nel PEG, alla programmazione delle risorse finanziarie, alla promozione delle risorse professionali, alle relazioni sindacali;
- raggiungimento dei risultati di attività e degli obiettivi di budget;
- controllo del budget economico assegnato alle U.O. impiegate nella struttura, formulazione di reports e schemi contabili relativi al monitoraggio periodico del budget assegnato, secondo criteri omogenei di lettura dei risultati, tramite l'opportuna collaborazione con le altre professionalità amministrative esistenti all'interno dell'Ufficio;
- gestione delle norme sulla pubblicità: coordinamento attività connesse alla pubblicazione, in conformità alla specifica e vigente normativa nazionale, degli estratti dei bandi di gara sulla GUE, sulla GURI e sui quotidiani nazionali e locali, al fine di diffondere in maniera 'totale' le informazioni e garantire maggior partecipazione possibile;

- adozione, in occasione di ciascun procedimento avviato su istanza del Comune interessato, degli atti di nomina dei componenti dei gruppi di lavoro, individuati, tra i dipendenti in servizio presso la Struttura o altro Dipartimento dell'Ente, deputati allo svolgimento delle singole procedure di gara, e contestuale attribuzione delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni da svolgere (cura delle certificazioni, da presentare, di volta in volta, al Segretario Generale, circa l'insussistenza di casi di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, nonché dei criteri applicati per la costituzione dei gruppi di lavoro);
 - predisposizione degli atti afferenti agli oneri di funzionamento della SUA, computo della quota destinata ad incentivare il personale per i compiti svolti nell'espletamento delle procedure di gara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 113, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, contestuale monitoraggio raggiungimento limite massimo incentivi erogabili;
 - redazione atti inerenti alla contribuzione delle stazioni appaltanti a favore dell'Autorità Nazionale;
 - collaborazione con l'Ufficio Sicurezza dell'Ente nell'ambito della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - promozione, sviluppo e consolidamento del lavoro di squadra, anche mediante apposite riunioni di servizio, per assicurare una più equa distribuzione dei carichi;
 - analisi dei dati e delle attività, anche al fine della produzione di flussi informativi verso la struttura e/o verso i Dipartimenti/Servizi dell'Ente;
 - gestione delle relazioni interne ed esterne, motivando, valorizzando e corresponsabilizzando i comportamenti individuali, in modo da prevenire i conflitti e sviluppare un clima interno favorevole;
 - esame e gestione della corrispondenza di competenza dell'Ufficio e del relativo flusso documentale;
2. supporto al Direttore, dell'Ufficio "Appalti e Contratti", nello svolgimento del ruolo di RASA (Responsabile anagrafe unica Stazione Appaltante), La situazione di partenza era caratterizzata da una esigenza di aggiornamento dei centri di costo e dei RUP abilitati, pertanto è proseguita l'azione di riordino ed aggiornamento della banca dati AUSA, con particolare riguardo alla circolare del RASA n. 27 del 2020, senza soluzione di continuità, negli aggiornamenti dei centri di costo e dei RUP con relative migrazioni massive di CIG e contributo alle abilitazioni di nuovi profili di RUP presso l'ANAC, evadendo tutte le pratiche pervenute su richiesta dei servizi dell'Ente. Come riepilogo del percorso realizzato è stata elaborata una relazione finale ad hoc sulle attività di riordino e sullo stato dell'arte, corredata di un prospetto riepilogativo della banca dati AUSA dell'Ente, a firma del RASA (prot. CMRC-2021-0053923 del 8.4.2021);
3. supporto finalizzato all'effettuazione degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa: facendo seguito alla circolare del 2020 diramata a tutti i Direttori e Dirigenti dell'Ente, si è partiti da una situazione di criticità per realizzare il coordinamento nella raccolta dei dati e nel monitoraggio sulla qualità delle informazioni, alla luce della normativa vigente e della cd. soft law dell'Autorità nazionale Anticorruzione - ANAC, che ha consentito l'assolvimento tempestivo degli obblighi normativi di pubblicazione dei dati gare di tutto l'Ente sul sito istituzionale e di trasmissione all'ANAC entro i termini previsti dalla legge;
4. supporto e assistenza ai cd. utenti interni (servizi) e agli utenti esterni (cittadini, imprese, enti locali, ecc) per tutte le attività di competenza dell'Ufficio in tema di gare, di centrale di committenza, di Stazione Unica Appaltante e/o di Soggetto Aggregatore.

L'efficienza e l'efficacia delle attività svolte risultano con evidenza dal conseguimento dei valori previsti dai seguenti indicatori di performances:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rispetto delle scadenze per tutti gli atti, a cura del Direttore dell'Ufficio, che presuppongono il coordinamento interno, la collazione e la valutazione dei contributi degli uffici e dei servizi incardinati nella struttura, al fine della redazione di un documento unitario a livello di Ufficio Centrale.	Documenti unitari inviati nei termini/documenti unitari richiesti * 100	=100% (crescente)	100%
2	Presidio del livello di trasparenza ed anticorruzione nel settore gare tramite espletamento delle funzioni di Rasa (Responsabile Anagrafe stazione appaltante) nell'Ente - Predisposizione e diramazione di una circolare di riordino della banca dati AUSA (Anagrafe Unica Stazione Appaltante) entro il I semestre dell'anno.	Si/No	SI	SI
3	Raccolta, entro il primo quadrimestre dell'anno 2021, dei fabbisogni del territorio (Enti convenzionati alla SUA/SA), elaborazione dati e coordinamento per la programmazione annuale delle gare della Centrale di Committenza SUA/SA, in applicazione dei principi della qualità totale (cd. Total Quality Management).	N. cronoprogrammi elaborati / N. richieste di programmazione gare pervenute dai Comuni convenzionati*100	=100% (crescente)	100%

9) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21137 Denominazione: Espletamento delle attività amministrative, correlate ai processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture

L'Ufficio Contratti ha provveduto, nell'anno 2021, alla stipula di n. 176 contratti. L'esperienza e la conoscenza acquisita dal personale hanno consentito-grazie anche alle misure adottate dall'Ufficio per fronteggiare il periodo di pandemia- di mantenere elevati gli standard di qualità e quantità di lavoro espletato ottimizzando le procedure nella stipula dei contratti e la comunicazione diretta con i dirigenti dei vari servizi e con le imprese aggiudicatrici.

L'indicatore relativo ai tempi medi necessari per la stipula dei contratti ha registrato la percentuale di realizzo prevista, pari a 6,20 giorni.

Sono state, altresì, effettuate le seguenti, connesse, attività:

- verifica del possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti generali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e delle autocertificazioni rese in sede di gara;
- gestione ed utilizzo del database, per l'interrogazione in tempo reale dei contratti stipulati e da stipulare e dello stadio del relativo iter procedimentale;
- elaborazione di reportistica ad hoc;
- relazioni con il pubblico e con Enti vari;
- gestione ed aggiornamento dell'archivio digitale contratti.

L'efficienza e l'efficacia delle attività svolte risultano con evidenza dal conseguimento dei valori previsti dai seguenti indicatori di performance:

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 DEI GIORNI INTERCORRENTI DALL'ULTIMO DOCUMENTO PERVENUTO A COMPLETAMENTO DELL'ATTO CONTRATTUALE AL GIORNO DI STIPULA DEL CONTRATTO/IL NUMERO DEI CONTRATTI STIPULATI	<=6,20 (decescente)	6,20

10) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21130 Denominazione: Processo di revisione dell'organizzazione generale del lavoro nell'Ufficio con particolare riferimento al contrasto alla diffusione del virus covid-19 Disposizioni organizzative

L'introduzione del lavoro agile, a seguito dell'emergenza sanitaria, ha innescato un processo di revisione decisa e profonda dell'organizzazione del lavoro, una situazione inaspettata, ma profetica di un grande potenziale d'innovazione. La situazione che si è determinata in conseguenza delle misure adottate per fronteggiare l'emergenza sanitaria, più di ogni norma o atto di indirizzo, ha evidenziato la necessità di ricorrere in maniera diffusa alle opportunità offerte dalle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con riferimento tanto alla digitalizzazione dei processi della pubblica

amministrazione, quanto allo svolgimento delle prestazioni lavorative in maniera agile. Sono state sperimentate varie soluzioni e individuati i principali ambiti d'intervento e le possibili soluzioni da adottare a regime. Nella definizione di queste ultime si è ritenuto dover cogliere l'occasione per creare le condizioni per superare prassi e strumenti ormai obsoleti, rinnovando in maniera incisiva il modo di lavorare, sfruttando al massimo le potenzialità che la tecnologia offre per migliorare da un lato efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, e dall'altro il benessere dei lavoratori conciliando esigenze familiari e professionali.

L'efficienza e l'efficacia delle attività svolte risultano con evidenza dal conseguimento dei valori previsti dai seguenti indicatori di performance:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	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%
2	Utilizzo di soluzioni "cloud" per agevolare l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti	Si/No	SI	SI
3	Ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference)	Si/No	SI	SI
4	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

Sul piano finanziario si è regolarmente 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, oneri funzionamento stazione appaltante, contribuzione ANAC) 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 della struttura pressoché integralmente obbligatorie per legge non è risultato possibile adottare specifiche misure di contenimento, se non portando al massimo livello la dematerializzazione e la 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, in precedenza esternalizzate. Non si segnalano minori entrate o maggiori spese, per quanto di competenza, iscritte in bilancio e direttamente imputabili alla vicenda Covid-19.

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>
8300	CEN0300 - APPALTI E CONTRATTI	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	92.876,19	93.457,96	93.457,96	0,00	581,77
8300	CEN0300 - APPALTI E CONTRATTI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	200.000,00	67.325,42	10.523,00	132.674,58	0,00
8300	CEN0300 - APPALTI E CONTRATTI	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	207.000,00	89.025,69	22.303,38	117.974,31	0,00
8300	CEN0300 - APPALTI E CONTRATTI	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	97.600,00	0,00	0,00	97.600,00	0,00
8310	CEN0301 - STAZIONE UNICA APPALTANTE - PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA P	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	330.000,00	115.020,55	74.179,11	214.979,45	0,00
8310	CEN0301 - STAZIONE UNICA APPALTANTE - PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA P	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	130.000,00	100.248,47	51.776,12	29.751,53	0,00
8310	CEN0301 - STAZIONE UNICA APPALTANTE - PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA P	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0200	ENTRATE PER CONTO TERZI	100.000,00	50.541,87	50.541,87	49.458,13	0,00
						1.157.476,19	515.619,96	302.781,44	642.438,00	581,77

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>
8300	CEN0300 - APPALTI E CONTRATTI	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	120.000,00	66.953,31	0,00	66.953,31	53.046,69
8300	CEN0300 - APPALTI E CONTRATTI	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	634.327,07	337.191,36	30.770,72	306.420,64	297.135,71
8300	CEN0300 - APPALTI E CONTRATTI	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	4.000,00	1.278,52	518,44	760,08	2.721,48
8300	CEN0300 - APPALTI E CONTRATTI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	48.800,00	0,00	0,00	0,00	48.800,00
8300	CEN0300 - APPALTI E CONTRATTI	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	48.800,00	0,00	0,00	0,00	48.800,00
8310	CEN0301 - STAZIONE UNICA APPALTANTE - PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA P	1	SPESE CORRENTI	1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	276.000,00	104.940,97	6.869,61	98.071,36	171.059,03
8310	CEN0301 - STAZIONE UNICA APPALTANTE - PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA P	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	204.290,00	91.435,87	67.265,34	24.170,53	112.854,13
8310	CEN0301 - STAZIONE UNICA APPALTANTE - PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA P	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	100.000,00	50.541,87	43.610,00	6.931,87	49.458,13
						1.436.217,07	652.341,90	149.034,11	503.307,79	783.875,17

UFFICIO CENTRALE: 'RAGIONERIA GENERALE'

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

MISSIONE

01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

03 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

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

Le Città metropolitane vivono, da anni, una condizione di profonda incertezza, caratterizzata da notevoli difficoltà finanziarie, determinate, principalmente, dal considerevole contributo alla manovra di finanza pubblica imposta agli Enti metropolitani.

La situazione economico-finanziaria della Città metropolitana di Roma Capitale, in particolare, ha risentito degli effetti derivanti dalle minori entrate generate dalla crisi economica nel settore delle automobili e dalla concorrenza fiscale di settore operata dalle Autonomie Speciali, che ha comportato uno spostamento delle società di noleggio nelle Province Autonome.

Ad aggravare il quadro dell'Ente, già pesantemente compromesso, è intervenuta, purtroppo, una profonda crisi generata alla diffusione della pandemia COVID-19, comportando, tra l'altro, una ulteriore contrazione delle entrate connesse all'IPT e alla RCAuto.

Pur in presenza di misure straordinarie poste in essere dal Governo e dal Parlamento, la Città metropolitana di Roma Capitale continua a vivere una situazione di grave crisi finanziaria che comporta l'adozione di ogni iniziativa volta a garantire il permanere degli equilibri di bilancio, assicurando, al tempo stesso, l'erogazione dei servizi di competenza.

In uno scenario tanto delicato e complesso, l'Ente metropolitano sta procedendo ad un attento e responsabile utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, con un costante monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle spese.

DIREZIONE

Nel corso del 2021 la Direzione della Ragioneria Generale ha provveduto alla realizzazione di tutte le attività previste negli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione 2021, in linea di continuità con quanto programmato negli scorsi anni.

1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21004 – Impianti fotovoltaici:

La Città metropolitana di Roma Capitale ha dotato gli edifici scolastici di sua competenza di 251 impianti fotovoltaici al fine di coniugare il risparmio energetico ed il contenimento di emissioni di anidride carbonica derivante dall'uso di energie rinnovabili. 155 impianti fotovoltaici sono stati realizzati utilizzando l'istituto del Project financing, con l'intento di promuovere ed incentivare le energie alternative.

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.

L'Ufficio Fotovoltaico cura la gestione e la manutenzione post-esecutiva dei 251 impianti fotovoltaici realizzati, al fine di promuovere e incentivare le energie alternative. Le attività derivanti da tali installazioni necessitano di adeguate competenze tecniche, amministrative e contabili utili per l'interlocuzione con la Concessionaria, i Dipartimenti, i Dirigenti scolastici degli Istituti, le Società di distribuzione dell'energia e con il G.S.E. – quale erogatore dei contributi e degli incentivi - al fine di addivenire ad una gestione ottimale di ciascun impianto rispetto al sito di installazione ed alle opportunità offerte dai conti energia di riferimento.

Vengono poste in essere attività di gestione, verifica e controllo in quanto la Concessionaria ha diritto, a compensazione della gestione e della manutenzione degli impianti fotovoltaici, ad un importo variabile, in percentuale, ricavato dal prodotto dell'energia totale prodotta da ogni singolo impianto per il prezzo minimo garantito fissato annualmente dall'AA.EE.GG. e, a compensazione della progettazione e costruzione degli impianti, degli incentivi in conto energia relativi agli impianti.

L'Ufficio Fotovoltaico redige, mensilmente, i report relativi alla gestione e alla manutenzione post-esecutiva degli impianti fotovoltaici, al fine di acquisire le informazioni sulla produzione utili alla stima degli incassi. A seguito dell'analisi dei report, viene predisposta una determinazione di accertamento delle entrate ed effettuati i relativi mandati di pagamento in favore della Fotovoltaico Roma S.p.a., sulla base dei certificati di pagamento 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 oneri amministrativi relativi all'entrata in vigore.

Attraverso il monitoraggio dei report inviati dalla Fotovoltaico Roma S.p.A. viene effettuato anche un controllo sulla produzione degli impianti, al fine di far emergere eventuali percentuali di scostamento della stessa e, di conseguenza, mettere in mostra interventi tecnici da porre in essere e necessari per il ripristino della produzione, da concordare con la Concessionaria e il Dipartimento Edilizia Scolastica.

Viene stimato e verificato, tramite il portale informatico del G.S.E. nell'anno successivo a quello di competenza, il valore unitario dell'energia elettrica prodotta da ciascun impianto mediante il calcolo del rapporto tra il contributo in conto scambio dell'anno di competenza e l'energia scambiata nello stesso anno.

Con riferimento alla cessione di credito, la Concessionaria ha diritto a percepire le tariffe incentivanti che le vengono direttamente pagate dal GSE sul proprio conto sino alla scadenza delle Convenzioni stesse. Successivamente la Fotovoltaico Roma S.p.A. emette fattura, sulla base dei certificati di

pagamento, nei confronti della Città metropolitana di Roma Capitale e viene effettuato dall'Amministrazione un pagamento in commutazione per quanto riguarda l'imponibile. Contemporaneamente la Concessionaria versa l'IVA che l'Ente incassa e riversa all'erario.

Tutte le spese e gli oneri, anche relativi ad atti successivi, incluse le imposte e le tasse, dirette o indirette, presenti o future, relativi o connessi alla cessione dei crediti, sono a carico della Fotovoltaico Roma S.p.A.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Redazione di report mensili relativi alla gestione e manutenzione post-esecutiva degli impianti fotovoltaici	SI/NO	SI	SI

2) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21005 – Controllo coordinamento e gestione incentivi:

La Ragioneria Generale ha coordinato e supportato i vari Dipartimenti dell'Ente nella gestione della fase di erogazione degli incentivi.

Tale attività ha previsto l'acquisizione e l'organizzazione dei dati tecnici, amministrativi e contabili propedeutici alla liquidazione e al pagamento degli incentivi ed un monitoraggio continuo mediante l'implementazione della relativa banca dati.

L'implementazione è avvenuta attraverso l'inserimento, nella banca dati, dei nominativi dei soggetti aventi diritto agli emolumenti, degli importi, delle ritenute e dei pagamenti posti in essere relativamente ai compensi incentivanti. Particolare attenzione è stata riservata ai pagamenti in acconto e all'ammontare massimo degli incentivi da corrispondere al singolo beneficiario nell'annualità.

L'approfondimento dello studio della normativa e l'implementazione delle banche dati hanno permesso il controllo, il coordinamento e la gestione degli incentivi, permettendoci di raggiungere l'obiettivo per l'intero periodo di riferimento.

Nell'attività di monitoraggio degli incentivi, è stato fatto un lavoro di verifica delle schede di liquidazione incentivi in merito alla correttezza del periodo in cui è stata svolta l'attività da incentivare, in quanto 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).

Relativamente all'attività di supporto all'Avvocatura dell'Ente, si è proceduto alla redazione di analitiche relazioni sulle singole voci di incentivo, specificando l'importo dell'emolumento dovuto o la ragione giuridica, nel caso il compenso non fosse dovuto o la somma da erogare fosse dovuta in misura differente rispetto alle richieste di parte. Le relazioni sono state accompagnate dalla documentazione dell'eventuale pagamento.

In merito ai ricorsi, si è operato mediante un riscontro degli atti dei giudizi con i documenti contabili e le informazioni della banca dati relativa agli incentivi. La Direzione ha predisposto una apposita relazione corredata dei documenti contabili che attestano gli avvenuti pagamenti.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio costante degli incentivi	N° procedimenti lavorati/N° richieste di lavorazione pervenute	= 100 (crescente)	100
2	Pareri resi all'Avvocatura per problematiche e/o eventuali cause relative agli incentivi	Pareri resi/Pareri richiesti*100	= 100 (crescente)	100

3) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21007 – Analisi e monitoraggio degli interventi finanziati con i Piani Comunitari Nazionali e Regionali di Investimento:

La Ragioneria Generale, in collaborazione con i Dipartimenti dell'Ente interessati, ha svolto un'attività di supporto alla pianificazione/programmazione degli interventi finanziati con i Piani Comunitari Nazionali e Regionali di Investimento, al fine di ottimizzare i procedimenti di acquisizione e di impiego delle risorse finanziarie finalizzate agli investimenti.

Si è proceduto, successivamente, ad un attento monitoraggio degli interventi, con l'intento di contribuire all'effettivo rispetto delle scadenze connesse alle singole tipologie di finanziamento assegnato e alla predisposizione di eventuali modifiche o integrazioni delle programmazioni approvate.

In merito alle possibilità di finanziamento dei lavori pubblici a favore della Città metropolitana di Roma Capitale, sono state svolte apposite riunioni con i Servizi/Dipartimenti interessati e si è proceduto alla presentazione di candidature per progetti finanziati con i Piani Comunitari. La CMRC ha ottenuto diversi finanziamenti.

Il D.M. MIUR n. 10 del 07/01/2021 ha attribuito alla Città metropolitana di Roma Capitale l'importo di € 3.730.000,00, per finanziare altri interventi rientranti nella programmazione triennale nazionale dell'edilizia scolastica.

Il D.M. 20 febbraio 2020, n. 140 ha assegnato alla Città metropolitana di Roma Capitale l'importo di € 4.276.000, quale quota parte delle risorse relative al contributo statale dell'otto per mille, per interventi indifferibili ed urgenti a tutela del diritto allo studio.

Con il D.M. 8 gennaio 2021, n. 13 sono state destinate alla Città metropolitana di Roma Capitale risorse pari ad € 55.805.000,00, per interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico nelle scuole superiori di competenza di province e città metropolitane.

Con il D.M. 10 marzo 2021, n. 62 le risorse per interventi di manutenzione straordinaria e di efficientamento energetico sono state destinate anche ad interventi di messa in sicurezza, nuove costruzioni e cablaggio interno delle scuole.

Con Decreto Interministeriale 7 dicembre 2020, n. 563 sono stati rimodulati gli interventi ex lege n. 396/90 "Interventi per Roma Capitale della Repubblica".

Con D.M. 19 maggio 2021, n. 215, ed atti successivi, sono state assegnate risorse pari ad € 3.133.682,17 - per il triennio 2021-2023 e i residui biennio 2019-2020 - per la progettazione di fattibilità delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari, per project review delle infrastrutture già finanziate, per la redazione di progetti di fattibilità di piani urbani per la mobilità sostenibile, di piani strategici metropolitani e di progetti pilota relativi alla piattaforma nazionale a supporto delle funzioni dei mobility manager scolastici.

Con D.M. 7 maggio 2021 sono stati assegnati € 26.930.000,00 per la messa in sicurezza dei ponti e viadotti esistenti e la realizzazione di nuovi ponti in sostituzione di quelli esistenti con problemi strutturali di sicurezza.

Con D.M. 9 febbraio 2021, n. 71 sono stati assegnati € 8.712.693,00, quinquennio 2019-2023, per l'acquisto di veicoli adibiti esclusivamente al trasporto pubblico locale e alle relative infrastrutture.

La Direzione della Ragioneria Generale, inoltre, ha svolto attività di supporto ai Dipartimenti dell'Ente e al Referente della BDAP, esercitando, al tempo stesso, un controllo delle varie fasi di implementazione delle banche dati (monitoraggio dei finanziamenti di Edilizia Scolastica, BDAP-MOP) relativamente al monitoraggio delle opere pubbliche. 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, vi sono state riunioni con i Comuni interessati (Anguillara Sabazia, Fiumicino, Monterotondo, Pomezia, Roma Capitale, Tivoli) per verificare lo stato di attuazione degli interventi dei Comuni e lo stato di avanzamento degli stessi.

Con D.P.C.M. 25/05/2016 è stata disciplinata la presentazione di progetti per la predisposizione del "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie della Città metropolitana e dei Comuni capoluogo di Provincia" (Bando Periferie). Con D.P.C.M. 06/12/2016 è stata approvata la graduatoria degli Enti ammessi al Programma, tra i quali risulta la Città Metropolitana di Roma Capitale, il cui progetto si

compone di n. 16 interventi (8 di competenza della Città metropolitana e 8 di sei Comuni del territorio) per un importo complessivo di € 49.930.173,45. Tale importo proviene: per € 39.992.180,09 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; per € 3.055.916,50 da contributi privati; per € 6.882.076,86 da contributi pubblici. 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.

Nel corso dell'anno 2021, la Direzione della Ragioneria Generale ha svolto un'attività di supporto e di coordinamento nei confronti dei RuP dei singoli interventi, guidandoli nell'inserimento dei dati sulla piattaforma del Bando Periferie.

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.

Si è proceduto con una attenta analisi della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di Bilancio 2021) e della normativa inerente al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR, al fine di ottimizzarne l'applicazione e provvedere ad un puntuale ed attento impiego delle risorse assegnate alla Città metropolitana di Roma Capitale.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Redazione di report trimestrali del monitoraggio dei finanziamenti	SI/NO	SI	SI
2	Supporto ed assistenza sui finanziamenti	Richieste di assistenza lavorate/Richieste di assistenza pervenute	= 100 (crescente)	100

4) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21008 – Gestione Straordinaria del Bilancio – Programmazione 2021 – Perseguimento degli equilibri di bilancio – Emergenza COVID - 19:

La situazione di grave crisi finanziaria della Città metropolitana di Roma Capitale ha reso necessario, anche nel corso del 2021, l'individuazione di forme "straordinarie" di gestione del bilancio (Esercizio Provvisorio e Gestione Provvisoria) in grado di garantire l'erogazione dei servizi di competenza dell'Ente.

Il processo di trasformazione delle Città metropolitane e la mancanza di chiarezza nel riordino delle funzioni, infatti, hanno determinato un enorme divario tra risorse disponibili e spese da sostenere. La gestione del bilancio è stata orientata a contenere il più possibile il gap tra entrate e spese, al fine di ridurre il disavanzo complessivo di bilancio.

L'emergenza COVID-19, inoltre, ha prodotto effetti negativi sulle entrate dell'Ente, in conseguenza del crollo delle immatricolazioni nel mercato dell'auto e delle difficoltà economiche generali che hanno determinato il mancato pagamento delle polizze RC auto e la sospensione dei pagamenti dei canoni, delle concessioni e della tariffa rifiuti.

La riduzione delle risorse di competenza dell'Ente è stata attenuata dal contributo del Ministero dell'Interno finalizzato proprio a contrastare la contrazione delle entrate e l'incremento delle spese connesse alla situazione di emergenza scaturita dal COVID-19.

Si è provveduto, inoltre, all'applicazione della quota di avanzo vincolato per l'importo del fondo non utilizzato per la copertura dei maggiori oneri/minori entrate anno 2020.

Al fine di garantire il permanere degli equilibri di bilancio, pur in presenza di misure straordinarie poste in essere dal Governo e dal Parlamento, è stato necessario procedere ad un attento utilizzo delle risorse disponibili, al fine di contenere ulteriormente l'assunzione di impegni di spesa, e, contemporaneamente, attivare tutti i percorsi volti ad aumentare le disponibilità di risorse in entrata.

Nel corso del 2021, l'Ente ha dovuto individuare le corrette strategie per perseguire, in carenza di risorse, sia gli equilibri finanziari che il pareggio di bilancio a livello triennale, ricorrendo all'impiego di risorse straordinarie, ad una attenta attività di contenimento della spesa, con una adeguata modulazione degli investimenti, e ad un corretto utilizzo dell'avanzo di amministrazione.

Con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 22 del 28 maggio 2021 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2021 – 2023.

In analogia con quanto effettuato nel corso del 2020, anche nel corso dell'esercizio 2021 si è provveduto ad una verifica periodica degli equilibri di bilancio, con monitoraggi alla data del 31 luglio, del 30 settembre e del 30 novembre.

Nel corso dell'anno 2021 sono state approvate diverse Variazioni al Bilancio di Previsione finanziario 2021 – 2023.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio durante tutto il corso dell'anno	Verifiche equilibri effettuate/Verifiche equilibri previste (n. 3 verifiche)	=3 (crescente)	4
2	Approvazione Bilancio di Previsione finanziario	SI/NO	SI	SI
3	Pubblicazione del Bilancio di Previsione e dei suoi Allegati	Pubblicazione entro 15 gg. dall'adozione	=12 (decrescente)	2

5) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21009 – Gestione di tutte le procedure di competenza del Responsabile del Servizio finanziario:

Le attività che fanno capo a questo obiettivo riguardano tutti gli atti e le problematiche connesse alla gestione delle procedure di competenza del Responsabile del Servizio finanziario.

In linea con le disposizioni normative vigenti, si è provveduto alla restituzione al Ministero degli Interni delle somme recuperate in sede di riduzione del Fondo sperimentale di riequilibrio, con riversamento nel Bilancio dello Stato.

Nel periodo di riferimento:

- sono stati effettuati tutti i controlli di competenza, relativamente agli atti aventi rilevanza contabile;
- sono stati emessi, tempestivamente, ordinativi di incasso e di pagamento;
- sono state regolarmente effettuate le verifiche trimestrali di cassa, così come tutti gli adempimenti connessi al rispetto del pareggio di bilancio.

Si è provveduto, altresì, al monitoraggio del Fondo di Riserva e del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

In corso d'anno sono stati posti in essere tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di Privacy ed Anticorruzione.

L'obiettivo in oggetto ha previsto, inoltre, un costante monitoraggio della posizione della Città metropolitana di Roma Capitale con l'Agenzia delle Entrate.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Restituzione delle somme al Ministero dell'Interno	SI/NO	SI	SI
2	Monitoraggio del Fondo di Riserva e del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità	SI/NO	SI	SI
3	Evasione delle cartelle ricevute da Agenzia delle Entrate Riscossioni	Cartelle ricevute/Cartelle evase	=100 (crescente)	100
4	Revisione ed aggiornamento degli incaricati al trattamento dei dati personali e designazione dei Responsabili esteri, in ottemperanza alla normativa vigente	SI/NO	SI	SI

6) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21010 – Controllo di gestione economico finanziario delle società partecipate in-house:

La Direzione della Ragioneria Generale ha provveduto al monitoraggio e alla gestione delle partecipazioni azionarie a totale o parziale partecipazione dell'Ente, svolgendo un'attività di supporto agli Organi e agli Uffici dell'Amministrazione per la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione delle attività svolte dalle società partecipate.

Al fine di ottemperare alle attività di competenza dell'Ufficio Partecipate, si è provveduto:

- all'elaborazione e diffusione delle direttive per il coordinamento delle società partecipate;
- alla mappatura delle anagrafiche delle partecipazioni gestite dall'Ente;
- alla supervisione degli organi societari;

- alla gestione dei processi di assunzione o dismissione di quote di partecipazione finanziaria;
- al monitoraggio delle attività degli organismi amministrativi e di contratto delle società partecipate, finalizzato alla valutazione della corretta gestione e prevenzione di mala gestio;
- all'esercizio del controllo analogo sulle società "in-house providing";
- alla redazione del Bilancio Consolidato;
- a tutti gli adempimenti normativi concernenti reports destinati al Ministero del Tesoro e all'ANAC.

Nel corso dell'anno, in previsione dell'approvazione del Bilancio Consolidato dell'Ente, sono state eseguite tutte le attività di riclassificazione del bilancio della società partecipata in-house, secondo gli schemi di conto economico e stato patrimoniale previsti dal D.P.C.M. del 24.11.2011 e ss.mm.ii..

Sono state svolte tutte le attività inerenti la formazione del G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica) e tutte le operazioni, cosiddette di "consolidamento", di raccolta dati e rettifica/integrazione dei singoli soggetti facenti parte del gruppo, ai fini della predisposizione del Bilancio Consolidato.

Si è proceduto, inoltre, alle operazioni di reperimento dei dati consuntivi degli enti partecipati e di dettagli utili alle comunicazioni istituzionali verso le società consortili, cooperative, istituzioni ed associazioni. Tali dati contabili, finanziari, economici e patrimoniali sono stati, successivamente, inseriti nel portale del Ministero del Tesoro.

Sulla base delle richieste pervenute alla Ragioneria Generale da parte dei singoli Servizi – Commesse – sono state determinate le attività da affidare alla Società Capitale Lavoro, in modo tale da assicurare i servizi in continuità con l'anno precedente.

Con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 24 del 28 giugno 2021 si è provveduto all'approvazione del PDO 2021.

Sono state rideterminate tutte le quote di partecipazione, al fine di stabilirne il valore da inserire tra le immobilizzazioni finanziarie del Bilancio Consuntivo 2020.

E' stata costantemente monitorata la situazione riguardante la lavorazione dei Pignoramenti Presso Terzi, notificati all'Ente.

Nel quarto trimestre si è provveduto alla pubblicazione e divulgazione del Bilancio Consolidato 2020.

La prima variazione del PDO 2021 è stata effettuata con Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 44 del 23 settembre 2021.

La seconda variazione del PDO 2021 è stata effettuata con Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 47 del 29 novembre 2021.

Con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 56 del 30 dicembre 2021 si è provveduto all'approvazione della "Ricognizione periodica delle partecipazioni societarie della Città metropolitana di Roma Capitale e Revisione ordinaria delle partecipazioni – Anno 2021 - Relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione – ex articolo 20 D. Lgs. n. 175/2016".

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio delle commesse	Numero di monitoraggi durante l'anno (minimo 3)	=4 (crescente)	4
2	Monitoraggio economico finanziario delle società partecipate e delle partecipazioni	SI/NO	SI	SI
3	Predisposizione PDO	SI/NO	SI	SI
4	Redazione del Bilancio Consolidato	SI/NO	SI	SI
5	Monitoraggio dei pignoramenti per tutti i servizi dell'Ente	SI/NO	SI	SI

7) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21011 – Monitoraggio del gettito tributo RCauto:

La riduzione del gettito del tributo RCauto, verificatosi negli ultimi anni, è riconducibile a diversi fattori: riduzione dei premi, riduzione del numero dei veicoli immatricolati - conseguente al "dumping fiscale" operato dalle province autonome - e mancata copertura assicurativa dei veicoli circolanti.

Al fine di incrementare il gettito delle entrate afferenti il tributo RCauto, si è ritenuto necessario attuare un percorso di monitoraggio del recupero del tributo in seguito all'emersione di un processo di evasione derivante dalla mancata assicurazione dei veicoli di proprietà dei soggetti residenti nel territorio metropolitano, ad oggi stimati in circa 280 mila unità (fonte ANIA).

L'attività di recupero doveva essere attivata mediante il ricorso a due specifiche procedure.

La prima prevedeva l'inoltro, presso il domicilio dei proprietari dei veicoli non assicurati, di un'apposita nota di cortesia con la quale doveva essere comunicato l'obbligo di sottoscrizione della polizza assicurativa e le eventuali sanzioni applicabili in caso di circolazione dei veicoli non assicurati. Tale

procedura, per essere attuata, avrebbe richiesto una collaborazione del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti al fine di fornire i dati e l'adeguato supporto per l'inoltro delle comunicazioni di cortesia.

La seconda procedura avrebbe previsto una intensificazione dei controlli effettuati dalla Polizia metropolitana, mediante l'utilizzo di specifiche apparecchiature, già in dotazione, per sanzionare i veicoli sprovvisti di copertura assicurativa.

Nel corso del primo semestre dell'anno 2021, in collaborazione con uno studio legale, si è proceduto all'attivazione di tutte le procedure necessarie all'individuazione delle Società di noleggio verso cui si è valutato di procedere con un accertamento volto al recupero delle entrate di nostra competenza per il periodo di imposta 2015. Il ricorso all'attività legale è stata resa necessaria dai vincoli imposti dall'emergenza COVID-19, in quanto non è stato possibile intensificare i controlli da parte della Polizia provinciale stante la notevole riduzione in presenza del personale addetto alle strade del territorio provinciale.

Nel corso del secondo semestre è proseguita l'attività di monitoraggio dell'andamento del gettito dei tributi propri, IPT e RCauto.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Incremento dei controlli di polizia	SI/NO	SI	SI

8) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21012 – 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.

Per tutta l'annualità 2021, l'Ufficio è stato organizzato nel rispetto delle percentuali di presenza del personale, previste dalle disposizioni normative susseguite.

Nei confronti dei lavoratori c.d. "fragili", è stata riconosciuta la modalità di lavoro agile per tutta la settimana lavorativa, come previsto dalla normativa vigente.

Nonostante tutte le difficoltà del caso, sono state attivate tutte le procedure necessarie ad assicurare una continuità nella prestazione delle attività di competenza della Direzione della Ragioneria Generale. Con Deliberazione del Consiglio metropolitano di Roma Capitale n. 20 del 28 aprile 2021 si è provveduto all'approvazione del Rendiconto della gestione 2020 e, con Deliberazione del Consiglio metropolitano di Roma Capitale n. 22 del 28 maggio 2021, all'approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2021 – 2023 e dei suoi allegati.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Mantenimento delle postazioni di lavoro attivate in fase emergenziale	SI/NO	SI	SI

SERVIZIO 1 “RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA”

Nel corso del 2021 il Servizio 1 “Rendiconto della spesa” della Direzione della Ragioneria Generale ha provveduto alla realizzazione di tutte le attività previste negli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione 2021, in linea di continuità con quanto programmato, di seguito si riporta una relazione sintetica riferita ad ogni singolo obiettivo.

1) Al fine di conseguire l'Obiettivo n. 21055 –Avvio del supporto di 1° livello, ai Servizi amministrativi dell'Ente nell'uso degli applicativi della Ragioneria Generale:

Premesso che il Sistema Informatico della Ragioneria Generale è composto da una serie di applicativi realizzati ad hoc per le esigenze dell'Ente, il cui fulcro è il sistema di contabilità. L'obiettivo è quello di costituire una struttura finalizzata, costituita da personale dell'Ufficio Centrale Ragioneria Generale, dedicata al supporto di 1° livello ai Servizi amministrativi dell'Ente, sia per l'uso degli applicativi che per la risoluzione di eventuali problematiche di carattere informatico. L'ufficio dedicato al supporto ha il compito di analizzare la funzionalità degli applicativi e di individuare le soluzioni informatiche più idonee per un miglioramento degli stessi al fine di renderli più rispondenti alle esigenze dell'Ente.

Attraverso la realizzazione delle attività connesse all'obiettivo in oggetto, il Servizio supporta i Servizi dell'Ente nell'uso degli applicativi informatici e nella risoluzione di eventuali problematiche di carattere informatico di primo livello. La costituzione di una struttura interna dedicata ha permesso di investire sulle conoscenze e sulla formazione delle proprie risorse umane, diffondendo in tal modo il Know-how sull'uso degli applicativi. Il corretto utilizzo degli

applicativi e il possesso delle conoscenze specifiche del loro funzionamento, hanno permesso di ottimizzare l'uso degli stessi e di supportare maggiormente l'attività amministrativa, economico finanziarie e patrimoniale dell'Ente.

Nel dettaglio nel mese di gennaio 2021 è stato istituito, in via sperimentale, l'ufficio di supporto di 1° livello agli applicativi della Ragioneria Generale. Il servizio di assistenza help desk è stato sempre un servizio professionale richiesto e pagato alla ditta appaltatrice del sistema informatico della Ragioneria Generale. Ora sia per una questione di contenimento dei costi che di valorizzazione del proprio personale si è ritenuto costituirlo internamente all'Ente. Tale servizio di help desk è stato e continuerà a essere orientato in buona parte al "problem solving", volto a fornire assistenza/supporto tecnico e/o informativo, agli utenti interni dell'Ente, con lo scopo dunque di fornire indicazioni o risolvere problemi sull'uso appunto dei software ad hoc della Ragioneria Generale. Il valore dell'ufficio di supporto di primo livello costituito, non deriva solamente dalla loro pronta risposta alle richieste dei colleghi, ma anche dalla posizione unica che esso sta acquisendo, che interfacciandosi quotidianamente con i colleghi utenti, raccoglie informazioni utili. Questo dà infatti la possibilità e l'abilità all'ufficio di supporto di monitorare l'ambiente in cui operano gli utenti, dai problemi tecnici al modo di utilizzo e le informazioni raccolte potranno essere utili per un ulteriore uso dalla progettazione dei nuovi sistemi informatici, alla implementazione di quelli esistenti ed infine alla preparazione di altre ulteriori unità di personale.

Nel primo trimestre 2021 sono pervenuti e sono stati gestiti n. 287 e-mail di richiesta supporto, oltre all'assistenza telefonica che non viene monitorata. Per quanto riguarda il monitoraggio degli applicativi, sono state avviate n. 3 analisi riguardanti le implementazioni all'applicativo SID 3.0, rispettivamente: 1. L'analisi dell'integrazione del flusso verticale dell'applicativo SID 3.0, con l'aggiunta del visto del Responsabile del Procedimento (o Responsabile Unico del Procedimento) su tutte le determinazioni dirigenziali aventi e non rilevanza contabile, così come richiesto dal Segretario Generale; 2. L'analisi riguardante gli adempimenti obbligatori ANAC, Legge 190/2012; 3. L'analisi riguardante gli adempimenti obbligatori ANAC, art. 23 del D. Lgs. 33/2013.

Nel secondo trimestre sono state gestite dall'ufficio di supporto n. 421 e-mail per un totale al 30/06/2021 di 708 e-mail. Nel mese di giugno è stata rilasciata la release 3.6 del SID 3.0 con significative novità che gli utenti attendevano. Sono iniziate le stesure dei manuali del SID 3.0, sia per l'utente redattore che per l'utente Admin che del manuale del RUF per il solo utente Responsabile. I manuali degli utenti Admin e Responsabili sono e saranno il risultato del lavoro svolto quotidianamente dall'ufficio di supporto di 1° livello nella risoluzione delle problematiche riscontrate e saranno un valido strumento di formazione per i colleghi.

Nel terzo trimestre sono state gestite dall'ufficio di supporto n. 258 e-mail per un totale al 30/09/2021 di 966 e-mail. Nel mese di luglio è stato preso in carico il nuovo contratto di manutenzione degli applicativi della Ragioneria Generale, per la durata di 12 mesi e sono iniziati i lavori di analisi, relativi alla manutenzione di due applicativi: b" SID 3.0 b" RUF e realizzazione di un nuovo applicativo per la gestione delle utenze e storicizzazione delle determinazioni e documento contabili di liquidazione/pagamento. E' iniziata la redazione del manuale del RUF per l'utente amministrativo. Nel quarto trimestre sono state gestite dall'ufficio di supporto n. 226 e-mail per un totale al 31/12/2021 di 1192 e-mail. Sono proseguiti i lavori di analisi, relativi alla manutenzione di due applicativi: b" SID 3.0 b" RUF e realizzazione di un nuovo applicativo per la gestione delle utenze e storicizzazione delle determinazioni e documento contabili di liquidazione/pagamento. E' terminata la redazione dei manuali del RUF e del SID.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato dalle rilevazioni degli indicatori di realizzo connessi alle attività dell'obiettivo stesso:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Gestione delle richieste di assistenza software.	(Numero di ticket 1° livello gestiti/Numero di ticket 1° livello pervenuti) * 100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	100%	111,00%
		(708 ticket gestiti /708 ticket pervenuti) *100 =00% Per maggiori dettagli, vedere Allegato n. 3 dell'obiettivo		
		30/09/2021	100%	111,00%
		(966 ticket gestiti /966 ticket pervenuti) *100 =00% Per maggiori dettagli, vedere Allegato n. 13 dell'obiettivo		
		31/12/2021	100%	111,00%
		Richieste gestite 1192 / Richieste pervenute 1192 Vedere Allegato n. 15		
Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Redazione del manuale d'uso dell'applicativo denominato RUF - Registro Unico delle Fatture Elettroniche e altri documenti contabili e condivisione con gli utenti.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	IN PARTE	40,00%
		E' stata avviata la stesura del manuale per l'utente Responsabile. Vedere allegato 10 dell'obiettivo.		

	30/09/2021	IN PARTE	5,00%
	Avviata la stesura del manuale per l'utente Responsabile e l'utente amministrativo, Vedere allegato 10 e 14.		
	31/12/2021	SI	100,00%
	Terminata la stesura del manuale per l'utente e del manuale Responsabile Vedere allegato 16 e 18		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Redazione del manuale d'uso dell'applicativo denominato SID 3.0 - Sistema Informatico Determinazioni Dirigenziali e condivisione con gli utenti.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	IN PARTE	5,00%
		Avviata la stesura del manuale per l'utente Redattore e per l'utente Admin. Vedere gli Allegati 11 e 12 dell'obiettivo		
		30/09/2021	IN PARTE	5,00%
		Avviata la stesura del manuale per l'utente Redattore e per l'utente Admin. Vedere gli Allegati 11 e 12 dell'obiettivo		
		31/12/2021	SI	100,00%
		Terminata la stesura del manuale per l'utente Redattore e per l'utente Admin Allegato 17 e 19		

2) Al fine di conseguire l'Obiettivo n. 21059 – Redazione del Rendiconto della Gestione 2020 ed espletamento delle procedure propedeutiche per il Rendiconto della Gestione 2021:

Premesso che ai sensi dell'art. 227 del Testo Unico degli Enti locali, entro il 30 aprile dell'anno successivo, l'organo consiliare deve approvare il rendiconto della gestione con il quale vengono dimostrati i risultati di gestione. Il rendiconto della gestione comprende il Conto del Bilancio, il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale. La predisposizione della documentazione viene effettuata coerentemente ai principi previsti dall'armonizzazione dei sistemi contabili, introdotti con il D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii..

Partendo quindi dal conto del tesoriere, chiamato a rendicontare la propria gestione di cassa entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, sono state effettuate tutta una serie di operazioni preliminari, principalmente sui residui, per arrivare a predisporre il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale, unitamente alla relazione sulla gestione.

Contestualmente al rendiconto, l'Ente ha predisposto anche tutti gli allegati previsti dall'art. 11 del D. Lgs. n. 118 del 2011 e ss.mm.ii., ed ha inoltre predisposto i documenti elencati nell'art. 227 del Testo Unico degli Enti Locali e ss.mm.ii., nonché ha adempiuto, sulla base delle prescrizioni normative vigenti, alla pubblicazione dei documenti ed all'invio degli stessi ai competenti organi. Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs 33/2013, entro trenta giorni dalla loro approvazione, sono stati pubblicati, sul sito istituzionale, i documenti del Rendiconto della Gestione, nonché i relativi dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Sulla base delle disposizioni normative e regolamentari, si è provveduto all'approvazione definitiva del Rendiconto della gestione dell'Ente - anno 2020 con Delibera del Consiglio Metropolitan n. 20 del 28/04/2021.

L'approvazione del Rendiconto di Gestione dell'Ente rappresenta la fase conclusiva di un complesso processo di analisi e resoconto di dati finanziari, economico-patrimoniali ed amministrativi. Tra le principali funzioni del Rendiconto vi è quella di misurare, in termini di valore, una serie di grandezze quantitative e qualitative, al fine di rendere conto dell'attuazione dei programmi e dei progetti. Le informazioni che si ricavano vanno ad alimentare un ampio sistema informativo il quale restituisce, tra le altre, informazioni destinate alla valutazione della maggiore o minore convenienza di scelte e programmi.

Ai fini della redazione dell'insieme dei documenti che compongono il Rendiconto, è stato necessario procedere alla realizzazione di tutte le attività complesse previste dalla normativa, quale a titolo esemplificativo il riaccertamento dei residui attivi e passivi, mentre successivamente all'approvazione si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ed alla trasmissione agli organi competenti di tutti i documenti correlati previsti dalle disposizioni normative. Sono state realizzate attività propedeutiche all'approvazione del Rendiconto di Gestione 2021 e nello specifico, oltre alle normali attività di monitoraggio e gestione delle previsioni di cassa, sono state analizzate le spese e le entrate per conto terzi al fine di una loro maggiore razionalizzazione.

Alla fine dell'esercizio inoltre sono state realizzate delle attività propedeutiche all'invio dei file e della circolare "Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della gestione 2021", da inviare ai Servizi ad inizio 2022, e finalizzata alla determinazione dei residui attivi e passivi, nonché al recepimento dei dati necessari alla redazione degli allegati del Rendiconto di Gestione 2021.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato dalle rilevazioni degli indicatori di realizzo connessi alle attività dell'obiettivo stesso:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione del Rendiconto di Gestione e dei suoi allegati, in tempo utile per la sua approvazione entro i termini di legge.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	SI	100,00%
		Sono stati redatti nei tempi previsti dalla normativa vigente tutti i documenti del Rendiconto dell'Ente anno 2020.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Verifica e controllo delle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi redatti dai servizi amministrativi.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	SI	100,00%
		Sono state realizzate le consuete verifiche ed i relativi controlli sulle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi redatti dai Servizi		

	dell'Ente.
	30/09/2021 SI 100,00%
	Sono state realizzate le consuete verifiche ed i relativi controlli sulle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi redatti dai Servizi dell'Ente.
	31/12/2021 SI 100,00%
	Si sono realizzate le attività propedeutiche all'invio dei file in allegato alla circolare "Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della gestione 2021", da inviare ai Servizi dell'Ente ad inizio 2022 e finalizzate alla determinazione dei residui attivi e passivi 2021.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Adempimento delle prescrizioni, relative alla comunicazione dei documenti e dei dati del Rendiconto di Gestione 2020 agli organi competenti; pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti del Rendiconto entro 30 giorni dalla loro approvazione.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	SI	100,00%
		Sono state espletate tutte le attività finalizzate alla comunicazione agli Organi competenti dei dati relativi al Rendiconto di Gestione dell'Ente per l'annualità 2020. Inoltre, si è provveduto alla pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutti i		

documenti del Rendiconto 2020 entro 30 giorni dalla sua approvazione.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Espletamento delle attività propedeutiche finalizzate all'approvazione del Rendiconto dell'anno successivo.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	SI	100,00%
		Sono state realizzate le attività propedeutiche all'approvazione del Rendiconto di Gestione dell'anno successivo.		
		30/09/2021	SI	100,00%
		Sono state realizzate le attività propedeutiche all'approvazione del Rendiconto di Gestione dell'anno successivo.		
		31/12/2021	SI	100,00%
		Si sono realizzate tutte le attività propedeutiche per l'invio della circolare "Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della gestione 2021", da inviare ai Servizi ad inizio 2022 e finalizzata al recepimento delle informazioni necessarie per la redazione dei diversi allegati e documenti del Rendiconto di Gestione 2021.		

3) Al fine di conseguire l'Obiettivo n. 21056 – Monitoraggio e controllo dei provvedimenti amministrativi di spesa correnti e servizi conto terzi, redatti dai servizi amministrativi dell'Ente:

Considerato che l'obiettivo si prefigge la finalità di controllare gli atti di spesa correnti e servizi conto terzi, nella fase preventiva della loro formazione, (determinazioni dirigenziali, decreti del Sindaco Metropolitan, deliberazioni del Consiglio Metropolitan), si sensi del TUEL, coadiuvando in tal modo il Responsabile del Servizio Finanziario nel rilascio del parere di regolarità contabile e della contestuale attestazione della copertura finanziaria. Ulteriore attività di controllo è stata espletata nel procedimento di liquidazione della spesa, attraverso il controllo di tipo amministrativo e contabile dei documenti di spesa (fatture e altri documenti equivalenti di spesa, rendiconti degli agenti contabili), propedeutici all'ordinativo di pagamento.

Il controllo interno preventivo di ragioneria è stato anzitutto indirizzato, a porre in essere tutte quell'insieme di operazioni di riesame e revisione, esercitato sugli atti di prenotazione, impegno e liquidazione della spesa, al fine di garantirne la legittimità, la correttezza e la regolarità in conformità a quanto viene disciplinato dalla normativa vigente in materia contabile e di contratti pubblici, nonché la verifica della corretta applicazione delle norme sulla privacy e del principio della trasparenza e pubblicità laddove i provvedimenti da emettere siano assoggettati agli obblighi di legge derivanti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016. Tale controllo, per quanto di competenza, viene esercitato anche sugli allegati. I controlli hanno riguardato anche i rendiconti economici per il successivo invio alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti della gestione degli agenti contabili di questa Amministrazione. Tutti gli atti inviati dai servizi amministrativi sono stati controllati e all'occorrenza sono stati restituiti con le osservazioni e i rilievi del caso per la loro modifica o eventuale prosecuzione, sotto la responsabilità del dirigente responsabile. Tali osservazioni e rilievi sono documentati nell'iter storico del provvedimento, contenuto all'interno dei sistemi informatici. Il lavoro di controllo degli atti è stato garantito, sia in modalità "Smart working" a seguito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus) che in presenza. La quantità di controlli eseguiti sugli atti e la loro tempistica, dipendono esclusivamente dalla numerosità di quelli predisposti ed inviati dai servizi amministrativi ma anche dalla loro complessità. Fino all'approvazione del bilancio di previsione 2021 e pluriennale 2021-2023 avvenuto con Deliberazione n.22 del 28/05/2021, sono stati naturalmente in misura ridotta, perché sottoposti ai limiti consentiti dall'art. 163 del D.Lgs. 267/2000.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato dalle rilevazioni degli indicatori di realizzo connessi alle attività dell'obiettivo stesso:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Controllo contabile di regolarità e correttezza dei provvedimenti amministrativi aventi rilevanza contabile.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

Rilevazioni			
Data	Valore	% Realizzo	
30/06/2021	SI	100,00%	
Tutti gli atti e l'iter storico di essi, con i relativi controlli effettuati, sono consultabili sui software SID, SIL, SIDS e SIDCOM.			
30/09/2021	SI	100,00%	
Tutti gli atti e l'iter storico di essi, con i relativi controlli effettuati, sono consultabili sui software SID, SIL, SIDS e SIDCOM.			
31/12/2021	SI	100,00%	
Tutti gli atti e l'iter storico di essi, con i relativi controlli effettuati, sono consultabili sui software SID, SIL, SIDS e SIDCOM.			

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Controllo della documentazione contabile contenuta nei rendiconti della gestione predisposti dagli Agenti Contabili.	$(\text{Numero di rendiconti controllati}) / (\text{Numero di rendiconti trasmessi}) * 100$	=100% (decrescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	100%	100,00%
Numero di rendiconti controllati 0 / Numero di rendiconti trasmessi 0. Non sono pervenuti da parte degli agenti contabili rendiconti da controllare.				
		30/09/2021	100%	100,00%
Numero di rendiconti controllati 0 / Numero di rendiconti trasmessi 0. Non sono pervenuti da parte degli agenti contabili rendiconti da controllare.				
		31/12/2021	100%	100,00%
(numero di rendiconti controllati 7/numero di rendiconti trasmessi 7) *100				

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Supporto all'ente dell'individuazione delle fonti di finanziamento idonee alla copertura delle sopravvenienze passive, imposte e	$(\text{Totale richieste evase}) / (\text{Totale richieste pervenute}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

tasce.			
	Rilevazioni		
	Data	Valore	% Realizzo
	30/06/2021	100%	100,00%
	(34 richieste evase /34 richieste pervenute) Le richieste sono archiviate e accessibili nella posta elettronica		
	30/09/2021	100%	100,00%
	(45 richieste evase/45 richieste pervenute) Le richieste sono archiviate e accessibili nella posta elettronica del servizio		
	31/12/2021	100%	100,00%
	(65 richieste evase/65 richieste pervenute) Le richieste sono archiviate e accessibili nella posta elettronica del servizio		

4) Al fine di conseguire l'Obiettivo n. 21057 – Corretto adempimento degli obblighi fiscali derivanti dall'attività istituzione dell'Ente:

Premesso che la Città Metropolitana è un Ente pubblico tenuto, per legge, ad adempiere a una serie di obbligazioni sia proprie di soggetto giuridico, che di quelle derivanti da disposizioni di legge atte ad essere di ausilio allo Stato, nel contrasto dell'evasione fiscale e tributaria.

L'attività di controllo di regolarità fiscale riconducibile alla verifica dei dati dichiarati e della corrispondenza di questi alle scritture contabili è importante.

Il complesso e ampio quadro normativo previsto dalla materia rende indispensabile mettere in atto tutte quelle attività necessarie al fine di garantire la corretta applicazione ed interpretazione delle norme previste dal D.Lgs. 633/72 (Testo Unico IVA) e dal DPR 917/86 (TUIR - Testo Unico delle Imposte Dirette). Nel corso dell'esercizio il Servizio ha posto in essere tutte le attività necessarie al fine di garantire la corretta applicazione del sistema impositivo previsto dal DPR 600/73 e del DPR n. 633/72 in materia di IVA, ponendo l'attenzione sulle eventuali novità introdotte dal Legislatore. Il servizio ha svolto un continuo controllo sugli atti posti in essere dall'amministrazione, ponendo l'attenzione: - sulla corretta applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti; - sulla regolarità della procedura d'attivazione dell'intervento sostitutivo; - sugli acquisti effettuati da soggetti non residenti in Italia ai fini della giusta applicazione Iva in base al D.Lgs n.18/2010; - sulla corretta applicazione delle ritenute a titolo di acconto e d'imposta previste dal DPR 600/73 alle richieste di liquidazione.

Sono state inoltre compilate e trasmesse le denunce e-mens sui compensi corrisposti a COCOCO, secondo le elaborazioni dei cedolini stipendiali comunicate dal Servizio Trattamento Economico del Personale. Mensilmente sono state trasmesse le dichiarazioni INTRA-12 Dichiarazione mensile

degli acquisti di beni e servizi effettuate da enti non soggetti passivi d'imposta Iva da fornitori non residenti in Italia. Inoltre il servizio ha predisposto e inoltrato all'Agenzia delle Entrate il modello di Dichiarazione IVA annuale (26/2/2021).

Sono stati svolti i controlli propedeutici alla predisposizione e trasmissione delle certificazioni dei redditi di lavoro autonomo e assimilato. Tali controlli hanno portato all'invio all'Agenzia delle Entrate del modello CU lavoro autonomo in data 08/03/2021 e i redditi qualificati ai sensi dell'art. 50 lett. b) DPR 917/86 sono stati inviati al servizio Trattamento economico del Personale DIP 0102 per l'inserimento nel CU lavoro dipendente e assimilato per il successivo inoltro all'Agenzia delle Entrate.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato dalle rilevazioni degli indicatori di realizzo connessi alle attività dell'obiettivo stesso:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Integrazione fatture estere ai fini degli adempimenti in materia di imposta IVA.	$(\text{Totale richieste evase}) / (\text{Totale richieste pervenute}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	100%	100,00%
		Totale richieste evase 8 / Totale richieste pervenute 8		
		30/09/2021	100%	100,00%
		(Totale richieste evase 10 / Totale richieste pervenute 10)		
		31/12/2021	100%	100,00%
		(Totale richieste evase 13 / Totale richieste pervenute 13)		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		

Data	Valore	% Realizzo
30/06/2021	SI	100,00%
<p>I modelli predisposti ed inviati telematicamente all'Agenzia delle Entrate sono agli atti dell'ufficio e accessibili mediante apposite utenze dei dirigenti attraverso le piattaforme messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. Inoltre sia i modelli che le certificazioni uniche, contengono dati soggetti alla normativa sulla privacy e quindi non possono essere inoltrate a soggetti non autorizzati né tanto meno allegati ad alcuna rendicontazione a meno che non si faccia una formale richiesta di accesso agli atti debitamente motivata</p>		
30/09/2021	SI	100,00%
<p>Indicatore realizzato nel primo trimestre 2021. I modelli predisposti ed inviati telematicamente all'Agenzia delle Entrate sono agli atti dell'ufficio e accessibili mediante apposite utenze dei dirigenti attraverso le piattaforme messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. Inoltre sia i modelli che le certificazioni uniche, contengono dati soggetti alla normativa sulla privacy e quindi non possono essere inoltrate a soggetti non autorizzati né tanto meno allegati ad alcuna rendicontazione a meno che non si faccia una formale richiesta di accesso agli atti debitamente motivata.</p>		
31/12/2021	SI	100,00%
<p>Indicatore realizzato nel primo trimestre 2021. (I modelli predisposti ed inviati telematicamente all'Agenzia delle Entrate sono agli atti dell'ufficio e accessibili mediante apposite utenze dei dirigenti attraverso le piattaforme messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. Inoltre sia i modelli che le certificazioni uniche, contengono dati soggetti alla normativa sulla privacy e quindi non possono essere inoltrate a soggetti non autorizzati né tanto meno allegati ad alcuna rendicontazione a meno che non si faccia una formale richiesta di accesso agli atti debitamente motivata)</p>		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Trasmissione ai percettori delle certificazioni fiscali relative ai redditi dell'anno 2020, entro i termini di legge fissati.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	SI	100,00%
		I modelli predisposti ed inviati ai percettori sono agli atti del servizio e le informazioni in essi contenute sono soggette alla normativa privacy		
		30/09/2021	SI	100,00%
		Indicatore realizzato nel primo trimestre 2021. (I modelli predisposti ed inviati ai percettori sono agli atti del servizio e le informazioni in essi contenute sono soggette alla normativa privacy.)		
		31/12/2021	SI	100,00%
		Indicatore realizzato nel primo trimestre 2021. (I modelli predisposti ed inviati ai percettori sono agli atti del servizio e le informazioni in essi contenute sono soggette alla normativa privacy.)		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770 della parte relativa ai	Si/No	SI	INDICATORE

professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti, corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge.			DI EFFICACIA
	Rilevazioni		
	Data	Valore	% Realizzo
	30/06/2021	NO	0,00%
	La scadenza dell'invio del modello 770/2021 è fissata al 31/10/2021		
	30/09/2021	IN PARTE	5,00%
	Iniziate le verifiche per la redazione del modello che per legge deve essere presentata telematicamente entro il 2/11/2021.		
	31/12/2021	SI	100,00%
	Raggiunto in modo congiunto con il DIP 1 Serv 2. I modelli predisposti ed inviati telematicamente all'Agenzia delle Entrate sono agli atti dell'ufficio e accessibili mediante apposite utenze dei dirigenti attraverso le piattaforme messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. Inoltre sia i modelli che le certificazioni uniche, contengono dati soggetti alla normativa sulla privacy e quindi non possono essere inoltrate a soggetti non autorizzati né tanto meno allegati ad alcuna rendicontazione a meno che non si faccia una formale richiesta di accesso agli atti debitamente motivata)		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
5	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate della Dichiarazione IVA 2020, entro la scadenza fissata.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	SI	100,00%
		I modelli predisposti ed inviati telematicamente all'Agenzia		

	delle Entrate sono agli atti dell'ufficio e accessibili mediante apposite utenze dei dirigenti attraverso le piattaforme messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. Inoltre sia i modelli che le certificazioni uniche, contengono dati soggetti alla normativa sulla privacy e quindi non possono essere inoltrate a soggetti non autorizzati né tanto meno allegati ad alcuna rendicontazione a meno che non si faccia una formale richiesta di accesso agli atti debitamente motivata
	30/09/2021 SI 100,00%
	(I modelli predisposti ed inviati telematicamente all'Agenzia delle Entrate sono agli atti dell'ufficio e accessibili mediante apposite utenze dei dirigenti attraverso le piattaforme messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. Inoltre sia i modelli che le certificazioni uniche, contengono dati soggetti alla normativa sulla privacy e quindi non possono essere inoltrate a soggetti non autorizzati né tanto meno allegati ad alcuna rendicontazione a meno che non si faccia una formale richiesta di accesso agli atti debitamente motivata)
	31/12/2021 SI 100,00%
	(I modelli predisposti ed inviati telematicamente all'Agenzia delle Entrate sono agli atti dell'ufficio e accessibili mediante apposite utenze dei dirigenti attraverso le piattaforme messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. Inoltre sia i modelli che le certificazioni uniche, contengono dati soggetti alla normativa sulla privacy e quindi non possono essere inoltrate a soggetti non autorizzati né tanto meno allegati ad alcuna rendicontazione a meno che non si faccia una formale richiesta di accesso agli atti debitamente motivata)

- 5) Al fine di conseguire l'Obiettivo n. 21058 – 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.

Premesso che tra le attività del Servizio sono ricomprese, la redazione degli ulteriori atti amministrativi inerenti le competenze istituzionali del Servizio, con particolare riferimento all'impegno e liquidazione delle spese connesse ad alcuni organismi istituzionali dell'Ente nonché alla verifica dei residui passivi inerenti i depositi contrattuali, cauzionali, i servizi conto terzi e il recupero da parte del Ministero dell'Economica e delle Finanze delle somme connesse al trasferimento allo Stato del Personale ATA scolastico (amministrativo, tecnico, ausiliario), come disciplinato dall'articolo 8 della Legge 3 maggio 1999, n. 124.

Al fine di realizzare le prescrizioni sopra richiamate

l'azione amministrativa è stata espletata in osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni e dei dati in ossequio alla legislazione vigente, al Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 e secondo le altre leggi e disposizioni inerenti le attività proprie del Servizio, cercando ove necessario soluzioni innovative e procedimenti atti a semplificare o correggere l'azione amministrativa, volta al perseguimento degli interessi dell'Ente.

Nello specifico sono stati predisposti gli atti che afferiscono alla gestione delle attività istituzionali dello scrivente Servizio, e specificatamente l'impegno e la liquidazione relativa a: - compensi del Collegio dei Revisori dei Conti; - compensi del Nucleo di Direzione Strategica; - attività inerenti la tesoreria e il servizio di intermediazione SIOPE+; - Determine di Dismissione/Cancellazione dei beni dall'Inventario Generale dell'Ente; - analisi, controllo e vidimazione dei "buoni di carico"; - manutenzione degli applicativi ad hoc della Ragioneria Generale - rimborso al Ministero dell'Interno dei fondi riguardanti il trasferimento allo Stato del Personale scolastico ATA; - rimborsi errati versamenti - gestione contabile dei depositi contrattuali e cauzionali.

L'attività amministrativa è stata espletata tenendo sempre conto dei principi di imparzialità, trasparenza e rispetto delle norme di legge inerente ogni attività di competenza dello scrivente servizio.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato dalle rilevazioni degli indicatori di realizzo connessi alle attività dell'obiettivo stesso:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione degli atti amministrativi di competenza del servizio.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	SI	100,00%
		Gli atti sono consultabili sul programma SID 3.0 e su Albo Pretorio Web durante		

	la loro pubblicazione e la documentazione a corredo è agli atti del servizio
	30/09/2021 SI 100,00%
	Gli atti sono consultabili sul programma SID 3.0 e su Albo Pretorio Web durante la loro pubblicazione e la documentazione a corredo è agli atti del servizio.
	31/12/2021 SI 100,00%
	Negli allegati è stato inserito il file pdf di riepilogo delle Determine redatte dal Servizio nel corso del periodo di riferimento. Gli atti integrali sono consultabili sul programma SID 3.0 e su Albo Pretorio Web durante la loro pubblicazione e la documentazione a corredo è agli atti del servizio.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Realizzazione finalità previste dalla Legge del 23/12/2009 n.191 art. 2 comma 231, connesse al pagamento in favore del Ministero dell'Interno delle rate, relative alle quote di detrazione per il personale ATA, non recuperate per insufficienza di trasferimenti erariali.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	IN PARTE	60,00%
		Effettuati i conteggi relativi alla "dodicesima rata" a favore del Ministero dell'Interno relativa al piano di rateizzazione delle quote di detrazione del		

	personale ATA secondo la legge 191 del 23/12/2009.	
	30/09/2021	100,00%
	E' stato contabilizzato il relativo mandato di pagamento n. 7149 del 14/07/2021. Il mandato è stato allegato nella sezione di riferimento.	

6) Al fine di conseguire l'Obiettivo n. 21060 – Gestione dell'inventario e aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente.

Premesso che tra le attività istituzionali del Servizio ricade la competenza relativa alla tenuta dell'Inventario Generale dell'Ente in sinergia con gli altri Servizi dell'amministrazione che hanno la responsabilità sui diversi inventari di settore così come dettagliatamente previsto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente stesso, e considerato che l'inventario degli enti locali, costituisce la base per la determinazione della consistenza patrimoniale dell'Ente, infatti, solamente integrando tali informazioni con le altre informazioni ricavabili dalla gestione finanziaria, economica e patrimoniale è possibile determinare le variazioni attive e passive della consistenza patrimoniale, quindi giungere alla redazione del conto del patrimonio.

Proprio al fine della determinazione dei dati e delle rilevazioni sopra richiamate, durante l'intero anno è stato dato seguito all'aggiornamento della situazione contabile del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente, nonché dei conseguenti valori, ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. Tale finalità è stata realizzata attraverso l'adozione dei vari atti di gestione economica del patrimonio con particolare riguardo alla procedura di analisi e valutazione della documentazione contabile (c.d. "buoni di carico") con la quale vengono movimentati i singoli cespiti di riferimento, al fine di contabilizzare le variazioni patrimoniali connesse agli investimenti dell'Ente. Si è inoltre provveduto all'aggiornamento degli atti e dei documenti patrimoniali attraverso la fase di inserimento, elaborazione e riscontro dei dati patrimoniali.

Nel dettaglio nel corso dell'intero esercizio, sono state realizzate le attività di aggiornamento dei valori patrimoniali e sono state redatte le determinazioni di dismissione dei beni dall'Inventario Generale dell'Ente per il periodo di riferimento, a seguito delle richieste idonee inserite dai Servizi/Uffici ed Istituti Scolastici sull'applicativo "Patrimonio Web". E' opportuno rilevare che il Servizio predispone la determina di cancellazione dei beni dall'inventario sulla base della disposizione di dismissione e che propedeuticamente analizza una serie di dati inseriti nelle richieste stesse come ad esempio: il numero di inventario del singolo cespite; il valore residuo del cespite coerentemente all'ammortamento economico; la completezza della relativa documentazione necessaria alla cancellazione per i beni mobili registrati; la regolare attestazione della certificazione del U.C. "Risorse Strumentali" Servizio 2 "Reti e Sistemi Informatici"- S.I.R.I.T. per le attrezzature tecnico-informatiche. L'aggiornamento della consistenza del patrimonio dell'Ente avviene prioritariamente attraverso l'analisi dei buoni di carico che, tramite i diversi software inventariali utilizzati, generano le movimentazioni sui relativi cespiti

di riferimento. La lavorazione dei buoni di carico ha comportato una complessa analisi dei dati inseriti quali, la corretta indicazione della scheda inventariale, la tipologia della spesa, gli atti amministrativi e gli impegni di spesa collegati al buono di carico stesso. Nel caso in cui sono state evidenziate delle anomalie è stato necessario rapportarsi con il servizio amministrativo di riferimento al fine di correggere le irregolarità rilevate.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato dalle rilevazioni degli indicatori di realizzo connessi alle attività dell'obiettivo stesso:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	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)	INDICATORE DI CONFORMITA'
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	100%	100,00%
		Fino alla data del 30/06/2021 sono stati inseriti, sull'applicativo Patrimonio Web, dai vari Servizi dell'Ente, n 339 "buoni di carico" idonei alla lavorazione. Si rileva che alla data del 30/06/2021 tutti i buoni di carico inseriti ed idonei sono stati lavorati, dunque il 100%.		
		30/09/2021	100%	100,00%
		Nel corso del terzo trimestre sono stati inseriti, sull'applicativo Patrimonio Web, dai vari Servizi dell'Ente, n 132 "buoni di carico" idonei alla lavorazione. Si rileva che alla data del 30/09/2021 tutti i buoni di carico inseriti ed idonei sono stati lavorati, dunque il 100%.		
		31/12/2021	100%	100,00%
		Nel corso del quarto trimestre sono stati inseriti, sull'applicativo Patrimonio Web, dai vari Servizi dell'Ente, n 139 "buoni di carico" idonei alla lavorazione. Si rileva che alla data del 31/12/2021 tutti i buoni di carico inseriti ed idonei sono stati lavorati, dunque il		

100%.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Attuazione delle fasi procedurali (inserimento, elaborazione e riscontro dati) finalizzate all'aggiornamento dei valori patrimoniali nonché all'elaborazione dello Stato Patrimoniale e degli altri documenti di competenza del Servizio	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	SI	100,00%
		Con la presente rilevazione si è accertata l'attuazione delle fasi procedurali (inserimento, elaborazione e riscontro dati) finalizzate all'aggiornamento dei valori patrimoniali nonché all'elaborazione dello Stato Patrimoniale e degli altri documenti patrimoniali di competenza del Servizio.		
		30/09/2021	SI	100,00%
		Con la presente rilevazione si è accertata l'attuazione delle fasi procedurali (inserimento, elaborazione e riscontro dati) finalizzate all'aggiornamento dei valori patrimoniali nonché all'elaborazione dello Stato Patrimoniale e degli altri documenti patrimoniali di competenza del Servizio.		
		31/12/2021	SI	100,00%
		Con la presente rilevazione si è accertata l'avanzamento delle fasi procedurali (inserimento, elaborazione e riscontro dati) finalizzate all'aggiornamento dei valori patrimoniali dell'Ente e la redazione degli altri documenti patrimoniali di competenza del Servizio che confluiranno nello Stato Patrimoniale.		

7) Al fine di conseguire l'Obiettivo n. 21061 – Servizio di tesoreria e monitoraggio dei flussi di pagamento attraverso il Sistema SIOPE +:

Considerato che in ottemperanza all'articolo 2 comma 1 del Decreto MEF del 14/06/2017 le Città Metropolitane:[ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere o cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo le "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+" emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30 novembre 2016, e successive modifiche e integrazioni, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale, seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+" pubblicate il 10 febbraio 2017 nel sito internet del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, dedicato alla rilevazione SIOPE, e le successive modifiche e integrazioni].

L'obiettivo finalizzato alla corretta gestione di tutte le procedure di pagamento e di incasso e le relative movimentazioni economico-finanziarie così come previsto dalla normativa di riferimento. Esso prevede la gestione dei flussi dei dati relativi alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese e la preventiva verifica di tutti i pagamenti soggetti alle verifiche di regolarità tributaria, l'integrazione e modifica dei dati relativi alle disposizioni di pagamento contenute negli ordinativi informatici (OIL) e relative firme autorizzatorie. E' previsto inoltre il monitoraggio dei flussi di cassa in uscita e raccordo con i relativi dati previsionali contenuti nel bilancio di cassa approvato e la gestione ed integrazione dell'aggiornamento dei dati relativi ai pagamenti, nonché di certificazione dei crediti all'interno della Piattaforma della Certificazione dei Crediti. Monitoraggio e pubblicazione dell'elenco dei pagamenti e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 4-bis e 33 del d.lgs. 33/2013. Monitoraggio e gestione delle somme vincolate e dei relativi pignoramenti.

L'obiettivo risulta completamente realizzato ed in linea con le previsioni di realizzazione, in quanto sono state compiute le attività di riferimento. Nello specifico all'inizio dell'Esercizio si è provveduto all'analisi ed alla determinazione delle previsioni degli stanziamenti di cassa dei relativi centri di responsabilità coerentemente con gli stanziamenti di Bilancio, sono stati poi monitorati gli stanziamenti di cassa e svolte le opportune attività propedeutiche all'emissione dei mandati di pagamento. Sono state svolte le attività inerenti la gestione delle reversali di incasso con il tesoriere e finalizzate alla regolarizzazione delle stesse. Infine sono state realizzate le verifiche su eventuali inadempimenti Equitalia che rappresenta l'ultimo processo di controllo prima del pagamento del beneficiario. Nel dettaglio la verifica permette di evidenziare eventuali inadempimenti del soggetto beneficiario nei confronti dell'erario con la conseguenza dell'eventuale sospensione del pagamento e l'attivazione dei diversi procedimenti previsti dalla normativa in materia.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come di seguito dettagliato dalle rilevazioni degli indicatori di realizzo connessi alle attività dell'obiettivo stesso:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Emissione dei mandati di pagamento, secondo la procedura SIOPE+.	(n. mandati emessi con procedura SIOPE+ /n. richieste idonee emissione mandati pervenute) *	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

		100		
		Rilevazioni		
	Data	Valore	% Realizzo	
	30/06/2021	100%	100,00%	
Fino al 30/06/2021 sono stati emessi n. 6549 mandati di pagamento.				
	30/09/2021	100%	100,00%	
Nel corso del terzo trimestre sono stati emessi n.3712 mandati di pagamento.				

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Trasmissione reversali d'incasso, con procedura SIOPE+, al tesoriere per la regolarizzazione dei relativi provvisori	(n. di reversali trasmesse / n. di provvisori pervenuti) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
	Data	Valore	% Realizzo	
	30/06/2021	100%	100,00%	
Fino al 30/06/2021 sono state trasmesse n. 6806 reversali d'incasso.				
	30/09/2021	100%	100,00%	
Nel corso del terzo trimestre sono state trasmesse n. 3362 reversali d'incasso.				

SERVIZIO 2 “ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO”

- 1) **Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21039 – Supporto ai Comuni relativamente alla nuova modalità di riversamento del Tributo Tefa nell'anno 2021 con particolare riferimento al sistema PagoPa. Monitoraggio e recupero del tributo non riversato negli anni precedenti:**

Condivisione con i comuni dell'area metropolitana di moduli di partecipazione/informativi al fine di migliorare la comprensione delle nuove modalità di riversamento del Tributo Tefa che erano previste a partire dall'anno 2021, con particolare riferimento all'utilizzo del canale PagoPa (Avviso PagoPa multi-beneficiario) in modo da allineare e condividere per quanto possibile le basi informative tra gli enti e conseguentemente migliorare ed ottimizzare le attività di riversamento, riducendo gradualmente le attività di recupero nei confronti degli stessi comuni. In particolare, è stata inviata a tutti i comuni dell'area metropolitana una nota operativa (CMRC-2021-0073417 del 14/05/2021) in ordine alla gestione delle diverse modalità e tempi di riversamento del tributo Tefa a seguito delle modifiche introdotte per l'annualità 2021 (creazione codice tributo Tefa per il canale di pagamento F24 da parte della

Risoluzione 5/E del 18/01/2021 dell'Agenzia delle Entrate); è stato tenuto in data 23/11/2021 dal servizio 2 un webinar di formazione tramite piattaforma di e-learning dell'ente denominata Accade avente ad oggetto la gestione del tributo Tefa (nota prot. CMRC -2021 -0171338 del 16/11/2021) destinato agli uffici finanziari degli enti locali dell'area metropolitana; l'incontro ha suscitato interesse e apprezzamento da parte dei comuni.

Nel mese di dicembre 2021 con nota prot. CMRC-2021-0190133 del 15/12/2021 è stato richiesto ad Agenzia delle Entrate accesso informatico alla rendicontazione di dettaglio dei versamenti dei Tributi di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504 (Tefa) e Tari anni 2021 e seguenti effettuati su canale F24. A seguito della continua attività di monitoraggio delle banche dati pubbliche e ricostruzione delle relative basi imponibili sono proseguite nel 2021 la messa in opera di opportune azioni recupero anche coattivo relative al tributo TEFA per gli anni precedenti al 2021, compresa la predisposizione di atti di accertamento esecutivi di cui all'art. 1 co. 792 L. 160/2019 a seguito della continua attività di monitoraggio delle banche dati pubbliche e ricostruzione delle relative basi imponibili.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato.

L'obiettivo codice n. 21039 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione ed invio nota operativa ai comuni relativamente alle nuove modalità di riversamento anno 2021 del tributo Tefa	SI/NO	SI	SI
2	Predisposizione di moduli partecipativi di supporto ai comuni con particolare riferimento al canale di Pagamento PagoPa del tributo Tefa - svolgimento di webinar	SI/NO	SI	SI
3	Predisposizione atti di recupero tributo Tefa	posizioni lavorate/posizioni debitorie lavorabili	=100% (crescente)	100%

2) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21040 – Monitoraggio Recupero entrate tributarie Ipt e Rcauto. Supporto nello smaltimento dei residui relativi ai trasferimenti regionali:

Tributi IPT e RCAUTO - Trasferimenti: Attività di monitoraggio continuo e sistematico dei tributi propri IPT e RCAUTO e delle entrate regionali, inclusa la predisposizione di opportune azioni di recupero.

L'emergenza di sanità pubblica conseguente al perdurare dell'epidemia del COVID-19 ed alla carenza di materie prime nel settore automobilistico (microchip) ha determinato una consistente contrazione del gettito IPT e una corposa flessione del gettito RCAUTO. Sono state realizzate periodicamente delle proiezioni di gettito del tributo IPT, RCAUTO 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 è proseguita l'azione di recupero del gettito derivante formalità trascritte nel 2016 dalle società di noleggio che hanno trasferito la propria sede legale negli anni 2012/2013 da Roma verso Province Autonome di Trento e Bolzano, al fine di godere dell'applicazione di una tariffa fissa invece che proporzionale, stante la speciale autonomia normativa concessa a detti territori. Nel mese di dicembre 2021 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 2016 alle società di noleggio che risultavano aver trasferito la propria sede legale senza una reale giustificazione economica ed organizzativa. Sempre nel 2021 si è provveduto a notificare alle suddette società di noleggio per la medesima motivazione atti di accertamento esecutivi ai sensi del co. 792 art. 1 L. 160/2019 per il recupero Ipt relativo alle formalità trascritte nel 2015 e applicazione della relativa sanzione. E' proseguita nel 2021 l'attività di verifica dei preavvisi di accertamento predisposti ed inviati ad Aci-Pra di Roma nei confronti di soggetti che hanno usufruito di esenzioni o agevolazioni Ipt in mancanza dei presupposti di legge e sono stati predisposti gli opportuni atti di accertamento esecutivo co. 792 art. 1 L. 160/2019 per recupero dell'omesso versamento e applicazione della sanzione prevista dalla vigente normativa

Con riferimento al tributo Rcauto al fine di avere visibilità della base imponibile dello stesso versato dalle società assicuratrice e porre in essere le opportune azioni di recupero è stata inviata la nota prot. CMRC-2021-0109413 del 16/07/2021 ad Agenzia delle Entrate con la quale si richiedeva l'interscambio dei dati tramite attivazione di una convenzione ai sensi di quanto previsto dall'art. 60 D.lgs. 446/1997.

Per le entrate da trasferimenti regionali sono proseguite le riunioni del 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. Analizzando la documentazione del POR Lazio 2007/2013, dei piani annuali regionali (IeFP), dei cantieri scuola lavoro e delle spese di funzionamento dei CMFP, il tavolo tecnico ha approvato i seguenti importi: € 11.500.000,00 (versati nel 2020) ed € 5.062.390,50 relativi alle spese per le progettazioni FSE del periodo 2007 – 2013 riconosciute dalla Regione Lazio, ad esito della certificazione finale del POR 2007 – 2013 ed € 11.207.015,19 relativi alle spese generali per l'esercizio della delega periodo 2002 - 2015, spese di funzionamento dei Centri di Formazione professionale a gestione diretta. E' stata inviata nota di sollecito via pec al versamento dei crediti vantati suddivisi per ambito e distinti per parte corrente e capitale nonché singole note mirate con riferimento a specifiche tematiche. Alla data del 31/12/2021 l'importo complessivo annuo incassato sulla base delle azioni di sollecito verso la Regione è pari ad € 12.066.291,11. 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 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato.

L'obiettivo codice n° 21040 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore effettivo
1	Messa in opera di attività di recupero inerenti l'entrata Ipt	posizioni lavorate/posizioni debitorie lavorabili	=100% (crescente)	100%
2	Attività di recupero inerenti le entrate da trasferimenti regionali tramite atti di rendicontazione inviati e/o tavoli tematici dedicati fra i due enti	SI/NO	SI	100%

3) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21041 – 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 2021 si è beneficiato ancora degli effetti dell'Accordo quadro Banca Europea per gli Investimenti con ANCI e UPI del 19 giugno 2020 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. Nel mese di settembre sono stati presi contatti con Dexia Crediop che non aveva concesso la sospensione delle quote capitali sulla base dell'Accordo quadro ABI-ANCI-UPI del 06 aprile 2020 ai fini di una strategia di ottimizzazione del portafoglio del debito finanziario attraverso la rinegoziazione posizioni debitorie in essere con l'istituto creditizio. Nel mese di ottobre, nel rispetto del principio della rotazione negli affidamenti, è stato richiesto alla società Standard & Poor's un preventivo di spesa per il servizio di monitoraggio del rating di controparte di durata biennale (annualità 2022 e 2023) procedendo, a seguito di verifica della congruità dell'offerta, all'affidamento diretto del servizio di valutazione dell'affidabilità e solvibilità finanziaria della Città Metropolitana di Roma Capitale (Rating) a S&P Global Ratings Europe Limited ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera a) della legge N. 120 dell'11/09/2020 e ss.mm.ii.

Relativamente al **monitoraggio degli investimenti** è stata espletata tutta una serie di attività finanziario, economico – patrimoniale finalizzato al monitoraggio per cespite 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.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato. L'obiettivo codice n° 21041 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attivazione misure finalizzate alla riduzione/sospensione/rinegoziazione della rata di rimborso mutui	SI/No	SI	SI

4) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21042 – Ciclo integrato e digitale delle entrate:

L'obiettivo è finalizzato al dispiegamento di un modello organizzativo e gestionale definito come ciclo digitale delle entrate che si è proposto - sotto il coordinamento del servizio entrate 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. Nel 2021 è proseguito l'adeguamento, l'aggiornamento e il consolidamento del nodo metropolitano, operando all'interno della comunità di enti riusanti denominata SPAC (Sviluppo Aperto Partecipato e Condiviso); detta comunità composta da Regione Veneto, Città metropolitana di Roma Capitale, Regione Puglia, Regione Lombardia, Regione Campania, Provincia Autonoma di Trento, Regione Calabria ha sviluppato gli adeguamenti e implementazioni previste dalla società PagoPa Spa e Agid.

Compatibilmente con il perdurare del periodo emergenziale dovuto all'epidemia di Covid è stata portata a 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. In particolare si è provveduto al recepimento della nuova tassonomia obbligatoria prevista dalla società PagoPa Spa per ciascun dovuto (nuova nomenclatura standard), in tal senso sono stati supportati dal punto di vista tecnico operativo tutti comuni intermeditati dalla CMRC.

Congiuntamente con la società in house Capitale Lavoro è stato attivato un sistema di customer satisfaction legato al dispiegamento del sistema Pagopa all'interno dell'ente. Trattasi di un sistema di rilevazione del gradimento anonimo degli utenti che utilizzano i servizi digitali della Città metropolitana di Roma Capitale, in modo da aumentare la capacità dell'Ente di gestire e realizzare in modo proattivo e partecipato gli interventi di miglioramento della

qualità dei servizi di pagamento elettronici offerti e assicurare nel tempo la soddisfazione degli utenti. Con il supporto della società Capitale Lavoro si è predisposto un piano di formazione degli utenti interni dell'ente in ordine al dispiegamento e completa fruizione del sistema Pago Pa e più in generale riguardante il ciclo integrato e digitale delle entrate e che si è tenuto sulla piattaforma di E-learning dell'ente denominata "Accade" dell'ente (Accademia Digitale E learning). Il dettaglio del progetto formativo è stato formalizzato dalla società in house Capitale Lavoro con nota prot. CL-2021-0004122 – del 19/05/2021. Gli incontri formativi aperti a tutti i dipendenti dell'ente che si sono tenuti tramite webinar in modalità sincrona nei mesi di settembre e ottobre 2021 ed hanno avuto ad oggetto: - "Registrazione Federa e pubblicazione/modifica servizi di incasso" - "Portale assistenza OTRS" - "Strumenti di rendicontazione MyPay e MyPivot.

L'intermediazione tecnologica fornita da Città metropolitana in ordine al PagoPa tramite l'utilizzo della Piattaforma MyPay è stata scelta dall'importante società pubblica Consap Spa ed è stata formalizzata con l'emanazione del Decreto n. 104 del 16/09/2021 del Vice Sindaco metropolitano avente ad oggetto: Convenzione per intermediazione tecnologica del "SISTEMA PAGO PA" - Nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale con la società CONSAP - Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.a e sottoscrizione della relativa convenzione tra i due enti.

Per quanto concerne l'implementazione e dispiegamento del gestionale unico delle entrate denominato My SIR (integrato con la piattaforma pubblica di pagamento MyPay-PagoPa) si è completata l'integrazione per quanto concerne i dovuti relativi alla concessione dei Posti di ristoro in capo agli uffici che si occupano della gestione del Patrimonio. Sono stati attivati sulla piattaforma MyPay-PagoPa dell'ente i seguenti dovuti: - Avvocatura-Pagamento Onorari e spese di lite, Gare Stazione Unica Appaltante - deposito cauzionale e rimborso spese di pubblicazione obbligatorie - Accesso agli atti - Diritti di ricerca e costi di riproduzione.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato raggiunto, come programmato. L'obiettivo codice n° 21042 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Formazione utenti interni dell'ente tramite piattaforma di E-Learning Accade del sistema PagoPa e del collegato ciclo integrato e digitale delle entrate	SI/NO	SI	SI
2	Attivazione Sistema di Customer Satisfaction della piattaforma MyPay- PagoPa	SI/NO	SI	SI
3	Predisposizione Area Intranet dedicata a PagoPa	SI/NO	SI	SI
4	Integrazione sistema di	SI/NO	SI	In parte

	contabilità con piattaforma MyPivot PagoPa			95%
5	Messa in produzione sulla piattaforma MyPay-PagoPa dei dovuti residuali non ancora attivi	Dovuti messi in produzione sulla piattaforma MyPay-PagoPa /dovuti mancanti	=100% (crescente)	100%

5) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21043 – Gestione amministrativa contabile degli atti di spesa in conto capitale:

L'obiettivo si propone di fornire attività di supporto agli uffici amministrativi nella predisposizione dei provvedimenti aventi rilevanza finanziaria. Particolare attenzione riveste l'attività di univoca individuazione del singolo investimento attraverso la tracciabilità del suo percorso di finanziamento e di spesa monitorando il suo stato di attuazione per evidenziare eventuali economie. Tale supporto si è esplicitato nel controllo di natura amministrativo-contabile del procedimento di spesa, inteso anche come verifica della coerenza tra uso delle risorse e finalità delle stesse, evidenziandone le criticità e proponendo eventuali azioni correttive. I provvedimenti sono stati verificati anche in termini di coerenza con gli atti di programmazione e con le fonti di finanziamento correlate agli stessi, nonché con la vigente normativa in materia di contratti pubblici. L'obiettivo è stato anche quello di ridurre i tempi medi di lavorazione degli atti in modo da renderli esecutivi nel minor tempo possibile. Una oculata gestione amministrativa contabile degli atti di spesa di investimento è condizione necessaria per un corretto monitoraggio degli investimenti nonché per una più efficace gestione attiva del debito.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato. L'obiettivo codice n° 21043 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Presenza in carico, lavorazione e conclusione iter delle determinazioni spesa e dei mandati di pagamento titolo 2°	Determinazioni e mandati di pagamento presi in carico, lavorati e conclusi nel loro iter /determinazioni e mandati lavorabili*100	=100% (crescente)	100%

6) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21044 – Controllo e verifica regolarità contabile delle determinazioni relative alle entrate tributarie ed extra tributarie, riconciliazione e regolarizzazione contabile degli incassi pervenuti tramite sistema PagoPa o conti correnti postali:

E' stato realizzato un controllo tempestivo gius-contabile di tutte le determinazioni di entrate tributarie ed extra tributarie sottoposte alla verifica dell'ufficio di ragioneria; Si è fornito ove richiesto supporto ai relativi uffici amministrativi competenti delle singole entrate; sono stati regolarizzati

contabilmente tutti i provvisori di entrata presenti nel giornale di cassa derivanti da versamenti tramite canale PagoPa e conti correnti postali dell'esercizio dal 01/01/2021 al 31/12/2021. Sono state fornite indicazioni - a richiesta dei singoli servizi amministrativi - in ordine all'individuazione dei presupposti giur contabili necessari alla corretta registrazione dell'accertamento contabile e conseguente imputazione; si è fornito supporto alle attività di recupero bonario e coattivo e rateizzazione delle entrate extratributarie, fornendo chiarimenti su quanto disposto dagli articoli dal 28 al 30 del Regolamento di Contabilità dell'ente n. 40 del 5/10/2020.

Alla data del 31 dicembre 2021, l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato. L'obiettivo codice n° 21044 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Presenza in carico, lavorazione e conclusione iter delle determinazioni entrata titolo 1 e 3°	Determinazioni prese in carico, lavorate e concluse nel loro iter /determinazioni lavorabili*100	=100% (crescente)	100%
2	Regolarizzazione contabile dei provvisori di entrata entro 30 giorni	Regolarizzazione contabile dei provvisori di entrata entro 30 giorni/provvisori di entrata lavorabili*100	=100% (crescente)	100%

Il Piano di riduzione dei costi del servizio per l'anno 2021 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 in parte 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
8400	CEN0400 - RAGIONERIA GENERALE	0	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	0000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	94.193.734,71	0,00	0,00	0,00	0,00
8400	CEN0400 - RAGIONERIA GENERALE	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	150.000,00	50.000,00	41.074,94	100.000,00	0,00
8400	CEN0400 - RAGIONERIA GENERALE	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	1.045.000,00	1.045.000,00	877.020,87	0,00	0,00
8400	CEN0400 - RAGIONERIA GENERALE	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	22.646.750,00	75.276,13	75.269,01	22.571.473,87	0,00
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	5	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0400	ALTRE ENTRATE PER RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	5.000.000,00	816.638,56	816.638,56	4.183.361,44	0,00
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	20.000.000,00	18.344.005,23	18.343.694,59	1.655.994,77	0,00
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	292.000,00	30.619,89	30.619,89	261.380,11	0,00
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	520.000,00	88.519,56	88.519,56	431.480,44	0,00
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0200	ENTRATE PER CONTO TERZI	95.000,00	15.146,73	10.549,96	79.853,27	0,00
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0000	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	72.713.845,84	0,00	0,00	0,00	0,00

8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	0101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI	318.027.628,20	320.011.130,00	247.061.045,19	0,00	1.983.501,80
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	88.424.743,70	88.541.218,04	68.541.218,04	0,00	116.474,34
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	200.000,00	185.211,11	185.211,11	14.788,89	0,00
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0300	INTERESSI ATTIVI	40.100,00	19.487,39	16.903,01	20.612,61	0,00
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0400	ALTRE ENTRATE DA REDDITI DA CAPITALE	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	3.996.648,18	3.406.042,27	3.322.713,78	590.605,91	0,00
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	7	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0100	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	50.000.000,00	0,00	0,00	50.000.000,00	0,00
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0200	ENTRATE PER CONTO TERZI	55.000,00	52.015,43	51.995,43	2.984,57	0,00
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0200	ENTRATE PER CONTO TERZI	1.978.856,00	120.312,34	120.312,34	1.858.543,66	0,00
8409	ATO2 - ATO2	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0200	ENTRATE PER CONTO TERZI	1.557.285,35	1.557.285,35	21.794,30	0,00	0,00
						681.536.591,98	434.357.908,03	339.604.580,58	82.371.079,54	2.099.976,14

USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit.	Titolo	Macroaggr.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
8400	CEN0400 - RAGIONERIA GENERALE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	2.980.397,20	2.409.256,12	1.331.998,10	1.077.258,02	571.141,08
8400	CEN0400 - RAGIONERIA GENERALE	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	207.947.012,88	207.947.012,88	0,00	207.947.012,88	0,00
8400	CEN0400 - RAGIONERIA GENERALE	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	8.727.763,02	0,00	0,00	0,00	8.727.763,02
8400	CEN0400 - RAGIONERIA GENERALE	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	1.145.000,00	923.330,51	699.704,48	223.626,03	221.669,49
8400	CEN0400 - RAGIONERIA GENERALE	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	22.646.750,00	75.276,13	72.681,13	2.595,00	22.571.473,87
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	124.000,00	91.371,96	84.095,89	7.276,07	32.628,04
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	1.015.064,12	926.956,48	237.411,83	689.544,65	88.107,64
8410	CEN0401 - RENDICONTO E 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
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	8.000,00	1.275,51	1.259,89	15,62	6.724,49

8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	1.586.648,18	0,00	0,00	0,00	1.586.648,18
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	1.095.000,00	613.690,47	109.927,62	503.762,85	481.309,53
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	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
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	3	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	4	ALTRE SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	5.000.000,00	816.638,56	816.638,56	0,00	4.183.361,44
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	20.000.000,00	18.344.005,23	16.975.047,23	1.368.958,00	1.655.994,77
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	292.000,00	30.619,89	28.225,37	2.394,52	261.380,11
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	520.000,00	88.519,56	78.369,21	10.150,35	431.480,44
8410	CEN0401 - RENDICONTO E CONTROLLO DELLA SPESA	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	150.000,00	67.162,16	5.010,77	62.151,39	82.837,84
8410	CEN0401 - RENDICONTO E	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI	2	USCITE PER CONTO TERZI	1.828.856,00	120.312,34	71.306,18	49.006,16	1.708.543,66

	CONTROLLO DELLA SPESA		GIRO							
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	887.130,00	782.656,99	268.911,06	513.745,93	104.473,01
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	1	SPESE CORRENTI	7	INTERESSI PASSIVI	18.400.000,00	18.150.265,44	18.150.265,44	0,00	249.734,56
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	60.000,00	9.043,16	0,00	9.043,16	50.956,84
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	4	RIMBORSO PRESTITI	1	RIMBORSO DI TITOLI OBBLIGAZIONARI	19.200.000,00	19.183.044,61	19.183.044,61	0,00	16.955,39
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	4	RIMBORSO PRESTITI	3	RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE	10.550.000,00	10.342.236,59	10.342.236,59	0,00	207.763,41
8420	CEN0402 - ENTRATE – FINANZA E GESTIONE DEL DEBITO	5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	1	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	50.000.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000.000,00
8409	ATO2 - ATO2	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	1.557.285,35	1.557.285,35	630.854,94	926.430,41	0,00
						377.290.201,38	284.021.254,57	70.628.283,53	213.392.971,04	93.268.946,81

DIPARTIMENTO I 'POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA FORMAZIONE PROFESSIONALE'

Responsabile: Dott. Paolo BERNO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 05 (MP0405) – Istruzione tecnica superiore

PROGRAMMA 07 (MP0407) - Diritto allo studio

DIREZIONE DIPARTIMENTO I

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° 21070 Denominazione: Gestione della spesa sostenuta per le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza

L'attività amministrativa relativa al controllo e tempestivo pagamento delle spese inerenti le utenze elettriche ed idriche degli edifici scolastici si esplica attraverso la gestione delle fatture elettroniche pervenute, confrontando le stesse con i report inerenti i consumi dei vari Istituti scolastici inviati dall'ente gestore delle utenze. Nel caso in cui si riscontrino delle anomalie, soprattutto in presenza di consumi eccessivi (perdite idriche o dispersione di energia), l'ufficio amministrativo provvede ad informare il competente ufficio tecnico per successive verifiche volte ad individuare situazioni di criticità, e coinvolgere gli Enti gestori per ripristinare la situazione di normalità ed adottare le opportune procedure.

Una volta verificate ed accettate le fatture si procede all'inserimento delle stesse sull'applicativo SIL 2.0 per l'emissione dei mandati di pagamento.

Il risultato atteso e poi conseguito è stato quello di procedere alla lavorazione delle fatture pervenute sul RUF ed all'inserimento delle stesse sul gestionale S.I.L. per un puntuale e tempestivo pagamento delle stesse.

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.

2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21085 Denominazione: Attività finalizzate all'erogazione dei fondi di minuto mantenimento ed urgente funzionamento ed alla fornitura di arredi presso le istituzioni scolastiche

La Città Metropolitana di Roma Capitale provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici sedi delle Istituzioni scolastiche di istruzione secondaria superiore, nonché alle spese varie d'ufficio, sulla base di quanto è previsto all'art. 3 della Legge 11-1-1996 n. 23.

A tal fine vengono annualmente assegnati agli Istituti scolastici di competenza i fondi per il minuto mantenimento e urgente funzionamento, atti a soddisfare le esigenze che rivestono carattere di urgenza e che, come tali, potrebbero condizionare il regolare svolgimento della didattica negli Istituti scolastici.

L'assegnazione e la modalità di utilizzo di tali fondi, sono regolate dal "Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione superiore", approvato dalla Giunta provinciale con Deliberazione n. 26/3 del 21/01/2006.

Il Disciplinare oltre a contenere le diverse fasi connesse alla gestione del fondo, individua anche i parametri (n. sedi, n. alunni, n. aule, n. laboratori, aula magna, palestre, biblioteche), cui fare riferimento per la quantificazione delle assegnazioni, riservando all'Ufficio di Direzione la determinazione e l'aggiornamento dei relativi valori in relazione alle risorse previste in Bilancio.

Attività propedeutica all'assegnazione dei fondi - sulla base dei parametri stabiliti dal Disciplinare - è la raccolta e l'aggiornamento dei dati richiesti a tutti gli Istituti della Città Metropolitana di Roma Capitale. A tal fine l'Ufficio si attiva inviando alle 169 (sedi centrali) Istituzioni scolastiche la scheda per la raccolta dei dati; segue poi la loro elaborazione per stabilire quale valore economico attribuire, in relazione alla disponibilità degli stanziamenti di Bilancio.

A conclusione di questa fase istruttoria viene adottata la determinazione di assegnazione alla quale segue la richiesta di mandato di pagamento con emissione dei ruoli.

In attuazione della L. 11/01/1996 n. 23 "Norme sull'edilizia scolastica", la Città Metropolitana di Roma Capitale ha stipulato la convenzione con il Comune di Roma e i Comuni della Provincia per la presa in carico degli stabili, assumendo l'obbligo di mettere a disposizione delle scuole i locali palestra per le lezioni di Educazione Fisica. Nel caso in cui tale locale non sia presente o sia inagibile, si ricorre alle strutture di pertinenza degli Istituti scolastici limitrofi.

Le spese per il servizio di trasporto degli alunni sono a carico della Città Metropolitana di Roma Capitale e, pertanto, l'Ufficio provvede a dare seguito alle istanze che pervengono dagli Istituti scolastici di competenza, assegnando loro il relativo contributo.

La Città metropolitana di Roma Capitale è competente, inoltre, nella gestione delle attività di fornitura degli arredi e complementi di arredo scolastico per le scuole di secondo grado, come previsto dalla Legge n. 23/96 "Norme per l'edilizia scolastica".

L'Amministrazione provvede ai fabbisogni, in tema di arredi scolastici, di circa 350 stabili, che ospitano una popolazione scolastica stimata di circa 170.000 alunni.

La fornitura di arredi si rende necessaria al fine di garantire l'apertura di nuove sezioni didattiche per l'incremento del numero degli alunni, nonché per la sostituzione di arredi vetusti; si opera, pertanto, cercando di garantire un adeguato livello di sicurezza e grado di comfort all'utenza scolastica.

La fornitura di arredi alle scuole, rappresenta per l'ente un tema strategico in quanto:

- coniuga il tema della sicurezza con quello della sostenibilità ambientale;
- influisce sul benessere degli alunni;
- garantisce il regolare svolgimento dell'attività scolastica.

Da evidenziare che la programmazione degli acquisti e fornitura degli arredi scolastici da parte dell'Ufficio è strettamente collegata al finanziamento del capitolo di Bilancio dedicato.

Una volta recepito l'input finanziario, l'Ufficio avvia le attività connesse con l'indizione della gara di appalto per la fornitura di arredi scolastici presso gli Istituti di competenza; predispose, pertanto, tutti gli atti di gara necessari per il suo espletamento e pone in essere le azioni necessarie per la sua regolare esecuzione.

Il processo di gestione della fornitura di arredi scolastici viene avviato attraverso la rilevazione del fabbisogno e individuazione delle forniture di arredi, ovvero tramite l'invio di una Circolare a tutti i Dirigenti delle 169 Istituzioni scolastiche, i quali sono invitati a fornire alcuni dati secondo le seguenti istruzioni:

- segnalare le esigenze di arredo aula didattica a fronte di un incremento della popolazione scolastica per l' A.S. 2021/2022, previo controllo effettivo della congruità tra beni richiesti e numero degli studenti in aumento, in modo da consentire all'ufficio competente l'aggiornamento costante della propria banca.
- Qualora si ravvisi la necessità di sostituire arredo usurato o rotto, viene raccomandato di privilegiare la riparazione dei beni e solo nel caso in cui l'arredo risulti talmente usurato e la riparazione risulti antieconomica o impossibile, le scuole potranno inoltrare richiesta di sostituzione degli arredi tenendo conto che questo Ufficio riconoscerà priorità assoluta alle esigenze connesse all'incremento della popolazione scolastica.
- Le Istituzioni scolastiche che abbiano un calo numerico di studenti e che abbiano la disponibilità di beni in buone condizioni d'uso (banchi e sedie) sono invitate a segnalarlo all'Ufficio per poter riallocare tali beni presso altre scuole che presentano un incremento della popolazione scolastica.

L'Ufficio, sulla scorta dei dati così raccolti, procede all'aggiornamento del database per procedere ad un'analisi del fabbisogno.

A seguito e per effetto del dimensionamento delle Istituzioni scolastiche, si provvede, inoltre, alla predisposizione di quegli atti amministrativi finalizzati al servizio di trasloco e facchinaggio delle suppellettili degli Istituti scolastici di pertinenza.

Nel primo trimestre, l'Ufficio ha provveduto ad assegnare un contributo per il servizio di trasporto alunni per le lezioni di educazione fisica, per l' a.s. 2020/21, in base alle richieste pervenute dalle Scuole. Sono state elaborate n.6 Determinazioni Dirigenziali per il periodo gennaio-marzo 2021.

Inoltre, si è provveduto ad inviare alle 169 Istituzioni scolastiche di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale, la nota avente ad oggetto “Fondo urgente funzionamento e minuto mantenimento anno 2021 – Richiesta dati.” con allegata la relativa scheda per la raccolta dei dati necessari per il conteggio del fondo per ciascuna scuola.

Nel secondo trimestre, l'Ufficio si è attivato inviando alle 169 Istituzioni scolastiche di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale, la circolare avente ad oggetto “Fornitura di arredo aula per incremento popolazione scolastica nuovo anno scolastico 2021-2022 – istruzioni operative agli Istituti scolastici.”, con allegata la relativa scheda per la raccolta dei fabbisogni di banchi monoposto e sedie. A tal proposito, si è provveduto ad aggiornare il data-base con le richieste pervenute.

L'Ufficio ha provveduto ad assegnare un contributo per il servizio di trasporto alunni per le lezioni di educazione fisica, per l' a.s. 2020/21, in base alle richieste pervenute dalle Scuole. Sono state elaborate n.6 Determinazioni Dirigenziali per il periodo aprile-giugno 2021.

Sulla base dei dati raccolti con la nota inviata si è provveduto ad elaborare il contributo per ciascuna Istituzione scolastica sulla base dei parametri previsti dal Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione superiore", approvato dalla Giunta provinciale con Deliberazione n. 26/3 del 21/01/2006. A tal proposito, sono state elaborate n. 8 Determinazioni Dirigenziali per l'assegnazione del fondo stesso. Infine, sono state inviate le relative note di assegnazione.

Nel corso dei nove mesi del 2021 le operazioni di aggiornamento ed implementazione del database hanno contribuito a portare a buon fine le attività correlate all'obiettivo.

Il processo di gestione della fornitura degli arredi scolastici è stato regolarmente avviato attraverso la rilevazione del fabbisogno degli Istituti scolastici; il flusso dei dati raccolti ha consentito di operare in un contesto quanto più possibile oggettivo, e questo ha permesso di rilevare alcune criticità che si è cercato di superare. L'Ufficio ha pertanto provveduto - a seguito dell'approvazione del Bilancio 2021-23 - alla redazione degli atti per l'indizione della gara di appalto per la fornitura e posa in opera degli arredi scolastici.

Per quanto riguarda le attività connesse all'erogazione del fondo di minuto ed urgente funzionamento e, nello specifico, per ciò che riguarda il servizio di trasporto degli alunni per la fruizione dell'ora di Ed. Fisica, dando seguito alle istanze pervenute dagli Istituti scolastici, l'Ufficio ha predisposto i relativi atti amministrativi di assegnazione del contributo.

Anche nel 2021, per far fronte alle criticità derivanti dall'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Ufficio si è attivato - attraverso la predisposizione di tutti gli atti amministrativi - per erogare il contributo previsto per il servizio di trasporto degli alunni in modalità "navetta", agli Istituti scolastici che ne hanno fatto richiesta.

Nel corso dell'anno, l'aggiornamento e l'implementazione del database hanno contribuito nel portare a buon fine le operazioni indicate in obiettivo, ovvero le attività legate sia al minuto mantenimento sia a quelle per la fornitura degli arredi scolastici.

Per quanto concerne, nello specifico, alla fornitura degli arredi scolastici - sulla scorta delle informazioni e dei dati acquisiti - l'Ufficio ha predisposto gli atti di gara per la fornitura di banchi nonoposto e sedie e, con determina R.U. 2530, ha indetto la relativa gara di appalto tramite il portale gare di CMRC; l'iter si è concluso con l'atto di aggiudicazione con "consegna anticipata sotto riserva di legge" a favore dell'operatore economico Arredalascuola S.r.l.

Per quanto concerne l'attività legata all'erogazione del Fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento, l'Ufficio ha provveduto ad assegnare, attraverso la predisposizione del relativo atto amm.vo, i fondi per l'anno 2021 alle Istituzioni scolastiche di pertinenza.

3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21097 Denominazione: Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche del Dipartimento I - Edilizia scolastica - e monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi programmati, dei lavori in corso e delle procedure di finanziamento pubblico.

Il Dipartimento ha la competenza istituzionale di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili ad uso scolastico di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale, provvedendo, secondo le previsioni normative in materia di programmazione delle OO.PP., alla verifica dei fabbisogni dell'edilizia scolastica ed alla conseguente programmazione ed esecuzione degli interventi di natura ordinaria e straordinaria, sulla base delle disponibilità di Bilancio. A tal fine, ogni anno è svolta la verifica e l'aggiornamento del Fabbisogno dell'edilizia scolastica. La programmazione, deve tener conto, poi, delle esigenze di potenziamento, a servizio della didattica, e delle dismissioni di locali condotti in locazione, attraverso proposte di realizzazione di nuovi edifici. L'attività comprende il coordinamento della ricognizione dei fabbisogni manutentivi, a cura dei tre Servizi territoriali Sud, Nord ed Est in cui è suddiviso il Dipartimento, con lo scopo di predisporre un elenco di interventi, con la relativa stima di spesa, da proporre per l'inserimento nel Programma Triennale delle opere pubbliche, di cui all'art. 21 del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) e del D.M. MIT n. 14 del 16.01.2018, in coerenza con le linee d'indirizzo politico e con le competenze dell'Amministrazione. In sede di assegnazione delle risorse finanziarie disponibili in Bilancio, sempre più limitate, viene svolta di conseguenza un'attività di definizione degli interventi ritenuti maggiormente urgenti tra quelli già selezionati come prioritari. Attualmente le risorse maggiori provengono da stanziamenti, a livello statale e regionale, in favore delle opere pubbliche in materia di edilizia scolastica. La Direzione dipartimentale cura il coordinamento delle attività degli uffici tecnici e amministrativi al fine di espletare tempestivamente tutte le attività tecnico-amministrative atte a favorire la partecipazione dell'Ente, tramite la presentazione di proprie candidature, ad appositi bandi pubblici per l'erogazione di contributi o finanziamenti, per realizzare interventi necessari diretti alla messa a norma degli edifici scolastici di pertinenza della CMRC, accedendo alle risorse finanziarie messe a disposizione dagli organi centrali dello Stato quali i ministeri ed in particolare il MIUR, MIT od altri Enti. Si tratta in particolare di Bandi di finanziamento 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. Il coordinamento delle procedure di partecipazione (delega alla partecipazione, verifica complessiva degli interventi da proporre a finanziamento, attività di impulso procedimentale secondo la tempistica assegnata dagli Enti finanziatori, verifica assegnazione fondi, eventuali rapporti con Enti finanziatori, coordinamento programmazione delle OO.PP., ecc...) è curato dalla Direzione dipartimentale, che manterrà il costante monitoraggio delle procedure in corso. La Direzione dipartimentale coordina l'iter e dà impulso alle attività e direttive uniformi agli Uffici per la programmazione, l'inserimento degli interventi nei documenti di programmazione dell'Ente (Piano triennale delle OO.PP. ed Elenco Annuale, previa approvazione da parte del Sindaco dei progetti di fattibilità tecnico-economica), le attività di sviluppo delle progettazioni e le conseguenti procedure di affidamento dei lavori e controllo dell'esecuzione delle stesse fino al collaudo finale e rendicontazione nel

caso di finanziamenti pubblici. La Direzione provvede, altresì, al costante aggiornamento del Piano Triennale delle OO.PP. e propone gli emendamenti necessari in occasione delle variazioni di Bilancio. Inoltre, la Direzione fornisce il supporto giuridico per gli adempimenti in materia di attuazione delle misure anticorruzione e per gli adempimenti in materia di trasparenza e privacy e ne coordina le attività, dando riscontro agli Organi a ciò deputati. Dopo l'approvazione del Bilancio, è avviata la fase di attuazione del Programma, e del conseguente monitoraggio degli interventi programmati, che consiste nella verifica dello stato di attuazione dei vari livelli progettuali, delle procedure di affidamento delle progettazioni e delle opere e della successiva fase di esecuzione delle stesse. La Direzione coordina, altresì, la programmazione dell'acquisizione dei servizi e forniture, mediante contributo al Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi dell'Ente. Tramite lo strumento denominato "Bollettino lavori" è data periodica evidenza dello stato di avanzamento dei cantieri in corso, il tutto al fine di un'efficace verifica degli investimenti pubblici, del monitoraggio dei tempi di realizzazione delle opere e dello stato di attuazione dei cantieri, in relazione alle esigenze rappresentate dalle Istituzioni Scolastiche.

L'ufficio, quindi, attraverso una corretta attività di ricognizione delle esigenze manutentive degli edifici scolastici attua un'attenta programmazione delle opere, anche sulla base delle risorse assegnate in Bilancio e delle fonti di finanziamento pubblico esterne (MIUR, MIT, Regione Lazio). Inoltre l'attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli appalti in corso è essenziale per rilevare lo stato di attuazione dei stessi, tesi al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e delle esigenze delle Istituzioni Scolastiche. Il monitoraggio, inoltre, consente di verificare lo stato di attuazione degli interventi soggetti a finanziamento pubblico esterno, che debbono rispondere alle tempistiche dettate nell'ambito di ciascuna procedura di finanziamento, pena la perdita dello stesso.

La direzione dipartimentale nel 2021 ha coordinato l'attività di programmazione delle opere di edilizia scolastica, raccogliendo i contributi dei Servizi in merito ai fabbisogni registrati sulle rispettive aree territoriali, anche in relazione alle risorse disponibili ed ai finanziamenti pubblici concessi.

E' stata presentata, con nota prot. 19524 dell'08.02.2021, la proposta di programma triennale per l'edilizia scolastica.

La direzione dipartimentale ha coordinato le attività volte alla definizione della proposta di programma triennale dell'edilizia scolastica e dell'elenco annuale 2021.

Con DCM 22 del 28.05.2021 è stato approvato, unitamente la Bilancio, il Programma triennale delle OO.PP. e l'E.A. 2021, nonchè il Programma biennale dei Servizi e Forniture.

La Direzione dipartimentale ha monitorato l'iter di attuazione del Programma delle OO.PP. approvato con DCM n. 22-2021, proponendo le variazioni rese necessarie per l'adeguamento della programmazione delle OO.PP. alle prescrizioni dettate, in materia di tempistiche e modalità di rendicontazione, dagli Enti finanziatori.

Con nota prot. 112303 del 21.07.2021 il Dipartimento ha richiesto, pertanto, la prima variazione al Programma triennale e all'Elenco Annuale, che è stata adottata con DS n. 84 del 23.07.2021.

In ragione delle tempistiche dettate dal MIUR nelle procedure di finanziamento degli interventi di edilizia scolastica di pertinenza metropolitana, si è proceduto a sottoporre all'approvazione del Sindaco, in via d'urgenza, con i poteri del Commissario per l'edilizia Scolastica (di cui all'art. 7 ter del DL 22-2020 conv. in L. 41-2020, come modificato dall'art. 1 comma 812 della L. 178-2020 e dall'art. 55 comma 3 del DL 77-2021 conv. nella L. 108-2021), la revisione dell'elenco degli interventi presentati al finanziamento MIUR in adempimento della nota RU 1702 del 10.08.2021, inclusi all'interno del PNRR. Il Sindaco ha pertanto adottato il DS 102 del 27.08.2021.

Quindi, con DS 113 del 22.09.2021, su proposta della Direzione dipartimentale, è stata eseguita la revisione degli interventi di cui al precedente DS 43 del 23.04.2021, per rendere coerente l'elenco degli interventi da inserire nella programmazione triennale e nell'Elenco annuale 2021. Con DCM 44 del 23.09.2021 si è approvata la Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2021 – 2023 e al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021 – 2023. Variazione al Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2021 – 2023 ed Elenco Annuale 2021- Variazione al P.D.O. 2021 e Programma Biennale degli Acquisti dei Servizi e Forniture 2021 – 2022.

Contemporaneamente è stato avviato l'iter per la programmazione del triennio 2022-2024 e il Dipartimento I ha dato il proprio contributo per l'elaborazione del programma triennale e dell'Elenco Annuale 2022, adottato con DS n. 85 del 23.07.2021, poi confluito nella DCM n. 37 del 30.07.2021.

La Direzione, inoltre, svolge attività di monitoraggio delle procedure di attuazione della programmazione delle oo.pp. e di coordinamento delle procedure, mediante indirizzi operativi ai Servizi Tecnici, per garantire l'uniformità nella gestione tecnico-amministrativa.

Con nota prot.174385 del 19.11.2021 il Dipartimento ha proposto le integrazioni da inserire nella terza variazione del Programma, adottata con D.S. 133 del 24.11.2021.

Con riferimento alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi, il Dipartimento con nota prot. 153855 del 15.10.2021 ha proposto l'integrazione dei servizi - nel Programma 2022-2023 - per acquisti superiori al milione di euro. Con nota prot. 177887 del 26.11.2021, ha proposto l'integrazione degli acquisti con riferimento al Programma 2021-2022.

La direzione del Dipartimento cura il coordinamento e delle procedure per l'acquisizione dei finanziamenti del PNRR, mediante attività di indirizzo ed impulso nei confronti dei Servizi Tecnici. Elabora, inoltre, il Cronoprogramma degli interventi del PNRR, per seguire le fasi attuative degli interventi finanziati e garantire, con attività di monitoraggio ed impulso, la tempestività degli adempimenti nel rispetto delle tempistiche di cui al PNRR.

La Direzione, inoltre, cura il monitoraggio degli interventi in corso di attuazione, i cui esiti sono riportati periodicamente nel Bollettino dei cantieri in corso. L'ultimo aggiornamento del Bollettino è del 31.12.2021.

- 4) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21068 Denominazione: Gestione amministrativa e contabile delle procedure relative all'affidamento di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli istituti scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale e di somma urgenza.**

Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21068 sono state poste in essere, nel corso dell'esercizio finanziario 2021 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 dell'Edilizia scolastica di competenza della CMRC, oltre che di tutta una serie di operazioni che contribuiscono all'avveramento dei presupposti di fatto e di diritto che consentono l'adozione dei provvedimenti finali (nota di richiesta integrazioni documenti, consultazione su banche dati, comunicazioni varie).

Nel dettaglio sono stati approvati complessivamente i seguenti atti: n. 4 D.D. di autorizzazione al subappalto; n. 4 d.d. di accertamento entrata dei fondi MIUR per la realizzazione di interventi di M.S. sugli istituti scolastici di competenza della CMRC, n. 15 d.d. di indizione gara di interventi inseriti nel Programma delle OO.PP. 2021/2023 e nel relativo Elenco annuale 2021 e nel programma biennale dei servizi, n. 57 d.d. di affidamento diretto lavori e servizi di progettazione ; n. 51 d.d. di approvazione CRE/svincolo ritenute a garanzia e svincolo/ presa d'atto polizze. Le procedure di affidamento diretto autorizzate alla fine del precedente esercizio approvate sotto condizione sospensiva della dic. 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.

N. 5 d.d. di presa d'atto aggiudicazione ed impegno spesa, n. 3 determinazioni dirigenziali per approvazione modifiche contrattuali ex art. 106 del Codice (perizie variante.) Infine attività conclusiva dei procedimenti di affidamento è la predisposizione delle richieste di mandato a seguito dell'emissione dei SAL o delle attestazioni di regolare esecuzione del servizio da parte del D.L. o del Direttore dell'esecuzione.

Per quanto attiene l'andamento complessivo dell'obiettivo 21068 nel corso del periodo di rilevazione di cui trattasi preme rappresentare quanto segue:

Nel corso dei primi mesi dell'anno, nel quale si è operato in esercizio provvisorio, sono stati adottati alcuni provvedimenti di affidamento diretto di lavori di manutenzione ordinaria volti a fronteggiare situazioni indifferibili ed urgenti. Nel mese di aprile, a seguito della revisione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale, adottata con Decreto della Sindaca n. 24 del 22.03.2021, il Dipartimento III è divenuto Dipartimento I "Politiche educative: Edilizia Scolastica e Formazione Professionale", e sono stati, altresì, conferiti i nuovi incarichi dirigenziali del Dipartimento I, con atto della Sindaca Metropolitana n. 16 del 09.04.2021. Successivamente all'approvazione, con deliberazioni Consiliari n. 22/2021 e n. 24/2021 rispettivamente del Bilancio di previsione finanziario 2021-2023, del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2021-2023 e del relativo Elenco Annuale 2021, e del PEG 2021, unificato con il Piano della Performance 2021, si è provveduto, per quanto attiene alla manutenzione ordinaria degli edifici, ad autorizzare nelle more della conclusione della procedura di gara per l'affidamento di 12 accordi quadro destinati a soddisfare le esigenze manutentive per un periodo di quattro anni, la proroga tecnica dei contratti in essere. Essendo quest'ultima una procedura notevolmente complessa, alla fine dell'anno risultavano aggiudicati solo 5 lotti dei 12 totali, per i quali sono stati adottati i relativi provvedimenti di impegno spesa e di approvazione dei primi contratti applicativi, della durata di 12 mesi. Per far fronte alle esigenze dei settori destinatari dei lotti non ancora aggiudicati, si è dato corso a procedure dedicate (affidamenti diretti o procedure negoziate, a seconda degli importi).

Quanto alla manutenzione straordinaria, il Dipartimento ha ottenuto finanziamenti a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito del programma "NextGenerationEU" (NGEU) come di seguito ripartiti:

- a. Attuazione art. 1 commi 63 e 64 della L. 160/2019 – Finanziamento interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole superiori di competenza di Province e Città Metropolitane – primo finanziamento concesso di **€ 55.805.000,00** a copertura di **n. 89 interventi** (di cui 59 su Roma, per € 26.965.000,00), approvati con DCM n. 65 del 13.11.2020 e rivisti con DS n.102 del 27.08.2021 ed inseriti nel Programma Triennale delle OO.PP. 2021-2023;
- b. Attuazione art. 1 commi 63 e 64 della L. 160/2019 – Finanziamento interventi di manutenzione straordinaria, efficientamento energetico, nuova costruzione, messa in sicurezza e cablaggio degli edifici scolastici di competenza di Province e Città Metropolitane – secondo finanziamento concesso di **€ 73.823.842,04** (a cui si aggiungono € 5.067.157,96 di fondi della CMRC) a copertura di **n. 98 interventi** (di cui 70 su Roma per € 45.466.000,00), come da elenco approvato con DS 43 del 23.04.2021, e rivisto con DS 113 del 22.09.2021 per adeguare la programmazione alle tempistiche imposte dal PNRR (Decreto del MIUR n. R. 217 del 15.07.2021).
- c. nell'ambito del finanziamento del **Piano 2020** della Programmazione Triennale nazionale 2018- 2020, con Decreto del MIUR n. 192 del 23 giugno 2021, è stato ammesso a finanziamento l'intervento "ROMA - LS AMALDI succursale Via Pietrasecca/Via Picciano ampliamento edificio scolastico 8 aule" per l'importo di € 1.200.000,00, prevedendo il termine improrogabile del 31.12.2022 per l'affidamento dei lavori, in quanto intervento incluso nel PNRR.

Complessivamente sono quindi stati finanziati n. 188 interventi finanziati con fondi PNRR per € 130.828.842,04, a cui si aggiungono € 5.067.157,96 di fondi della CMRC per un valore complessivo di **€ 135.671.000,00**. Si tratta di lavori di manutenzione straordinaria (risanamento igienico sanitario e/o di messa in sicurezza), finalizzati all'ottenimento del certificato prevenzione incendi o di miglioramento sismico (interventi in esito alle Verifiche di Vulnerabilità Sismica), di importo medio compreso tra 500.000 euro e un milione e di durata realizzativa inferiore a 18 mesi. Sono previsti solo due interventi di nuova edilizia per complessivi 18 milioni circa (anche perché la nuova edilizia era inizialmente esclusa dai bandi di cui trattasi).

I progetti di cui sopra sono stati inseriti nel Programma Triennale delle OO.PP. dell'Ente 2021-2023, ovviamente nelle annualità 2021, per complessivi n. 155 interventi e per un ammontare di € 114.068.842,04 (per consentire sin da subito l'affidamento delle progettazioni all'esterno) ed i restanti n. 33 interventi (con termine di affidamento dei lavori 31.12.2022) per un ammontare di € 16.760.000,00 nell'annualità 2022. Sono state poi adottate le d.d. di accertamento di entrata., al fine di poter avviare le procedure di gara degli interventi inseriti nei programmi approvati dal Ministero.

Al solo fine di consentire la formalizzazione degli elenchi progetti da presentare entro le scadenze tassative di volta in volta fissate dal MIUR, si è fatto ricorso all'opzione prevista dall'art. 7ter del D.L. 22/2021 (cd. "Decreto Scuola"). Gli elenchi sono stati quindi approvati con decreto sindacale adottato con i poteri commissariali, anziché con delibera del Consiglio Metropolitan, come sarebbe stato necessario seguendo la procedura ordinaria. In tali decreti si è tra l'altro previsto che i processi realizzativi delle varie opere sarebbero stati curati dalle strutture esistenti nella CMRC secondo le rispettive competenze (Dipartimento Edilizia, Ragioneria, ecc.), laddove il sindaco/commissario potrebbe operare mediante una struttura ad hoc appositamente costituita. Quest'ultima ipotesi non è stata tuttavia neppure presa in considerazione, stante l'assoluta mancanza di risorse umane da dedicare all'eventuale struttura di scopo.

Nel corso del 2021, con riferimento agli interventi PNRR, ci si è concentrati in particolare sulla progettazione dei singoli interventi, con risorse interne ove possibile, ovvero ricorrendo ad affidamenti a professionisti esterni negli altri casi.

In dettaglio, degli interventi previsti nel 2021, sono stati avviati:

Affidamento della progettazione definitiva/esecutiva a professionisti esterni	n. 18/76
Approvazione della progettazione esecutiva redatta dai tecnici interni all'amministrazione e determina a contrarre	n. 3/79
Affidamento diretto di lavori	n. 2/79
Totale interventi 2021 avviati	n. 23/155

pari a circa il 15% dei 155 interventi previsti.

E' stato necessario, altresì rivedere ed aggiornare i CSA dei lavori per adeguarli alla normativa introdotta dalla L. 108/2021 recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure, nonché, di concerto, con l'Ufficio gare le lettere d'invito con particolare riferimento agli obblighi imposti dalla citata normativa.

Sempre per quanto riguarda i finanziamenti ottenuti, l'art. 32, comma 2, lett. a), del Decreto-Legge 14 agosto 2020, n. 104, ha destinato Euro 70 milioni in favore degli enti locali competenti in materia di edilizia scolastica ai sensi della Legge 11 gennaio 1996, n. 23 per affitti, noleggi di strutture temporanee e spese di conduzione mper l'anno scolastico 2021-2022, parimenti, destinando risorse per lavori di messa in sicurezza e adattamento degli spazi e delle aule di edifici pubblici adibiti ad uso scolastico per garantire la ripresa in presenza delle attività didattiche per l'anno scolastico 2021-2022. il Ministero dell'Istruzione, con Decreto Direttoriale del 23 agosto 2021, n. 247, ha approvato le graduatorie suddivise per affitti locali e relative spese di conduzione, noleggi di strutture modulari temporanee a uso didattico e lavori di c.d. "edilizia leggera", ed ha ripartito la somma di Euro 70 milioni, assegnando alla Città metropolitana di Roma Capitale l'importo di € 1.953.452,49, di cui € 1.000.000,00 per lavori di adattamento di spazi, ambienti e aule didattiche di edifici pubblici adibiti ad uso didattico, per un totale di 6 interventi, tutti affidati entro le scadenze previste dal citato decreto (31 ottobre).

Pure nel mese di ottobre sono stati affidati n. 6 lavori, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) della L. 120/2020 co-finanziati dal MIUR, Decreto n. 43/2020, finalizzati all'adeguamento alla normativa antincendio degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico.

Nel mese di Dicembre, si è provveduto, altresì, all'avvio di procedure di particolare urgenza per far fronte a problematiche di sicurezza che interessavano alcuni istituti scolastici. Sono state poi predisposte le d.d. 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, destinati all'autorizzazione di modifiche contrattuali ai sensi dell'art. 106 del Codice, di lavori in corso di esecuzione. 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 d.d. di approvazione CRE e svincolo polizze ha avuto un andamento costante anche nel corso dell'esercizio finanziario 2021 ed è un'attività correlata a quella dei Servizi tecnici che redigono gli Stati finali ed emettono i CRE/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 sul RUF dell'Amministrazione. L'attività è stata sostanzialmente costante per l'intero periodo considerato.

5) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21069 Denominazione: Gestione amministrativa della Manutenzione Ordinaria e Straordinaria attraverso il controllo dei documenti relativi ai SAL, fatturazioni, mandati di pagamento nonché gestione amministrativa dell'appalto del Servizio integrato Energia con verifiche e controlli sui SAL con relative liquidazioni, e richieste di subappalto.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2021, 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.

L'attività consiste, con riferimento alle procedure di Manutenzione Ordinaria e Straordinaria nella lavorazione di tutti i documenti pervenuti dagli Uffici Tecnici e acquisiti dall'ufficio Amministrativo, previa controllo e verifica della certificazione trasmessa (S.A.L., Certificato di pagamento, DURC, etc), nonché nella verifica della rispondenza degli stessi con la fattura elettronica ed il conseguente inserimento sul gestionale S.I.L. e relativamente alla gestione dell'appalto del Servizio Integrato Energia nella lavorazione amministrativa di tutti i documenti pervenuti dagli Uffici Tecnici e acquisiti dalla Direzione, previo controllo e verifica degli stessi (S.A.L., Certificato di pagamento, DURC, etc), nonché nella verifica della rispondenza degli stessi con la fattura elettronica e la conseguente emissione della liquidazione per ogni linea di attività (Servizio energia-manutenzione ordinaria-interventi extra canone) e per ognuno dei 3 Lotti in cui è suddiviso l'appalto.

L'Ufficio sulla base della documentazione pervenuta dai competenti Uffici Tecnici Serv. 1), 2 e 3) ha provveduto in ordine cronologico all'esame della documentazione pervenuta (S.A.L., C.R.E e Collaudi). Una volta verificata la completezza della stessa, ha pertanto inserito sui gestionali S.I.L. e/o S.I.D, rispettivamente i relativi mandati di pagamento e/o le Determinazioni Dirigenziali di approvazione dei provvedimenti

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

Nella cartella di posta denominata CONTLAV sono pervenute le richieste di mandato, che comprendono anche le richieste di pagamento dei C.R.E.(Certificato di regolare esecuzione del servizio), quindi si è provveduto all'approvazione sul SID di tutti i C.R.E. pervenuti ed alle successive fasi procedurali.(svincolo polizze, richiesta polizze, ecc..).

La fase della liquidazione dei documenti contabili consta, altresì, di varie attività preliminari che richiedono un'attività di coordinamento, da parte dell'Ufficio amministrativo della Direzione, tra i fornitori ed i Servizi tecnici del Dipartimento.

La rendicontazione al terzo trimestre ha rilevato l'autorizzazione di due richieste di subappalto relativi ai lavori. Sono stati lavorati n. 20 mandati relativi al sistema integrato energia relativo ai tre Lotti. E' stato autorizzato 1 subappalto relativo ad impianti termici.

L'U. O. che si occupa della gestione dell'appalto "Global Service", ha provveduto ad ottemperare a tutti gli adempimenti di natura contabile/amministrativa dell'appalto in scadenza (periodo 2014/2021).

Nel corso del quarto trimestre sono stati lavorati n. 15 mandati relativi al sistema integrato energia. Sono stati autorizzati n. 8 subappalti nel settore lavori.

A decorrere dal 1 novembre 2021, il Dipartimento I ha aderito alla convenzione Consip SIE 4 LOTTO 11, per un lasso temporale di sei anni, a copertura del solo servizio energia. Viceversa, relativamente al settore dei lavori di manutenzione degli impianti elevatori, degli impianti antintrusione e degli impianti antincendio, sono stati conclusi tre Accordi Quadro, uno per quadrante territoriale. I tre appalti hanno durata annuale. Relativamente al settore afferente la manutenzione degli estintori, sono ancora in atto le procedure di gara finalizzate alla stipula di tre distinti Accordi Quadro.

Relativamente alla gestione degli appalti di ordinaria manutenzione degli edifici scolastici l'attività conclusiva dei procedimenti di affidamento è la predisposizione delle richieste di mandato a seguito dell'emissione dei SAL o delle attestazioni di regolare esecuzione del servizio da parte del D.L. o del Direttore dell'esecuzione. Sono state predisposte complessivamente nel terzo trimestre n.58 richieste di mandato.

Infine per quanto attiene i pagamenti, riferiti sia agli appalti di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici che all'appalto "Global Service", questi vengono effettuati nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente. L'attività è stata sostanzialmente costante nell'intero periodo considerato.

Per la parte dell'obiettivo che riguarda la gestione dell'ufficio amministrativo si è proceduto sulla base della documentazione pervenuta dai competenti Uffici Tecnici, all'esame della documentazione pervenuta (S.A.L., C.R.E e Collaudi) e all'adozione dei relativi provvedimenti amministrativi (D.D. di approvazione di C.R.E. e collaudi).

Con particolare riferimento al riscaldamento degli edifici scolastici, nonché alla manutenzione degli impianti termici ed elettrici, il precedente appalto di Global Service scadeva il 31.07.2021. Dal momento che l'Amministrazione aveva deciso di non bandire autonoma procedura di gara per l'affidamento del nuovo appalto, ma di avvalersi della Convenzione Consip SIE4 – Lotto 11 per il Servizio integrato Energia e i Servizi connessi di tutti gli istituti scolastici di pertinenza della CMRC, è stato necessario prorogare il vecchio contratto per il tempo strettamente necessario all'adesione (31/10/2021). Con DD RU 3628 del 28.10.2021, all'esito delle operazioni preliminari, si è quindi successivamente determinato di aderire alla Convenzione Consip per l'affidamento del Servizio Integrato Energia alle Pubbliche Amministrazioni, "edizione 4" attivata il 30/04/2021, ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 488 del 23 dicembre 1999 s.m.i., stipulata dalla Consip S.p.A. con ENGIE Servizi S.p.A, per la durata di anni 6, dal 1 novembre 2021 al 31 ottobre 2027, per un importo complessivo, al lordo dell'I.V.A., pari ad € 89.310.234,33, approvando contestualmente il Piano Tecnico economico (PTE) redatto dalla Società affidataria. Il costo annuo medio preventivabile alla stipula è di € 14.996.100,17, a cui si devono aggiungere € 430.776,58/anno (pari ad € 2.520.043,00 per 6 anni) necessari per la manutenzione dei 35 edifici per i quali la CMRC è tenuta alla sola manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, e non alla fornitura di energia (per lo più istituti comprensivi e centri di formazione professionale).

Va evidenziato che il precedente appalto di Global Service comprendeva, oltre alla gestione del servizio energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici installati presso gli edifici scolastici, anche quello di manutenzione degli impianti elevatori, degli impianti antintrusione e degli

impianti antincendio a servizio degli edifici scolastici di pertinenza della CMRC. Dette categorie non risultavano tuttavia coperte dalla convenzione SIE4. Di conseguenza, in aggiunta al contratto di cui al punto precedente, è stato necessario bandire apposita procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, finalizzata alla successiva stipula di n. 3 Accordi Quadro (uno per ciascuno dei Servizi in cui è articolato il Dipartimento) per l'affidamento in appalto dei lavori da ultimo richiamati. Tali accordi quadro, destinati a coprire le esigenze dell'amministrazione sotto il profilo considerato per un anno hanno un importo di € 1.020.000,00 ciascuno, per complessivi € 3.060.000,00. Si tratta in realtà di "gare ponte", dato che l'ufficio Centrale Gare e Contratti della Città Metropolitana, in veste di soggetto aggregatore, ha bandito una gara comunitaria a procedura aperta, finalizzata alla stipula di Convenzione per l'affidamento, tra gli altri, dei servizi da ultimo elencati, ed è intenzione del Dipartimento aderire a tale iniziativa, non appena sarà attivata.

Costituisce un'ulteriore voce di spesa, anch'essa esclusa dal Global Service, la manutenzione degli estintori, che si sta provvedendo ad affidare con una gara d'appalto (durata un anno) dell'importo complessivo di € 466.650.00.

Considerando tutte le voci sopra descritte, il costo medio annuo complessivo della fornitura di energia per impianti termici e della manutenzione impianti si attesta sulla somma di € 18.951.876,75 (v. all. 3). Tale costo appare di poco superiore a quelli registrati in vigenza del contratto precedente, la cui annualità sviluppava in media un importo di circa € 18.200.000,00

E' chiaro dall'analisi delle attività svolte che l'obiettivo preposto è stata pienamente conseguito con completo utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al Servizio e nel puntuale rispetto della normativa di settore che impone l'utilizzo degli strumenti negoziazione di cui per l'acquisizione di forniture e servizi.

6) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21084 Denominazione: Attività propedeutiche alla convocazione delle conferenze territoriali, effettuazione delle stesse e predisposizione degli atti per la formazione del Piano di Dimensionamento scolastico sul territorio di CMRC.

Il Piano di Dimensionamento delle Istituzioni scolastiche persegue l'obiettivo della razionalizzazione della rete scolastica, nonché il miglioramento dell'offerta formativa sia in termini quantitativi che qualitativi; inoltre, ove sia ritenuto necessario, per soddisfare le esigenze del territorio, si può prevedere un aumento dei punti di erogazione della didattica, potenziando in questo modo il servizio scolastico.

La CMRC pone in essere, quindi, quelle attività legate al dimensionamento della rete scolastica di pertinenza, che si concretizzano anche mediante lo sviluppo di rapporti interistituzionali con le scuole superiori di secondo grado e con i 121 Comuni distribuiti sul territorio metropolitano, realizzando un quadro di relazioni stabili e favorendo il consolidamento di una rete di organismi territoriali di partecipazione; questo consente di determinare un governo integrato del sistema istruzione e promuove un'efficace esplicazione delle funzioni da parte dei diversi attori chiamati ad interagire con lo scopo di garantire l'esercizio del diritto all'istruzione, inteso come fondamentale diritto di cittadinanza.

Nello specifico, si tratta di acquisire le istanze di dimensionamento che pervengono dalle 169 Istituzioni scolastiche di II grado e di quelle inerenti al dimensionamento delle scuole di I grado da parte dei 121 Comuni afferenti il territorio metropolitano, ivi compresa Roma Capitale, confrontare ed elaborare i dati d'ufficio disponibili e quelli forniti dall' Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio, organizzare e presidiare le Conferenze Territoriali con le

rappresentanze del territorio (Scuole, Enti, Parti sociali, comuni, cittadini ed eventuali ulteriori stakeholder coinvolti) finalizzate alla discussione, al confronto ed alla raccolta di tutte quelle informazioni aggiuntive che possano ritenersi necessarie al fine di elaborare la sintesi delle varie istanze di dimensionamento della rete scolastica.

I dati raccolti e discussi nel corso delle Conferenze territoriali sono poi elaborati e riassunti in quadri sinottici che costituiscono la base per giungere alla definizione della proposta di dimensionamento della rete scolastica ricadente nel territorio di CMRM; detta proposta, formalizzata mediante il Decreto del Sindaco Metropolitan, è poi inoltrata alla Regione Lazio ed all'USR per il seguito di competenza.

Più dettagliatamente, le fasi della procedura di dimensionamento della rete scolastica sono connotate da una serie di attività che l'Ufficio pone in essere in concomitanza con l'inizio dell'anno solare e del periodo di iscrizione degli studenti della classe 3° media alle scuole superiori.

In questa fase l'Ufficio provvede a predisporre ed inviare alle Istituzioni scolastiche secondarie specifici modelli informativi che le scuole debbono restituire compilati, completi, di dati inerenti alla descrizione dell'organico, alla conformazione delle classi, alla tipologia degli indirizzi di studio attivi, al numero dei locali disponibili ed alla provenienza geografica degli studenti.

I dati ricevuti dalle scuole vengono poi elaborati ai fini della definizione dei parametri caratteristici di ciascuna Istituzione scolastica e si rivelano utili per una valutazione delle esigenze formative ed infrastrutturali che concorreranno alla procedura di dimensionamento scolastico. In tal senso, si rivela fondamentale l'analisi dei dati circa la provenienza geografica degli studenti di ciascuna scuola: questo permette di definire ed analizzare i flussi di pendolarismo in modo utile non solo ai fini delle strategie di dimensionamento dell'offerta formativa ma, nel caso specifico del Dip.to I anche per poter individuare le esigenze ed i fabbisogni di locali didattici e contribuire alla determinazione di programmi di costruzione di nuovi edifici scolastici.

Contestualmente, l'Ufficio è chiamato dalla Regione Lazio a dare il proprio contributo all'aggiornamento annuale delle Linee Guida regionali per il dimensionamento della rete scolastica di riferimento. Si tratta di un'attività propedeutica all'emanazione della specifica Delibera di Giunta regionale che andrà a fissare limiti, obiettivi e criteri da seguire nel procedimento.

L'Ufficio, a seguito dell'emanazione formale della Delibera regionale recante le Linee Guida per il dimensionamento della Rete scolastica e, al fine di favorire una capillare informazione, provvede alla trasmissione della stessa alle Istituzioni scolastiche: nella nota si evidenziano le eventuali novità rispetto all'anno precedente e viene anche comunicato il termine di recepimento delle istanze di dimensionamento. In questa fase l'Ufficio intraprende attività di verifica della ricezione e, nel caso si rilevassero criticità, provvede alla ritrasmissione alle Istituzioni della documentazione inerente le Linee Guida regionali.

Nello svolgimento della procedura di dimensionamento della rete scolastica della Città metropolitana, l'Ufficio ha trasmesso ai Comuni e alle scuole superiori di pertinenza, indicazioni e termini per la rilevazione delle proposte di dimensionamento per l'anno scolastico 2022/2023, provenienti dalle istituzioni scolastiche del II ciclo (di competenza della CMRC), dalle istituzioni scolastiche del I ciclo (scuola d'infanzia, scuola primaria e scuola medie - di competenza dei Comuni) e dai Centri per l'Istruzione degli Adulti (CPIA).

Successivamente ha chiesto memorie e/o relazioni, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di proposte di organizzazione del servizio scolastico.

Ha ricevuto proposte di dimensionamento da 24 scuole secondarie di II grado, 29 comuni, 4 municipi di Roma Capitale e 1 C.P.I.A. (Centro provinciale per l'istruzione degli adulti). Ha convocato tre sedute dell'Osservatorio scolastico provinciale per la valutazione delle istanze di dimensionamento pervenute e per l'adozione della proposta di dimensionamento delle istituzioni scolastiche ricadenti nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale per l'anno scolastico 2022/2023.

Le attività dell'Ufficio, oltre all'acquisizione ed elaborazione delle istanze di dimensionamento, sono volte alla calendarizzazione, organizzazione e verbalizzazione delle riunioni dell'Osservatorio scolastico provinciale. Nelle riunioni che sono presiedute dal Direttore del Dipartimento I, si provvede al riesame delle informazioni recepite e viene elaborato un quadro complessivo di pareri che, integrato con i dati acquisiti, costituisce allegato al Decreto del Sindaco Metropolitano.

Il Decreto viene predisposto dall'Ufficio del Dipartimento I ed è l'atto con il quale l'Ente emana il Piano di dimensionamento della rete scolastica metropolitana per l'anno scolastico di riferimento. (2022/2023).

Le fasi di formazione del piano di dimensionamento prevedono una serie di attività conclusive di classificazione ed archiviazione della documentazione prodotta durante l'intero procedimento, che l'Ufficio esegue anche relativamente alla trasmissione del Decreto del Sindaco Metropolitano alla

Regione Lazio e all'USR Lazio per le successive valutazioni di competenza; tali valutazioni vengono discusse ed approvate in seno alla Conferenza Permanente regionale sull'Istruzione, alla quale l'Ufficio partecipa con personale di supporto al Direttore del Dipartimento I.

L'intento è quello di portare a compimento, entro l'anno, l'iter relativo al processo di dimensionamento della rete scolastica sul territorio di CMRC.

Pertanto, l'Ufficio si attiva, in un primo step, predisponendo tutte quelle operazioni che, attraverso l'informatizzazione dei dati e la loro gestione condivisa, garantiscono un quadro amministrativo completo; il database è strumento che, attraverso attualizzazione e monitoraggio, riesce a garantire il rispetto degli standards qualitativi e di efficienza nella gestione amministrativa.

L'Ufficio, successivamente, organizza e svolge tutte le Conferenze territoriali che permettono di approdare alla predisposizione della proposta del Decreto del Sindaco metropolitano per il piano di dimensionamento A.S. 2022/2023.

Anche quest'anno, causa il prorogarsi dell'emergenza sanitaria Covid-19, l'Ufficio ha espletato le consuete riunioni - le Conferenze territoriali e quelle con l'Osservatorio scolastico - seguendo modalità integrate e da remoto; pertanto, completate tutte le attività prodromiche, è stato predisposto il testo del Decreto del Sindaco metropolitano, quale atto conclusivo dell'iter che approva il Piano di Dimensionamento, a.s. 2022/23.

La proposta di dimensionamento delle istituzioni scolastiche ricadenti nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale per l'anno scolastico 2022/2023 è stata approvata con Decreto del Sindaco metropolitano n. 140 del 13/12/2021.

Il Decreto del Sindaco metropolitano è stato successivamente trasmesso all'Ufficio scolastico regionale per il Lazio per il rilascio del parere di competenza, e alla Regione Lazio per la convocazione della Conferenza Regionale Permanente per l'Istruzione.

All'esito del procedimento, la Regione Lazio ha approvato il Piano regionale di dimensionamento della rete scolastica per l'anno scolastico 2022/2023 con Deliberazione della giunta regionale n. 1 del 03/01/2021.

In seguito, l'Ufficio scolastico regionale per il Lazio ha adottato il Piano regionale di dimensionamento con Decreto del Direttore Generale n. 9 del 03/01/2022.

7) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21103 Denominazione: Progettazione e realizzazione progetti speciali - Interventi complessi e nuova edilizia

L'obiettivo riguarda le attività di progettazione ed esecuzione di appalti relativi ad interventi di ristrutturazione edilizia di particolare complessità, nonché ampliamenti o nuova edilizia (ivi comprese le strutture prefabbricate), anche con riferimento alla partecipazione dell'Ente a Bandi nazionali ed europei per il finanziamento di opere pubbliche. In particolare, nel corso del 2021 – come previsto dagli atti di programmazione delle OO.PP. dell'Ente – l'Ufficio di direzione a ciò deputato curerà, per ciascuna fase attinente al singolo intervento, le procedure di progettazione, affidamento ed esecuzione dei seguenti appalti:

- 1- Fornitura, posa in opera e noleggio di strutture scolastiche prefabbricate: ampliamento del Liceo Classico Catullo, Monterotondo, importo € 6.150.000
- 2- Fornitura, posa in opera e noleggio di strutture scolastiche prefabbricate: ampliamento di 10 aule e servizi presso il Liceo Classico Democrito, Roma, importo € 1.927.943
- 3- Implementazione dei servizi sociali al territorio e valorizzazione di patrimonio in degrado nelle pertinenze dell'Istituto Agrario G. Garibaldi, Roma, importo € 800.000, intervento Bando Periferie della PCM
- 4- Polo culturale presso il campus scolastico superiore di Guidonia Montecelio, importo € 2.140.000, intervento Bando Periferie della PCM
- 5- Risanamento conservativo e riconfigurazione spazi aperti del complesso Buon Pastore come porta di accesso alla Riserva naturale della Valle dei Casali, Roma, importo € 1.500.000, intervento Bando Periferie della PCM
- 6- Manutenzione straordinaria del mercato plateatico di Vigna Murata, Municipio Roma IX, importo € 152.000
- 7- Nuovo corpo aule dell'I.T.C.G. Pisano con metodi e tecniche a basso impatto ambientale, Guidonia, importo € 9.300.000
- 8- Realizzazione della nuova sede dell'Istituto IPIA "Parodi Delfino", Colleferro, importo € 9.950.000

Trattasi di interventi di particolare complessità, che coinvolgono anche immobili soggetti a vincoli monumentali, paesaggistici, archeologici e sovraordinati, nonché progettazioni strutturali e consolidamenti e opere di adeguamento sismico.

L'attività di elaborazione grafica degli elaborati progettuali sarà svolta con il supporto delle professionalità messe a disposizione da Capitale Lavoro (società in house), che avrà anche il compito di svolgere - a supporto della Direzione - l'attività di implementazione ed aggiornamento delle Banche Dati di competenza del Dipartimento, in coerenza con le Banche dati regionali.

Primo trimestre:

L'Ufficio "progetti speciali, interventi complessi e nuova edilizia" segue le procedure per la progettazione e la realizzazione di opere complesse, mediante lo svolgimento di tutte le attività tecnico-amministrative necessarie allo scopo. Sono in fase di progettazione i seguenti interventi:

1. Bando periferie- Guidonia: è in fase di revisione il progetto esecutivo ed in corso la procedura per il nulla osta antincendio;
2. Bando periferia - Buon pastore: è in fase di revisione il progetto esecutivo.

E' stata avviata la fase esecutiva dei seguenti interventi:

1. ampliamento Liceo Catullo : è stata validata la progettazione esecutiva da parte del Rup ed è in corso la fase di affidamento dell'intervento;
2. Ampliamento Liceo Democrito: è in fase di ultimazione l'esecuzione dell'intervento, con l'acquisizione delle certificazioni necessarie per l'agibilità e la messa in esercizio delle aule di nuova realizzazione;

Secondo trimestre:

L'Ufficio "progetti speciali, interventi complessi e nuova edilizia" segue le procedure per la progettazione e la realizzazione di opere complesse, mediante lo svolgimento di tutte le attività tecnico-amministrative necessarie allo scopo. Sono in fase di progettazione i seguenti interventi:

1. Manutenzione straordinaria Mercato plateatico Vigna Murata: è in fase di ultimazione la progettazione esecutiva da parte dell'affidatario del servizio;
2. Parodi Delfino di Colleferro: si è proceduto all'affidamento del servizio di co-progettazione selezionato dalla CMRC nell'ambito dell'Albo dei Prestatori di servizi di ingegneria; prosegue l'attività di progettazione da parte del gruppo di lavoro interno.
3. Nuovo istituto polifunzionale in Ardea: si è proceduto all'affidamento del servizio di co-progettazione selezionato dalla CMRC nell'ambito dell'Albo dei Prestatori di servizi di ingegneria.
4. Ampliamento Liceo Democrito: è in fase di ultimazione l'esecuzione dell'intervento, con l'acquisizione delle certificazioni necessarie per l'agibilità e la messa in esercizio delle aule di nuova realizzazione;

Terzo trimestre:

-impostazione delle progettazioni definitive x app. integrato, in attesa delle formalizzazioni incarichi di supporto esterno, de:

Nuovo plesso scolastico di Colleferro (PNRR) (Rup PQ);;

Nuovo plesso scolastico di Ardea (Rup: Ruzzante);

Ampliamento Amaldi a Castelverde – Rm VI (Rup PQ) – finanz. Miur/PNRR;

-ultimazione progetto esecutivo nuovo padiglione di 20 aule nell'ITCG "Pisano" di Guidonia M (PNRR);

-aggiornamenti progettazioni esecutive di bando periferie (con capitale Lavoro) per:

Polo culturale di Guidonia M. – (Rup GLM);

Recupero del Buon pastore in Roma XII (Rup PQ);

L'attività di progettazione ha visto la collaborazione della Soc. in house Capitale Lavoro, come da commessa PDO 2021, approvato con DCM 24-2021.

L'attività dell'U.O.T. ha riguardato, inoltre - nella fase esecutiva- la Direzione dei Lavori nei cantieri e, nello specifico:

-cantiere c/o ITAS Garibaldi;

-cantiere per la realizzazione di nuove aule e palestra c/o L.C. Catullo,

nel rispetto del cronoprogramma.

Con il supporto delle professionalità messe a disposizione dalla Società in House "Capitale Lavoro", l'Ufficio ha aggiornato le progettazioni che riguardano il "Bando Periferie" (PNRR)- nel rispetto della tempistica programmata.

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

In particolare, l'obiettivo codice n°21070 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rapporto tra numero di fatture lavorate/Numero fatture pervenute	Numero di fatture lavorate/Numero fatture pervenute	>=95 (crescente)	100%

		* 100		
--	--	-------	--	--

Obiettivo codice n° 21085 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Organizzazione e gestione delle attività amministrative inerenti all'attribuzione dei fondi per il servizio trasporto degli alunni per la fruizione dell'ora di Educazione Fisica	SI/NO	SI	SI
2	Realizzazione di un database contenente i parametri previsti dal Disciplinare per la gestione dei fondi di minuto mantenimento ed urgente funzionamento; i dati sono richiesti tramite un'apposita scheda inviata alle 169 Istituzioni scolastiche	n. schede create nel database/n.schede pervenute dagli Istituti*100	=100% (crescente)	100%
3	Realizzazione di un database per la raccolta dei fabbisogni relativi agli arredi scolastici pervenuti dalle singole Istituzioni scolastiche.	SI/NO	SI	SI
4	Avvio Procedura di acquisizione degli arredi scolastici negli Istituti di competenza territoriale.	SI/NO	SI	SI

Obiettivo codice n° 21097 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione proposta Programma Triennale OO.PP.	SI/NO	SI	SI
2	Predisposizione proposta Programma Biennale degli Acquisti di servizi e forniture	SI/NO	SI	SI
3	Controllo periodico appalti di lavori in corso (Bollettino Lavori)	SI/NO	SI	SI

4	monitoraggio periodico sullo stato di attuazione procedure di finanziamento pubblico	SI/NO	SI	SI
---	--	-------	----	----

Obiettivo codice n° 21068 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione dei progetti esecutivi trasmessi dagli Uffici Tecnici	Numero determinazioni dirigenziali di approvazione progetti /Numero progetti trasmessi *100	=100% (crescente)	100%
2	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione di lavori di somma urgenza elaborate in base ai verbali trasmessi dagli Uffici Tecnici	Numero determinazioni dirigenziali di approvazione di progetti somma urgenza /Numero progetti trasmessi *100	=100% (crescente)	0% NESSUN LAVORO DI SOMMA URGENZA
3	Trattative dirette stipulate sul portale gare della Città metropolitana Roma capitale	Numero di trattative stipulate/Numero di trattative in esame *100	=100% (crescente)	100% N. 52 TRATTATIVE SUL PORTALE GARE

Obiettivo codice n° 21069 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rapporto tra numero di SAL/CRE lavorati e SAL/CRE pervenuti dagli uffici tecnici inerenti la Manutenzione Ordinaria e Straordinaria	Numero SAL/CRE lavorati/ numero SAL/CRE pervenuti *100	>=95 (crescente)	100% N. 50 SALDO CREDITO N. 4 APPROVAZIONE COLLAUDO
2	Rapporto tra numero di SAL lavorati e SAL pervenuti inerenti il Servizio Integrato Energia	numero SAL lavorati/ numero SAL pervenuti *100	>=95 (crescente)	100%

Obiettivo codice n° 21084 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Registrazione istanze, aggiornamento database ed analisi dei dati provenienti dalle Istituzioni scolastiche	SI/NO	SI	SI
2	realizzazione delle conferenze territoriali di organizzazione delle Istituzioni scolastiche finalizzate all'approvazione, entro dicembre 2021, da parte di CMRC, del Piano provinciale di dimensionamento della rete scolastica, A.S. 2022/2023.	numero conferenze svolte/numero conferenze convocate*100	=100% (crescente)	100% N. 3 RIUNIONI

Obiettivo codice n° 21103 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	avvio procedure gara per gli interventi di nuova edilizia, con progettazione completata ed approvata, inseriti nel Programma OO.PP. 2021-2023, E.A. 2021	SI/NO	SI	SI
2	Avvio fase esecutiva per realizzazione interventi programmati presso Istituti Scolastici Garibaldi (Roma) e Catullo (Monterotondo)	SI/NO	SI	SI

ENTRATE

Per quanto attiene le entrate assegnate al CDR DIR0100 si rappresenta quanto segue ;

- Sul Capitolo 402027, Art. 2 e Art. 3 (TRASED-02 e TRASED -02) sono state allocate, in sede di approvazione del Bilancio di previsione le risorse finanziate dalla Regione Lazio rispettivamente per la bonifica dei materiali contenenti amianto all'interno degli Edifici scolastici e per la realizzazione di un intervento di manutenzione straordinaria per la sistemazione di campo di calcetto ed area polivalente da dedicare ad aree sportive. In particolare per l'importo di € 10.926.300,00 destinato alla bonifica amianto non è stato possibile procedere all'accertamento in quanto non è stato pubblicato il Decreto di autorizzazione che avrebbe consentito all'Amministrazione di partire con le procedure, Per l'intervento di manutenzione straordinaria delle aree sportive è stata avviata la progettazione interna e la corrispondente spesa vincolata è stata spostata in FPV 2022 in applicazione del principio contabile 4.2 di cui al D.lgs. 118/2011e ss.mm.ii. ed in particolare in applicazione del punto 5 "Spese di investimento";
- Il Capitolo 402040, Art. 5/7/8 e 9 (TRMIUR- 05/07/08/09 e 10) si riferisce ai finanziamenti MIUR, rispettivamente autorizzati con Decreto Direttoriale del 23 agosto 2021, n. 247 "Avvio anno scolastico 2021/2022" per lavori di adattamento di spazi, ambienti e aule didattiche di edifici pubblici adibiti ad uso didattico; Decreto Ministero dell'Istruzione 7 gennaio 2021 " Piano 2019 2 tranche"; Decreto 13/2021 Fondi PNRR 55 ml, e Decreto 217/2021 fondi PNRR 73 ml. Per tutte le linee di finanziamento è stata accertata la relativa entrata e sono state inviate le richieste di anticipazione dell'importo come previsto dai medesimi Decreti di concessione. Sul Capitolo 402073, Art. 1 (TRASED-MIUR) sono state inserite le risorse assegnate con il Decreto 192/2021 "Piano 2020 "finanziate sempre con i fondi PNRR.

SPESA

Per quanto attiene i Capitoli di spesa assegnati al CDR DIR0100 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 UTEELE, IDRICH, SEREN, SICLAV, MANER dedicati all'approvvigionamento di forniture e all'acquisizione di servizi destinati a consentire il regolare svolgimento delle attività funzionali allo svolgimento regolare dell'attività didattica all'interno degli istituti di competenza della CMRC, sono state prenotate/impegnate le spese necessarie per la fornitura delle utenze elettriche, idriche, per il servizio calore e per la Manutenzione ordinaria degli impianti nell'ambito dell'appalto del GLOBVAL Service Ove disponibili sono stati utilizzati gli strumenti di acquisto messi a disposizione dalla CONSIP(Convenzioni, RDO/trattive dirette sul MEPA).

Si segnalano taluni scostamenti evidenti sui Capitoli di spesa dedicati alla fornitura sia di energia elettrica che di acqua la quale economia di spesa è da imputare alla chiusura delle scuole per emergenza COVID in particolare nei primi mesi del 2021. Per quanto attiene i Capitoli di spesa MANEDI e MANVER dedicati, rispettivamente, agli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici e delle aree prative ed arboree le economie di spesa sono da ricondurre alla circostanza che le somme prenotate/impegnate per l'avvio e l'aggiudicazione delle procedure di gara sono state imputate, in ossequio ai principi di armonizzazione contabile ex L. 118/2011 e ss.mm. eii. in considerazione del periodo di esecuzione degli interventi medesimi.

Con riferimento al capitolo 104040 art. 25 (TRASCU – 2102), a fronte dello stanziamento di Bilancio pari a € 500.000,00 per sostenere le spese collegate allo spostamento degli studenti a causa della diversa allocazione degli stessi dovuta alla pandemia, si osserva che è stato impegnato l'importo di € 178.516,80, dando riscontro a tutte le richieste pervenute dalle Scuole.

Una valutazione a parte riguarda i capitoli di spesa 110007 art. 12 (ONSTRA 0019) e 110012 art. 13 (SENTEN 0019) che sono stati impiegati per far fronte ai contenziosi in materia di Global Service e fornitura utenze scolastiche.

Anche per quanto attiene alle somme stanziare sui Capitoli di spesa destinati al finanziamento di spese in conto capitale si è provveduto nel corso dell'E.F. 2021 ad impegnare la quasi totalità delle somme assegnate.

I fondi MIUR e Regione Lazio, assegnati alla CMRC con i sopra richiamati Decreti Ministeriali, per l'importo complessivo di 118.048.842,04, allocati sui Capitolo 202043, art. 37/38/39/42 e 44 (MSCUPO art. 4207/4208/4210 e 4302) sono stati interamente impegnati sia a seguito dell'avvio delle relative procedure di gara sia, in applicazione del principio contabile 4.2 di cui al D.lgs. 118/2011e ss.mm.ii. ed in particolare del punto 5 "Spese di investimento". Il richiamo al principio dianzi citato ha consentito, all'Amministrazione, infatti, a fronte dell'avvio dell'attività di progettazione, parte interna, parte avvalendosi di professionisti esterni, di spostare nel FPV 2022 tutte gli importi dei q.e. degli interventi interessati onde consentire la conclusione delle procedure di gara nell'E.F. 2022 nel rispetto delle scadenze imposte dal PNRR.. Per quanto attiene le spese di investimento finanziate con fondi propri , Capitolo di spesa 202043 art. 33 (MSCUPO art. 0006), per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria di alcuni edifici scolastici, sono state concluse le procedure di autorizzazione da parte della Cassa depositi e prestiti che hanno consentito la predisposizione dei provvedimenti di

aggiudicazione ed impegno spesa, con una leggera economia da imputare ai ribassi d'asta. Sempre da imputare all'emergenza COVID e quindi alla circostanza che le scuole sono state chiuse o cmq non completamente utilizzate nei primi mesi del 2021 è il risparmio da evidenziare sui capitoli di spesa 202032, 202033 e 202034 (MANIMM ½ e 3) destinati al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria ex tra canone nell'ambito dell'appalto del Global service venuto a scadenza il 31 Ottobre u.s..

Alcune risorse rese disponibili a seguito dei predetti risparmi di spesa sono state utilizzate, ove necessario, per l'affidamento di lavori urgenti, non inseriti nell'elenco annuale, che hanno permesso di mettere in sicurezza taluni istituti particolarmente a rischio.

Si allegano alla presente Relazione i file contenenti **“Maggiori Spese effetto Covid-19”** e **“Minori Spese effetto Covid-19”**.

Dall'analisi finanziaria sopra svolta e dalle motivazioni addotte, si può dedurre che il Dipartimento I ha utilizzato, per quanto possibile, la quasi totalità delle risorse finanziarie assegnate per il 2021.

SERVIZIO 1 – PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA ZONA EST

Responsabile: ARCH. VALERIO CAMMARATA

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE: 4

Il Servizio 1 del Dipartimento I svolge la propria attività in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche, al fine di gestire le ordinarie necessità gestionali (riscaldamento, idraulica, elettrico, antintrusione, antincendio, ascensori e montacarichi ecc...), nonché risolve le criticità e problematiche che le stesse presentano; compatibilmente con le risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili provvede, mediante il perfezionamento dell'aggiudicazione di gare di appalto e procedure ad evidenza pubblica, alla risoluzione dei problemi di carattere manutentivo e/o strutturale che, seppur non direttamente connessi all'attività didattica, ne garantiscano il regolare e sicuro svolgimento.

L'attività consiste nella ricognizione dei fabbisogni manutentivi, a cura del Servizio territoriale Est, al momento dell'assegnazione delle risorse finanziarie disponibili in Bilancio, da fondi di finanziamento da fonte esterna, viene svolta di conseguenza un'attività di definizione degli interventi ritenuti maggiormente urgenti tra quelli già selezionati come prioritari. Nella programmazione triennale e negli Elenchi Annuali sono inseriti gli interventi maggiormente urgenti, sia con riferimento alla manutenzione ordinaria e straordinaria, sia con riferimento agli interventi di adeguamento antincendio, al monitoraggio ambientale per l'eventuale presenza di amianto, agli interventi di miglioramento e/o adeguamento sismico all'esito delle indagini e analisi di vulnerabilità sismica e dei solai e controsoffitti, che sono inserite nella programmazione biennale.

PROGRAMMA: 5

OBIETTIVO N. 21036 - Istruzione tecnica superiore e diritto allo studio - Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici (Global Service), degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma (zona Est - Lotto 2).

OBIETTIVO N. 21037 - 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).

OBIETTIVO N. 21038 - Partecipazione a Bandi pubblici ai fini dell'ottenimento di finanziamenti in materia di edilizia scolastica.

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

Il fine dell'Obiettivo n. 21036 è quello delle attività di progettazione, esecuzione e relativa gestione tecnico/amministrativa degli impianti elettrici e termo-idraulici (Global Service). Si è privilegiato la realizzazione di interventi finalizzati a fornire agli edifici scolastici le maggiori garanzie possibili in ordine alla sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché in ordine alla maggiore funzionalità e fruibilità degli spazi messi a disposizione dell'utenza, con particolare attenzione alle normative anti COVID 19, oltre agli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione degli spazi ad uso sportivo, il tutto compatibilmente con i fondi assegnati.

Il Servizio 1 del Dipartimento I, in linea di continuità con le annualità precedenti, continuerà ad operare – sia pure in situazione di grave carenza di organico - affinché gli interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria, laddove finanziati, rispondano a requisiti di qualità progettuale e di rispetto ambientale (razionalizzazione dei consumi energetici, uso di materiali ecocompatibili). Le procedure di scelta del contraente e di esecuzione delle opere pubbliche sono state svolte nel rispetto dei principi della normativa vigente in materia di LL.PP., di anticorruzione e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché della normativa in materia di privacy e dalle disposizioni anti Covid 19.

Al fine di conseguire l'Obiettivo n. 21037 e cioè la gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto per l'affidamento dei lavori di Manutenzione Ordinaria e Straordinaria (cd. Pronto Intervento) da eseguire sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale (zona Est - Lotti n. 5-6-7-8) (coperture, infissi interni ed esterni, pavimenti, intonaci, servizi igienici, impiantistica, eliminazione delle barriere architettoniche, etc.). Si sono attivate tutte le procedure atte a consentire di realizzare anche la finalità della riqualificazione del patrimonio immobiliare scolastico e del suo mantenimento in esercizio a favore dell'utenza, permettendo alla popolazione scolastica di fruire gli spazi con collaborazione fattiva e continuativa con le Istituzioni Scolastiche, garantendo, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato, un'adeguata qualità del servizio di manutenzione offerto dall'Ente.

Per quanto concerne l'Obiettivo 21038, ossia la partecipazione a Bandi pubblici ai fini dell'ottenimento di finanziamenti in materia di edilizia scolastica, lo scrivente Servizio 1 ha garantito all'Ente la partecipazione ad avvisi di finanziamento, di provenienza ministeriale, degli interventi indetti dagli Enti finanziatori, per poter accedere, laddove inseriti utilmente in graduatoria, ai finanziamenti suddetti. Come base di partenza, si è iniziato con una

ricognizione dei fabbisogni relativi agli interventi sugli edifici della zona EST e successivamente il MIUR ha previsto uno stanziamento di risorse per la manutenzione straordinaria e l'efficientamento energetico.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo **codice n° 21036** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici,	numero totale di ordinativi emessi ed inviati / numero totale richieste intervento pervenute nell'anno * 100	>90% (crescente)	100,00%
2	tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio (esaminati in 10 giorni)	numero preventivi esaminati entro i 10 giorni dalla ricezione / numero totale di preventivi ricevuti * 100	>90% (crescente)	100,00%

Obiettivo **codice n° 21037** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici. (indicatore di efficacia)	numero totale di ordinativi emessi ed inviati / numero totale di richieste di intervento	>90% (crescente)	100,00%

		pervenute nell'anno * 100		
--	--	------------------------------	--	--

Obiettivo **codice n° 21038** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	partecipazione a bandi pubblici con monitoraggio periodico sullo stato di attuazione.	Si/No	SI	100,00%

SERVIZIO 2 “PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DELL’EDILIZIA SCOLASTICA. ZONA SUD”

Responsabile: Arch. Angelo Maria Mari

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE N. 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA N. 05 ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE Valutazione circa l’efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti.

In riferimento alla Circolare prot. n. 0000009 del 01/02/2022 della Ragioneria Generale avente per oggetto: “Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della Gestione 2021”, relativamente alle attività svolte nel corso del 2021 dal Servizio scrivente, si evidenzia che non sono stati attribuiti capitoli di spesa (fatti salvi i capitoli di spesa appositamente svincolati al Servizio per il pagamento degli incentivi per funzioni tecniche di cui all’art. 113 del D.Lgs. 50/16).

Per dare attuazione al Programma, al Servizio 2° del Dipartimento I sono stati assegnati 3 obiettivi: n. 1 Obiettivo n. 21022 denominato “Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma (zona Sud - Lotto 3).”, misurato con n. 2 indicatori di realizzo. E’ stato previsto, inoltre, un Obiettivo n.

21023 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. Infine è stato assegnato l'Obiettivo n. 21024 denominato: “Partecipazione a Bandi pubblici ai fini dell'ottenimento di finanziamenti in materia di edilizia scolastica” misurato con n. 1 indicatore.

Nello svolgimento dei compiti assegnati al Servizio 2° - compiti descritti e documentati puntualmente nel Piano di lavoro, disciplinato dall' art. 4. CCD.I.- in un'ottica di costante mantenimento 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 2021, se ne è apprezzato il sostanziale perseguimento attraverso:

1. Efficacia 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. Costante lavoro del personale assegnato al Servizio, in carenza di organico aggravata anche a causa di alcuni pensionamenti, dell'insufficienza di risorse economiche e strumentali in dotazione all'Ufficio, e tenuto conto della organizzazione delle attività condotta in attuazione delle indicazioni dell'Ente anche in modalità “smart working” a causa dell'emergenza legata al Covid-19.

Nel dettaglio delle azioni finalizzate al raggiungimento degli Obiettivi PEG 2021 ed in riferimento al mantenimento degli standard qualitativi-quantitativi dei servizi erogati si relaziona quanto segue.

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° 21022 Denominazione: Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma (zona Sud - Lotto 3)

Descrizione: 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 dall'UC Patrimonio). Lo svolgimento delle attività connesse con la gestione degli impianti tecnologici è proseguito in continuità alla conclusione di tale contratto (31.10.2021) e con l'avvio del nuovo contratto aggiudicato dalla CONSIP SIE.4 intervenuto il 01.11.2021 e tuttora in corso. In particolare, il Servizio 2 segue le procedure relative al lotto n. 3 zona Sud. Con l'appalto citato, sono stati affidati a Ditte esterne qualificate il Servizio Energia (climatizzazione invernale, comprensivo della fornitura di combustibile e della produzione di acqua calda sanitaria, erogata dal Fornitore secondo le normative di settore), nonché il Servizio di manutenzione degli impianti tecnologici, che ricomprende anche gli impianti idrico-sanitari e la conduzione e manutenzione degli impianti di climatizzazione estiva. Ulteriori contratti sono stati previsti per la manutenzione degli impianti elettrici di sollevamento, antincendio, di depurazione e antintrusione. Il Direttore dell'esecuzione, 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, erogando il servizio a seconda del livello di priorità e del tempo stimato per l'inizio dell'esecuzione. 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, vengono poi in tempo reale trasmesse e smistate tramite PEO e PEC dall'operatore di protocollo al tecnico di riferimento, che provvede ad avviare l'iter per l'evasione delle stesse sul relativo software, con l'emissione del relativo ordinativo. Per quanto riguarda gli Stati di Avanzamento Lavori (SAL), tutte le procedure relative sono a gestione informatizzata attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica dedicata; tutti gli atti relativi a SAL e Progetti sono inseriti in detta casella dagli Uffici Tecnici acquisiti dal Servizio Amministrativo, previa effettuazione di controlli sulla completezza e per la predisposizione degli adempimenti relativi.

Il risultato atteso e ottenuto durante l'arco dell'anno 2021 è stato:

Garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere ed in modalità smart working a causa dell'emergenza Covid-19, il servizio di erogazione energia (impianti di riscaldamento) ed il servizio di manutenzione ordinaria ed extra canone degli impianti tecnologici degli edifici scolastici, al fine di realizzare un sistema di gestione dell'appalto in grado di rispondere alle esigenze delle Istituzioni Scolastiche, degli utenti ed ottimizzare la efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa svolta. Sono state attuate le procedure previste dal contratto di Global Service con la tempestività necessaria, attraverso la informatizzazione dei procedimenti, la gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa, creando un quadro completo nonché un archivio attendibile degli interventi eseguiti, il loro stato di avanzamento e la contabilità relativa.

Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21023 Denominazione: Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria (cd. Pronto intervento) da eseguire sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale (zona Sud - Lotti n. 9-10-11-12).

Descrizione: Competenza dei Servizi Tecnici del Dipartimento I è anche la programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria edile sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale. A tal fine, sono state indette procedure di gara per l'affidamento, sulla base dei progetti elaborati dai Servizi Tecnici, di servizi di manutenzione ordinaria (lavori di ripristino ed interventi a misura) divisi in n. 12 Lotti territoriali, corrispondenti alle Unità Organizzative dei Servizi Tecnici del Dipartimento I. Il Servizio 2, in particolare, mediante il personale tecnico ed amministrativo assegnato, coordina e controlla le attività di manutenzione ordinaria edile, sia sulla base delle richieste dei Dirigenti Scolastici, sia sulla base della programmazione del Servizio, svolte in relazione agli edifici scolastici rientranti nei Lotti da n. 9 a n. 12 (zona Sud). L'obiettivo è garantire adeguati standard qualitativi nella programmazione degli interventi manutentivi, offrendo al contempo una risposta tempestiva ed efficace alle richieste delle Istituzioni Scolastiche. Obiettivo concreto è garantire la fruibilità in sicurezza dei plessi e migliorare le condizioni manutentive laddove sia necessario intervenire per ripristinare e/o sanare determinate situazioni di pericolo, insalubrità o altra condizione non adeguata all'uso scolastico degli edifici (anche nell'ipotesi di intervento per danni causati dagli agenti atmosferici o da atti vandalici). Tale obiettivo consente di realizzare anche la finalità della riqualificazione del patrimonio immobiliare scolastico e del suo mantenimento in esercizio a favore dell'utenza. L'utilizzo di modelli operativi e gestionali uniformi e di procedure informatizzate per l'emissione degli ordinativi di intervento, garantisce la snellezza del procedimento, soprattutto nei casi di particolare urgenza, nonché la registrazione ed il controllo amministrativo e contabile delle operazioni svolte dalle Ditte appaltatrici.

Il risultato atteso e ottenuto durante l'arco dell'anno 2021 è stato: Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmati e/o d'urgenza sugli edifici scolastici di pertinenza dell'Ente. Valorizzazione del patrimonio di edilizia scolastica, maggiore e migliore fruibilità degli immobili da parte dell'utenza scolastica, collaborazione fattiva e continuativa con le Istituzioni Scolastiche, per garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere ed in modalità smart working dal mese di marzo 2020 a causa dell'emergenza Covid-19, un'adeguata qualità del servizio di manutenzione offerto dall'Ente.

Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21024 Denominazione: 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 I 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. Gli interventi previsti in tali bandi sono stati inclusi nella programmazione ad esito della concessione dei finanziamenti, anche nell'ambito del PNRR.

Tutto ciò premesso l'attività lavorativa - di carattere straordinario rispetto all'ordinario carico di lavoro - è organizzata per fasi come segue: 1) continuo monitoraggio delle normative inerenti e delle piattaforme dedicate, tramite individuazione di soggetti responsabili delegati a tale attività; 2) predisposizione e raccolta del maggior numero di dati rilevanti, come requisito di partecipazione oppure come elemento di ulteriore attribuzione di punteggio; 3) predisposizione degli elaborati tecnici necessari da parte dei competenti uffici; 4) creazioni di cartelle condivise di organizzazione delle istanze presentate e dei progetti elaborati; 5) scansione di tutta la documentazione ed invio tramite PEC o inserimento dei dati e dei documenti sulle piattaforme informatiche a ciò dedicate secondo le tempistiche dettate dai Bandi; 6) Individuazione eventuale di gruppi di lavoro che facciano da raccordo tra il personale dei diversi uffici tecnici e amministrativi; 7) Monitoraggio istanze e provvedimenti di assegnazione fondi o approvazione graduatorie; 8) Attivazione delle procedure conseguenti l'assegnazione dei fondi, mediante produzione degli elaborati progettuali e della documentazione richiesta nei tempi prescritti dagli Enti erogatori; 9) Inserimento degli interventi nell'attività di programmazione delle OO.PP. dell'Ente e nei documenti di Bilancio; 10) procedure connesse agli affidamenti di incarichi di progettazione a professionisti esterni per specifiche tipologie di interventi (C.P.I., strutturali, ecc.) 11) Cura dei procedimenti di gara, laddove a carico dell'Ente, per la realizzazione degli interventi programmati e finanziati. Il coordinamento delle procedure di partecipazione (delega alla partecipazione, verifica complessiva degli interventi da proporre a finanziamento, attività di impulso procedimentale secondo la tempistica assegnata dagli Enti finanziatori, verifica assegnazione fondi, eventuali rapporti con Enti finanziatori, coordinamento programmazione delle OO.PP., ecc.) sarà curato dalla Direzione dipartimentale, che manterrà il costante monitoraggio delle procedure in corso.

Il risultato atteso e ottenuto durante l'arco dell'anno 2021 è stato: 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. Avviare le attività connesse con l'attuazione dei progetti finanziati anche nell'ambito del PNRR.

In particolare deve essere evidenziato che, dando seguito all'articolo 1, commi 63 e 64, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, così come modificato dall'articolo 38-bis del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, che aveva previsto uno stanziamento di complessivi 855 milioni di euro dal 2020 al 2024 per il finanziamento di interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole superiori di competenza di province e città metropolitane e dando anche seguito all'art. 48, comma 1 del D.L. 14 agosto 2020 n. 104 che aveva incrementato lo stanziamento già disposto con l'art. 38 bis, comma 3, lett. b) e c), del citato decreto legge n. 162 del 2019 di ulteriori risorse, pari a complessivi 1.125.000.000,00 euro dall'anno 2021 all'anno 2024, in virtù della predisposizione da parte dei competenti Uffici dell'Edilizia Scolastica di appositi elenchi di interventi da ammettere a finanziamento, con D.M. 8 gennaio 2021, n. 13 e con D.M. 15 luglio 2021 sono stati ammessi a finanziamento interventi per un importo complessivo rispettivamente pari ad € 55.805.000,00 e ad € 73.823.842,04, interventi inclusi nel Piano Nazionale per la ripresa e resilienza (PNRR), da attuare nel rispetto dei termini del citato Piano.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo **codice n° 21022** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>=90% (crescente)	95,5 %
2	Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	N° di preventivi esaminati entro 10 gg. dalla ricezione/n° totale di preventivi pervenuti *100	>=90% (crescente)	95,2 %

L'Obiettivo **codice n° 21023** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	N° totale ordinativi emessi ed inviati/n° totale richieste intervento pervenute nell'anno *100	>=90% (crescente)	92,05 %

L'Obiettivo **codice n° 21024** è stato misurato dai seguenti indicatori:

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

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

Servizio 3° PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA. ZONA NORD

Responsabile: Ing. Claudio Dello Vicario

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE 04 -

PROGRAMMA 05 (MP0405) – Istruzione e diritto allo studio - Istruzione tecnica superiore.

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

OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE - Codice obiettivo n°. 21072: periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021.

Denominazione: Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma (zona Nord - Lotto 1).

Con riferimento agli obiettivi ora citati, il PEG dell'anno 2021, parte fondamentale 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 I, 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.

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 dell'anno 2021, è stato indirizzato a tradurre sul piano fattuale le scelte di *governance* dell'Ente, dando concreta attuazione agli obiettivi contenuti nel PEG 2021 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 degli impianti tecnologici degli immobili scolastici, a seguito della quale è stata attuata, a cura del Servizio scrivente, una azione diretta ad un'accurata manutenzione della parte impiantistica all'interno dei plessi stessi, mediante la gestione del settore territoriale di competenza del Servizio 3° Edilizia scolastica Nord.

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 dall'UC Risorse Strumentali - Serv.3), per un periodo contrattuale di 7 anni. Attualmente l'intero Dipartimento I, è stato affidato attraverso il ricorso alla convenzione CONSIP SIE 4, del nuovo appalto di durata 6 anni per il Servizio Energia, impianti elettrici ed impianti idrici. In particolare, il Servizio 3 segue le procedure relative al lotto n. 1 e agli Istituti della zona Nord. Con l'appalto citato, sono stati affidati a Ditte esterne qualificate il Servizio Energia (climatizzazione invernale, comprensivo della fornitura di combustibile e della produzione di acqua calda sanitaria, erogata dal Fornitore secondo le normative di settore), nonché il Servizio di manutenzione degli impianti tecnologici. Il Direttore dell'Esecuzione, 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 è in grado di 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, è stato 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, 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.

L'obiettivo suddetto per l'anno 2021 è stato pienamente realizzato ed i suoi risultati, in termini di indicatori di realizzo sono stati tradotti in apposito file excel allegato nell'apposita sezione rendicontazione obiettivo all'interno del software SI. PEG 2021.

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n° 21073: Periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021. Denominazione: Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria (cd. Pronto intervento) da eseguire sugli edifici scolastici di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale (zona Nord - Lotti n. 1-2-3-4).

L'ufficio Edilizia scolastica nord si è adoperato in modo particolare, per curare sia i rapporti con le ditte aggiudicatrici degli appalti, sia i rapporti con le Istituzioni Scolastiche; ogni intervento da eseguire relativamente agli immobili di competenza del Servizio 3° (Edificio scolastico, C.M.F.P.) 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 ordinaria.

Per quel che concerne i lavori di manutenzione ordinaria di ripristino ed interventi negli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale - Zona Nord- Area Territoriale 1-2-3-4, la loro esecuzione è stata concessa in appalto con i contratti: Repertorio n. 11927 del 22 Luglio 2021 LOTTO 1, Repertorio n. 11971 dell' 14 dicembre 2021 LOTTO 2, Repertorio n. 11991 del 27 gennaio 2022- LOTTO 3-,Repertorio n.11987 del 20 gennaio 2022 LOTTO 4.- scadenza quadriennale nel 2026.

L'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale, attraverso gare di appalto, ha espletato tutte le attività tecniche ed amministrative propedeutiche all'affidamento delle gare di manutenzione ordinaria, redigendo i rispettivi elaborati progettuali per i n. 4 lotti di competenza del Servizio. Più specificamente sono stati approntati dei software "ad hoc" per la gestione degli ordinativi nei confronti delle imprese aggiudicatrici dei lavori, anche per quel che concerne i quattro lotti della Manutenzione nella parte edile. La trasmissione On - line degli ordinativi ha permesso lo snellimento e la velocizzazione di tutto "l'iter", consentendo all'Amministrazione un notevole risparmio di tempo ed un riscontro immediato dell'esito delle richieste inoltrate. In genere l'Ufficio scrivente, ha registrato un incremento della quantità e della qualità del servizio erogato alle comunità scolastiche ed ai C.M.F.P., attivandosi celermente (rispetto alla maggior parte delle richieste pervenute da parte degli Istituti scolastici e dei C.M.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 3°, in sostanza, attraverso un efficiente risposta alle richieste pervenute da parte dei Soggetti esterni con cui si relaziona (Scuole, Centri Di Formazione Professionale in primis), realizzata anche grazie alla suddetta digitalizzazione del procedimento degli ordinativi in materia edile, ha assicurato lo svolgimento tempestivo dei servizi di manutenzione ordinaria 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 3, in particolare, mediante il personale tecnico ed amministrativo assegnato, coordina e controlla le attività di manutenzione ordinaria edile, sia sulla base delle richieste dei Dirigenti Scolastici, sia sulla base della programmazione del Servizio, svolte in relazione agli edifici scolastici rientranti nei Lotti da n. 1 a n. 4 (zona Nord).

L'obiettivo è stato quello di garantire adeguati standard qualitativi nella programmazione degli interventi manutentivi, offrendo al contempo una risposta tempestiva ed efficace alle richieste delle Istituzioni Scolastiche, fruibilità in sicurezza dei plessi e migliorare le condizioni manutentive, intervenendo in molti casi 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 ha consentito 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, ha garantito la snellezza nello svolgimento del procedimento, soprattutto nei casi di particolare urgenza, nonché la registrazione ed il controllo amministrativo e contabile delle operazioni svolte dalle Ditte appaltatrici. L'obiettivo suddetto per l'anno 2021 è stato pienamente realizzato ed i suoi risultati, in termini di indicatori di realizzo sono stati tradotti in apposito file excel allegato nell'apposita sezione rendicontazione obiettivo all'interno del software SI. PEG 2021.

OBIETTIVO GESTIONALE codice n° 21074. Periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021. Denominazione: Partecipazione a Bandi pubblici ai fini dell'ottenimento di finanziamenti in materia di edilizia scolastica.

Relativamente agli Edifici scolastici, va detto che il Servizio 3° ha partecipato ad appositi bandi “ad hoc”, come dettagliatamente documentato nel PEG 2021.

In tale ottica succitata di riduzione e contenimento dei costi quindi, il Dipartimento I ed in particolare il Servizio 3° si è attivato nel corso del 2021, 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.

Nel corso del 2021 il Servizio 3° del Dip.to I, si è adoperato per l'ottenimento di finanziamenti in materia di edilizia scolastica, partecipando ai seguenti bandi pubblici:

- AVVISO MIUR n. 26811 del 06.08.2021;
- AVVISO MIUR n. 62 del 10.03.2021

L'attività su descritta, di partecipazione ai bandi, è stata espletata durante i quattro trimestri dell'anno 2021 e si è articolata attraverso una serie di subattività elencate nel software SI.PEG.

L'obiettivo suddetto per l'anno 2021 è stato pienamente realizzato: tutte le azioni ed i risultati conseguiti, sono stati tradotti in appositi file allegati nella specifica sezione rendicontazione obiettivo all'interno del software SI. PEG 2021.

CONCLUSIONI:

In conclusione i tre obiettivi del PEG 2021 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 il primo semestre 2021 ed i successivi due trimestri del 2021, dalla percentuale di realizzazione espressa dai rispettivi indicatori di realizzo e dalla tempistica di raggiungimento degli obiettivi, al 31/12/2021, 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”*.

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

OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE - Codice obiettivo n. 21072

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	$\frac{\text{N}^\circ \text{ totale ordinativi emessi ed inviati}}{\text{totale richieste intervento pervenute nell'anno}} * 100$	$\geq 90\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	100%	111,00%
		1245 richieste d'intervento : 208 extra canone e 1037 ordinarie. 1245		

	ordinativi di cui 208 extra canone e 1037 ordinari.			
	<table border="1"> <tr> <td>30/09/2021</td> <td>100%</td> <td>111,00%</td> </tr> </table>	30/09/2021	100%	111,00%
30/09/2021	100%	111,00%		
	295 richieste d'intervento: 55 extra canone e 240 ordinarie: 295 ordinativi: 55 extra canone e 240 ordinari			
	<table border="1"> <tr> <td>31/12/2021</td> <td>100%</td> <td>111,00%</td> </tr> </table>	31/12/2021	100%	111,00%
31/12/2021	100%	111,00%		
	727 richieste d'intervento: 185 extra canone e 542 ordinarie: 727 ordinativi: 185 extra canone e 542 ordinari A consuntivo nel 2021: 2267 richieste totali / 2267 ordinativi totali.			

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	N° di preventivi esaminati entro 10 gg. dalla ricezione/ n° totale di preventivi pervenuti *100	>=90% (crescente)	INDICATOR E DI TEMPESTIVITA'
Rilevazioni				
Data			Valore	% Realizzo
30/06/2021			100%	111,00%
208 richieste d'intervento extra canone. 208 ordinativi emessi entro 10 gg dalla richiesta.				
30/09/2021			100%	111,00%
55 preventivi esaminati entro 10 gg / 55 preventivi pervenuti.				

	31/12/2021	100%	111,00%
	185 preventivi esaminati entro 10 gg / 185 preventivi pervenuti. A consuntivo nel 2021: 448 preventivi esaminati entro 10 gg / 448 preventivi pervenuti.		

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 21073

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	$\frac{\text{N}^\circ \text{ totale ordinativi emessi ed inviati}}{\text{n}^\circ \text{ totale richieste intervento pervenute nell'anno}} * 100$	$\geq 90\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	92,6%	103,00%
		150 ordinativi emessi su 162 richieste di intervento		
		30/09/2021	72,7%	81,00%
		40 ordinativi emessi su 55 richieste di intervento		
		31/12/2021	90,49%	101,00%
		67 ordinativi emessi su 67 richieste di intervento		

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 21074

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Partecipazione a bandi pubblici con monitoraggio periodico sullo stato di attuazione	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/06/2021	IN PARTE	50,00%
		30/09/2021	SI	100,00%

Relativamente al rendiconto di gestione per le competenze finanziarie, si dichiara quanto segue:

ENTRATE

Il Servizio 3° non gestisce fondi propri e partite contabili

USCITE

Il Servizio 3° non gestisce fondi propri e partite contabili

Servizio 4 SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Responsabile: Dott. Stefano Carta

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE 15 - Servizi per la formazione ed il lavoro

PROGRAMMA 01 SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO

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

1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21098

Denominazione “Management dei Progetti Europei e valorizzazione delle collaborazioni interdipartimentali con particolare riferimento all'Ufficio Europa

All'interno dei due progetti di mobilità professionale attivi durante il primo semestre 2021, Reactivate The HUB 2018-2020 e Your first EURES job 6.0, lo staff di Città metropolitana e di Capitale Lavoro ha continuato ad erogare, a candidati e datori di lavoro europei interessati alla mobilità professionale, servizi specialisti, supporto e assistenza individualizzata pre e post-placement, compreso benefici finanziari. In tutto, più di 300 beneficiari hanno ricevuto almeno un servizio all'interno dei progetti (sostegno economico e/o accesso alla formazione preparatoria) e 122 candidati sono stati assunti in un paese diverso dal loro paese di residenza con un contratto di lavoro, apprendistato o tirocinio. Per quello che riguarda le attività di promozione e diffusione, 2 recruitment day sono stati organizzati in modalità on-line; un video-testimoniaza è stato realizzato e diffuso a proposito dei servizi di coaching erogati dal progetto Reactivate ai candidati; notizie e offerte di lavoro sono state condivise sui social media (Facebook e LinkedIn) e sui siti web dei progetti. Città metropolitana ha infine gestito i rapporti con i suoi partner italiani e stranieri, organizzando vari incontri bilaterali (sempre a distanza). Per quanto riguarda il progetto Erasmus + HS il primo trimestre è stato dedicato allo sviluppo della matrice del core curriculum High sensitivity; per il progetto Promotion sono stati preparati framework, metodologia e divisione dei compiti tra i partner per la desk research prevista nel task 3.1 – WP3 “Analysis of the gaps in vocational advisory”. Il secondo trimestre 2021 è stato caratterizzato dalla chiusura dei due progetti di mobilità professionale in essere, Reactivate The HUB 2018-2020 e Your first EURES job 6.0 e dell'avvio del nuovo progetto EURES Targeted Mobility Scheme. I risultati dei due progetti sono stati ampiamente diffusi, sia attraverso i siti web dei progetti, i loro canali social e durante i due eventi finali organizzati in modalità on-line (aperto al pubblico nel caso di YFEj 6.0, con i partner del progetto e la Commissione Europea nel caso di Reactivate). I risultati generali sono stati anche presentati durante lo Steering Committee organizzato dalla Commissione Europea con tutti i coordinatori dei progetti europei di mobilità (Programma EaSI).

La rendicontazione finale, sia finanziaria che tecnica, è stata preparata, assieme a tutta la documentazione di supporto da inviare alla Commissione Europea. Inoltre, è stata chiusa la Piattaforma EUjob4EU, usata per l'erogazione dei servizi per entrambi i progetti e gestita da Città metropolitana, nonché il trasferimento dei dati dei datori di lavoro alla nuova piattaforma, per quelli che lo hanno richiesto.

In parallelo è stato lanciato il nuovo progetto EURES TMS, con la gestione amministrativa dell'avvio del progetto (firma di un Cooperation Agreement con ANPAL e di un contratto di servizio con Capitale Lavoro S.p.A.).

E' stato organizzato un Kick-off meeting con tutto il partenariato, durante il quale sono stati presentati i servizi e strumenti del progetto, compreso quelli gestiti da Città metropolitana. Numerose sessioni bilaterali e multilaterali di testing e di formazione sulla nuova piattaforma sviluppata da ANPAL sono state organizzate con tutto il gruppo di lavoro.

Sono stati definiti i flussi di lavoro e la documentazione necessaria per la gestione dei servizi di preparatory training e di corsi di lingua. Un European On-line Job Day è stato dedicato al nuovo progetto e Città metropolitana ha partecipato attivamente, sia nella preparazione di materiale di promozione (con la realizzazione di 2 video sulla formazione preparatoria e linguistica) che nella gestione della chat informativa durante tutto l'evento.

Infine, è stata garantita una continuità nei servizi erogati a candidati e datori di lavoro europei, con il trasferimento delle pratiche da un progetto all'altro. 3 on-line recruitment day sono stati organizzati e oltre 70 candidati hanno ottenuto un contratto di lavoro, apprendistato o tirocinio.

I Report finali finanziario e tecnico del progetto Reactivate 3 sono stati preparati e inviati alla Commissione Europea, dopo il controllo di audit di I livello.

Per quanto riguarda il progetto EURES TMS, lo staff di CMRC ha partecipato ad ulteriori sessioni di test della piattaforma di progetto realizzata da ANPAL. Le attività di selezione, reclutamento e erogazione di contributi finanziari hanno ripreso totalmente con il pieno funzionamento della piattaforma. Gli Adviser hanno in particolare sostenuto le aziende beneficiare nelle procedure di registrazione e richiesta dei servizi all'interno della piattaforma. Durante il terzo trimestre, 113 candidati e aziende hanno ricevuto servizi specialistici dal personale di CMRC/Capitale Lavoro e 64 candidati sono stati assunti da un datore di lavoro in un altro paese europeo. Un recruitment day di due giorni per educatori in Germania è stato organizzato presso la sede di Porta Futuro. In parallelo, un piano per promuovere il progetto e coinvolgere un numero maggiore di aziende è stato sviluppato a due livelli: a livello europeo con una campagna di promozione del progetto indirizzata a tutti i datori di lavoro ammissibili registrati sulla piattaforma EUjob4EU (più di 500 contatti) e a livello locale con l'impostazione di una matrice per la rilevazione degli stakeholders privati e pubblici e l'organizzazione di incontri. Per promuovere il progetto verso i candidati, vari post sono stati pubblicati sui social media dei progetti YfEj e Reactivate e il progetto è stato presentato durante un seminario organizzato da FormezPA indirizzato agli studenti. La collaborazione con ANPAL, il capofila del progetto, e con altri partner è stata attiva: supporto è stato offerto ai partner greci (DIAN) e maltesi (GWU) per aiutarli con l'implementazione delle regole progettuali e l'uso della piattaforma. Inoltre, strategie congiunte per rafforzare i servizi per i beneficiari sono state definite con il partner associato LanguageLab (con la definizione di corsi di lingua più mirati al colloquio) e GWU (con l'organizzazione di recruitment days a Roma). Per quanto riguarda il progetto ERASMUS+ HS si è contribuito alla preparazione dei template per le linee guida del corso sull'alta sensibilità, alla preparazione del piano di lavoro e della divisione del lavoro dell'IO2. Per il progetto ERASMUS+ PROMOTION è stata condotta la parte di desk research nazionale e la revisione sistematica della letteratura internazionale in inglese per il Work Package n.3.

2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21099

Denominazione: “Centri di Formazione a gestione Diretta (ex art. 18 c. 1, lett. a della Legge Regionale 23/1992 e ss.mm.ii.), Scuola delle Energie e Progetto “ Dissolvenza Incrociata”

Le attività dei Centri di Formazione diretta, si muovono su tre assi principali su cui ci si agisce la gestione delle attività relative ai Corsi di Formazione. Il primo dovuto dalla pandemia Covid19, per la quale si è dovuta rimodulare di volta in volta l'attività formativa seguendo le disposizioni dei Diversi Decreti. la seconda è stata data del completamento della piattaforma per la Formazione a distanza " ACCADE SCUOLA" che ha permesso di realizzare, gestire, valorizzare e rendicontare tutte le attività in FAD dei diversi Centri di Formazione. Il terzo asse ha visto la chiusura delle attività di orientamento e l'attivazione delle procedure per le preiscrizioni ai Corsi Iefp attraverso il sistema SIDI.

Si è poi partecipato all'avviso della Regione Lazio per l'attivazione dei Corsi di Formazione in SISTEMA DUALE, è stato presentato quindi un catalogo di proposte. Si è proceduto con tutte le attività corsuali , predisponendo le azioni di chiusura delle attività in alcuni Centri di Formazione, con particolare riferimento ai Corsi d IV anno del sistema duale.

Le attività della Scuola delle Energie ha visto in questo periodo l'erogazione di Corsi di Formazione Specialistica come "ESPERTO IN AUDIT ENERGETICO DEGLI EDIFICI" utilizzando la piattaforma ACCADE ed erogando in fad gran parte dei moduli.

Sono stati attivati poi le seguenti azioni formative:

“Politiche europee per l’efficienza energetica, mitigazione e adattamento climatico”

“L’etichettatura energetica, strumento per identificare gli apparecchi domestici efficienti”

“L’importanza dell’efficienza energetica negli edifici, le diagnosi energetiche e le misure ad esse funzionali” “Riqualficazione energetica: opportunità e procedure”

“Certificazione energetica degli edifici: strumenti e potenzialità degli Attestati di Prestazione Energetica”

“Le potenzialità del verde per la climatizzazione degli edifici” – svolta in modalità FAD (formazione a distanza) utilizzando la piattaforma e-learning ACCADE

“Rendere edifici e abitazioni Intelligenti. La figura chiave del system integrator nella filiera di realizzazione di un impianto domotico” – svolta in modalità FAD

"Building Information Modeling BASE"

E i seguenti Workshop:

"Tecniche di QGIS avanzate"

“Le coltri vegetali per la sostenibilità energetica e ambientale degli edifici” Per quanto riguarda i Centri a gestione diretta in questo trimestre sono state chiuse le attività relative all'anno formativo 2020-21, sono state fatte le rendicontazioni finali alla Regione Lazio e nel mese di settembre è stata riavviata la formazione diretta per l'anno formativo 21-22 sia per con i corsi di Iefp e di Sistema duale.

ATTIVITA' FORMATIVE SCUOLA DELLE ENERGIE

Sono stati pubblicati i seguenti bandi:

03/08/2021 AF16 - Corso di qualifica professionale "Installatore e manutentore di impianti di impianti elettrici civili e sistemi domotici integrati" (Acilia) (piattaforma ACCADE) Durata: 500 ore

WORKSHOP: Data pubblicazione dell'avviso: 23/09/2021 Durata: 24 ore

CUP F59D16000230009 “Building Information Modeling BASE_4”

Date: 2, 4, 8, 11, 15, 18 novembre 2021 (piattaforma ACCADE)

GIORNATE A CATALOGO:Data pubblicazione dell'avviso: 23/09/2021

nel terzo trimestre il 15 di settembre è stata avviata tutta l'attività didattica nei Centri a formazione diretta; sono stati avviati i corsi di obbligo formativo sia in Iefp che con il Sistema duale e sono partite le prime procedure di gara possibili, con particolare attenzione alle derrate alimentari per i Centri alberghieri e per le Sicurezze previste per gli allievi;

La scuola delle energie ha avviato una nuova attività corsuale per la sede di Civitavecchia e per quella di Acilia, rivolti ad adulti disoccupati;

3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21100

Denominazione : Gestione delle attività di Formazione Professionale, attraverso gli Enti Convenzionati, ai sensi dell'art. 18 c. 1 lett. c) della Legge Regionale 23/1992 e ss.mm.ii.

Con riferimento alle attività di gestione dei percorsi formativi in svolgimento per l'A.F. 2020/2021 si evidenzia che le attività di gestione di competenza dell'Ufficio si ripetono 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.

Segue, come previsto dalla normativa regionale di riferimento, la procedura di inserimento ed implementazione dati richiesti nel sistema di monitoraggio regionale di tutti i progetti a valere sull'anno formativo in corso nonché per l'anno formativo precedente. Le attività di gestione di competenza del Servizio 4 Dipartimento I si ripetono durante tutti i trimestri così come riportate nel primo trimestre. Si provvede inoltre, all'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.

Inoltre è stato pubblicato nel mese di settembre l'avviso pubblico

4) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21101

Denominazione: Supporto agli Enti locali per la formazione professionale

In riferimento agli Accordi di collaborazione stipulati per l'anno formativo 2020/2021 le attività previste per il trimestre di riferimento sono volte a garantire il regolare svolgimento dei percorsi formativi in atto, sia per gli IeFP Triennali che in modalità Duale, sia per i Percorsi Formativi Individualizzati che le attività formative delle Scuole d'Arte e dei Mestieri. Dalle riunioni intercorse nel mese di Gennaio tra gli Enti CmRC e Roma Capitale sono state stabilite tra le altre cose le modalità per la chiusura delle attività formative 2020/2021 e le procedure per l'erogazione dei saldi a favore della Società in House Capitale Lavoro S.p.A. e gli enti Roma Capitale e Città di Fiumicino.

Nel mese di Febbraio gli Enti trasmettono la nota della contabilizzazione intermedia delle ore di formazione richieste e contrattualizzate tramite Capitale Lavoro S.p.A. per permettere al Servizio 4 Dipartimento I di stabilire l'erogazione degli acconti a favore della società in house e degli enti.

Nel mese di giugno si sono svolte altre riunioni operative con l'ente Roma Capitale finalizzate al monitoraggio delle attività in corso e di avvio per la proposta di una nuova collaborazione per l'anno formativo 2021/2022 anche per l' A.T.S. Roma Capitale + Città di Fiumicino. E' stato approvato il Decreto Sindacale che approva l'accordo con la Città di Fiumicino, consentendo ad entrambe le Amministrazioni di firmare il citato accordo ed avviare le procedure per la definizione dei fabbisogni e delle risorse economiche da impiegare;

Medesime procedure sono state avviate anche per la scuola di Arti e mestieri del Comune di Roma che , utilizzando fondi propri , definirà i fabbisogni nel mese di ottobre Tutti gli Enti coinvolti hanno definito tutti i fabbisogni ed hanno comunicato gli impegni economici , consentendo l'avvio dell'assegnazione delle risorse umane necessarie alla gestione degli interventi formativi;

Nel mese di dicembre anche il Comune di Monterotondo ha chiesto di stipulare un accordo a supporto delle attività del proprio centro di formazione professionale e si è avviata la procedura che porterà al prossimo Accordo;

5) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21102

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!).

La Regione Lazio, con determinazione n.G05437 del 07/05/2020 ha approvato le “Disposizioni per l'utilizzo della formazione a distanza per l'erogazione dell'offerta formativa pubblica per l'apprendistato professionalizzante di cui all'art. 13, Regolamento regionale n. 7/2017”. Si è reso, pertanto, possibile procedere con l'erogazione della formazione, in materia di apprendistato professionalizzante, in modalità FAD, con le procedure indicate nella summenzionata determinazione.

Pertanto l'Ufficio, che aveva già predisposto una riorganizzazione totale delle procedure amministrative, ha proseguito le attività amministrative riuscendo in tutte le varie fasi informatizzate, continuando ad evitare il blocco delle procedure di controllo e rimborso. Inoltre, l'utilizzo di strumenti di lavoro informatici condivisi e l'aggiornamento continuo dell'archivio Enti ha consentito una efficace procedura di pre-controllo della documentazione.

Per quanto riguarda ancora le attività dell'Apprendistato si è provveduto ad espletare le procedure amministrative digitalizzate relative al rimborso delle edizioni formative erogate nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante e di mestiere. In particolare, le attività hanno riguardato: 1) La ricezione e l'archiviazione via pec della documentazione relativa all'avvio dell'attività formativa; 2) Il controllo della documentazione digitale sia inviata a rendiconto si caricata sul portale della Regione Lazio SAPP 2; 3) La redazione degli atti amministrativi di liquidazione delle singole edizioni 4) Il pagamento dei rimborsi 5) L'estrapolazione dal portale SAPP 2 e l'invio degli attestati di partecipazione ai percorsi formativi.

Trasversalmente l'ufficio ha svolto attività di comunicazione con la Regione Lazio, con gli Enti di formazione con le PMI interessate dai percorsi formativi

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: partecipazione ai webinar organizzativi e di scambio di esperienze; predisposizione del report trimestrali sulle attività condotte dalla Città metropolitana di Roma Capitale; 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; gestione delle relazioni con la Commissione Europea ed Ecorys; gestione delle relazioni con i membri della rete; partecipazione agli incontri organizzativi e alle conferenze di servizio per l'organizzazione degli eventi; attività di event planning e event management; attività di comunicazione.

Sono stati organizzati alcuni eventi per la Rete delle Città per l'Apprendistato nella quale la Città metropolitana di Roma Capitale riveste il ruolo di Segretariato tecnico. 2 gli eventi organizzati e realizzati in relazione a EAfA – Rete delle Città per l'apprendistato (18 gennaio e 18 marzo), al quale si aggiunge la partecipazione a un evento esterno organizzato da XarXa FP, rete di città sulla mobilità nella formazione e nell'apprendistato, la formazione professionale e la formazione duale. Altri 2 gli eventi organizzati e realizzati in relazione a EAfA – Rete delle Città per l'apprendistato: co-organizzazione e partecipazione della Città metropolitana di Roma Capitale all'evento di alto livello della Commissione Europea e del Comitato delle Regioni del 3 e 4 giugno (in allegato il report dell'evento della Comitato delle Regioni) e il seminario dedicato esclusivamente ai Comuni metropolitani del 22 giugno. Produzione contenuti: redazione della presentazione/discorso della Vicesindaco Teresa Maria Zotta per l'evento di alto livello co-organizzato dalla Commissione Europea e Comitato delle Regioni del 4 giugno e predisposizione del rapporto per il panel finale; predisposizione delle presentazioni per il seminario con i Comuni metropolitani del 22 giugno.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n°21098 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Beneficiari (candidati ed aziende) che ricevono servizi specialistici (supporto ed assistenza individualizzata pre e post placement, contributi finanziari, formazione preparatoria) sui progetti (YfEj, Reacti-vate, EURES-TMS)	n° "candidati assunti nel 2021/ n° candidati assunti nel(2020/2)*100	75	76
2	Organizzazione e partecipazione a eventi (formativi/informativi/recruitment day) sui progetti di mobilità anche in modalità on line	N° eventi realizzati 2021/ n° eventi realizzati 2020*100= risultato%	4 eventi	5 eventi
3	Candidati assunti, attraverso le procedure di Reactivate /YfEj/EURES-TMS	$(n^{\circ}$ candidati assunti nel 2020/ 2 n° candidati) assunti nel 2021*100 =85%	42,5	64
4	Erogazione di servizi di formazione preparatoria (corso di lingua, coaching, MOOC)		50	46
5	Focus group realizzati con HR, manager, responsabili di servizi, titolari di imprese, lavoratori nell'ambito dei progetti Erasmus +	N° focus	4	4

Obiettivo codice n°21099 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 2021-2022/ N° di corsi attivati nell'AF 2020/2021)* 100	100%	100%
2	Attivazione piattaforma proprietaria di formazione a distanza	Si/no	si	si

Obiettivo codice n°21100 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
--------	-------------	---------	-----------------	------------------

1	Mantenimento attività formativa- corsi IeFP	Numero allievi finanziati a.f. 2021/2022 / numero allievi finanziati a.f. 2020/2021 * 100	= 80%	69%
2	Mantenimento attività formativa corsi P.F.I.	Numero allievi finanziati a.f. 2021/2022 / numero allievi finanziati a.f. 2020/2021 * 100	100%	99,5%

Obiettivo codice n°21101 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rinnovo degli Accordi di collaborazione per supporto alle IEFP del Comune di Roma Capitale e Fiumicino per A.F. 2021/2022	SI/NO	SI	SI
2	Rinnovo Accordo di collaborazione per supporto alle Scuole delle Arti e dei Mestieri del Comune di Roma Capitale per A.F. 2021/2022	SI/NO	SI	SI

Obiettivo codice n°21102 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Precontrollo fascicolo richiesta di rimborso	(Numero pre controlli/ Numero richieste rimborso)*100	100%	100%
2	Elaborazione report annuale	SI/NO	SI	SI
3	Eventi online e in presenza realizzati con città metropolitane italiane e/o europee nell'ambito delle attività Rete delle Città per l'Apprendistato	Numero di Eventi realizzati	4	4

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. Gli effetti della pandemia sulle attività formative si sono riflessi in una revisione del parametro costo allievo, delle modalità di rendicontazione, nonché in un'azione integrativa di finanziamento.

Il volume principale del finanziamento afferisce 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 all'inizio dell'anno formativo, una quota di finanziamento regionale, trasferita anch'essa regolarmente all'inizio dell'anno formativo, a copertura parziale dell'erogazione del primo acconto agli enti, e una quota di finanziamento europeo, tale quota essendo in chiusura il POR 2014/2020 è stata attribuita con atto del 31 dicembre 2021 in parte al FSE ASSE III ed in parte al Fondo di sviluppo e coesione, mentre la liquidazione è slittata all'inizio dell'esercizio 2022.

Sull'esercizio finanziario 2021 impattano le entrate afferenti le due annualità formative a cavallo – la chiusura dell'a.f. 2020/21 e l'apertura dell'a.f. 2021/2022 – 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 2021 ha visto regolarmente incassati i fondi accertati; occorre solo segnalare con riguardo agli stanziamenti afferenti l'avvio dell'a.f. 2021/2022 un certo ritardo nella tempistica di liquidazione con riferimento ai fondi regionali avvenuta a fine esercizio finanziario e comunitari slittata addirittura al 2022 che ha comportato e sta comportando un ritardo nei susseguenti atti di attuazione per parte spesa, comportando uno slittamento nei tempi di erogazione degli acconti, mentre il finanziamento nazionale rimane ancora in sospeso.

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 alto dell'hub Porta Futuro e dall'altra di tre scuole tematiche si è sostanzialmente concluso rimanendo da ultimare solo il progetto Scuola delle Energie prorogato a aprile 2022 e la quota di competenza di CmRC di affiancamento al progetto Cinema 2019/2022 che vede come attuttore 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 2022.

Un andamento in diminuzione ha avuto anche il volume dei progetti a finanziamento diretto dell'Unione Europea, con un volume che si attesta intorno al milione 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 con la riconciliazione di una parte delle partite in esame, i cui flussi finanziari erogati da Regione Lazio in sede di riallineamento del bilancio 2021 si stanno perfezionando a inizio 2022

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 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 2021 non sono da segnalare maggiori spese afferenti la pandemia per COVID-19, che ha tuttavia determinato per alcune tipologie di attività ritardi nei flussi finanziari in uscita, in esito non solo alla difficoltà incontrate nello svolgimento di alcune attività in 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. L'esperienza maturata nel corso del precedente anno formativo e del primo lockdown ha comunque permesso di sterilizzare l'incremento di residui che si attestato sul normale andamento del servizio e si possono sostanzialmente ascrivere all'attesa degli esiti di certificazione finale di spesa da parte dell'ente finanziatore ed ai summenzionati ritardi di erogazione del finanziamento 21/22 da parte della Regione Lazio.

ENTRATE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit.	Titolo	Tipol.	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00

9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	0,00	129.697,67	129.697,67	0,00	129.697,67
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	130.975.142,04	118.596.193,66	7.382.384,20	12.378.948,38	0,00
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	7.476.054,18	0,00	0,00	7.476.054,18	0,00
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	0,00	470.937,57	470.937,57	0,00	470.937,57
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0200	ENTRATE PER CONTO TERZI	260.000,00	5.895,63	5.895,63	254.104,37	0,00
9140	DIR0104 - SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	58.030.584,09	48.312.903,76	32.559.307,43	9.717.680,33	0,00
9140	DIR0104 - SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0105	TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO	1.281.842,95	360.675,95	243.049,44	921.167,00	0,00
9140	DIR0104 - SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00
						198.723.623,26	167.876.304,24	40.791.271,94	31.447.954,26	600.635,24

USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit.	Titolo	Macroaggr.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	40.081.266,94	33.712.656,14	20.418.689,32	13.293.966,82	6.368.610,80
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	1.543.040,00	1.192.013,23	983.673,47	208.339,76	351.026,77
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	1.412.151,83	0,00	0,00	0,00	1.412.151,83
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	7.275.000,00	6.618.283,23	0,00	6.618.283,23	656.716,77
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	31.653.781,35	6.213.561,78	2.460.492,16	3.753.069,62	25.440.219,57
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	299.929,07	284.783,14	31.091,91	253.691,23	15.145,93
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	131.267.128,12	0,00	0,00	0,00	131.267.128,12
9100	DIR0100 - POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA, FORMAZIONE PROFESS	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2	USCITE PER CONTO TERZI	260.000,00	5.895,63	0,00	5.895,63	254.104,37

9140	DIR0104 - SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	367.012,64	50.250,00	10.773,34	39.476,66	316.762,64
9140	DIR0104 - SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	56.222.918,06	42.994.635,06	27.560.525,66	15.434.109,40	13.228.283,00
9140	DIR0104 - SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
9140	DIR0104 - SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	9.388.161,73	0,00	0,00	0,00	9.388.161,73
						279.970.389,74	91.072.078,21	51.465.245,86	39.606.832,35	188.898.311,53

DIPARTIMENTO II ‘MOBILITA’ E VIABILITA’

Responsabile: ing. Giuseppe ESPOSITO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA’

PROGRAMMA 4 ALTRE MODALITA DI TRASPORTO

PROGRAMMA 5 VIABILITA’ E INFRASTRUTTURE STRADALI

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

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 2021 – 2023, al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021 – 2023, approvati con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 22 del 28/05/2021 e successive variazioni e al Piano Esecutivo di Gestione 2021, unificato con il Piano della performance 2021 approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 24 del 28/06/2021. Il Dipartimento II, “Mobilità e Viabilità, ha svolto le azioni attuative previste dal programma per il raggiungimento dei risultati previsti su tutti i 15 obiettivi assegnati, di cui 5 di valorizzazione e n. 10 gestionali.

11) Al fine di conseguire l’obiettivo codice n° 21104 “Coordinamento delle attività tecniche del Dipartimento II”

La Direzione ha svolto attività di coordinamento tecnico per la predisposizione del Programma 2021-2023, annualità 2021 relativamente alla mobilità e alla viabilità; il Programma è stato approvato con delibera del Consiglio metropolitano n. 22/2021 e successive variazioni di cui alle delibere del Consiglio metropolitano n. 25/2021; n.36/2021 e n.44/2021 e n. 47/2021. Il Programma triennale dei lavori pubblici 2021-2023 ha previsto 120 interventi di viabilità per un importo complessivo di € 98.475.948,88, di cui soli € 18.567.512,76 a valere sui fondi propri dell’amministrazione, così articolati: Anno 2021 - n. 64 interventi per un totale di € 47.382.523,14; Anno 2022 - n. 28 interventi per un totale di € 26.794.008,62; Anno 2023 - n. 28 interventi per un totale di € 24.299.417,12. La direzione in particolare ha svolto attività di monitoraggio sugli interventi gestiti dai servizi di Viabilità Nord e Viabilità Sud riferiti alla progettazione, all' indizione delle gare per i lavori alla realizzazione in particolare sui 64 interventi dell’annualità 2021 oltre che sugli emendamenti. In particolare con deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 25 del 28 giugno 2021 con cui è stata approvata la "Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2021 - 2023 e al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021 - 2023", sono stati previsti ulteriori 54 interventi integrativi di viabilità finanziati con l'avanzo di amministrazione. Il monitoraggio è stato condotto anche grazie al supporto del "Bollettino Lavori" database interno al dipartimento gestito in condivisione con i tecnici e gli amministrativi delle quattro aree territoriali della Viabilità zona Nord e zona Sud. Inoltre il coordinamento è stato volto al monitoraggio delle risorse assegnate alla CMRC che provengono quasi totalmente da fondi del decreto MIT

n. 49 del 16.02.2018 importo complessivo assegnato alla CMRC 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; del decreto MIT n. 123 del 19.03.2020 importo complessivo assegnato alla CMRC 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 e del decreto MIT n. 224 del 29.05.2020 importo complessivo assegnato alla CMRC di € 8.873.879,66 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 e € 1.027.661,86 per il 2024. oltre ad €. 1.000.000,00 per gli anni dal 2020 al 2023 per un intervento nel comune di Grottaferrata. Inoltre il decreto interministeriale MIT/MEF n. 563 del 07.12.2020 “Rimodulazione Interventi per Roma Capitale Legge 396/90” ha assegnato alla Città metropolitana di Roma Capitale l’importo complessivo di € 15.125.000,00 per l’anno 2021.

Nel corso del 2021 con decreto n. 225/2021 (c.d. Decreto Ponti) il MIMS ha autorizzato il programma di interventi 2021-2023 presentato da Città metropolitana per € 26.930.277,29. Infine, il decreto Interministeriale MIMS ha destinato per gli interventi sulla viabilità delle aree interne, ai sensi del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC) per l’area dei Monti Simbruini l’importo complessivo di € 3.459.000 suddivisi negli anni dal 2021 al 2026. I finanziamenti assegnati pur consistenti, non sono comunque sufficienti a coprire le necessità della manutenzione dei circa 2.000 km di strade. I fondi disponibili sono sufficienti solo a garantire le condizioni minime di transitabilità.

La direzione al fine di migliorare la capacità di individuare e valutare interventi sempre più idonei nelle proposte di programmazione delle opere pubbliche di competenza per la gestione del Patrimonio delle strade, ha sottoscritto con prot n. 0029395 del 24/02/2021 l’Accordo di collaborazione tra Città Metropolitana di Roma Capitale e Consiglio Nazionale delle Ricerche- Istituto sull’Inquinamento Atmosferico per lo "Studio specialistico per la pianificazione e lo sviluppo di un Sistema di Gestione del Patrimonio delle strade di Città Metropolitana di Roma Capitale - SiGePaS.". Nel corso dell’anno lo studio è stato avviato con la raccolta dei dati di tipo statico e dinamico per l’elaborazione del digital twin per costruire la rete stradale di Città metropolitana e del Sistema di Supporto alle Decisioni (DSS) È ripresa l’attività di collaudo per l’elaborazione del Catasto strade.

Riguardo le infrastrutture per la mobilità l’attività ha riguardato l’avvio dei lavori per il parcheggio di Roviano Tiburtina: in data 01/07/2021 è stato sottoscritto il contratto rep 11915 tra Città metropolitana di Roma Capitale e l’impresa Costruzioni Alfredo La Posta srl per i lavori di realizzazione del parcheggio ed il 04 agosto 2021 si è proceduto alla consegna dei lavori. Per il parcheggio di S. Maria della Pietà sono proseguiti i lavori. E' stata redatta in data 27/09/2021 dal direttore lavori una perizia suppletiva. Relativamente al parcheggio di scambio di Colle Mattia, si è conclusa con esito favorevole la Conferenza dei Servizi preliminare ai sensi dell’art. 14, c. 3, L. 241/1990 in forma semplificata ed in modalità asincrona riguardante la proposta di Programma di Rigenerazione Urbana Urbana. Relativamente alla realizzazione del secondo cavalcavia sull’autostrada Roma- Napoli in località Perazzetta, Comune di Frascati, il procedimento è in itinere presso il Genio Civile per la variante in corso d’opera dei lavori.

12) Per quanto concerne l’obiettivo codice n° 21108 “Sistema integrato della mobilità e suo sviluppo”

Relativamente al Piano Strategico Nazionale della Mobilità Sostenibile destinato al rinnovo del parco degli autobus dei servizi di trasporto pubblico locale e regionale ed alla promozione e al miglioramento della qualità dell’aria con tecnologie innovative, approvato con DPCM 17 aprile 2019 con decreto interministeriale n. 71 del 09/02/2021 sono state attribuite alla Città metropolitana risorse pari ad € 119.461.366,00, di cui € 8.712,693,00 per il

quinquennio 2019-2023 ed € 110.748.673,00 per il secondo e terzo quinquennio 2024-2033. Con decreto della Sindaca metropolitana n. 53 del 20/05/2021 è stata costituita un'Unità di progetto per la gestione delle risorse finanziarie assegnate il cui coordinamento è stato affidato alla Direzione del Dipartimento II "Mobilità e Viabilità" in sinergia operativo/funzionale con le risorse professionali del Dipartimento IV "Pianificazione, Sviluppo e Governo del territorio" e della Ragioneria Generale nonché delle ulteriori strutture dell'Ente da individuare con successivi atti, in relazione al rispettivo coinvolgimento ratione materiae. Con successiva determinazione dirigenziale R.U. n. 2152 del 23/06/2021 è stata disposta la nomina di professionalità interne facenti parte dell'Unità di progetto per la gestione delle risorse finanziarie assegnate alla Città Metropolitana di Roma Capitale. La Città metropolitana ha aderito al Piano Strategico nazionale, ha approvato con delibera di Consiglio n. 38/2021 la scheda tecnica con la quale si stabiliscono le modalità di utilizzo delle risorse assegnate ed ha avviato la richiesta di erogazione dell'anticipo del 20% pari ad € 1.742.538,60 per le annualità 2019-2023, come previsto dal decreto direttoriale n. 287 del 16/11/2021. Per la gestione complessiva dei fondi è stato istituito un tavolo coordinato dalla Regione Lazio con Roma Capitale e Città metropolitana.

Relativamente al progetto MODOCIMER (Mobilità Dolce per la Città Metropolitana) all'interno del Programma sperimentale di mobilità sostenibile casa scuola, casa-lavoro finanziato dal Ministero dell'Ambiente con il supporto di Roma Servizi per la mobilità è stata formulata la proposta di rimodulazione ed approvata con decreto della Sindaca metropolitana n. 31 del 30/03/2021, dando priorità a scelte di mobilità sostenibile più in linea con il distanziamento sociale a supporto della gestione dell'emergenza epidemiologica per la mobilità dei dipendenti e delle scuole. (piste ciclabili, buoni mobilità) per un costo complessivo di 5 milioni di euro di cui 3 milioni finanziati dal Ministero dell'ambiente e 2 milioni di cofinanziamento della Città Metropolitana. Per dare una maggiore accelerazione al progetto MODOCIMER pur mantenendo lo stesso importo complessivo di cofinanziamento pari ad € 2.000.000,00 si è inserito quale ulteriore nodo di scambio l'intervento del parcheggio di Roviano Tiburtina. Il Ministero ha approvato la rimodulazione con decreto direttoriale n. 150 dell'11 maggio 2021. Sono state avviate le attività per la promozione del mobility management, prevedendo la definizione e somministrazione di un questionario comune per i mobility manager scolastici ed aziendali tramite il software LimeSurvey.

Relativamente al Mobility manager con decreto della Sindaca metropolitana n. 125 del 30.09.2021 è stato nominato quale nuovo Mobility Manager della Città metropolitana il direttore del Dipartimento Mobilità e Viabilità, ing. Giuseppe Esposito. I requisiti e le funzioni del mobility manager aziendale e le caratteristiche del piano di spostamento casa-lavoro sono stati ridefiniti dal decreto del Ministero della Transizione Ecologica 12 maggio 2021 "Modalità attuative delle disposizioni relative alla figura del Mobility manager" Inoltre con decreto direttoriale interministeriale del 4 agosto 2021 sono state adottate le

"Linee guida per la redazione e l'implementazione dei piani degli spostamenti casa-lavoro (PSCL)", ai sensi del decreto Interministeriale n. 179 del 12 maggio 2021, art. 3 comma 5 al fine di migliorare la pianificazione e l'organizzazione della domanda di mobilità del personale dipendente e garantire una riduzione stabile del traffico veicolare nelle aree urbane e metropolitane. L'ufficio del Mobility Manager in collaborazione con l'Ufficio di Statistica ha predisposto il questionario di indagine sugli spostamenti dei dipendenti somministrato nel mese di dicembre 2021. Ha risposto al questionario circa il 30% dei dipendenti. I dati acquisiti unitamente ad altri dati forniti dagli Uffici della dotazione organica e del personale consentiranno di elaborare il Piano di spostamento casa lavoro dell'Ente ai sensi della nuova normativa e delle linee guida.

Sono proseguite le attività di gestione della Convenzione tra Città Metropolitana di Roma Capitale e Atac spa anche se in misura ridotta in considerazione dell'utilizzo ridotto del mezzo pubblico e del prevalente svolgimento dell'attività lavorativa dei dipendenti di Città metropolitana in smart working. Complessivamente nell'anno sono stati rilasciati n. 90 abbonamenti.

Il progetto europeo SMART MR è terminato a marzo 2021, ma la partecipazione di Città metropolitana alla 5^ call ha avuto esito positivo ed il 28/06/2021 sono state estese di un ulteriore anno le attività del progetto con avvio dal 1° ottobre 2021. La finalità è quella di analizzare le lezioni apprese e le linee guida individuate alla luce dei cambiamenti prodotti e delle sfide poste dal COVID-19. In particolare la prosecuzione del progetto per Città metropolitana è quella di analizzare l'integrazione delle esperienze COVID-19 nei piani di mobilità e nello specifico sul redigendo Piano Urbano della Mobilità sostenibile: le strategie incluse nel documento devono essere riconsiderate sulla base delle mutate circostanze ed individuate nuove linee guida. Sono previsti sette workshop on line sui temi della mobilità ed uno finale in presenza I risultati del progetto saranno presentati in due newsletters e integrati nelle politiche locali/regionali trasferendo le lezioni apprese a livello locale e discutendole con gli stakeholder locali. È stato approvato l'accordo di collaborazione tra Città Metropolitana e Università Roma Tre, con l'obiettivo comune di definire un documento contenente le linee di indirizzo per l'attuazione del PUMS alla luce delle strategie riconsiderate e delle best practices; le linee di indirizzo verranno definite tenendo conto della letteratura scientifica a carattere nazionale e internazionale e delle precedenti esperienze maturate dal gruppo di ricerca. L'8 ottobre 2021 si è tenuto il kick off meeting del progetto. Il 17/12/2021 si è tenuto il primo workshop on line "Enabling e-participation in mobility planning" con la partecipazione degli stakeholders e dello staff del progetto.

13) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21109 “Mantenimento degli standard qualitativi per il rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali”

In generale è stato mantenuto lo standard qualitativo nel rilascio delle autorizzazioni mediante l'utilizzo dell'applicativo "Trasporti eccezionali on line". L'Ufficio ha proseguito a lavorare prevalentemente in modalità smart working in prosecuzione della situazione emergenziale da COVID-19 mantenendo tempestività ed efficienza.

Complessivamente nell'anno sono state autorizzate n. 1.320 autorizzazioni ai trasporti eccezionali, mediante l'applicativo dei "Trasporti eccezionali on line". Sono state gestite inoltre tutte le pratiche di proroga in relazione allo stato di emergenza e in applicazione del decreto-legge n. 52 del 22.04.2021, oltre che della legge n. 159 del 27.11.2020 e della circolare n. 9006 del 11.12.2020 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Infatti tutte le autorizzazioni aventi scadenza ricompresa tra il 31 gennaio 2020 (data di inizio dello stato di emergenza) ed il 31 dicembre 2021 (nuova data di cessazione dello stato di emergenza) hanno conservato la loro validità per 90 giorni successivi alla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza da COVID-19 (fino al 31.03.2022). Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo di mantenimento degli standard qualitativi si è richiesto lo sviluppo di nuove funzionalità del sistema Trasporti eccezionali on line: è stata individuata la necessità di un'ulteriore funzionalità relativa ai nulla osta alla percorribilità delle strade del territorio metropolitano ai sensi dell'art. 130 della legge Reg. Lazio n. 14/99. Per mantenere gli standard di qualità ed efficienza per il rilascio delle autorizzazioni dei Trasporti Eccezionali è stata aggiunta al sistema la funzione di configurazione della pec per l'invio delle richieste di nulla osta alle altre province del Lazio con trattativa diretta su MEPA per un impegno di spesa di euro 1.368,84 iva inclusa. Inoltre con determinazione dirigenziale RU 4597 del 24/12/2021 è stato affidato il servizio di manutenzione ed assistenza tecnica per le annualità 2022 e 2023 dell'applicativo "Trasporti eccezionali on line" alla società Berenice International Group s.r.l. per un importo complessivo di € 13.419,69.

Sono proseguite nell'anno le attività di accertamento dell'entrata per tassa di usura della strada per i trasporti eccezionali, per un importo complessivo accertato di € 42.038,54.

14) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21105 "Procedure connesse agli strumenti di programmazione negoziata finalizzate alla definizione di Accordi di Programma, Accordi Quadro e Convenzioni"

Nel corso dell'anno in riferimento all'obiettivo è stata svolta attività di coordinamento di Città metropolitana verso i Comuni dell'area vasta e la collaborazione con gli altri enti tramite gli strumenti di programmazione negoziata (accordi, convenzioni, protocolli di intesa) per la gestione comune di servizi e funzioni o per la realizzazione di opere pubbliche di comune interesse sui temi della viabilità e della mobilità. Sui temi di viabilità si sono elaborati accordi operativi per disciplinare interventi puntuali: in tal senso è stato approvato lo schema di convenzione tra Città metropolitana e l'impresa Ambiente Guidonia srl per la realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria per il mantenimento delle condizioni di transitabilità di via dell'Inviolata nel Comune di Guidonia Montecelio ed è stato approvato lo schema di convenzione tra Città Metropolitana di Roma Capitale e l'Amministrazione della Difesa, Comando Operativo Forze Sud, per i lavori di realizzazione di un tratto viario alternativo - by pass viario a monte della frana, nel Comune di Canterano che aveva provocato l'interruzione della viabilità della S.P. 47/a Empolitana in modo da consentire il recupero del collegamento in entrata ed in uscita dal Paese in piena sicurezza. Inoltre è stato elaborato lo schema di convenzione per la realizzazione e la manutenzione delle opere a verde sulle rotatorie sia per un intervento del Comune di Capena che per un intervento del Comune di Monterotondo. Infine un testo di Convenzione di tipo operativo è stato approvato con determinazione dirigenziale RU 3730/2021 tra Astral S.p.A., CMRC e Comune di Colleferro, al fine di regolare i rapporti reciproci relativi all'esecuzione dei lavori previsti dalla progettazione esecutiva denominata "Comune di Colleferro - Interventi di messa in sicurezza mediante realizzazione di una Rotatoria sulla SP64a intersezione svincolo Contrada di Colle Rampo - V. Fontana Barabba"

Per quanto attiene gli interventi di mobilità è proseguita la realizzazione delle ciclovie di cui al decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 12 agosto 2020 n.344 "Risorse destinate a ciclovie urbane" che ha assegnato alla Città metropolitana di Roma Capitale l'importo complessivo di € 4.470.926,19. L'attività si è sviluppata in sinergia con il dipartimento IV di Pianificazione che ha avviato la ricognizione dei progetti di ciclovie e/o ciclabili già esistenti, in corso di realizzazione o in fase di progettazione, finanziati o in attesa di finanziamento, al fine di costruire la rete delle piste ciclabili programmate sul territorio, di poter individuare una rete prioritaria degli itinerari ciclabili, mettendo in relazione le diverse proposte progettuali esistenti e di valutarne il peso strategico nell'ambito della mobilità ciclabile del territorio metropolitano. I risultati della pianificazione sono stati presentati nella relazione prot. 0030793 del 26/02/2021 che ha individuato alcuni interventi prioritari da realizzare sui territori dei Comuni di Cerveteri, di Fiumicino, di Fontenuova, di Ladispoli e di Marino. Successivamente si sono tenuti diversi incontri con i suddetti Comuni per una prima verifica dell'interesse e della fattibilità tecnico-economica degli interventi individuati ed è stata richiesta la documentazione tecnica degli interventi per valutare lo stato di avanzamento e le problematiche tecniche amministrative che possono creare ritardi nello svolgimento. Dalla documentazione prodotta sono emerse alcune criticità tecniche ed amministrative legate allo studio progettuale degli interventi rispetto alla tempistica di attuazione prevista dal decreto ministeriale. Per superare le criticità emerse sono stati convocati due incontri del gruppo di lavoro tenutisi il 19 maggio 2021 e 10 giugno 2021 in cui si è deciso di predisporre una Convenzione con i Comuni i cui gli stessi assumessero il ruolo di enti attuatori degli interventi. La Regione Lazio ha chiesto alla Città metropolitana di Roma Capitale la condivisione delle informazioni sui finanziamenti in corso per l'attuazione della Ciclovie Tirrenica. Diversi tratti delle ciclovie individuate nell'ambito del finanziamento di cui al decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 12 agosto 2020 n. 344 sono

riconducibili al tracciato della ciclovvia Tirrenica. E' nata l'esigenza di un coordinamento tra Città metropolitana e Regione Lazio per superare le difficoltà tecniche legate allo stato di avanzamento dei progetti e alla compatibilità con la tempistica del finanziamento. A fine del 2021 è stato definito un testo di convenzione per i Comuni individuati per la realizzazione delle ciclovie di cui al decreto del MIT del 12 agosto 2020 n.344 "Risorse destinate a ciclovie urbane che rende i Comuni attuatori degli interventi e pertanto responsabili della progettazione e realizzazione degli interventi. Sulla base della Convenzione Città metropolitana come ente beneficiario è responsabile dell'utilizzo delle risorse nei confronti del Ministero Infrastrutture e della Mobilità sostenibili e deve pertanto definire quali interventi effettivamente è possibile finanziare. La criticità rilevata inizialmente sui termini di realizzazione dei progetti entro 22 mesi sembra sarà superata dalla possibilità di una proroga che potrà essere concessa dal MIMS fino a dicembre 2023 allineandosi a quanto previsto nel decreto 580/ 2021 relativo al PNRR. Anche il testo della convenzione per la gestione del parcheggio di S. Maria della Pietà è stato elaborato e condiviso con Roma Capitale Municipio IX.

I risultati degli obiettivi di PEG 2021 sono stati misurati da appositi indicatori.

In particolare, l'obiettivo **codice n° 21104** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Coordinamento degli interventi di viabilità del Dipartimento	Interventi monitorati anno 2021/interventi complessivi programmati anno 2021* 100	>=90% (crescente)	100%
2	Grado di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP (sulla base dei parametri assegnati ai progetti da valutare di seguito riportati): Intervento: Parcheggio S. Maria della Pietà: gestione del cantiere e conclusione dei lavori valore previsto 0,25 ; Intervento parcheggio Roviano Tiburtina, avvio gestione cantiere valore previsto 0,25 ; Intervento parcheggio Colle Mattia; conclusione della conferenza di servizi per la progettazione preliminare, fase successiva di progettazione valore previsto 0,25 Intervento Ponte Frascati: riavvio dei lavori e gestione del cantiere Valore previsto 0,25 TOTALE VALORE: 1,00.	Somma parametri di valutazione*100	>=80% (crescente)	80%
3	Firma Accordo di collaborazione tra Città metropolitana e CNR IIA	SI/No	SI	SI

Obiettivo **codice n° 21108** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Approvazione rimodulazione del POD del progetto MODOCIMER	Si/No	SI	SI
2	Predisposizione atti per la prosecuzione progetto SMART MR	Si/No	SI	SI
3	Predisposizione scheda di progetto Piano Nazionale di Mobilità sostenibile	Si/No	SI	SI

L'obiettivo **codice n° 21109** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali	Pratiche istruite anno 2021\Numero di istanze idonee pervenute anno 2021*100	=100% (crescente)	100%
2	Implementazione di una nuova funzionalità all'applicativo "Trasporti eccezionali on line"	Si/No	SI	SI

L'obiettivo **codice n° 21105** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione atti per la Convenzione con i Comuni per la realizzazione delle ciclovie urbane	Si/No	SI	SI
2	Predisposizione atti per la Convenzione di gestione parcheggio di S. Maria della Pietà	Si/No	SI	SI

ENTRATE

Relativamente al centro di responsabilità DIR0200, sono state assegnate risorse iniziali per € € 3.794.249,51, assestato per € 16.050.141,64. È stato accertato un totale di € 15.128.882,48 ed incassato l'importo di € 8.233.877,83, segue il dettaglio:

In riferimento al capitolo 402024 Art. 5 TRAMIT-05, relativamente al decreto del Ministero 12 agosto 2020 n.344 "Risorse destinate a ciclovie urbane" sono state assegnate risorse per un importo iniziale e assestato pari ad € 2.795.052,51 già accertate con determinazione dirigenziale RU 4006 del 15/12/2020.

In riferimento al capitolo 402024 Art. 6 TRAMIT-05, l'importo di € 8.196.156,13 è stato assegnato con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibile n. 225 del 7.5.202 per i progetti per la messa in sicurezza dei ponti e viadotti esistenti e la realizzazione di nuovi ponti in sostituzione di quelli esistenti con problemi strutturali di sicurezza, L'importo assegnato alla Direzione ma la cui gestione di competenza è del Servizio 1 del Dipartimento è stato accertato unitamente agli importi delle annualità 2022 e 2023 con determinazione dirigenziale RU 4442/2021 del Servizio 1.

In riferimento al capitolo 402024 art. 7, TRAMIT -07 è stato assestato l'importo di € 4.059.736,00, relativamente al Piano Strategico Nazionale della Mobilità Sostenibile, ai sensi del decreto interministeriale n. 71 del 09/02/2021. L'importo assegnato € 4.059.736,00 è stato accertato con determinazione dirigenziale RU 4445/2021.

In riferimento al progetto europeo SMART MR è stato disposto l'accertamento sull'annualità 2021 con determinazione dirigenziale RU 4093/2020, per la rimodulazione delle attività relative all'affidamento alla società in house capitale lavoro s.p.a., per lo svolgimento delle attività di supporto alla comunicazione secondo le due fonti previste dal capofila Scientific research Centre of the Slovenian Academy of Sciences and Arts di Ljubljana (Slovenia) e dal Ministero dell'Economia e Finanze, IGRUE per l'importo dovuto dal Fondo di Rotazione, per l'importo complessivo di € 2.000,00 di cui: € 1.700,00 risorsa iniziale assegnata e assestata ed accertata sul capitolo 201058 Art. 1 ESMART 00 e, € 300,00 risorsa iniziale assegnata e assestata ed accertata sul capitolo 201106 Art. 1 SSMART.

Non ha avuto movimentazioni il capitolo in entrata 201123 Art. 1 TRAMOB-00 relativo, riferito ai fondi del Ministero dell'Ambiente e al progetto MODOCIMER in quanto non è stata raggiunta l'ulteriore percentuale di avanzamento complessiva del progetto che consente il successivo accertamento ed incasso. Le attività di mobilità sostenibile si sono fermate durante il periodo di lockdown per riprendere con la rimodulazione del progetto.

In riferimento al capitolo 305021 art 8 PRODIV-USUR relativo agli atti di accertamento delle entrate per tassa usura strade dovuta per il rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali correlata alla spesa per la sicurezza stradale è stato stanziato un importo iniziale e assestato per € 80.000,00, di cui accertato l'importo per € 42.028,54 ed incassato 35.375,94.

Il capitolo di entrata 901018 art. 1 RITABB-00 correlato al capitolo di uscita 701019 Art. 1 RITABB-6301 (entrate/uscite per conto terzi in partita di giro) fa riferimento alla Convenzione Metrebus per l'acquisto degli abbonamenti Metrebus Roma e Lazio in favore dei dipendenti di Città metropolitana. Rispetto all'importo previsto iniziale e assestato di € 91.197,00 è stato accertato ed impegnato con atti mensili l'importo totale di € 33.899,30; lo

scostamento è legato anche al calo di richieste di abbonamenti Metrebus per il diminuito utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico da parte dei dipendenti e al largo utilizzo dello smart working.

USCITE

Relativamente al centro di responsabilità DIR0200 sono state assegnate risorse iniziali in Bilancio per € 6.020.849,03, con un assestato di € 18.276.741,16, è stato impegnato/prenotato l'importo di € 12.986.830,83, liquidato per € 158.441,03 e pagato l'importo di € 153.749,03.

Sul capitolo 202122 Art. 1 CICLOV-4201-DIP0700 è stato impegnato l'importo di € 4.220.926,19, per le 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. di cui per € 1.675.873,68 impegnato con determinazione dirigenziale RU 4188/2020 e per € 2.545.052,51 impegnato con determinazione dirigenziale RU 4713/2021. Con la stessa determinazione dirigenziale 4713/2021 è stato impegnato l'importo di € 250.000,00 sul capitolo 202048 art. 23 PROGET 4202.

In riferimento al capitolo 202123 MANINF art 4201, correlato al capitolo di entrata 402024 Art. 6 TRAMIT-05 sono state impegnate risorse per € 8.196.156,13, di cui al decreto MIMS n. 225 del 07.05.2021 di finanziamento degli interventi per la messa in sicurezza dei ponti e viadotti esistenti e la realizzazione di nuovi ponti in sostituzione di quelli esistenti, con problemi strutturali di sicurezza, della rete viaria di Province e Città metropolitane

Per quanto attiene al progetto europeo SMART MR annualità 2016-2021, sono state assegnate € 300,00 sul capitolo 103280 Art. 1 SERSMA 2101 ed € 1.700,00 sul capitolo 103280 Art. 2 SERSMA 2401. L'impegno già assunto con determinazione dirigenziale RU 2250/2017. Sono stati liquidati e pagati gli importi di € 300,00 e di € 1.700,00.

Sul capitolo 103263 art. 6 SERMOB 3501 sono state impegnate con determinazione dirigenziale RU 4637/2021 risorse finanziarie per € 14.000,00, per il rimborso spese previsto dall'Accordo di collaborazione tra Città Metropolitana e Università degli Studi Roma Tre, riferito alle attività da svolgere sull'ulteriore anno di estensione del progetto SMART MR.

Sul capitolo 103221 Art. 58 SEHASO-2101 con un importo iniziale ed assestato per € 50.000,00, è stato impegnato con la determinazione dirigenziale RU 3940/2021, l'importo di € 32.520,32, per azioni di promozione del mobility management riferite al progetto MODOCIMER, in particolare per servizi di supporto tecnico specialistico sul software Limesurvey.

Sul capitolo 203003 Art. 8 CONCOM-0003 l'importo complessivo di € 108.000,00, impegnate con determinazione dirigenziale RU 4416/2020 e trasferito in FPV nell'annualità 2021 rappresenta un contributo in favore del comune di Carpineto Romano per la realizzazione di una pista ciclabile in località Pian della Faggeta.

Sul capitolo 103221 Art. 58 SEHASO 3501 sono state assegnate e assestate risorse finanziarie per € 47.580,00, impegnate determinazione dirigenziale RU 4433/2020 a seguito di svincolo fondi per la realizzazione del servizio di analisi flussi di traffico sulla rete stradale di competenza della Città metropolitana e trasferite sull'annualità 2021 in FPV. L'importo è stato liquidato e pagato.

Sul capitolo 103045 Art. 31 CONDIV 0000 sono state stanziato risorse per un importo iniziale e assestato di € 95.145,84 di cui impegnato per € 77.548,89. In particolare è stato assunto un impegno di € 62.707,51 con determinazione dirigenziale del Servizio 1, RU 1031/2021, per l'Accordo quadro di fornitura e trasporto presso i magazzini dell'ente di sacchi di conglomerato bituminoso a freddo in sacchi per le esigenze della viabilità nord e sud. Altro impegno di spesa per € 14.841,38 assunto con determinazione dirigenziale del Servizio 1 del Dipartimento RU 547/2021 per accordo quadro di fornitura e trasporto presso i magazzini dell'ente del sale stradale per il disgelo, per le esigenze dei servizi tecnici del dipartimento, stagione invernale 2021/2022. È stata liquidato e pagato l'importo complessivo di € 74.961,73.

Sul capitolo 103129 art. 28 MANVAR sono state stanziato risorse per € 4.500,00, per il pagamento del canone 2021 per i maggiori oneri di manutenzione derivanti dalla realizzazione del Corridoio C5 Fiumicino-Parco Leonardo, regolato dalla convenzione tra il Consorzio di Bonifica del Litorale Nord e la Città Metropolitana. Con determinazione dirigenziale 4544/2021 è stato impegnato l'importo di € 4.200,00.

Sul capitolo di uscita 701019 Art. 1 RITABB 6301, correlato al capitolo di entrata 901018 Art. 1 RITABB-00 in partita di giro dell'importo stanziato di € 91.197,00 riferito alla Convenzione tra Città metropolitana ed Atac per l'acquisto degli abbonamenti Metrebus Roma e Lazio in favore dei dipendenti di Città metropolitana è stato impegnato con atti mensili l'importo totale di € 33.899,30. Lo scostamento tra stanziato ed impegnato è pari ad € 57.297,70 ed è dovuto prevalentemente al calo di acquisti di 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.

5) Per quanto concerne l'obiettivo codice 2112 "Predisposizione del regolamento sul canone unico patrimoniale L.160/19 ai fini dell'approvazione del Consiglio metropolitano"

La L.160/19 stabilisce che gli Enti locali debbano introdurre il Canone Unico Patrimoniale che sostituisce una serie di entrate, tra cui la Cosap. La Città metropolitana in materia di Cosap ha quattro regolamenti che disciplinano l'occupazione suolo e più specificatamente: - Regolamento "Occupazione suolo pubblico" istituito con deliberazione di Consiglio Provinciale n°33/04 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Provinciale n°24/11 - Regolamento "Impianti e cartelli pubblicitari" istituito con deliberazione di Consiglio Provinciale n°212/03 e aggiornato con le deliberazioni di Consiglio Provinciale n°93/05 e 28/11 - Regolamento "Accessi e passi carrabili" istituito con deliberazione di Consiglio Provinciale n°31/04 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Provinciale n°165/06 e con deliberazione del Commissario Straordinario n°10/14 - Regolamento "Scavi" istituito con deliberazione di Consiglio Provinciale n°100/05 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Provinciale n°166/07 e con deliberazione del Commissario Straordinario n°219/14. Nel corso dell'anno si sono avviati gli studi sulla materia del canone unico ed i confronti con le altre realtà, tra cui la Città metropolitana di Torino. Dopo aver modificato i quattro regolamenti, si sono evidenziate delle criticità in ambito di disciplina della materia, pertanto si opta per un unico testo normativo, omogeneizzando quindi il significato dei termini tramite l'art. 3 definizioni che valgono per qualunque occupazione. Si provvede a terminare il testo da inserire nella proposta di Decreto del Sindaco, caricata sul sistema il 5 maggio 2021, e a redigere la relazione illustrativa del regolamento, in cui si evidenziano i punti salienti di ogni titolo e la relazione sulle tariffe in cui si evidenziano le modifiche delle entrate a seguito dell'applicazione della normativa. Il testo durante l'iter di approvazione del decreto viene leggermente modificato grazie anche ai contributi apportati dalla

Ragioneria Generale. Il Decreto del Sindaco viene approvato il 7 giugno con il numero 66-31 e viene discusso nel Consiglio metropolitano il 28 giugno. In data 28 giugno i Consiglieri rimandano il decreto alle Commissioni Consiliari 2° e 9° per chiarimenti

Le Commissioni 2° e 9° nelle sedute del 6 e 13 luglio, chiedono alcune modifiche al testo originario. Il servizio amministrativo provvede a soddisfare le richieste derivanti dalle Commissioni. Successivamente, nei primi giorni di agosto i Consiglieri chiedono ulteriori approfondimenti che nella seduta del 6 agosto 2021 diventano emendamenti. Il Consiglio metropolitano il 6 agosto 2021 approva definitivamente il regolamento tramite Delibera Consiliare n°40-10. A seguito della pubblicazione e dell'applicazione nel concreto del regolamento, viene inserito su sids la proposta di decreto 124/21 al fine di apportare delle migliorie.

Si acquisisce il parere favorevole del Collegio dei Revisori, continuando a monitorare la situazione per eventuali modifiche da apportare al regolamento nel caso in cui il testo sia inadatto a causa di interventi normativi, tecniche e giurisprudenziali.

6) Per quanto concerne l'obiettivo codice 21013 *“Gestione dei procedimenti amministrativi e contabili per l'affidamento: degli appalti di manutenzione viaria e di realizzazione delle infrastrutture per la mobilità di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale - delle forniture e dei servizi destinati a garantire una fruizione, sia dei beni strumentali che delle infrastrutture stradali, e delle infrastrutture per la mobilità di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale (parcheggi), sicura ed efficiente. - del servizio di manutenzione/riparazione degli autoveicoli, autocarri e mezzi speciali assegnati al personale cantonieristico e tecnico del Dipartimento II”*, nonché della manutenzione ordinaria e straordinaria di queste ultime, l'attività viene realizzata mediante la predisposizione di varie tipologie di atti in relazione alle diverse 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) ovvero tramite il MEPA per gli acquisti sotto soglia comunitaria.

Al fine di conseguire il citato obiettivo codice **n. 21013**, sono state poste in essere, nel corso dell'esercizio finanziario 2021, 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 al raggiungimento 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: 5 decreti del Sindaco Metropolitano contenente la proposta di deliberazione del Consiglio metropolitano per il riconoscimento della spesa per lavori di somma urgenza e n. 5 determinazioni di impegno della spesa per somma urgenza a seguito dell'adozione della Delibera Consiliare con la quale è stata riconosciuto il debito fuori bilancio; 3 decreti del Sindaco Metropolitano contenenti le concessioni di contributi ai comuni di: Marcellina, San Vito Romano e Colleferro.

Sono state adottate 11 determinazioni dirigenziali varie per attività complementari ed accessorie rispetto alle altre attività dell'obiettivo; in particolare n. 5 determinazioni dirigenziali di accertamento entrata dei fondi MIT per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sulle strade provinciali,

n. 1 determinazione di accertamento per i fondi del c.d. “Decreto ponti” per l’annualità 2021; n. 3 determinazioni dirigenziali per spese di funzionamento varie (banche dati, canoni RFI, ecc.) e n. 2 determinazioni dirigenziali per anticipazioni contrattuali.

Nel corso dell’annualità sono state redatte 32 determinazioni dirigenziali di **approvazione progetti esecutivi/determinazioni a contrarre** di interventi inseriti nel Programma delle Opere 2020/2022 e nel relativo Elenco annuale 2020 e 32 determinazioni di approvazione progetti esecutivi di interventi inseriti nel Programma delle OO.PP. 2021/2023 e nel relativo Elenco annuale 2021.

Sono state predisposte 109 determinazioni dirigenziali di affidamento diretto lavori e servizi di manutenzione ordinaria e servizi di supporto al RUP;

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 state redatte n. 19 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. Nel corso del 2021 sono state predisposte altre 19 determinazioni dirigenziali di presa d'atto aggiudicazione e di impegno per la realizzazione dei lavori le cui procedure di gara erano state avviate nel corso dei primi tre trimestri.

Sono stati, poi, predisposti tutta 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 2021. Si consideri, inoltre, che taluni dei provvedimenti sopra menzionati sono preceduti da una serie di attività che consentono di istruire correttamente il provvedimento. Sono state redatte 14 determinazioni dirigenziali per riapprovazione modifiche contrattuali ex art. 106 del Codice (perizie variante, lavori supplementari) e n. 8 di aumento quinto d'obbligo contrattuale o perizia di variante.

Inoltre sono state approvate 24 determinazioni dirigenziali di autorizzazione al subappalto.

Le procedure di affidamento diretto autorizzate alla fine del precedente esercizio (circa 45 procedure solo nel mese di dicembre 2020), 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. 57 atti negoziali. 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. Le procedure di affidamento diretto autorizzate nei trimestri del 2021 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.55 atti negoziali.

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 2021 e rappresenta un’attività correlata a quella dei Servizi tecnici che redigono gli stati finali ed

emettono i certificati di regolare esecuzione/collaudi. Sono state redatte 70 tra determinazioni di approvazione CRE/svincolo ritenute a garanzia e svincolo/presa d'atto polizze.

Infine attività conclusiva dei procedimenti di affidamento è la predisposizione delle richieste di mandato a seguito dell'emissione dei SAL o delle attestazioni di regolare esecuzione del servizio da parte del D.L. o del Direttore dell'esecuzione. Sono state predisposte complessivamente n. 389 richieste di mandato.

E' stato necessario rivedere ed aggiornare i capitolati speciali di appalto per adeguarli alla normativa introdotta dal d.l 77/2021, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108 *“Conversione in legge, con modificazioni, del DL 31 maggio 2021, n. 77”* recante la governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.

Il 27 dicembre 2021 inoltre, è stata adottata dal Servizio una determinazione ricognitiva relativa agli interventi finanziati con risorse del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, tra cui il programma degli interventi per Roma Capitale al fine di poter, nei casi previsti dalla normativa vigente, in applicazione del principio contabile 4.2 di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. ed in particolare in applicazione del punto 5 *“Spese di investimento”*, assumere i relativi impegni contabili per l'intero importo dei singoli interventi.

Sono state adottate 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 n.2 per affidamento appalti di forniture e servizi per garantire la regolare fruizione delle infrastrutture stradali (1 per sale stradale e 1 per conglomerato bituminoso);

Per quanto attiene alle forniture e ai servizi destinati a garantire la fruizione sia dei beni strumentali che delle infrastrutture stradali e delle infrastrutture per la mobilità di competenza della Città metropolitana sono state altresì redatte n. 4 determinazioni per l'approvvigionamento di forniture e servizi vari per garantire la regolare fruizione delle infrastrutture stradali.

Nel corso del 2° semestre 2021 si è provveduto al noleggio di n. 23 veicoli commerciali modello 'Fiat Doblò' e al noleggio di 23 vetture operative ad alimentazione alternativa modello 'Ford Focus' in adesione all'accordo quadro CONSIP per la fornitura di veicoli in noleggio a lungo termine senza conducente per le pubbliche amministrazioni - edizione 1 - lotto 2 e 4, ai sensi dell'art. 26, legge 23 dicembre 1999 n. 488 e ss.mm.ii e dell'art. 58, legge 23 dicembre 2000 n. 388, per la durata di 36 mesi. La presa in carico delle nuove autovetture è avvenuta a metà novembre per i veicoli commerciali, mentre per le vetture operative la consegna avverrà a fine gennaio 2022. Per quanto concerne il noleggio auto sono state adottate 9 determinazioni dirigenziali.

Per quanto concerne la parte dell'obiettivo inerente i servizi di manutenzione/riparazione degli autoveicoli, autocarri e mezzi speciali assegnati al personale cantonieristico e tecnico del Dipartimento e spese correlate nel corso del primo semestre dell'esercizio finanziario 2021 sono stati avviate le istruttorie finalizzate all'individuazione delle officine per il servizio di manutenzione/riparazione veicoli, autocarri e mezzi speciali in dotazione ai Servizi tecnici del Dipartimento II.

Alla fine del terzo trimestre, è stata predisposta la determinazione dirigenziale per l'affidamento del servizio di manutenzione e riparazione veicoli operativi e mezzi speciali in dotazione al personale tecnico del Dipartimento II. E' stato pubblicato il bando di gara finalizzato all'individuazione delle officine che si occuperanno del servizio di manutenzione/riparazione veicoli. Sono state predisposte nell'annualità 6 determinazioni dirigenziali per affidamento manutenzione/riparazione veicoli operativi e mezzi speciali in dotazione al personale tecnico del Dipartimento. Invece per le attività complementari ed accessorie necessarie all'utilizzo dei mezzi relative al pagamento della tassa di possesso autoveicoli sono state adottate n. 3 determinazioni dirigenziali.

Per quel che riguarda la fornitura di 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, pertanto a fine dell'anno 2021 si è aderito al nuovo Accordo Quadro Consip per la fornitura di carburante per autotrazione mediante fuel card, con contratto di fornitura esecutivo dal 01/01/2022 fino al 31/12/2024. Infine per garantire la funzionalità, l'efficienza e la sicurezza dei veicoli e mezzi d'opera della Città' Metropolitana di Roma Capitale - Dipartimento II Servizi di Viabilità zone Nord e Sud sono state avviate le procedure di gara per l'individuazione degli operatori economici con i quali sottoscrivere 8 distinti Accordi Quadro, disciplinati dall'art. 54 del d.lgs. 50/2016, finalizzati alla fornitura del servizio di riparazione e manutenzione degli stessi. La gara è stata suddivisa in N. 8 Lotti, a copertura delle aree geografiche del territorio metropolitano, ciascuno dei quali attribuito per competenza ad una delle Sezioni in cui è suddiviso ogni Servizio tecnico, secondo il modello organizzativo del Dipartimento II – Mobilità e Viabilità. L'appalto avrà durata triennale, a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'accordo stesso con la ditta aggiudicataria. Dall'esito della procedura di gara solo 5 degli 8 lotti sono stati aggiudicati, per i rimanenti 3 lotti è stata avviata una nuova procedura di gara. Per i 5 lotti aggiudicati si è provveduto alla predisposizione della relativa determinazione dirigenziale di aggiudicazione, di approvazione del Contratto Applicativo N.1 e di impegno della spesa. Per gli stessi si è provveduto poi, ai sensi del combinato disposto dell'art. 8 lett. a) della Legge 120/2020 e dell'art. 32, comma 8 del D.lgs. 50/2016, alla consegna del servizio in via d'urgenza.

Attività conclusiva dei procedimenti di affidamento, è la predisposizione delle richieste di mandato; in particolare sono state predisposte complessivamente nell'annualità:

- n. 155 richieste di mandato per il servizio di manutenzione, riparazione, revisione veicoli autocarri e mezzi speciali in dotazione ai servizi tecnici del Dipartimento II;
- n. 22 richieste di mandato per il pagamento del servizio di noleggio autovetture per gli uffici tecnici;
- n. 26 richieste di mandato per il pagamento della fornitura di carburante, tramite fuel card o fornitura extra rete cisterna di Monte Livata;
- n. 3 richieste di mandato per il pagamento della tassa di possesso autoveicoli.

Per quanto attiene l'andamento complessivo dell'obiettivo 21013 nel corso del periodo di rilevazione 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 sul RUF dell'Amministrazione. L'attività è stata sostanzialmente costante anche per l'intero periodo considerato

Appare evidente, dall'analisi delle attività svolte, come l'obiettivo preposto sia 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.

7) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21014 *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.*

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 accertamento esecutivo, emissioni che possono generare un contenzioso, con conseguente supporto all'Avvocatura dell'Ente.

A tale proposito, nel corso del 2021, 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 unico patrimoniale in correlazione al sistema PAgoPA, entrati 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 autorizzazioni 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 2021 sono state 555. Nell'arco dello stesso anno, sono state, altresì, emesse 428 determinazioni dirigenziali relative alle diverse tipologie di "occupazioni suolo", sono state fatte 5948 richieste di consultazione dei fascicoli conservati presso Bucap e archiviati, previo aggiornamento, presso il medesimo archivio, di 6027 fascicoli e di 9 velinature.

Gli effetti del Covid proseguono anche per il 2021, anche se in leggero aumento rispetto le istanze 2020 sono state solamente 85 richieste che rappresentano un calo del 39% rispetto all'anno 2019 in cui sono state presentate 139 istanze; da tener presente che nel mese di settembre è entrato in vigore il DCM 40/21 che ha istituito il canone unico patrimoniale, che grazie all'aumento della tariffa standard e alla rivalutazione istat delle vecchie tariffe, garantisce un apporto maggiore delle entrate a parità di 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 2021 è stato possibile inviare 1548 avvisi di pagamento bonari, i cui flussi di cassa avranno effetti nel 2022.

8) Per quanto concerne l'obiettivo n. 21015 *“Procedimenti di Esproprio ex Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii. e procedimenti collegati”*, sono state poste in essere, nel corso dell'esercizio finanziario 2021, 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 5 attività: 3 che racchiudono le competenze principali dell'Ufficio Espropri e 2 per la predisposizione di determinazioni dirigenziali in adesione a Convenzione Consip, per fornitura energia elettrica e idrica e le relative richieste di mandato :

1) Procedure finalizzate all'emissione di decreti di esproprio e di asservimento aree per interventi dichiarati di pubblica utilità anche per conto di Enti Terzi, atti finalizzati a dare esecuzione a sentenze, impegni liquidazione imposte e tasse: per questa attività sono state predisposte 7 istruttorie che hanno prodotto n. 7 determinazioni dirigenziali;

- 2) Atti di accertamento, impegno e liquidazione di indennità di esproprio e di asservimento, composizioni bonarie, liquidazione spese ed onorari per stipule atti notarili, liquidazione spese di funzionamento della Commissione Provinciale Espropri: per questa attività sono state predisposte 16 istruttorie che hanno prodotto n. 16 determinazioni dirigenziali;
- 3) Procedure per emanazione decreti ex art. 15, 22 bis e 49 T.U.E., determinazioni di deposito e di svincolo somme depositate, procedure relative agli incarichi ex art. 21 T.U.E., incarichi CTU e CTP: per questa attività sono state predisposte 14 istruttorie che hanno prodotto n. 14 determinazioni dirigenziali.
- 4) Predisposizione di determinazioni dirigenziali, in adesione a Convenzione Consip, per fornitura energia elettrica per le case cantoniere ed i magazzini siti lungo le SS.PP.li e per pubblica illuminazione [...]
- 5) Predisposizione di richieste di mandato di pagamento, in adesione a Convenzione Consip, per fornitura energia elettrica per le case cantoniere ed i magazzini siti lungo le SS.PP.li e per pubblica illu [...]

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. 64 procedure di liquidazione (mandati di pagamento).

In relazione all'obiettivo n. **21015** attività n. 4 e 5 denominate ***“Predisposizione di determinazioni dirigenziali in adesione a Convenzioni Consip e richieste di mandato per la fornitura di energia elettrica e idrica per le case cantoniere ed i magazzini siti lungo le SS.PP.li e per pubblica illuminazione [...]”***, per 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 18 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

Nell'anno 2021 sono state inoltre adottate n. 8 determinazioni dirigenziali per 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 e n. 3 determinazioni dirigenziali per la fornitura idrica per le case cantoniere ed i magazzini siti lungo le SS.PP.

Attività conclusiva dei procedimenti di affidamento è la predisposizione delle richieste di mandato: sono state predisposte complessivamente nell'anno 2021 n. 180 richieste di mandato per il pagamento delle utenze elettriche al fornitore Enel, 14 richieste di mandato per la liquidazione di fatture al fornitore Gala spa e n. 37 richieste di mandato per la liquidazione delle fatture Acea Ato 2. 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 di gestione degli immobili in proprietà o in utilizzo agli uffici tecnici, è stata redatta n. 1 determinazione dirigenziale di impegno spesa e n. 4 mandati di pagamento per la liquidazione della TARI. L'attività è stata svolta nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge.

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

L'obiettivo codice **n. 21112** è misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione del "Regolamento per le occupazioni di suolo pubblici ai fini dell'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria" ai fini dell'approvazione del Consiglio metropolitano	SI/NO	SI	SI

L'obiettivo codice **n° 21013** 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 (94/94)	100%	100%
2	Ottimizzazione dei tempi medi di stipula dei contratti (documenti di stipula MEPA e scritture private)	Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti	<=5	6,5
3	Numero di determinazioni dirigenziali di adesione a Convenzioni Consip e/o di affidamenti mediante lo strumento di negoziazione MEPA Consip in rapporto	Determinazioni dirigenziali/ricieste di affidamento pervenute*100 (100%	100%

	alle richieste di affidamento di forniture di beni e servizi.	18/18)		
4	Numero di autorizzazioni alla riparazione mezzi operativi assegnati ai Servizi tecnici del Dipartimento in rapporto ai preventivi di spesa approvati	Autorizzazioni/preventivi*100 (418/418)	100%	100%

L'obiettivo codice n° 21014 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 (555/555)	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.(428/428)	=100 (crescente)	100

L'obiettivo codice n° 21015 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 n. 2/ numero decreti emessi n. 2 (2/2)	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 n. 8/ numero istanze e richieste di provvedimenti di esproprio o asservimento anche da parte di Enti Terzi n. 8 (8/8)	100%	100%

ENTRATE

Per quanto attiene le entrate assegnate al CDR DIR 0201 Cdc DIR 0201 si rappresenta quanto segue:

Sul capitolo **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-DIR0201** 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 (€ 1.879.494,80). Sono attualmente in corso le procedure di incasso dei canoni dovuti che evidenziano un residuo attivo pari ad € 285.903,99 tra l'accertato e l'incassato; tale importo è possibile mantenerlo a residuo in quanto mediante l'applicazione del canone unico patrimoniale, nonostante le istanze siano state inferiori in alcune tipologie rispetto agli anni precedenti, consentono un introito maggiore per via della rivalutazione istat e l'aumento della tariffa standard. 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 2021/2023 e l'asestato alla data del 30.11.2020.

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 Cap. 403024 Art. 1 TRAMIT-01** è riferito al finanziamento annualità 2021, 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. Con determinazione Registro Unico n. 2285 del 30/06/2021, è stata accertata la somma in entrata, oggetto: *“Finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria delle province e delle città metropolitane delle regioni a statuto ordinario e delle regioni sardegna e sicilia di cui al decreto del mit - ora ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibile mims - n. 49 del 16.02.2018 - annualità 2021 - accertamento dell'entrata per un importo complessivo di euro 10.018.250,66 sul bilancio 2”*.

L'importo di **€ 3.705.252,02, Cap. 403024 Art. 2 TRAMIT-02** anche questo incassato interamente, è relativo al finanziamento, annualità 2021, disposto sempre dal MIT con D.M. 123 /2020, con il quale il Ministero ha destinato ulteriore risorse, complessivamente 995 milioni di EURO suddivisi per quattro annualità a partire dal 2020, per il finanziamento di interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di Province e Città Metropolitane. Con determinazione Registro Unico n. 2605 del 22/07/2021 è stata accertata la somma in entrata, oggetto: *“Finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane di cui al decreto del mit n. 123 del 19 marzo 2020 integrazione al programma previsto dal decreto ministeriale n. 49 de 16 febbraio 2018 - annualità 2021 - accertamento dell'entrata per l'importo complessivo di euro 3.705.252,02 sul bilancio 2021”*

L'importo di **€ 1.000.000,00 Cap. 403024 Art. 3 TRAMIT-03** è stato accertato con determinazione dirigenziale R.U. 4234/2020 del Dipartimento VII-Servizio n. 1 e 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. Con determinazione Registro Unico n. 3115 del 14/09/2021 è stata accertata la somma in entrata, oggetto: *"Finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione delle rete viaria di province e città metropolitane di cui al decreto del mit n. 224 del 29 maggio 2020 ripartizione e utilizzo dei fondi previsti dall'articolo 1, comma 95 della legge 30.12.2018 n. 145, riferito al finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane - accertamento dell'entrata dell'importo di euro 1.000.000,00 sul bilancio 2021 per il finanziamento dell'intervento realizzazione del collegamento stradale via anagnina - via rocca di papa nel comune di Grottaferrata"*.

Infine l'importo di **€ 707.366,26 Cap. 403024 Art. 4 TRAMIT-04** è relativo al finanziamento, q.p. annualità 2019 (€ 540.668,02) e q.p. 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. Con determinazione Registro Unico n. 2684 del 29/07/2021 è stata accertata la somma in entrata, oggetto: *"Finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane di cui al decreto del mit n. 224 del 29 maggio 2020 - ripartizione e utilizzo dei fondi previsti dall'articolo 1, comma 95, della legge 30 dicembre 2018 n. 145, riferito al finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane - accertamento dell'entrata per un importo complessivo di euro 707.366,29 sul bilancio 2021"*

Con il Decreto MIMS n. 225 del 07.05.2021 (c.d. Decreto Ponti) è stato finanziato un importo complessivo assegnato alla CMRC € 26.930.227,29 di cui **€ 8.196.156,13 per il 2021**. Con determinazione Registro Unico n. 4442 del 16/12/2021 è stata accertata la somma in entrata, oggetto: *"Finanziamento degli interventi relativi ai progetti per la messa in sicurezza dei ponti e viadotti esistenti e la realizzazione di nuovi ponti in sostituzione di quelli esistenti, con problemi strutturali di sicurezza, della rete viaria di province e città metropolitane - decreto del ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili n. 225 del 7.5.2021 - ripartizione e utilizzo dei fondi previsti dall'art. 49 del d.l. 14.08.2020 n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13.10.2020 n. 126 - annualità 2021-2022 - 2023 - presa d'atto dell'accertamento dell'entrata per l'importo di euro 8.196.156,13 dipartimento II"*.

Con il Decreto Interministeriale MIMS/MINSUD/MEF destinati ad interventi sulla viabilità delle aree interne, ai sensi del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC), che è in attesa di pubblicazione, ma ha ottenuto il via libera dalla Conferenza Stato - Città Autonomie locali del 28 settembre scorso, importo complessivo assegnato alla CMRC per l'area dei Monti Simbruini € 3.459.000 suddivisi negli anni dal 2021 al 2026.

USCITE

Per quanto attiene i capitoli di spesa assegnati al CDR DIR 0201 Cdc DIR 0201 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, Cap. 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.

Si rileva un lieve scostamento, pari ad € 5.534,47 sul capitolo 102003 Art. 4 IMPTAS – DIR0201, destinato alla registrazione e trascrizione dei provvedimenti amministrativi ed in generale alla liquidazione delle imposte e tasse funzionali al perfezionamento della procedura espropriativa, a seguito dell'assestamento in aumento richiesto dal Servizio DIR0201 da € 14.373,39 ad € 34.799,30.

In merito al capitolo 202016 art. 1 ESPROP - DIR0201 c'è stato uno scostamento fisiologico di € 1.370,40 da imputare alla stima dei costi delle cessioni volontarie, con una economia di spesa corrispondente allo scostamento.

Poi ancora si evidenziano delle economie di spesa sul capitolo 103300 SOMUR art.0004. 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. per utilizzare tutte le somme a disposizione.

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 2021, 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 2021/2023, Elenco annuale 2021, quasi interamente prenotati 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 2021, l'importo di € 3.705.252,02 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 2021/2023 annualità 2021, con una diversa fonte di finanziamento. Tutto l'importo è stato prenotato con i provvedimenti di indizione gara adottati nel 2021.

Con la deliberazione del Consiglio metropolitano n. 22 del 28/05/2021, n. 36 del 30/07/2021 e n. 44 del 23.09.2021 del Consiglio metropolitano sono stati approvati emendamenti con i quali il Consiglio ha proposto lo specifico utilizzo delle risorse aggiuntive stanziata nelle variazioni medesime, 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 ed utilizzate 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.

Sono stati finanziati i seguenti interventi con avanzo di devoluzione di mutui con la Cassa Depositi e Prestiti, "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" per un importo pari a € 671.364,67; MARINO - S.P. Fontana Sala (Via dei Ceraseti) - Lavori di rifacimento del tappeto di usura ammalorato a tratti. Per un importo di € 91.033,27; ROCCA PRIORA - S.P. 72a ANAGNINA (Toponimo comunale Via dei Castelli Romani) e Via Latina, per un importo pari a € 300.000,00; "MARINO – S.P. 77/b PEDEMONTANA DEI CASTELLI (Tratto di traversa interna denominata Via del Sassone) Interventi di ripristino della pavimentazione stradale, riattivazione dei presidi idraulici e sistemazione percorsi pedonali tra il Km 11+580 (Via Torre Messer Paoli) ed il Km 12+620 (SS Appia)" per un importo pari a € 350.000,00.

Sono stati finanziati contributi per i comuni di Marcellina e San Vito con la deliberazione del Consiglio metropolitano n. 36 del 30.07.2021 sul capitolo 104023/101 TRACOM e, al comune di Collesferro sul capitolo 203003 CONCOM.

Il 27 dicembre 2021 inoltre, è stata adottata dal Servizio una determinazione ricognitiva relativa agli interventi finanziati con risorse del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, tra cui il programma degli interventi per Roma Capitale al fine di poter, nei casi previsti dalla normativa vigente, in applicazione del principio contabile 4.2 di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. ed in particolare in applicazione del punto 5 "Spese di investimento", assumere i relativi impegni contabili per l'intero importo dei singoli interventi.

Dall'analisi finanziaria sopra svolta e dalle motivazioni addotte, si può dedurre che il Servizio 1 del Dipartimento II "Mobilità e Viabilità" ha utilizzato la quasi totalità delle risorse finanziarie assegnate per il 2021.

9) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21116 "Monitoraggio esecuzione e gestione dei lavori"

Per quanto concerne l'obiettivo di valorizzazione n. **21116** del Servizio 2 Viabilità Nord con denominazione: **"Monitoraggio esecuzione e gestione dei lavori"**, tenendo conto della carenza di personale e del permanere dello stato di emergenza da Covid-19 ed alla conseguente programmazione delle presenze in sede con un criterio di rotazione nell'osservanza dei protocolli di sicurezza, è stata comunque assolta un'attività istituzionale volta al miglioramento dell'attuale viabilità, incrementando la sicurezza della rete stradale. Il Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2021-2023 elenco

annuale 2021 approvato con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 22 del 28/05/2021 è stato modificato con successive delibere del Consiglio Metropolitan n. 44 del 23/09/2021 e n. 47 del 29/11/2021; le variazioni al Programma delle Opere hanno comportato l'inserimento di ulteriori n. 26 interventi riguardanti il Servizio 2 di Viabilità nord per l'annualità 2021. Per il monitoraggio degli interventi è stato di notevole ausilio il data base "Bollettino Lavori", gestito in condivisione sulla rete interna in collaborazione con i tecnici e gli amministrativi delle quattro aree territoriali della Viabilità Nord e Sud. Durante l'anno è proseguita l'attività di monitoraggio degli interventi di manutenzione straordinaria della rete viaria finanziati con fondi MIT di cui ai decreti 49/2018, 123/2020 e 224/2020. Un ulteriore finanziamento da parte del Ministero della Infrastrutture e mobilità sostenibili (MIMS) di risorse provenienti dal bilancio statale con utilizzo dei fondi previsti dall'art. 49 del decreto-legge 14 agosto 2000, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126 è stato finalizzato alla messa in sicurezza dei ponti e viadotti esistenti ed alla realizzazione di nuovi ponti in sostituzione di quelli esistenti, con problemi strutturali di sicurezza, della rete viaria di Province e Città metropolitane delle Regioni a Statuto Ordinario e delle Regioni Sardegna e Sicilia; alla CMRC sono state assegnate risorse pari ad Euro 26.930.227,29, di cui Euro 8.196.156,13 per il 2021.

10) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° n. 21118 Denominazione “Procedure connesse alla disciplina 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 Mobilità e Viabilità”

Al fine di conseguire l'obiettivo gestionale n. 21118 del Servizio 2 Viabilità Nord denominato **“Procedure connesse alla disciplina 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 Mobilità e Viabilità”** si è provveduto a monitorare la rete stradale di competenza, allo svolgimento delle attività di manutenzione, messa in sicurezza e vigilanza, garantendo la massima sicurezza agli utenti della strada ed evitando situazioni di pericolo. Attraverso il monitoraggio delle strade si sono potute acquisire informazioni relative al patrimonio stradale, (classificazione segnaletica, barriere, arredo) all'incidentalità e ai flussi di traffico. Di fondamentale importanza risulta essere l'aggiornamento del Catasto strade; con determina dirigenziale R.U. n. 4180 del 02/12/2021 è stata modificata la composizione della Commissione di collaudo per le attività del progetto Catasto strade affidato a Capitale Lavoro S.p.A. L'affidamento prevede il completamento dell'attività di rilevazione e restituzione dei dati catastali in post-produzione su 1800 km di strade della rete viaria del territorio metropolitano in cooperazione con le aree territoriali della Viabilità zona Sud e Nord ed il Dipartimento IV Ufficio di Direzione Sistema informativo Geografico-GIS; ci si è posti quindi il problema di avere a disposizione un sistema di gestione dei dati conoscitivi della rete che consenta di definire criteri per l'allocazione delle risorse e la definizione delle priorità. Con l'Accordo di collaborazione 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" si è voluto adottare il concetto di valutazione preventiva tale da razionalizzare gli interventi ed i relativi costi. Con determinazione dirigenziale RU n. 2650 del 26/07/2021 è stato costituito un gruppo di lavoro interdisciplinare formato dai dipendenti appartenenti ai diversi dipartimenti dell'Ente che per materia trattata possono offrire un valido contributo nell'elaborazione del sistema; sono state definite le modalità di reperimento dati per la realizzazione del Digital twin (una replica virtuale informatica della rete stradale della Città Metropolitana di Roma Capitale) e DSS (sistema di supporto alle decisioni). E' stata avviata la fase di raccolta ed elaborazione di tutte le informazioni che riguardano l'ambito della viabilità di carattere strutturale, ambientale ed economico. La sistematizzazione dei dati

riguarda diversi aspetti mediante l'utilizzo di dati statici come: la manutenzione del manto stradale, guard-rail ed illuminazione, l'incidentalità, il rischio idrogeologico, l'inquinamento atmosferico ed i costi manutentivi. Il lavoro di pianificazione avviato porterà al mantenimento dei livelli di prestazione degli elementi costitutivi del solido stradale, al miglioramento della sicurezza, al comfort degli utenti dell'infrastruttura, a garantire l'esecuzione del pronto intervento in caso di necessità con tempestività ed efficacia e ad una riduzione dei costi di gestione.

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

L'obiettivo codice n° **21116** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	n. interventi gestiti anno 2021	(n. interventi gestiti anno 2021/n. interventi programmati anno 2021)*100	>=90% (crescente)	100%

L'obiettivo codice n° **21118** è stato misurato dai seguenti indicatori:

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%

Non sono presenti poste di entrata ed uscita per il CDR DIR0202 - Viabilità zona nord

11)Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21111 "Monitoraggio esecuzione e gestione dei lavori"

Sono state poste in essere, nel corso dell'esercizio 2021 tutta una serie di attività prodromiche e funzionali al raggiungimento dell'obiettivo medesimo. Lo stesso consiste nella realizzazione e gestione degli interventi di viabilità programmati per l'anno 2021, tenendo conto che la maggioranza degli interventi sono finanziati con le risorse provenienti dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Il decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n.49 del 16 febbraio ha attribuito alla Città metropolitana di Roma Capitale l'importo di € 10.018.250,66 per il quinquennio 2019- 2023; il decreto 19 marzo 2020, n. 123 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha ripartito ulteriori risorse per il quinquennio 2020-2024 attribuendo alla Città metropolitana di Roma Capitale la somma di € 2.021.046,55 per il 2020, di 3.705.252,02 nel 2021 e di € 9.263.130,04 dal 2022 al 2024. Infine il decreto 29 maggio 2020 n.224 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, recante "Ripartizione e utilizzo dei fondi previsti dall'articolo 1, comma 95, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, riferito al finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria" ha previsto

L'integrazione di risorse finanziarie per la Città metropolitana di Roma Capitale pari ad € 707.366,29 per l'annualità 2021 ed Euro 1.010.523,28 per l'annualità 2022 e per l'annualità 2023.

Con importi a valere sul Bilancio dello Stato 2018 e 2020 vengono finanziati la progettazione, la direzione lavori, il collaudo e le altre spese tecniche necessarie per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria, di adeguamento normativo delle infrastrutture incluse le pavimentazioni, i ponti, i viadotti, i manufatti, le gallerie, i dispositivi di ritenuta, i sistemi di smaltimento acque, la segnaletica, l'illuminazione, le opere per la stabilità dei pendii di interesse della rete stradale, gli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza dell'infrastruttura esistente in termini di caratteristiche costruttive della piattaforma veicolare, ciclabile e pedonale, della segnaletica verticale e orizzontale, dei manufatti e dei dispositivi di sicurezza passiva installati e gli interventi di realizzazione di percorsi per la tutela delle utenze deboli.

Per l'avanzamento degli interventi oltre al monitoraggio continuo rispetto alla programmazione è importante la fase di gestione e realizzazione dei lavori: il personale tecnico provvede alla predisposizione degli atti tecnici e contabili previsti dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici (SAL, Certificati di pagamento, stato finale dei lavori, collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione); il personale amministrativo provvede alla predisposizione delle schede da inviare all'Osservatorio Regionale dei LL. PP., all'inserimento nella banca dati BDAP per ogni singolo intervento e all'inserimento delle schede sui portali del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (oggi Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili).

Il risultato atteso riguarda la sistemazione delle strade del territorio metropolitano con il rifacimento e la messa in sicurezza dei tratti ritenuti più critici e problematici dovuti a ammaloramenti, buche, frane, smottamenti. Le strade oggetto degli interventi sono tutte destinate al traffico veicolare, le opere previste in questo obiettivo sono volte tanto alla manutenzione di strade già esistenti quanto alla realizzazione di accorgimenti che possano migliorare l'attuale viabilità e la sicurezza nella circolazione di mezzi. Attività che consentono di evitare situazioni di pericolo all'utenza mediante interventi puntuali e ponderati sul patrimonio viario gestito dall'Ente; l'uso delle risorse finanziarie è volto ad incrementare la sicurezza della rete stradale e alla riduzione dell'incidentalità.

La sfida è riuscire a far fronte alla gestione degli interventi programmati con l'esiguità di risorse umane a disposizione.

12) Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21115 "Procedure connesse alla disciplina e riorganizzazione del sistema di vigilanza, espletamento delle funzioni di tutela e di controllo delle strade assegnate alla Viabilità zona Sud "

L'obiettivo consiste nella raccolta delle informazioni sullo stato funzionale e prestazionale della strada e segnalazione dei guasti costruttivi e/o funzionali, conseguente segnalazione al Servizio che dovrà svolgere parimenti analoghi compiti di raccolta informativa, ancorchè, in via secondaria ed integrativa.

Devono altresì essere accettate dal Servizio segnalazioni di carenze funzionali e/o di possibili rischi per la sicurezza stradale sia da parte degli altri servizi impegnati sul territorio, sia provenienti da privati cittadini. A tal fine prevista l'attivazione del servizio di reperibilità.

In considerazione del sempre più esiguo numero di personale cantonieristico la Città metropolitana pur mantenendo le funzioni di indirizzo e di controllo sulle strade intende affidare in via sperimentale alla società in house Capitale lavoro spa i servizi di manutenzione ordinaria ricorrente e non ricorrente e di pronto intervento di 235 Km di strade dell'area sud con sistemi di controllo delle strade da remoto.

Il risultato atteso è aumentare la conoscenza delle condizioni della rete stradale e di disciplinare modalità e procedure per la vigilanza delle strade ai fini del miglioramento della sicurezza nell'uso.

Tali procedure si inseriscono nell'ambito delle iniziative che la CMRC intende intraprendere, allo scopo di migliorare le condizioni degli utenti della rete stradale di competenza, a seguito di una seria ed attenta politica della sicurezza e della prevenzione.

Il servizio offerto da Capitale Lavoro in via sperimentale ha il compito di fornire un supporto alla manutenzione delle strade e al personale cantonieristico che effettua quotidianamente interventi di vigilanza sulle strade e che, per le specifiche caratteristiche del lavoro si trova ad operare in condizioni particolarmente rischiose.

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

Obiettivo codice n° **21111** è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Gestione interventi viabilità sud	Numero interventi gestiti/ numero interventi programmati*100	>=90	100

Obiettivo codice n° **21115** è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio delle condizioni stradali	Numero Km monitorati/numero km complessivi rete stradale sud*100	>=90	93,25

ENTRATE

Non sono presenti poste di entrata per il CDR DIR0203 - Viabilità zona sud.

USCITE

Per le risorse parte spesa l'unico importo assegnato ed assestato è pari ad € 1.087,00, sul capitolo 103556 Art. 1 COMACT-0000, impegnato con determinazione dirigenziale RU 952/2021, per il pagamento dell'anticipazione delle spese per lo svolgimento dell'attività di commissario ad acta come disposto dalla sentenza nr 12281 2014 del Tar Lazio sez terza ricorso 3173 2012. L'importo è stato liquidato e pagato.

13) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21031 “Protocollo di collaborazione con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.”

Il Servizio, nelle more dell'avvio della collaborazione con l'ANAC, ha attivato un sistema di monitoraggio interno volto a individuare ed enucleare eventuali criticità e/o disfunzioni in ordine ai processi analizzati. La banca dati realizzata è aggiornata settimanalmente costituisce un concreto punto di riferimento per le azioni che si dovranno svolgere in sinergia con ANAC. Con nota prot. n. CMRC-2021-0125735 del 24-08-2021, il Servizio ha richiesto all'Autorità Nazionale Anticorruzione l'attivazione di un Protocollo di Intesa volto a stabilire una collaborazione tra l'Ente e l'Autorità nel settore della mobilità privata e dei trasporti, allo scopo di garantire non solo un'adeguata formazione alle risorse umane assegnate, ma anche l'erogazione di un'attività di vigilanza preventiva. Con nota prot. n. CMRC-2021-0142934 del 29.9.2021, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha rappresentato che, qualora l'Ente avesse avuto interesse ad avviare la cooperazione nei seguenti ambiti: vigilanza collaborativa nella predisposizione degli atti di gara; scambio delle informazioni raccolte nelle banche dati gestite da ciascuna parte; monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dalla controparte; promozione della cultura dell'etica e della legalità attraverso la formazione; avrebbe dovuto sottoporre alla stessa una proposta di accordo. Con nota prot. CMRC-2021-0160989 del 29.10.2021 il Servizio di concerto alla Direzione Dipartimentale ha trasmesso all'A.N.A.C. una proposta di accordo, con la quale sono state previste le attività da effettuare e la previsione di un tavolo tecnico costituito da due rappresentanti designati da ciascuna parte per monitorare l'attuazione degli obiettivi dell'accordo stesso. Con comunicazione di posta elettronica diretta all'Anac del 29.11.2021 il servizio ha richiesto un riscontro alla proposta di accordo inviata. Sono state avviate interlocuzioni telefoniche con la dott.ssa VelinKa de Tullio dirigente dell'ufficio relazioni con gli stakeholder. L'Anac non ha riscontrato nell'esercizio finanziario 2021 la proposta di accordo trasmessa dal Servizio e dalla Direzione del Dipartimento. L'obiettivo è stato raggiunto, poiché è stata avviata l'interlocuzione con l'Anac per la realizzazione di percorsi info-formativi rivolti ai dipendenti del servizio con riguardo ai procedimenti relativi a ciascuna fattispecie autorizzativa e ai controlli previsti dalla legge per promuovere la cultura dell'etica e della legalità.

14)Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21026 “Implementazione di servizi digitali per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse attraverso uno studio e un'analisi diretta a individuare il modello di digitalizzazione per l'accesso ai servizi resi dall'Ente nel settore della mobilità privata in materia di trasporto.”

Il Servizio si è attivato a far data dal mese di aprile 2021 per la dematerializzazione progressiva dei documenti cartacei, avviando la collaborazione con il Servizio Reti e Sistemi Informatici per la transizione al digitale dei singoli uffici. E' stato chiuso il c/c postale e bancario, a favore del sistema di pagamento Pago P.A.. E' stata privilegiata la modalità digitale di trasmissione delle pratiche e di istruttoria, al fine di assicurare la semplificazione del sistema organizzativo e la tracciabilità dei flussi informativi. L'introduzione dello strumento di lavoro digitale nei rapporti con l'utenza ha ridotto la complessità del sistema, migliorando l'organizzazione interna e la trasparenza.

La collaborazione con il Servizio Reti e Sistemi Informatici per la transizione al digitale dei singoli uffici si è attuata anche attraverso la costituzione del gruppo di lavoro, per la redazione dello studio e dell'analisi del modello di digitalizzazione e per l'accesso ai servizi resi dall'Ente nel settore della mobilità privata in materia di trasporto, di cui si è preso atto con D.D. RU n. 3865 del 15.11.2021. A tal proposito, il Servizio ha richiesto la collaborazione e il supporto dell'AGID per individuare la soluzione idonea alle esigenze dell'ufficio, registrandone la disponibilità a supportare le scelte sul tema, ma l'impossibilità di utilizzare un software già in dotazione dell'Agenzia stessa.

Nel 2021 il Servizio ha realizzato le azioni di seguito illustrate, dirette a gestire il processo di cambiamento per migliorare la performance e a rafforzare le competenze per attuare il piano di informatizzazione che interesserà gli uffici nel prossimo esercizio finanziario. Dal mese di maggio 2021, si è disposto che, nelle more dell'introduzione di atti autorizzativi a elaborazione elettronica, ovvero di un software apposito che consenta una gestione informatica dei procedimenti di competenza dell'ufficio (es. Sportello telematico unificato polifunzionale dell'Ente), la modalità di trasmissione delle pratiche attraverso posta elettronica certificata (pec) debba essere privilegiata, affinché possano essere assicurati all'istante la tracciabilità della domanda, il rispetto dell'ordine cronologico di arrivo nella fase istruttoria, nonché sia scongiurato il rischio di smarrimento o errore eventualmente cagionato dall'acquisizione da parte dell'unità di personale preposta di documentazione cartacea nel corso dell'interlocuzione programmata in presenza con l'utenza. Da luglio 2021 ciascuna Unità Operativa redige con cadenza settimanale una scheda di monitoraggio dei procedimenti a istanza di parte pervenuti e dei procedimenti d'ufficio, affinché ne sia rilevato in forma sintetica lo stato e possano essere valutati i tempi di conclusione degli stessi. Per una gestione efficiente dei cambiamenti organizzativi, tecnologici e procedurali derivanti dall'introduzione di nuovi servizi on line, si è avviata una collaborazione con l'Agid per l'erogazione di una specifica formazione sui temi della cultura digitale a favore di n. 8 unità di personale, individuate in base ai compiti svolti in seno al Servizio. Il percorso formativo è iniziato in data 1.12.2021. La conclusione dello Studio e analisi del modello di digitalizzazione per l'accesso ai servizi resi dall'Ente nel settore della mobilità privata in materia di trasporti ha consentito la piena realizzazione dell'obiettivo. Tale Studio è stato approvato con D.D. RU n. 4370 del 14.12.2021.

15)Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21033 “Aggiornamento sito istituzionale, pagina Trasporti e mobilità e modulistica riferita a ciascuna fattispecie autorizzativa. Realizzazione Carta dei servizi.”

Il Servizio ha avviato un'analisi diretta alla modifica del sito istituzionale per aggiornarlo nonché della modulistica riferita a ciascuna fattispecie autorizzativa. Il Servizio ha effettuato, altresì, una verifica delle modifiche e/o integrazioni da apportare ai regolamenti approvati chiedendo formalmente al Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili delucidazioni in merito ad un aspetto controverso del Regolamento per la Sicurezza della Navigazione Lacuale dell'Ente. Ha svolto una concertazione con le istituzioni competenti per individuare le modifiche o integrazioni da apportare al Regolamento per la sicurezza della navigazione lacuale approvato con D.C.M. n. 15 del 19/04/2021 (nota prot. CMRC-2021-0177888 del 26/11/2021).

Con nota CMRC-2021-0123298 del 12-08-2021 rivolta alle P.O. del Servizio si è evidenziato quanto segue: la necessità di aggiornare tempestivamente il sito istituzionale, pagina Trasporti e mobilità; l'esigenza di pubblicare, nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente, i provvedimenti autorizzativi adottati e gli elenchi delle attività autorizzate; l'urgenza di procedere all'aggiornamento e alla modifica della modulistica allegata, riferita a

ciascuna fattispecie autorizzativa. Con nota prot. CMRC-2021-0131929 del 09-09-2021 è stata indetta una riunione per discutere sugli argomenti sopra esposti, che si è svolta il 13 settembre 2021.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, poiché sono state realizzate le seguenti attività:

1. aggiornamento e modifica della modulistica riferita a ciascuna fattispecie autorizzativa (34 modelli aggiornati);
2. pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, pagina "Trasporti e Mobilità" della modulistica aggiornata;
3. pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente, dei provvedimenti autorizzativi adottati e gli elenchi delle attività autorizzate di tutti i settori di competenza: autoscuole, agenzie p.a., centri di revisione, c.i.a., scuole nautiche, attività di scuola, allenamenti e manifestazioni sportive acque interne;
4. realizzazione della Carta dei servizi del Servizio 4 "Autorizzazione e vigilanza sulle imprese del settore mobilità privata e trasporti" del Dipartimento II "Mobilità e Viabilità", approvata con D.D. RU n. 4385 del 15.12.2021, pubblicata sul sito istituzionale, pagina "Trasporti e Mobilità"
5. Decreto del Sindaco metropolitano per l'approvazione dello schema di convenzione per tirocini di formazione e orientamento tra il Servizio e l'Università degli Studi Guglielmo Marconi di Roma n. 178, ai sensi della L. n. 196 del 24. 06. 1997 e DM. n. 142 del 25. 03. 1998 (in data 10.12.2021 è stato acquisito il parere di regolarità tecnica ed in data 23.12.2021 è stato acquisito il parere di Regolarità Contabile dal Ragioniere Generale dell'Ente);
6. Proposta di D.C.M. n. 193 del 20.12.2021 per l'integrazione e la modifica del Regolamento per l'autorizzazione e la vigilanza delle autoscuole della Città Metropolitana di Roma Capitale, approvato con D. C. M. n. 5/2021 (in data 23/12/2021 è stato acquisito il parere di regolarità tecnica ed in data 27/12/2021 è stato acquisito il parere di regolarità contabile).

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

In particolare, l'obiettivo codice n° **21031** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Gestione iter procedimentale relativo all'instaurazione del rapporto di collaborazione con l'Autorità Nazionale Anticorruzione	Si/No	SI	SI
2	Proposta Decreto Sindacale di approvazione del Protocollo di Intesa istituzionale con l'A.N.A.C.	Si/No	SI	SI
3	Realizzazione con la collaborazione dell'A.N.A.C. di n. 3 incontri/seminari info - formativi rivolti alle risorse umane assegnate al Servizio	N° incontri/seminari info - formativi realizzati/N° incontri/seminari indicati nel Protocollo di Intesa istituzionale	=100% (crescente)	0%

Obiettivo codice n° **21026** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Studio e analisi diretta a individuare il modello di digitalizzazione per l'accesso ai servizi resi dall'Ente nel settore della mobilità privata in materia di trasporto	Si/No	SI	SI
2	Collaborazione con il Servizio Reti e sistemi informatici dell'U.C. Risorse strumentali, Logistica e Gestione ordinaria del patrimonio. Costituzione gruppo di lavoro.	Si/No	SI	SI

Obiettivo codice n° **21033** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Proposta approvazione Carta dei servizi	Numero servizi ai cittadini e alle imprese tracciati su carta/Numero dei servizi ai cittadini e alle imprese di competenza dell'ufficio	=100% (crescente)	100%
2	Integrazione e modifica norme regolamentari	Si/No	SI	SI
3	Aggiornamento modulistica riferita al rilascio di provvedimenti	N° modelli aggiornati/N°	=100%	100%

	autorizzativi	modelli da aggiornare	(crescente)	
4	Aggiornamento sito web, pagina Trasporti e mobilità	Si/No	SI	SI
5	Approvazione Convenzione con Università per ospitare tirocinanti/o stagisti	Si/No	SI	SI

ENTRATE

Nell'ambito dell'analisi delle risorse finanziarie affidate alla gestione del Servizio 4 per la parte relativa alle entrate si è rilevato quanto di seguito evidenziato.

E' stato accertato ed incassato sul capitolo 101012 (TAULIC) - Tassa per il rilascio di autorizzazioni e licenze - l'importo di € 51.153,23. La previsione iniziale del capitolo era pari a € 42.940,00.

E' stato accertato e incassato sul capitolo 101016 (TESAM) – Tassa per esami di competenza del servizio - l'importo di € 200,00. Tale somma non dovuta all'Ente dovrà essere restituita all'interessato nell'esercizio 2022. La previsione iniziale era pari a € 20.000,00. Il Servizio ha effettuato nell'annualità 2021 le sedute d'esame per l'iscrizione al ruolo conducenti (n. 30 sedute dal 27.7.2021 al 7.12.2021 – n. 665 candidati convocati: esaminati tutti i candidati che avevano presentato istanza nel 2019 e parte dei candidati che avevano presentato istanza nell'anno 2020), che non prevedono il versamento di tasse all'Ente. Con riguardo alle altre tipologie di esami, è stata avviata la procedura di rinnovo e/o perfezionamento delle commissioni.

Sul capitolo di entrata 201142 (TRENCC) -Contributo Regionale Commissione esami Taxi-NCC – è stato effettuato un accertamento tecnico correlato al capitolo di spesa 103037 (COMNCC- 2201) per l'importo di € 15.000,00 pari alla somma storica da liquidare ai componenti della Commissione, in mancanza di comunicazione da parte della Regione Lazio in ordine all'assegnazione dovuta secondo norma.

Sul capitolo di entrata 201143 – (TRETTRA-ARRE) – Commissione d'esame trasporti arretrati – sono stati accertati ed incassati € 5.397,52 ex art. 5 L. n. 264/1991, sessione anni 2016-2019. Lo stanziamento iniziale/assestato era di € 5.500,00.

Sul capitolo 302006 (SANAUT) - Sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada - è stato accertato l'importo di € 5.202,92 ed incassato l'importo di € 4.802,92. La previsione era pari a € 20.000,00.

Sul capitolo di entrata 302007 (SANAVI) (sanzioni navigazione comminate dalle Autorità di P.S.) è stato accertato l'importo di € 1.375,43 e incassato l'importo di € 916,65. La previsione era pari a € 2.500,00.

Sul capitolo 305030 (RIMAUT) - Rimborso spese per autovetture - è stato accertato e incassato l'importo di € 2.000,00. La previsione iniziale era pari a € 3.000,00.

USCITE

Sul capitolo ADBASE è stato impegnato l'importo di € 1.000,00 per l'acquisto di un collegamento alla banca dati Infocamere. A fronte di un importo totale necessario di € 1.354,20 la somma mancante di € 354,20 è stata svincolata dal Servizio DIP0500U3.

L'importo di € 2.500,00 sul capitolo 103266 (SERNAV-3101) correlato all'entrata del capitolo SANAVI non è stato utilizzato, perché l'esiguità dei fondi e la mancanza di fondi pluriennali non ha consentito l'avvio di un progetto organico per la sicurezza della navigazione in collaborazione e a supporto dei Servizi tecnici preposti dell'Ente, né è stata avanzata alcuna istanza da parte degli stessi.

La somma di € 5.000,00 (stanziamento iniziale/assestato) sul capitolo di spesa 103547 (COMMIE) non è stata utilizzata, poiché il Servizio ha espletato nell'annualità 2021 gli esami di abilitazione per l'iscrizione al ruolo conducenti, che non hanno richiesto spese aggiuntive.

La somma di € 40.000,00 stanziata sul capitolo di spesa 103561 (SERESA) non è stata utilizzata, poiché il procedimento avviato (richiesta a Enti e Istituzioni della disponibilità di sedi adeguate ed idonee all'accoglimento di un numero significativo di candidati per lo svolgimento delle sessioni d'esame per l'accertamento dei requisiti di idoneità per l'iscrizione al ruolo dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti a servizi di trasporto pubblico non di linea) non si è concluso in tempo utile (prima dell'ultimazione dei lavori da parte della Commissione preposta) e non è stato possibile pianificare un'eventuale procedura di scelta del contraente, che si sarebbe resa necessaria nell'ipotesi in cui fosse pervenuto un riscontro negativo da parte di tutti gli interpellati. Ciò è stato comunicato all'U.C. Ragioneria Generale con nota CMRC-2021-0177724 - 25-11-2021.

ENTRATE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit.	Titolo	Tipol.	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	826.300,00	300,00	300,00	826.000,00	0,00
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0105	TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO	1.700,00	1.700,00	1.700,00	0,00	0,00
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	80.000,00	42.038,54	35.721,50	37.961,46	0,00
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	15.050.944,64	10.991.208,64	8.196.156,13	4.059.736,00	0,00

9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	0100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	91.197,00	33.899,30	0,00	57.297,70	0,00
9210	DIR0201 - GESTIONE AMMINISTRATIVA	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	47.878,51	47.878,51	47.878,51	0,00	0,00
9210	DIR0201 - GESTIONE AMMINISTRATIVA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	1.804.675,23	1.879.494,80	1.593.590,81	0,00	74.819,57
9210	DIR0201 - GESTIONE AMMINISTRATIVA	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	15.430.868,97	15.430.868,95	15.430.868,95	0,02	0,00
9240	DIR0204 - AUTORIZZAZIONE E VIGILANZA SULLE IMPRESE DEL SETTORE MOBILIT	1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	0101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI	62.940,00	51.353,23	51.353,23	11.586,77	0,00
9240	DIR0204 - AUTORIZZAZIONE E VIGILANZA SULLE IMPRESE DEL SETTORE MOBILIT	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	50.500,00	45.544,39	15.544,39	4.955,61	0,00
9240	DIR0204 - AUTORIZZAZIONE E VIGILANZA SULLE IMPRESE DEL SETTORE MOBILIT	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	2.500,00	870,78	870,78	1.629,22	0,00
9240	DIR0204 - AUTORIZZAZIONE E VIGILANZA SULLE IMPRESE DEL SETTORE MOBILIT	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	20.000,00	4.802,92	4.802,92	15.197,08	0,00
9240	DIR0204 - AUTORIZZAZIONE E VIGILANZA SULLE IMPRESE DEL SETTORE MOBILIT	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	3.000,00	1.997,07	1.719,55	1.002,93	0,00

						33.472.504,35	28.531.957,13	25.380.506,77	5.015.366,79	74.819,57

USCITE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit.	Titolo	Macroaggr.	Macroaggregato	Assestato	Impegnato	Pagato	Residuo	Economia / Reimp. (ECP + FPV)
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	95.145,84	77.299,74	74.961,73	2.338,01	17.846,10
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	449.059,68	53.780,00	49.580,00	4.200,00	395.279,68
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	46.520,32	0,00	0,00	0,00	46.520,32
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	4.359.736,00	0,00	0,00	0,00	4.359.736,00
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	16.770.294,45	0,00	0,00	0,00	16.770.294,45
9200	DIR0200 - MOBILITA' E VIABILITA'	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1	USCITE PER PARTITE DI GIRO	91.197,00	33.899,30	29.207,30	4.692,00	57.297,70
9210	DIR0201 - GESTIONE AMMINISTRATIVA	1	SPESE CORRENTI	2	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	36.792,39	30.131,70	29.922,95	208,75	6.660,69
9210	DIR0201 - GESTIONE AMMINISTRATIVA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	734.897,95	733.054,61	578.941,93	154.112,68	1.843,34
9210	DIR0201 - GESTIONE AMMINISTRATIVA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	6.370.195,47	5.263.536,93	3.314.077,10	1.949.459,83	1.106.658,54
9210	DIR0201 - GESTIONE	1	SPESE	4	TRASFERIMENTI	45.000,00	43.500,00	0,00	43.500,00	1.500,00

	AMMINISTRATIVA		CORRENTI		CORRENTI					
9210	DIR0201 - GESTIONE AMMINISTRATIVA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	78.437,24	0,00	0,00	0,00	78.437,24
9210	DIR0201 - GESTIONE AMMINISTRATIVA	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	1.705.000,00	1.702.586,86	0,00	1.702.586,86	2.413,14
9210	DIR0201 - GESTIONE AMMINISTRATIVA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	26.923.453,87	18.505.172,48	9.587.654,40	8.917.518,08	8.418.281,39
9210	DIR0201 - GESTIONE AMMINISTRATIVA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	50.000,00	48.629,60	9.648,00	38.981,60	1.370,40
9210	DIR0201 - GESTIONE AMMINISTRATIVA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	65.903.739,52	0,00	0,00	0,00	65.903.739,52
9230	DIR0203 - VIABILITA' ZONA SUD	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	1.087,00	1.087,00	1.087,00	0,00	0,00
9240	DIR0204 - AUTORIZZAZIONE E VIGILANZA SULLE IMPRESE DEL SETTORE MOBILIT	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	95.900,00	16.000,00	1.000,00	15.000,00	79.900,00
						124.216.456,73	26.508.678,22	13.676.080,41	12.832.597,81	97.707.778,51

DIPARTIMENTO III 'AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO: ACQUA – RIFIUTI – ENERGIA – AREE PROTETTE'

Responsabile: Dott.ssa Rosanna Capone

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021 – 2023

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:

1) **Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21089 Denominazione: Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile.**

Sono state svolte diverse azioni mirate che si riassumono nelle seguenti attività:

Partecipazione al progetto Interreg Europe SUPPORT;

Utilizzo dei fondi assegnati con Delibere CIPE/CIPRESS a titolo di ristoro per territori che ospitano impianti o depositi nucleari;

Attività in qualità di coordinatore dell'iniziativa "Patto dei Sindaci";

Attività in qualità di "Green Manager" incaricato della CMRC, in merito all'obiettivo "Plastic Free Challenge";

Monitoraggio Acquisti Verdi; Attività di monitoraggio consumi energetici in qualità di "Energy Manager" dell'Ente;

Attività relativa a progetti di educazione alla sostenibilità.

Per quanto riguarda il progetto europeo SUPPORT Interreg Europe, la Direzione si è occupata della realizzazione del video finale del progetto con la finalità di documentare i momenti salienti del lavoro svolto e diffondere i risultati chiave dei piani d'azione. In data 30/06/2021 il video finale è stato pubblicato sul sito web del progetto <https://www.interregeurope.eu/support/> e condiviso sui canali social.

In data 2 febbraio 2021 si è svolta "conferenza finale del progetto".

Al 30/06/2021 sono state completate le attività progettuali, che sono comunque proseguite fino al termine dell'anno 2021 con le azioni di disseminazione dei risultati. Sono stati inseriti sulla piattaforma IOLF del programma INTERREG EUROPE tutti i documenti necessari alla rendicontazione finale delle spese. In data 11/08/2021 la Commissione Europea ha chiesto chiarimenti in merito ad alcune attività del Controllore di primo livello. Pertanto, l'Ufficio

ha provveduto alla revisione richiesta ed in data 05/09/2021 il report è stato nuovamente approvato dal controllore di primo livello. Conclusa la rendicontazione contabile nel terzo trimestre, durante il quarto è stata redatta la DD 3754/2021 di accertamento di entrata delle somme residue da parte Commissione Europea, inviato la nota di richiesta dell'ultima quota di cofinanziamento nazionale all'Agenzia per la Coesione Territoriale e predisposta la relativa DD di accertamento di entrata.

Per quanto riguarda l'utilizzo dei fondi CIPE/CIPESS: nel corso del I trimestre si è proceduto alla preparazione ed invio al Ministero della Transizione Ecologica della Relazione sull'utilizzo dei Fondi Cipe assegnati alla CMRC a titolo di ristoro per l'anno 2016 e 2017. Si è proceduto inoltre all'accertamento delle somme liquidate alla CMRC per le due annualità 2018 e 2019 come disposto da Delibere CIPESS n. 68 e 69/2020. Si è reso necessario richiedere una variazione del bilancio al fine di adeguare gli importi a disposizione a fronte del ricevimento di due annualità. Nel mese di febbraio 2021 si è proceduto ad invio di richieste di presentazione di progetti ambientali ai Comuni dell'area territoriale circostante al Centro di Ricerca Enea Casaccia, nonché al Consorzio di Bonifica Litorale Nord che ha la competenza della manutenzione dei canali nella suddetta zona territoriale, ed inoltre al Dipartimento della CMRC competente per la viabilità. Nel corso del II trimestre è stata effettuata la nomina della Commissione di valutazione dei progetti presentati. La Commissione ha svolto l'attività di valutazione dei progetti ambientali acquisiti, con insediamento il 14 settembre 2021. La commissione ha svolto l'analisi dei progetti presentati, con attenta valutazione delle Relazioni descrittive e dei quadri economici. E' stata prioritariamente valutata l'attinenza dei progetti alle aree di intervento disposte dalle Delibere Cipe, Cipe, successivamente è stata valutata per ciascun quadro economico la congruenza dei costi. La commissione ha preso atto delle specifiche dei progetti ed ha deciso di differenziare l'erogazione dei fondi, attribuendo a ciascun soggetto parte dei fondi disponibili. Sono stati formalizzati gli atti amministrativi necessari nei termini previsti, sono state inviate comunicazioni formali di assegnazione dei contributi a ciascuno dei soggetti beneficiari. Sono stati inoltre predisposti i Disciplinari di accettazione ed esecuzione, da stipulare ad inizio anno 2022.

Per quanto riguarda la gestione dei fondi precedentemente attribuiti:

nel mese di marzo 2021 sono stati liquidati i saldi per Fondi Cipe attribuiti negli anni precedenti: al comune di Formello per il Progetto "Ecocompattatori" attribuito con D.D. R.U. 6079/2015; al comune di Fiumicino per il Progetto "Impianto di fitodepurazione località Borgo di Testa di Lepre", previa verifica correttezza e completezza della documentazione inviata. L'invio delle documentazioni è successiva a precedente invio da parte del Dipartimento Ambiente di note di sollecito ai Comuni di informazioni sullo stato dell'arte dei progetti finanziati. Nel mese di maggio il comune di Fiumicino ha inviato richiesta di liquidazione per Fondi Cipe attribuiti a titolo di ristoro per anno 2017. Si è proceduto alla verifica della documentazione inviata.

Nel mese di luglio, a seguito di verifica della documentazione presentata dal Comune di Fiumicino, si è proceduto a liquidazione della prima tranche dei fondi CIPE attribuiti, a titolo di ristoro relativi ad anno 2017, per il progetto: Lavori di tutela e valorizzazione ambientale mediante la riqualificazione del verde urbano. Nel mese di settembre si è proceduto alla verifica della richiesta presentata dallo stesso Comune in merito ad utilizzo del ribasso d'asta per lo stesso progetto. Nello stesso mese si è proceduto a preparazione delle note indirizzate ai Comuni beneficiari di attribuzione dei Fondi, al fine di richiedere informazioni sullo stato dell'arte dei progetti finanziati.

Nel corso del quarto trimestre sono stati contattati telefonicamente tutti i Comuni beneficiari di Fondi degli anni precedenti, sollecitando il riscontro alle richieste specifiche in merito alla comunicazione formale al nostro Ente sullo stato dell'arte dei progetti finanziati. Sono stati contattati gli uffici tecnici referenti per ciascun progetto, ed acquisite le note di risposta, utili alla preparazione della successiva Relazione al MITE, Ministero della Transizione Ecologica.

Per quanto riguarda l'attività in merito al "Patto dei Sindaci":

Sono state svolte nell'anno 2021 le azioni che la Direzione del Dip. III si propone di attivare in qualità di Coordinatore Territoriale del "Patto dei Sindaci", in particolare il supporto ai Comuni al fine di contribuire al contrasto dei cambiamenti climatici ed al conseguimento degli obiettivi comunitari sul clima e l'energia.

E' stato fornito il supporto ai Comuni del territorio in ordine agli atti di adesione al Patto dei Sindaci 2030; è stata fornita assistenza al Comune di Albano laziale per la partecipazione al bando EUCEF; è stata fornita attività di comunicazione su adesione iniziative nazionali e attività connesse; supporto al perfezionamento dell'adesione dei Comuni sul portale pattodeisindaci.eu; inviata richiesta di proroga per la redazione del PAESC per il Comune di Labico, inviato solleciti ai Comuni che hanno in corso le procedure di adesione, visionata la documentazione del Comune di Nemi relativa al PAESC, predisposto la modulistica necessaria per l'adesione al Patto 2050.

Si è proceduto nell'anno 2021 alla stesura dei documenti della gara indetta per l'affidamento, come Accordo Quadro, del servizio specialistico di supporto alla redazione dei PAESC. Tale procedura si è svolta in collaborazione con l'Ufficio Gare della CMRC. La Direzione ha avviato, coordinato e predisposto la documentazione tecnica, nonché emanato gli atti amministrativi necessari: capitolato tecnico; inserimento scheda CIG; determinazione a contrarre; nomina commissione; determinazione di presa d'atto dell'aggiudicazione; verifica del Contratto di appalto.

In data 12/07/2021 sono scaduti i termini per la presentazione delle offerte relative al Bando di gara aperta pubblicata in data 23/06/2021 sulla GURI. E' stata costituita la commissione giudicatrice che ha svolto i lavori di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose e in data 03/08/2021 ha formulato la proposta di aggiudicazione. Con DD RU 2999 del 01/09/2021 il servizio è stato aggiudicato alla RTI AZZERO CO2 SRL - ENVIRONMENT PARK SPA e sono stati avviati i controlli ex art. 80 per la successiva stipula del contratto..

In data 29/12/2021 è stato sottoscritto dal Direttore del Dipartimento III il Contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario: RTI AZZERO CO2 SRL - ENVIRONMENT PARK SPA.

Per quanto riguarda l'attività di "Green Manager":

Il Green Manager della CMRC è stato individuato dal Direttore del Dipartimento, tra il personale interno, a seguito di Decreto della Sindaca Metropolitana n. 121 del 28/10/2019 che istituisce tale figura.

In merito a questa attività nel 2021 è stato dato supporto al Dipartimento Patrimonio al fine di orientare l'acquisto di fornitura di energia elettrica per gli edifici scolastici di CMRC, certificata da fonti rinnovabili, in coerenza con gli obiettivi prioritari del nostro ente quali la tutela dell'ambiente e la valorizzazione del territorio.

Nel corso del secondo trimestre si sono concluse le attività di modifica contrattuale con la Società IVS che gestisce i distributori automatici di bevande calde, avviate nel 2020 e finalizzate all'eliminazione dei bicchierini in plastica e alla loro sostituzione con bicchieri in carta, riciclabili.

Nel corso del terzo trimestre è proseguita l'attività di informazione con l'invio a tutto il personale dell'Ente della comunicazione: "Il cambiamento comincia da noi" relativo all'informativa del recepimento della Direttiva EU - SUP (direttiva 2019/904) - Single Use Plastics. La direttiva prevede il divieto dei prodotti di plastica monouso per i quali esistono alternative: posate, piatti, bastoncini cotonati, cannucce, mescolatori per bevande e aste dei palloncini (tra i rifiuti più raccolti sulle spiagge). In data 27/07/2021 è stata inviata a tutto il personale la comunicazione : "Il rifiuto dove lo metto?" sul corretto conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori.

Nel corso del quarto trimestre è stata inviata una FAQ al CONAI - Consorzio Nazionale Imballaggi - relativamente alla etichettatura ambientale degli imballaggi, e successivamente al COMIECO - Consorzio Nazionale Recupero e Riciclo degli Imballaggi a base Cellulosica. Sono stati eseguiti sopralluoghi per l'installazione delle "fontanelle dell'acqua" nelle sale break.

Per quanto riguarda il "Monitoraggio acquisti verdi 2020" ed "Energy Manager":

nel corso del 2021 si è proceduto alla ricognizione di tutte le determinazioni dirigenziali riferite all'anno precedente pertanto inserite nel SID al 31/12/2020 con verifica degli allegati GPP compilati; help desk telefonico sugli acquisti verdi a supporto dei Servizi che effettuano acquisti di beni e servizi. Si è fornito supporto all'inserimento dei CAM nei bandi di gara di cui alle DD inserite. Partecipazione a corsi di formazione a distanza sul CAM Veicoli, erogato dal MITE nell'ambito del progetto CREIAMO PA.. Comunicazione ai colleghi della pubblicazione sul sito del Patto dei Sindaci, delle linee guida per la verifica dei requisiti richiesti dai CAM approvati dal MITE.- Raccolta dati energetici dell'ente.

Si è proceduto ad affidamento del servizio di "redazione di un elenco prezzi di materiali da costruzione, componenti edilizi e impianti a basso impatto ambientale con relativa analisi del prezzo e voce di capitolato in conformità al Cam edilizia (d.m. 11/10/2017)" (determina a contrarre RU 3079/2021 e richiesta di offerta sul MEPA, in data 24/09/2021.

Si è proceduto ad affidare provvisoriamente il servizio sulla base dell'offerta presentata e, nell'attesa del completamento degli esiti dei controlli ex art. 80 è stata effettuata la consegna dei lavori anticipata.

Al fine della redazione dell'ELENCO PREZZI sono stati predisposti dei questionari per 13 categorie di prodotti che l'affidatario ha inviato alle imprese.

E' stato aggiornato l'elenco dei Criteri Ambientali Minimi e delle categorie merceologiche da inserire nel SID.

Si è proceduto alla registrazione sul portale FIRE della nomina del nuovo Energy Manager, a seguito della variazione del Direttore del Dipartimento; alla comunicazione dei dati energetici entro il termine di legge con verifica dell'accoglimento della comunicazione.

Per quanto riguarda l'attività: "progetti di educazione ambientale":

Nel corso del primo trimestre si sono avuti contatti con i referenti dei progetti "Agenda 2030 b & Noi accettiamo la sfida" del Circolo Didattico Nettuno e "Torre Flavia Isola del Tesoro e Monumento per la sostenibilità" dell'Istituto Comprensivo Salvo d'Acquisto di Cerveteri e con gli insegnanti coinvolti nei progetti medesimi; è stato predisposto il progetto "Quaderno della Sostenibilità" per le classi 5° A e 5° B dell'I.C. Salvo d'Acquisto di Cerveteri, sperimentazioni e correzioni sia logistiche che di contenuto.

Si è avviato il monitoraggio logistico del "Quaderno della Sostenibilità" con revisione settimanale degli elaborati degli alunni e colloqui con i docenti. 21 maggio: ripresa delle visite esperienziali presso l'area protetta di Torre Flavia con la classe 1° C dell'I.C. Salvo d'Acquisto di Cerveteri; 27 maggio visita esperienziale presso l'area protetta di Torre Flavia della classe 4° A dell'I.C. Salvo d'Acquisto di Cerveteri; 28 maggio visita di commiato della 5° M dell'I.C. Ladispoli 1 e dell'insegnante Gina Farina che ha concluso il suo impegno scolastico; 3 giugno visita esperienziale della classe 5° B dell'I.C. Salvo d'Acquisto di Cerveteri presso l'area protetta di Torre Flavia, lettura in plenaria dei "Quaderni della Sostenibilità" e consegna da parte del consigliere delegato Paolo Ferrara degli attestati finali del percorso educativo "Torre Flavia Isola del Tesoro e Monumento per la sostenibilità" agli alunni delle classi 5° A e 5° B dell'I.C. Salvo d'Acquisto di Cerveteri.

Nel corso del terzo trimestre è stato composto un mosaico di attività da sottoporre alle scuole sui temi dell'educazione alla sostenibilità ed effettuata una mappatura di tutti gli Istituti comprensivi di ogni ordine e grado presenti sul territorio metropolitano a cui sottoporre l'offerta formativa. In data 28/09/2021 è stata inviata via pec ai 492 Istituti dell'area metropolitana, una comunicazione a firma della Vicesindaca, con la quale sono state proposte le

iniziative attivabili e richiesta l'adesione delle scuole. Sono stati inoltre effettuati colloqui e chiarimenti con i Dirigenti scolastici sulle iniziative e sulle modalità di adesione. Parallelamente è stata verificata la fruibilità per le iniziative di educazione ambientale della aree protette gestite dalla CmRC. In data 20/10/2021 è scaduto il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse da parte delle scuole alle attività proposte nella nota inviata in data 28/09/2021, a cui hanno aderito 27 scuole e 4 CFP, per un totale di 650 classi e circa 12000 studenti. Con Disposizione Dirigenziale n.15 del 24/11/2021 è stato costituito il gruppo di lavoro. Sono state avviate e concluse nell'anno le procedure di acquisto del materiale necessario allo sviluppo dei progetti di educazione alla sostenibilità. In particolare le procedure di acquisto di materiale vario di cartoleria, ferramenta, libri, trasporti, attrezzature. Sono stati presi accordi per l'attività Green Flix Edu, relativa alla possibilità di accedere alla piattaforma informatica per la visione di film su temi ambientali. Sono state pianificate le attività con 50 classi.

In particolare, l'obiettivo codice n° **21089** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo al 31/12/2021
1	Verifica dello stato dell'arte dei progetti finanziati con Fondi erogati con Delibere CIPESS. Fasi 2: 1) Invio richieste ai Comuni ai fini dell'elaborazione della Relazione al Ministero della Transizione Ecologica entro il 30/09/2021. 2) Acquisizione delle informazioni dai Comuni per mappatura dello stato dell'arte entro il 31/12/2021.	$(N. \text{ Fasi realizzate} / N. \text{ Fasi previste}) * 100$	=100% (crescente)	100%
2	Individuazione degli interventi da finanziare con utilizzo fondi CIPESS Fasi 5: 1)Richiesta progetti (entro il 31 marzo 2021); 2)Individuazione Commissione (entro il 15 giugno 2021); 3)Individuazione progetti (entro il 15 agosto 2021); 4)Atti di impegno di spesa (entro il 15 ottobre 2015); 5)Predisposizione disciplinari di accettazione ed esecuzione per la sottoscrizione (entro il 31 dicembre 2021).	$(N. \text{ Fasi realizzate} / N. \text{ Fasi previste}) * 100$	=100% (crescente)	100%
3	Realizzazione del video finale del progetto europeo SUPPORT.	SI/No	SI	SI
4	Conclusione del Percorso di "Educazione alla Sostenibilità" nella scuola di Cerveteri. Fasi 2: 1) consegna attestati agli alunni delle classi V entro il 30/06/2021; 2) attività preparatoria ed avvio nuovi percorsi riferiti all'anno scolastico 2021/2022 entro il	$(N. \text{ Fasi realizzate} / N. \text{ Fasi previste}) * 100$	= 100%	100%

	31/12/2021.			
5	Realizzazione di due azioni di sensibilizzazione ambientale previste come "Green Manager" della CMRC.	2	>= 2	4

2) **Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21091 Denominazione: Procedimenti integrati ambientali.**

Sono state svolte le seguenti attività:

Gestione delle istanze AUA pervenute alla Direzione del Dipartimento III:

L'Ufficio AUA si occupa dello svolgimento delle istruttorie riguardanti le istanze pervenute dai SUAP competenti.

Nel corso del 2021 si è cercato di recuperare l'arretrato delle istanze AUA 2020 non trascurando le nuove istanze pervenute nel 2021. L'attività in Smart Working non ha condizionato la produttività in quanto gli stessi procedimenti erano già organizzati e strutturati per essere svolti in modalità digitale prima della emergenza Covid. E' stato necessario operare solo una diversa organizzazione del flusso digitale di lavoro. Si è verificata una criticità nella capacità di conclusione rapida dei procedimenti a causa della riduzione di personale impiegato nel Servizio dovuto a prepensionamenti e trasferimenti in altri Servizi. Ciò ha comportato una redistribuzione delle pratiche al personale rimasto con relativo aumento del loro carico di lavoro.

Le pratiche AUA che sono entrate nel 1° trimestre 2021 sono n. 12, di queste n. 3 sono state adottate con Det. Dir.; n. 2 sono state archiviate per varie motivazioni.

Nel II trimestre 2021 sono entrate n. 23 pratiche AUA, dando seguito all'adozione di n. 1 Det.ne Dir.; sono state archiviate n. 4 istanze. Sono state adottate n. 14 AUA con Det. Dir. relative a pratiche entrate nel 2020.

Sono pervenute nel terzo trimestre 2021 n. 20 nuove istanze AUA. Sono state adottate n. 17 determinazioni dirigenziali di Autorizzazione Unica Ambientale; n. 9 DD di archiviazione istanze; 1 DD di diniego.

Sono pervenute nel 4° trimestre 2021 n. 26 nuove istanze AUA. Sono state adottate n. 7 determinazioni dirigenziali di Autorizzazione Unica Ambientale; n. 3 DD di archiviazione istanze; n. 9 atti di diniego, per un totale di 19 atti.

Alla data del 31/12/2021 risultano adottate n. 40 Autorizzazioni Uniche Ambientali relative ad istanze presentate nel 2020, pertanto l'obiettivo previsto si conferma raggiunto.

Controllo dei provvedimenti AUA emessi.

L'attività consiste nel controllo delle prescrizioni riportate nei provvedimenti AUA emessi nel 2020, nonché per i provvedimenti adottati nel periodo 2016-2019, controllando il relativo rispetto da parte dei soggetti autorizzati.

Nel primo trimestre sono state controllate 74 pratiche. Per il controllo delle prescrizioni riportate nei provvedimenti AUA emessi tra il 2016 e 2019, nel primo trimestre sono state controllate 81 pratiche.

Nel secondo trimestre sono state controllate 55 pratiche relative alle AUA adottate nel 2020. Nel secondo trimestre sono state controllate 46 pratiche relative alle AUA adottate nel 2016-2019.

Nel terzo trimestre sono state controllate 29 prescrizioni relative alle AUA adottate nel 2020. Nello stesso periodo sono state controllate 20 prescrizioni relative alle AUA adottate nel 2016-2019.

Nel quarto trimestre sono state controllate 29 prescrizioni relative alle AUA adottate nel 2020. Nello stesso periodo sono state controllate 80 prescrizioni relative alle AUA adottate nel 2016-2019.

Le prescrizioni AUA da verificare relative ad anno 2020 erano pari a n. 169, delle quali risultano controllate al 4° trimestre 2021 n. 169;

Le prescrizioni AUA da verificare relative agli anni 2016-2019 erano pari a n. 155, delle quali risultano controllate al 4° trimestre 2021 n. 155. PER UN TOTALE DI $(169+155)/(169+155)*100$ 0%

Pertanto si può affermare di aver realizzato l'obiettivo previsto in merito al controllo delle prescrizioni dal 2016 al 2020. Il lavoro di controllo risulta effettuato in misura maggiore rispetto alla percentuale inserita in fase di predisposizione, in quanto si è scelto di adibire all'attività un numero maggiore di dipendenti.

Attività relative ad espressione dei pareri in conferenze dei servizi.

L'attività consiste nell'istruire la pratica in esame valutando la documentazione progettuale se completa secondo i disciplinari previsti dalla normativa di settore, predisporre eventuali richieste di integrazioni e/o chiarimenti, nonché predisporre il parere di autorizzazione o di diniego relativamente agli aspetti emissivi e di scarico su corpo idrico superficiale, quali competenze della CMRC attribuite dalla normativa vigente

Nel I trimestre sono stati rilasciati n. 13 pareri/richieste di chiarimenti

Nel secondo trimestre, a seguito della riorganizzazione dell'Ente, e delle attribuzioni alla Direzione del Dipartimento III delle competenze relative alle conferenze dei servizi, sono stati svolti incontri con il personale al fine di valutare possibili miglioramenti.

Nel II trimestre sono stati rilasciati n. 10 pareri/richieste di chiarimenti.

Nel terzo trimestre sono state istruite n. 22 pratiche relative a richieste di espressione di pareri in sede di conferenza dei servizi, di cui n. 3 con partecipazione in video conferenza. Sono stati espressi n. 11 pareri.

Nel quarto trimestre sono state istruite n. 37 pratiche relative a richieste di espressione di pareri in sede di conferenza dei servizi, di cui n. 10 con partecipazione in video conferenza. Sono stati espressi n. 13 pareri.

L'istruttoria di ciascuna pratica consiste nell'esame del progetto con valutazione della documentazione presentata se completa secondo i disciplinari previsti dalla normativa di settore, predisposizione di eventuali richieste di integrazioni e/o chiarimenti e successivo rilascio di autorizzazione o di diniego relativamente agli aspetti emissivi e di scarico su corpo idrico superficiale e/o sul suolo. Nel dettaglio l'istruttoria prevede l'esame tecnico-amministrativo di progetti riguardanti costruzioni, ampliamenti o modifiche di impianti industriali e civili che necessitano di autorizzazione dal punto di vista ambientale, da parte di Comuni, Regione Lazio e Ministeri.

Attività relative ad individuazione iter idoneo per espressione dei pareri in conferenza dei servizi.

L'attività consiste nel predisporre ed applicare una procedura interna utile per l'individuazione degli uffici del Dipartimento interessati all'espressione del parere di competenza in ambito di procedimenti amministrativi in capo a Enti terzi.

Nel I trimestre sono state tenute incontri e riunioni atte a definire il modus operandi e come rapportarsi con l'ufficio conferenze di servizi interno all'amministrazione. Sono state valutate le problematiche che emergono nel corso di tale attività individuando le possibili soluzioni.

Si è proseguito nella valutazione dell'iter più corretto per tali attività.

A partire dal 12 aprile si è avviata una più stretta collaborazione con l'Ufficio Conferenze di Servizi dell'Ente al fine di individuare e risolvere le disfunzioni rilevate nella pratica quotidiana nelle procedure di ricezione e gestione dell'iter delle Conferenze di Servizi indette da Enti esterni; inoltre si è proceduto alla revisione ed aggiornamento della tabella dei pareri di competenza del Dipartimento III, ridistribuendo tra i Servizi del Dipartimento le competenze relative al rilascio dei vari pareri ambientali sulla base della riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente avvenuta a partire dal 12 aprile 2021 a seguito di Decreto Sindaca n.c24 del 22/03/2021.

La redistribuzione tra i vari Servizi del Dipartimento III delle competenze relative al rilascio dei pareri da rendere nell'ambito delle CdS indette da Enti esterni ha inoltre reso necessario avviare un lavoro di ricognizione finalizzato a: 1) distinguere le CdS di nuova indizione da quelle in itinere 2) verificare lo stato dei procedimenti in itinere.

Nel periodo luglio-settembre, al fine di razionalizzare la gestione delle istruttorie endo-procedimentali finalizzate al rilascio dei pareri nell'ambito delle Conferenze di Servizi indette da altri Enti procedenti, è stato sviluppato un data base in access, denominato ArciDS, nel quale vengono registrati i dati salienti relativi alle Conferenze di Servizi al fine di formulare tempestivamente i pareri richiesti ed avere uno strumento efficace per il controllo dell'evoluzione dei procedimenti. Si è quindi iniziato il popolamento del data-base con i dati delle nuove conferenze di Servizi; nel contempo si sta lavorando per: - ricostruire lo stato dell'iter delle Conferenze indette precedentemente alla riorganizzazione dell'Ente, i cui dati verranno poi inseriti nel Data Base ArciDS; - elaborare una procedura finalizzata alla gestione "standardizzata" della corrispondenza inerente le Conferenze.

Nel periodo ottobre-dicembre, al fine di razionalizzare la gestione delle istruttorie endo-procedimentali finalizzate al rilascio dei pareri nell'ambito delle Conferenze di Servizi indette da altri Enti procedenti, è stato ulteriormente sviluppato ed adottato un data base in access, denominato ArciDS, nel quale vengono registrati i dati salienti relativi alle Conferenze di Servizi al fine di formulare tempestivamente i pareri richiesti ed avere uno strumento efficace per il controllo dell'evoluzione dei procedimenti. Si è quindi continuato il popolamento del data-base con i dati delle nuove conferenze di Servizi. Analisi della nota della Regione Lazio prot. n. 1084614 del 29/12/2021 recante "Indicazioni per una corretta ed efficace gestione delle conferenze di servizi" al fine di assicurare un efficiente coordinamento delle attività del Dipartimento con quelle della Regione Lazio.

Armonizzazione delle autorizzazioni uniche ambientali alle sopravvenute modifiche normative con adeguamento ai modelli AUA in uso.

In merito a questa specifica attività:

nel I trimestre sono state riviste le AUA interessate alla gestione dei rifiuti adeguandole alle nuove normative in materia di End of Waste (cessazione della qualifica di rifiuto); in particolare sono state attenzionate le AUA relative e sono state predisposte comunicazioni specifiche alle ditte chiedendo l'adeguamento impiantistico/procedurale a quanto dettato dall'entrata in vigore del D.lgs. 75/2010 per i rifiuti compostabili, a quanto previsto dal D.M. 69/2018 per i rifiuti da conglomerato bituminoso e a quanto previsto dal DM 188/2020 per i rifiuti da carta e cartone.

Anche nel II trimestre sono state riviste le AUA interessate alla gestione dei rifiuti adeguandole alle nuove normative in materia di End of Waste (cessazione della qualifica di rifiuto). Nel II trimestre sono stati aggiornati i modelli di AUA secondo la nuova organizzazione dell'Ente disposta da Decreto della Sindaca n. 24 swl 22/03/2021.

Nel terzo trimestre in merito all'adeguamento al D.M. Ambiente n. 188/2020: "Regolamento recante disciplina della cessazione della qualifica di rifiuto da carta e cartone, ai sensi dell'articolo 184-ter, comma 2, del Testo unico Ambientale (End of Waste)", richiesto a n. 36 ditte, sono state ricevute e verificate

n. 19 note di riscontro. Il mancato riscontro alle richieste inviate e il mancato adeguamento da parte delle aziende alla normativa, con modifica del proprio impianto, comporta l'avvio del procedimento di divieto di attività ai sensi dell'art. 216 del D. Lgs. 152/06.

Al quarto trimestre risultano lavorate per l'adeguamento al D.M. 188/2020 n. 8 pratiche. Pertanto al 31/12/2021 le pratiche armonizzate ed adeguate ammontano ad un totale di 50, concludendosi il lavoro di ricognizione ed adeguamento.

In particolare, l'obiettivo codice n° 21091 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Definizione di una procedura per la gestione dei procedimenti finalizzati all'espressione di pareri in conferenza dei servizi (entro 31 ottobre 2021).	Si/no	SI	SI
2	Armonizzazione delle autorizzazioni uniche ambientali alle sopravvenute modifiche normative con adeguamento ai modelli AUA in uso (entro il 31 dicembre 2021).	Numero Pratiche armonizzate	≥ 50 (crescente)	50
3	Adozione di n. 40 AUA anno 2020 (entro il 31 dicembre 2021)	Numero AUA adottate	=40	40
4	Controllo del 50% delle prescrizioni rimaste inevase (entro il 31 dicembre 2021).	$(\text{Numero pratiche controllate} / \text{Numero pratiche rimaste inevase}) * 100$	$\geq 50\%$ (crescente)	100%

3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n°. 21093 Denominazione: Controlli sulle imprese - Adeguamento alle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2002.

Si è proceduto con le seguenti attività:

Studio e valutazione delle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata in materia di controlli:

l'obiettivo è stato inserito dopo la revisione della struttura organizzativa di cui al Decreto della Sindaca metropolitana n. 24/2021 in essere dal 12 aprile 2021. Pertanto nel I trimestre non risulta alcuna attività specifica.

L'esigenza 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 è correlata al fatto che tutte le strutture del Dipartimento III eseguono controlli sulle imprese ed è stato pertanto ritenuto utile sottoporre le procedure in atto ad una verifica di coerenza con le Linee Guida della Conferenza Unificata. La Direzione e i Servizi del Dipartimento III hanno inserito all'interno del proprio PEG un indicatore sul tema dei controlli sulle imprese. Dal 12 aprile al 30 giugno sono state analizzate a livello dipartimentale le citate Linee Guida le quali prevedono sei principi cui le pubbliche amministrazioni devono uniformarsi nell'eseguire controlli mediante ispezioni o sopralluoghi nelle imprese. Lo scopo di tale attività è, 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 di un quadro metodologico comune. L'attività connessa alla realizzazione dell'obiettivo è stata assegnata a tre unità di personale nell'ambito degli obiettivi di gruppo previsti ai fini della valutazione della performance individuale.

Nel corso del III trimestre la Direzione ed i Servizi del Dipartimento III hanno proseguito l'attività finalizzata all'adozione di modalità operative condivise per lo svolgimento dei controlli sulle imprese, modalità che tengano conto comunque delle specificità dei singoli procedimenti, nell'ambito di un quadro metodologico comune. Nel mese di luglio il Direttore del Dipartimento III ha richiesto ai Dirigenti dei Servizi l'individuazione di un referente per ciascun Servizio da inserire nel gruppo di lavoro coordinato dalla Direzione del Dipartimento per lo svolgimento delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo indicato. In data 28.09.2021 si è riunito il Gruppo di lavoro costituito dai Referenti della Direzione e dei Servizi del Dipartimento III. La riunione ha avuto la finalità di condividere le ragioni dell'inserimento di un obiettivo comune sul tema dei controlli sulle imprese e condividere, altresì, il percorso utile a definire un metodo comune a tutto il Dipartimento. Il Direttore del Dip. III ha chiesto al Gruppo di lavoro di verificare la possibilità concreta di condivisione delle modalità operative di controllo e la situazione ad oggi esistente in relazione all'obiettivo. E' stato richiesto agli altri Servizi del Dipartimento di segnalare quali tipologie di controlli sulle imprese effettuino e di relazionare entro la fine del mese di ottobre sullo stato dei controlli nelle rispettive strutture secondo una griglia (redazione di una prima bozza di check list) inviata successivamente unitamente al verbale della riunione. In data 30.09.2021 il Direttore del Dipartimento ha trasmesso ai Dirigenti dei Servizi del Dipartimento III il documento di valutazione delle Linee guida della Conferenza unificata relative ai controlli sulle imprese, a conclusione della prima fase ("Studio e valutazione delle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata") dell'attività inserita nel Peg 2021 della Direzione e dei Servizi del Dipartimento III.

L'attività è proseguita con lo svolgimento della seconda fase prevista ed inserita nelle attività del Peg 2021 2021 propedeutica alla redazione di un documento di definizione delle modalità operative comuni per lo svolgimento dei controlli all'interno del Dipartimento III.

Redazione di un documento di analisi per la definizione delle modalità operative comuni per lo svolgimento dei controlli sulle imprese da parte del Dipartimento III.

L'attività è successiva allo svolgimento della prima fase, e pertanto è stata svolta a partire dal IV trimestre 2021.

Nel corso dell'ultimo trimestre 2021, in data 27 ottobre, la Direzione del Dipartimento III ha organizzato la riunione del gruppo di lavoro (in presenza e contestualmente in modalità telematica su piattaforma Teams), durante la quale sono state verificate le modalità dei controlli sulle imprese svolti dalla Direzione e dai tre Servizi del Dipartimento ed analizzato il materiale a disposizione già in uso presso gli uffici con particolare riferimento alle griglie di rilevazione utilizzate durante i sopralluoghi presso le ditte sottoposte ai controlli. Ogni partecipante 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. Durante l'incontro le informazioni raccolte sono state analizzate alla luce delle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, c.5 del D. Lgs.n.5/2012. Ciò ha consentito di elaborare un primo quadro generale dei controlli effettuati per uniformare le modalità di svolgimento degli stessi all'interno del Dipartimento e per predisporre un modello di check list unica comprendente una parte comune identificativa

dell'impresa sottoposta a controllo ed una parte specifica/tecnica per le singole matrici ambientali (rifiuti, emissioni, scarichi). Successivamente, in data 25 novembre 2021 il gruppo di lavoro si è riunito (in presenza e contestualmente in modalità telematica su piattaforma Teams) per proseguire nell'analisi del materiale a disposizione. Ad ulteriore integrazione dello stesso si è stabilito di inserire n. 5 allegati alla check list principale relativi ai RAEE (Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche), alle emissioni in atmosfera, all'acqua, ai rifiuti ed agli esiti dei sopralluoghi ed eventuali comunicazioni/dichiarazioni integrative da parte dei referenti delle imprese. Il 16 dicembre 2021 il gruppo di lavoro si è riunito nuovamente ed ogni partecipante ha condiviso le ulteriori informazioni raccolte e confrontate che consentiranno di elaborare il modello di check list unica per i Servizi del Dipartimento III. In data 31 dicembre 2021 la Direzione ha predisposto ed inoltrato ai Dirigenti dei tre Servizi la relazione sullo stato dell'arte dei controlli all'interno degli stessi evidenziando indicazioni comuni per la Direzione ed i tre Servizi, come previsto dall'obiettivo PEG 2021 prefissato.

In particolare, l'obiettivo codice n° 21093 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 2: 1) Studio e valutazione delle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata (entro settembre 2021); 2) Redazione di un documento di analisi per la definizione delle modalità operative comuni per lo svolgimento dei controlli sulle imprese da parte del Dipartimento III (entro il 31 dicembre 2021).	$(\text{Numero Fasi realizzate} / \text{Numero Fasi previste}) * 100$	=100%	100%

- 4) **Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21092 Denominazione: Coordinamento e verifica progetti di supporto alle attività di competenza del Dipartimento III 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.**

Sono state svolte le seguenti attività:

Supporto istruttorio per i procedimenti autorizzativi di competenza del Dipartimento III.

Nel primo trimestre sono state effettuate riunioni di coordinamento tra il Direttore del Dipartimento, i Servizi e la società in house Capitale Lavoro, al fine di verificare esigenze degli uffici e offerta di supporto da parte della società. Sono state effettuate le liquidazioni relative alla commessa 2020.

Nel secondo trimestre è subentrata una nuova struttura organizzativa dei Servizi e delle competenze del Dipartimento Ambiente, disposta dal Decreto della Sindaca n. 24 del 22/03/2021. Il nuovo Direttore incaricato ha effettuato le necessarie riunioni al fine di prendere atto delle esigenze degli uffici e richiedere il supporto necessario alla società in house Capitale Lavoro. Tra le attività ritenute necessarie, il supporto agli uffici dei Servizi del Dipartimento che si occupano di autorizzazioni ambientali: la Direzione del Dipartimento denominato III, il Servizio 1 Gestione Rifiuti, il Servizio 2 Aria, Acqua ed Energia. Sono stati predisposti gli atti relativi alla commessa 2021: impegno di spesa; Contratto di servizio.

Nel mese di luglio è stata emanata la D.D. R.U. 2408 del 9/07/2021, ed è stato sottoscritto il relativo Contratto di Servizio Rep. n. 9 del 12/07/2021. Nello stesso mese si è proceduto, a seguito di verifica della Relazione presentata dalla società in house, alla liquidazione del corrispettivo dovuto per la prima tranche. Nel mese di agosto, a seguito di richiesta specifica presentata da Capitale Lavoro, è stata emanata D.D. R.U. 2809 del 5/08/2021 di rettifica modalità di liquidazione.

Nel mese di ottobre si è proceduto alla verifica della Relazione presentata dalla società in house in data 6/10/2021, relativamente alle attività svolte dalla società in house nel periodo luglio-settembre. La Relazione è stata sottoposta a verifica anche da parte dei Dirigenti dei Servizi 1 e 2 del Dipartimento III. A seguito di tale verifica, la Direzione ha proceduto ad inviare alla società in house formale nota di richiesta integrazione, in merito ad alcuni aspetti specifici. A seguito di presentazione di nuova Relazione completa di integrazioni, si è proceduto alla liquidazione del corrispettivo dovuto.

Supporto alle attività svolte nel Dipartimento III relativamente alle procedure di sanzioni in materia ambientale.

Nel primo trimestre sono state effettuate riunioni di coordinamento tra il Direttore del Dipartimento, il Servizio 1 Gestione Rifiuti e la società in house Capitale Lavoro, al fine di verificare esigenze degli uffici, in continuità con l'anno 2020 e offerta di supporto da parte della società. Sono state effettuate le liquidazioni relative alla commessa 2020.

Nel secondo trimestre è subentrata una nuova struttura organizzativa dei Servizi e delle competenze del Dipartimento Ambiente, disposta dal Decreto della Sindaca n. 24 del 22/03/2021. Il nuovo Direttore incaricato ha effettuato le necessarie riunioni al fine di prendere atto delle esigenze degli uffici e richiedere il supporto necessario alla società in house Capitale Lavoro. Tra le attività ritenute necessarie, il supporto all'ufficio del Servizio 1 che si occupa di gestione delle sanzioni ambientali, stante il pesante carico di lavoro attribuito e la carenza di personale interno. Nella revisione della struttura organizzativa viene previsto un passaggio di competenze in merito alle sanzioni tra il Dipartimento III e la Polizia Provinciale. Le specifiche di tale passaggio, che lascerebbe comunque al Dipartimento III la gestione delle pratiche già ricevute, è ancora in corso di definizione. Sono stati predisposti in bozza gli atti relativi alla commessa 2021: impegno di spesa; Contratto di servizio.

Nel corso del terzo trimestre la Direzione è stata coinvolta nel coordinamento relativo al passaggio di competenze e di personale adibito alla gestione amministrativa delle sanzioni ambientali, nello specifico attribuito al Servizio 1 del Dipartimento, presso la struttura della Polizia Provinciale, come disposto da Decreto della Sindaca n. 24 del 22/03/2021. Nel corso del trimestre tale argomento è stato oggetto di numerose riunioni tra le due strutture dell'Ente, anche in merito ad attribuzione delle risorse finanziarie corrispondenti. Si è proceduto, a seguito dei chiarimenti intercorsi, a preparazione della determinazione di impegno di spesa relativa alla commessa Supporto Sanzioni, come approvata nel PDO, deliberato con D.C.M. n. 24 del 28/06/2021. Si è proceduto inoltre alla liquidazione della prima tranche del progetto, impegnata con D.D. R.U. 1248/2021, in continuità con anno 2020.

Nel corso del quarto trimestre la Direzione ha proceduto alla Determinazione Dirigenziale di impegno di spesa, divenuta esecutiva con R.U. 3438 in data 8/10/2021. Si è proceduto successivamente alla sottoscrizione del Contratto di servizio registrato al Repertorio n. 12 del 5/11/2021. Nel Contratto viene prevista la presentazione di una Relazione sulle attività svolte dalla società in house,. In considerazione del passaggio delle competenze amministrative, come disposto da Decreto della Sindaca n. 24 del 22/03/2021, tale Relazione dovrà essere validata dal Dirigente del Servizio n. 1 del Dipartimento III per il periodo primo gennaio/15 settembre e per il periodo successivo al 15 settembre dal Dirigente competente della U.E. Polizia metropolitana. La Direzione del Dipartimento III rimane responsabile dell'aspetto finanziario, nonché coordinatore del corretto svolgimento della commessa. È stata svolta l'attività di coordinamento tra i funzionari dei Servizi nn. 1 e 2 e la Polizia metropolitana, al fine di individuare efficaci modalità per le attività di accertamento delle entrate derivanti da sanzioni.

Supporto alle attività svolte dalla Segreteria Tecnico Operativa ATO2 Lazio Centrale

Le attività di supporto alla Segreteria Tecnico Operativa ATO2 sono state regolarmente svolte dalla società in house Capitale Lavoro. La Direzione del Dipartimento ha provveduto a liquidare i corrispettivi dovuti a conclusione della commessa anno 2019, previa verifica della relazione presentata ed attestazione di regolare esecuzione della Segreteria. Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione la Direzione ha proceduto ad effettuare impegni di spesa relativi ai dodicesimi consentiti per il periodo gennaio-aprile 2021. Sono state effettuate delle riunioni al fine di dettagliare le attività di Capitale Lavoro nel corso del 2021.

E' stata rimodulata l'offerta tecnico economica di Capitale Lavoro per il supporto alla Segreteria Tecnico Operativa, con integrazione di servizi di assistenza di tipo informatico. La Direzione, a seguito della variazione organizzativa disposta dal Decreto della Sindaca n. 24 del 22/03/2021, ha effettuato riunioni al fine di richiedere alla società in house un'offerta maggiormente dettagliata. Si è proceduto alla preparazione della bozza degli atti di impegno di spesa, Contratto di Servizio e Convenzione.

Nel corso del terzo trimestre è stata svolta l'istruttoria per l'adozione della Determinazione Dirigenziale relativa alla commessa, come approvata da D.C.M. n. 24/2021 di Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e Approvazione del P.D.O. 2021. È stato necessario provvedere a richiedere importo aggiuntivo in entrata ed in spesa, e pertanto attendere l'approvazione delle variazioni di bilancio, La Direzione ha liquidato i corrispettivi dovuti per le attività affidate nel primo periodo dell'anno 2021, a seguito di verifica della relazione presentata ed attestazione di regolarità richiesta e ricevuta dal Presidente della STO.

Nel corso del quarto trimestre, a seguito della attuazione della variazione di bilancio, si è potuto dar corso alla Determinazione Dirigenziale di impegno di spesa, divenuta esecutiva con numero di R.U. 3503 del 14/10/2021. Successivamente si è provveduto alla sottoscrizione del Contratto di Servizio con Capitale Lavoro, registrato al Repertorio n. 13 del 12/11/2021 ed alla sottoscrizione della Convenzione con la Segreteria Tecnico Operativa dell'ATO2 Lazio Centrale, registrata al Repertorio n. 14 del 7/12/2021. Sono stati inoltre forniti alla Segreteria Tecnico Operativa tutti i riferimenti amministrativi al fine di provvedere al rimborso degli oneri sostenuti per il supporto.

Verifica impianti termici – Ispezioni degli impianti di climatizzazione estivi e invernali nei comuni con popolazione inferiore a 40.000 abitanti.

Nel primo trimestre sono state effettuate riunioni di coordinamento tra il Direttore del Dipartimento, i Servizi e la società in house Capitale Lavoro, al fine di verificare la specifica esigenza riferita all'ufficio impianti termici del Dipartimento III che si occupa dei controlli su tali impianti nei comuni con popolazione inferiore ai 40.000 abitanti. Nel 2020 è stato effettuato dal Dipartimento Ambiente attraverso il supporto di Capitale Lavoro un sistema di

digitalizzazione delle procedure riferite ai bollini delle caldaie, in attuazione del nuovo Regolamento approvato nello stesso anno. Sono state effettuate le liquidazioni relative alla commessa 2020.

Nel secondo trimestre è subentrata una nuova struttura organizzativa dei Servizi e delle competenze del Dipartimento Ambiente, disposta dal Decreto della Sindaca n. 24 del 22/03/2021. Il nuovo Direttore incaricato ha effettuato le necessarie riunioni al fine di prendere atto delle esigenze degli uffici e richiedere il supporto necessario alla società in house Capitale Lavoro. Tra le attività ritenute necessarie, il supporto all'ufficio Impianti termici del Servizio 2 del Dipartimento III: Aria, Acqua ed Energia. E' stata richiesta alla società in house una offerta maggiormente dettagliata. Si predisporranno a breve gli atti relativi alla commessa 2021: impegno di spesa; Contratto di servizio.

Nel terzo trimestre è stata svolta l'istruttoria per l'adozione della Determinazione di impegno di spesa ed il relativo Schema di Contratto per la commessa, come inserita nel PDO approvato con D.C.M. n. 24 di Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e Approvazione del P.D.O. E' stato necessario richiedere importo aggiuntivo e pertanto attendere l'approvazione delle variazioni di bilancio.

Nel quarto trimestre l'importo previsto dalla commessa è stato suddiviso in due tranches, in attesa delle programmate variazioni di bilancio. Con determinazione dirigenziale R.U. 3546 del 25/10/2021 è stato disposto l'impegno di spesa relativamente alla prima tranche con successiva sottoscrizione del Contratto di Servizio registrato al Repertorio n. 11 del 5/11/2021. A seguito di esecutività dell'ultima variazione di bilancio deliberata, Determinazione Dirigenziale R.U. 3901 del 16/11/2021 è stata impegnata la spesa per la seconda tranche della commessa, con successiva sottoscrizione del Contratto di Servizio registrato al Repertorio n. 15 del 24/11/2021. E' stata acquisita nel mese di dicembre la Relazione delle attività svolte riferite alla prima parte della prima tranche della commessa. La Relazione è stata verificata ed inviata alla convalida del Dirigente del Servizio 2 del Dipartimento III, responsabile delle attività relative agli impianti termici nei Comuni della Città metropolitana con popolazione inferiore o pari ai 40.000 abitanti.

Dematerializzazione archivi cartacei del Dipartimento III.

Nel primo trimestre sono state effettuate riunioni di coordinamento tra il Direttore del Dipartimento, i Servizi e la società in house Capitale Lavoro, al fine di verificare la specifica esigenza riferita soprattutto agli uffici che si occupano di autorizzazioni allo scarico e autorizzazioni alle emissioni, che necessitano di un servizio di dematerializzazione degli archivi cartacei. Sono state effettuate le liquidazioni relative alla commessa 2020.

Nel secondo trimestre è subentrata una nuova struttura organizzativa dei Servizi e delle competenze del Dipartimento Ambiente, disposta dal Decreto della Sindaca n. 24 del 22/03/2021. Il nuovo Direttore incaricato ha effettuato le necessarie riunioni al fine di prendere atto delle esigenze degli uffici e richiedere il supporto necessario alla società in house Capitale Lavoro. Tra le attività ritenute necessarie, il supporto agli uffici dei Servizi del Dipartimento che hanno la problematica di archivi cartacei da digitalizzare. E' stata richiesta alla società in house la presentazione di offerta maggiormente dettagliata. Sono stati predisposti in bozza gli atti relativi alla commessa 2021: impegno di spesa; Contratto di servizio.

Nel corso del terzo trimestre è stata emanata Determinazione di Impegno di spesa relativa alla commessa, come approvata con D.C.M. n. 24/2021 di Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del P.D.O. 2021. E' stato inoltre sottoscritto il relativo Contratto di servizio.

Nel corso del quarto trimestre è stato stipulato il Contratto di servizio registrato al Repertorio n. 10 del 4/10/2021. In relazione alla specificità del servizio di digitalizzazione sono stati preventivamente sentiti i Dirigenti dei Servizi 1 e 2 del Dipartimento III al fine di quantificare le rispettive esigenze in merito. Nel Contratto viene disposto che: Le attività svolte dovranno essere rendicontate dalla società Capitale Lavoro al Direttore del Dipartimento III con apposite Relazioni, che dovranno essere validate dal Dirigente del Servizio responsabile delle pratiche digitalizzate. La Relazioni dovranno indicare espressamente il numero dei fascicoli digitalizzati nel periodo indicato, e dei prodotti ottenuti, specificando le pratiche concluse con apposito elenco. La Società Capitale Lavoro svolgerà il lavoro di digitalizzazione delle pratiche secondo le indicazioni fornite dal Dirigente del Servizio responsabile delle

stesse pratiche. La società Capitale Lavoro si impegna ad effettuare, nel periodo oggetto della commessa, la digitalizzazione di tutti i fascicoli relativi agli scarichi ancora presenti nell'archivio cartaceo del Servizio; ed a motivare espressamente, qualora non portasse a compimento l'attività, il mancato raggiungimento di tale obiettivo.

Monitoraggio ambientale della Valle Galeria. Fasi successive in continuità con attività triennio precedente.

Nel primo trimestre sono state effettuate riunioni tra il Direttore del Dipartimento, e la società in house Capitale Lavoro, al fine di dettagliare questo progetto affidato, in continuità con il lavoro svolto negli anni precedenti. Lo studio e il monitoraggio ambientale di Valle Galeria é stato avviato direttamente dalla Direzione, poichè coinvolge tutte le matrici ambientali: acqua, aria, rifiuti, ed è di interesse trasversale.

Nel secondo trimestre è subentrata una nuova struttura organizzativa dei Servizi e delle competenze del Dipartimento Ambiente, disposta dal Decreto della Sindaca n. 24 del 22/03/2021. Il nuovo Direttore incaricato ha effettuato le necessarie riunioni al fine di prendere atto delle esigenze degli uffici e richiedere il supporto alla società in house Capitale Lavoro. Tra le attività ritenute rilevanti, il proseguimento del progetto di Studio e monitoraggio ambientale della Valle Galeria effettuato dalla società in house, iniziato negli anni precedenti. Sono stati liquidati i corrispettivi dovuti per la commessa dell'anno 2020, regolarmente relazionata. Si procederà nei successivi trimestri a perfezionare gli atti relativi al 2021.

Nel corso del terzo trimestre sono continuate le riunioni con i referenti della società in house. Sono stati predisposti gli atti preparatori, bozza della D.D., bozza del Contratto di servizio.

Nel corso del quarto trimestre la Direzione si è occupata di disporre nota, come richiesta dalla Vicesindaca, in merito agli studi pregressi effettuati sull'argomento monitoraggio ambientale della Valle Galeria. E' stata disposta Determinazione di impegno di spesa con numero di R.U. 3995 del 23/11/2021, e successivamente stipulato Contratto di servizio, registrato al Repertorio n. 16 del 7/12/2021. Nel Contratto viene stabilito che si procederà alla liquidazione del corrispettivo solo dietro presentazione di Relazione che illustri le attività svolte e i prodotti ottenuti nel periodo indicato.

In particolare, l'obiettivo codice n° 21092 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Coordinamento tra la Direzione del Dipartimento III, i Servizi e la Società in house Capitale Lavoro per la programmazione finanziaria e la definizione delle attività oggetto delle commesse. Fasi previste 3: 1) Individuazione commesse (entro aprile 2021); 2) Predisposizione atti e Contratti di servizio (entro 45 giorni dall'approvazione del Peg); 3) Verifica delle relazioni presentate dalla Società in house sulla base dei contenuti del contratto, preliminarmente alla liquidazione dei corrispettivi (entro il 31 dicembre 2021).	(Numero Fasi realizzate/Numero Fasi previste)*100	=100%	100%

Per quanto riguarda **l'analisi finanziaria del Centro di Costo Direzione Dipartimento III (CDR DIR0300)**, 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 € 216.672,00 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 2021 sono stati accertati per un importo corrispondente a due annualità per € 543.858,93 in quanto sono state pubblicate in G.U. nel 2021 due delibere relative ai ristori dovuti per gli anni 2018 e 2019. Si è proceduto pertanto a richiedere la necessaria variazione di bilancio per la parte spesa nel corso dell'anno.

Si è proceduto, nel corso dell'anno 2021, ad accertare e incassare importi derivanti dal progetto europeo, curato dalla Direzione del Dipartimento III: **SUPPORT**, nello specifico: € 19.482,03, ricevuti a seguito di rendicontazione delle attività di progetto. Un importo pari ad € 12.320,22 compare a bilancio come doppiamente accertato, per un probabile errore informatico. A seguito di verifiche con la Ragioneria, viene destinato ad economia.

Per quanto riguarda il capitolo: **DIRSMA**: Entrate extratributarie accertabili per cassa relative ai Diritti annuali di smaltimento ai sensi del D.M. n. 350/98 sono stati incassati 37.731,08 a fronte dell'importo accertato pari ad € 30.000,00;

Per quanto riguarda il capitolo **ISTRUT**: Entrate extratributarie accertabili per cassa relative ai Rimborsi spesi istruttoria Ambiente ai sensi del DPR 59/2013, sono stati accertati € 74.000,00 a fronte dell'importo assestato per € 100.000,00 ed incassati 53.731,62. Tale flessione è dovuta al fatto che l'importo inserito nelle previsioni di bilancio rappresenta una stima, in quanto non è possibile prevedere il numero di aziende che richiederanno l'AUA, né prevedere l'importo per ciascuna, derivante dalla specifica tipologia di attività produttiva.

USCITE: Per quanto riguarda le uscite, la Direzione del Dipartimento III 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 III; Supporto alle sanzioni ambientali; Dematerializzazione archivi; Verifica impianti termici; Supporto alla Segreteria Tecnico Operativa ATO2; Monitoraggio Ambientale Valle Galeria.

Sono stati attribuiti i Fondi CIPE attribuiti ed accertati nell'anno 2021, nonché il residuo non utilizzato nell'anno 2020, con attribuzione ai soggetti 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.

Si è proceduto 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, e a ReteAmbiente per l'abbonamento a contenuti di aggiornamento su tematiche ambientali. Si è proceduto, ad affidamento, come Accordo Quadro, del servizio specialistico di supporto alla redazione dei PAESC con utilizzo di fondi svincolati dal Dipartimento IV Pianificazione Strategica; inoltre ad affidamento di "redazione di un elenco prezzi di materiali da costruzione, componenti edilizi e impianti a basso impatto ambientale con relativa analisi del prezzo e voce di capitolato in conformità al Cam edilizia (d.m. 11/10/2017)".

Con specifico emendamento deliberato dal Consiglio metropolitano, sono stati assegnati, a luglio 2021, fondi liberi su capitolo di spesa **EDAMB** per un importo pari ad € 100.000,00, al fine di attivare lezioni di educazione alla sostenibilità rivolte a studenti delle scuole del territorio metropolitano.

Sono stati effettuati impegni di spesa per importo totale di € 98.915,61 per:

materiale vario di cartoleria e di ferramenta utile allo svolgimento delle lezioni; acquisto di libri da distribuire agli studenti; accordo quadro con azienda di

trasporto per servizio trasporto alunni presso le aree naturali da visitare; acquisto borracce con logo istituzionale.

Inoltre, si afferma, che per la Direzione del Dipartimento III:

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, come modulato nel corso del 2021, in rispetto delle normative che si sono avvicinate; il mancato utilizzo di importi assegnati per gli straordinari; la 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 III.

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.

Servizio 1 “Gestione Rifiuti”

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

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.

Per quanto concerne: Codice obiettivo n. 21086. Denominazione: Attività finalizzate alla corretta gestione dei rifiuti ed alla promozione della raccolta differenziata nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale.

La corretta gestione dei rifiuti, con l'obiettivo di ridurre l'impatto sull'ambiente e sulla salute umana, rappresenta, al giorno d'oggi, una delle principali sfide degli enti locali e territoriali. Per gestione si intende l'insieme delle politiche, procedure e metodologie finalizzate a gestire i rifiuti in tutte le loro fasi, dalla produzione fino alla destinazione finale attraverso le fasi di raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento dei materiali di scarto. L'ottimizzazione del ciclo di gestione dei rifiuti persegue innanzitutto l'obiettivo di ridurre quanto più possibile la produzione di rifiuti da smaltire, attraverso modelli economici e sociali sostenibili (economia circolare), che copiano gli ecosistemi naturali dove non esiste il concetto di rifiuto: ogni sostanza eliminata da un organismo costituisce una risorsa nutritiva per altri organismi che la utilizzano trasformandola in una forma che, a sua volta, viene usata da altri organismi della catena alimentare, attraverso i cosiddetti "cicli biogeochimici", consentendo, in tal modo, l'autodepurazione ambientale. Il D. Lgs. 152/2006, come recentemente modificato dal D. Lgs. n. 116 del 3 settembre 2020, all'art. 198-bis ha istituito il Programma Nazionale per la Gestione dei Rifiuti, a cura del Ministero dell'Ambiente e con il supporto tecnico dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), con l'obiettivo di definire le strategie, i criteri e gli obiettivi ai quali le Regioni devono attenersi nell'elaborazione dei Piani regionali di gestione dei rifiuti.

La Città metropolitana di Roma Capitale svolge, nell'ambito del quadro pianificatorio della gestione dei rifiuti approvato dalla Regione Lazio con D.C.R. n. 4 del 05/08/2020 (BURL n. 116 del 22/09/2020 Suppl. n. 1), diverse importanti funzioni:

- predisporre ed aggiornare la carta delle aree idonee e non idonee alla realizzazione di impianti per la gestione/recupero di rifiuti (D. Lgs. 152/2006 art. 197 comma 1 lettera d). In seguito all'approvazione del nuovo Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti della Regione Lazio con D.C.R. 05 agosto 2020 n. 4 (B.U.R.L. 22/09/2020 n. 116, Suppl. n. 1) è stato necessario aggiornare la cartografia dei vincoli adottata con D.D. n. 5545/2018 con i criteri previsti dal citato Piano Gestione Rifiuti, con i vincoli del nuovo Piano Paesistico della Regione Lazio e con gli ulteriori vincoli intervenuti sul territorio metropolitano;
- promuove la raccolta differenziata nei comuni del territorio metropolitano attraverso contributi economici per attività finalizzate alla riduzione, riutilizzo, riciclaggio e recupero dei rifiuti. In linea con le attività avviate negli anni scorsi e nel limite delle risorse economiche disponibili, il Servizio ha continuato a sostenere le amministrazioni comunali nell'adozione di attività e buone pratiche per il raggiungimento e/o mantenimento delle percentuali di raccolta differenziata previste dalla legislazione nazionale e comunitaria, mediante l'introduzione del sistema di tariffazione puntuale, la realizzazione e adeguamento dei centri di raccolta comunali e la realizzazione di programmi di educazione ambientale e di sensibilizzazione contro gli sprechi alimentari e il consumo di risorse naturali. Nel corso dell'esercizio 2021 sono pervenute da parte dei comuni metropolitani 435 istanze da valutare, ed il Servizio 1 ne ha valutate 370. Sono stati concessi 11 nulla osta alle proposte progettuali presentate dai Comuni metropolitani, e liquidati n. 10 contributi. Inoltre si è proceduto con la richiesta dei progetti relativi ai contributi assegnati dal Consiglio metropolitano con la Delibera n.25/2001 a 10 Comuni del territorio metropolitano per varie iniziative. E' proseguito, inoltre, il monitoraggio della raccolta differenziata nel territorio metropolitano attraverso l'elaborazione dei dati trasmessi dai Comuni tramite i MUD e le schede regionali sulla produzione e gestione dei rifiuti urbani;
- rilascio, su istanza di parte, dell'autorizzazione unica per la realizzazione di impianti di trattamento/recupero di rifiuti non pericolosi ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. Si tratta di una forma di controllo preventivo sul corretto svolgimento delle attività di recupero/trattamento di rifiuti e sul rispetto delle norme urbanistiche, ambientali (gestione delle acque, emissioni in atmosfera) ed eventuali vincoli insistenti sul territorio, attraverso l'acquisizione dei relativi pareri in conferenza di servizi. Nell'esercizio 2021 sono stati avviati 32 procedimenti di rilascio delle autorizzazioni a fronte di 37 istanze pervenute.
- procedimenti amministrativi sanzionatori in materia ambientale (D. Lgs. 152/2006 parte IV Titolo VI). Il servizio, fino al 31 agosto 2021 – data in cui questa funzione è stata trasferita ad altro Dipartimento - ha svolto l'istruttoria amministrativa dei verbali di accertamento di violazioni in materia di rifiuti di cui al titolo VI della parte IV del D. Lgs. 152/2006, pervenuti negli anni precedenti. L'istruttoria 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 nella valutazione delle memorie difensive inoltrate dai trasgressori con la conseguente audizione degli stessi, in caso di richiesta specifica. Se l'accertamento risulta fondato si procede con l'emanazione della determinazione dirigenziale di ingiunzione di pagamento, mentre se risulta infondato e/o si rileva d'ufficio un vizio di legittimità del verbale di accertamento si procede all'emanazione della determinazione dirigenziale di archiviazione, che viene trasmessa integralmente all'organo accertatore. L'Ufficio svolge anche l'istruttoria per la concessione della rateizzazione della sanzione su specifica richiesta del trasgressore, inoltre monitora i pagamenti e nei casi in cui il trasgressore non provvede nei termini di legge, effettua la formazione dei ruoli da trasmettere all'Agenzia Entrate Riscossione per l'emissione delle rispettive cartelle esattoriali, inoltre redige i rapporti informativi per l'Avvocatura in caso di presentazione di ricorsi avverso l'ingiunzione di pagamento. Nel periodo gennaio agosto 2021 sono stati istruiti 686 procedimenti amministrativi a fronte degli 800 previsti nell'anno. A decorrere dal 1 settembre 2021 la funzione è stata trasferita ad altro dipartimento a seguito della riorganizzazione disposta con Decreto della Sindaca Metropolitana 24 del 22/03/2021.

Per quanto concerne: Codice obiettivo n. 21087. Denominazione Attività di prevenzione e di gestione del rischio di contaminazione ambientale (D.Lgs. 152/2006 parte IV Titolo V).

L'inquinamento ambientale è causato dalla presenza nell'ambiente di agenti contaminanti normalmente non presenti in natura, o dall'aumento di concentrazione di agenti già presenti, che alterano le caratteristiche delle matrici interessate con conseguenze negative per l'ambiente e per gli esseri viventi. Il problema è molto complesso, sia dal punto di vista gestionale, a causa degli interessi di ordine economico, sia dal punto di vista scientifico, per i molteplici aspetti che lo caratterizzano e che è necessario valutare per comprendere l'impatto sulla biosfera e per programmare efficaci interventi di messa in sicurezza e di bonifica. La contaminazione delle matrici ambientali può essere di tipo localizzato o diffuso: nel primo caso è più agevole attuare interventi di risanamento, mentre nell'inquinamento diffuso è più impegnativo sia l'individuazione delle fonti di contaminazione che il risanamento delle matrici interessate. Il Servizio svolge importanti funzioni finalizzate alla prevenzione ed alla gestione del rischio di contaminazione delle matrici ambientali, nell'ambito delle competenze definite dal Titolo V della parte IV del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i e dalla D.G.R. Lazio n. 296/2019, ed in particolare:

- indagini volte a identificare il responsabile dell'evento di superamento delle CSC ed emissione della relativa diffida (D. Lgs. 152/2006 - Parte IV - art. 244 c. 2 e art. 245 c. 2); (D. Lgs. 152/2006 Parte IV art. 244 comma 2);
- controlli su eventi potenzialmente in grado di contaminare un sito (D. Lgs. 152/2006 Parte IV art. 244 comma 2);
- espressione dei pareri relativi ai Piani di Caratterizzazione, all'analisi di rischio, ai piani di monitoraggio e ed ai progetti di Bonifica, con il supporto di Arpa Lazio (D. Lgs. 152/2006 Parte IV art. 242 commi 3, 4 e 13);
- attività di controllo sulla conformità degli interventi ai progetti approvati ((D. Lgs. 152/2006 Parte IV art. 248 c. 1);
- rilascio certificazioni di avvenuta bonifica e ripristino ambientale di siti contaminati (D. Lgs.152/2006 Parte Quarta, art. art. 248 c. 2).

Per il rilascio dei pareri di competenza nelle conferenze di servizi indette dai comuni interessati l'Ufficio è supportato da Arpa Lazio grazie ad una convenzione in essere, mentre per l'individuazione del responsabile della contaminazione è in corso una collaborazione con ISPRA, che supporterà il Servizio nella definizione di linee guida per le casistiche più ricorrenti di contaminazione. In continuità con le azioni intraprese negli anni precedenti, nel 2021 il Servizio ha implementato l'attività di razionalizzazione della gestione delle pratiche tramite l'applicativo gestionale realizzato in collaborazione con il Sirit, ha proseguito nell'inserimento delle informazioni relative alle pratiche dell'archivio e provvedendo ad inviare 125 solleciti per il prosieguo delle attività di bonifica ove si rilevino situazioni di inerzia. Inoltre, sempre in continuità con le azioni messe in atto nel 2020, il Servizio ha continuato la mappatura dei contaminanti sul territorio metropolitano, con geolocalizzazione su sistema GIS di tutti gli impianti di gestione di rifiuti di competenza della Città metropolitana e di altri enti (Comuni, Regione) che possono rappresentare potenziali fonti di contaminazione (impianti di recupero di rifiuti in procedura semplificata ex artt. 214-2016 o in procedura ordinaria ex art. 208 D. Lgs. 152/2006; AUA; AIA). Ancora, tenuto conto del prossimo avvio da parte della Regione e di Arpa Lazio del database unico Aspbon, si è proceduto - con la sezione provinciale dell'Arpa - all'allineamento dei database, considerato che da una prima indagine speditiva sono emerse diverse discrepanze, per circa 150 siti, nella registrazione dei siti contaminati.

Per quanto riguarda: Codice obiettivo n. 21088. Denominazione P.T.P.C. 2021-2023 par. 5.2.19: "Attuazione delle Linee Guida in materia di controlli, adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2012".

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021-2023 della CMRC, approvato con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 3 del 30.03.2021, al paragrafo 5.2.19 "Attuazione delle Linee Guida in materia di controlli, adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2012" recita: "Le strutture dell'Ente si conformano - per quanto di relativa competenza e nei limiti dell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali - ai principi e ai criteri direttivi contenuti, oltre che negli atti regolamentari interni, nelle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 gennaio 2013 e, successivamente, del 25 luglio 2019, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2012, convertito in Legge n. 35/2012, la cui corretta attuazione costituisce una rilevante misura di prevenzione di rischi corruttivi e di illegalità".

Il Servizio 1, nell'ambito delle attività istituzionali attribuite dal funzionigramma approvato con il Decreto della Sindaca Metropolitana n. 24 del 22/03/2021, svolge diverse attività di controllo tecnico e amministrativo, ed in particolare:

- controlli periodici delle attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti, ivi compreso l'accertamento delle violazioni relative alla gestione dei rifiuti (D. Lgs. 152/2006 art. 197 c.1 lett.b) in collaborazione con la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale ed altri organi di controllo;
- controlli finalizzati all'accertamento del tributo per accesso dei rifiuti in discarica (D. Lgs.549/95 art. 3 c.33).

Il Gruppo di lavoro formato dai rappresentanti di tutti i servizi del Dipartimento III si è riunito mensilmente stabilendo in ciascun incontro gli obiettivi per l'incontro successivo. Il primo di questi è stato compilare la scheda di rilevazione come base comune per tutti gli uffici partecipanti e verificare il materiale a disposizione in tema di controlli presso gli impianti. Il referente del Servizio 1 ha presentato sia la scheda di rilevazione che un modello di check list per i sopralluoghi predisposta dall'Ufficio Rifiuti nella riunione del 27/10/2021. Le valutazioni e i commenti sul materiale presentato dai diversi uffici ha consentito di individuare quale obiettivo successivo quello di sviluppare il modello di check list in modo da renderlo condivisibile sia nell'uso che nella estrapolazione dei dati, oltre che trasparente nei confronti delle ditte in relazione agli adempimenti sulla cui verifica saranno rivolti i sopralluoghi effettuati dagli enti accertatori. Il referente del Servizio 1 ha elaborato una proposta di check list che ha poi presentato nella riunione del 25/11/2021. Tale proposta è stata valutata e incrementata e nella riunione del 16/12/2021 è stata presentata una versione informatizzata che copre tutti gli ambiti con rilevanza ambientale che sono stati individuati nel corso dei lavori.

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

In particolare:

OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE - Codice obiettivo n. 21086

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento della cartografia per l'individuazione delle zone idonee alla	Completamento delle fasi / fasi	=100%	100%

	localizzazione di impianti di smaltimento dei rifiuti e delle zone non idonee alla localizzazione di impianti di recupero e smaltimento: 1- acquisizione dati sui vincoli dagli enti competenti 2- aggiornamento cartografia in collaborazione con il SIRIT, ufficio cartografico della CMRC; 3- approvazione dell'atto tecnico-amministrativo e trasmissione agli enti interessati.	previste (3)* 100	(crescente)	
--	--	-------------------	-------------	--

2	Valutazione della documentazione progettuale presentata da parte dei comuni beneficiari di contributi.	Numero di progetti valutati / Numero di progetti trasmessi * 100	=80% (crescente)	85,1%
---	--	--	---------------------	-------

3	Comunicazione delle scadenze ai Soggetti obbligati all'invio dei dati sui rifiuti (tramite MUD e nuovo applicativo O.R.SO.)	Numero di comunicazioni inviate/ (numero soggetti obbligati all'invio dei dati sui rifiuti) * 100	=100% (crescente)	100%
---	---	---	----------------------	------

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
4	Numero di procedimenti avviati relativi alle domande per il rilascio di autorizzazione alla realizzazione e gestione di impianti di gestione rifiuti rispetto alle istanze presentate.	Numero procedimenti avviati/numero istanze ricevute * 100	=75% (crescente)	73%
5	Conclusione dei procedimenti amministrativi sanzionatori in materia ambientale giacenti dalle annualità precedenti.	numero di procedimenti conclusi	=800 (crescente)	797 (99,63%)

OBBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 21087

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento e implementazione del database gestionale sviluppato a supporto delle attività del servizio sull'anno per 50% delle pratiche ancora non inserite (circa	n° pratiche aggiornate /401 pratiche * 100	=50% (crescente)	76,01%

	763- 362=401 pratiche).			
2	Riscontri per la prosecuzione delle attività di bonifica	numero di pratiche sollecitate	=50 (crescente)	125
3	Rilascio pareri a seguito delle conferenze di servizi in materia di bonifica dei siti contaminati	N° pareri e/o comunicazioni /N° conferenze di servizi * 100	=100% (crescente)	100%

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 21088

Indicatore/i

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: studio e valutazione delle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata;	Si/No	SI	SI
2	Redazione documento di definizione delle modalità operative per lo svolgimento dei controlli sulle imprese: check list.	Si/No	SI	SI

Per quanto riguarda l'**analisi finanziaria del Centro di Costo del Servizio 1 Dipartimento III**, si espone quanto segue:

ENTRATE

Le entrate gestite dal Servizio 1 sono di tre 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". Nell'esercizio 2021 sono state predisposte 2 determinazioni dirigenziali di accertamento per un totale di € 4.930,00.
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 dell'esercizio 2021 sono stati predisposti accertamenti di entrata per complessivi € 1.953.536,96. Dal 1 settembre la competenza della gestione dei verbali di accertamento delle sanzioni ambientali al Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione – Sanzioni" della U.E. Polizia Metropolitana, mentre è rimasta in capo al Servizio 1 del Dipartimento III la gestione delle scritture contabili.

- Entrate correlate all'attività istruttoria di bonifica dei siti contaminati di cui alla DGRL 451/2008 e DGRL 296/2019. Complessivamente, nell'esercizio 2021, sono stati incassati oneri per complessivi € 93.062,36.

USCITE

Nell'esercizio finanziario 2021, in esecuzione della Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 25 del 28/06/2021 avente ad oggetto: "Variazione al Bilancio di Previsione Finanziario 2021-2023 e al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023" con la quale sono stati destinati fondi propri della CMRC alla realizzazione di interventi in materia ambientale per un totale di € 400.000,00, l'Ufficio "Raccolta differenziata, prevenzione e riduzione dei rifiuti" del Servizio 1, si è attivato per dare seguito a quanto stabilito. 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.

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

Servizio 2 "Tutela risorse idriche, aria ed energia"

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

Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21025 Denominato "Acqua: risorsa da tutelare"

Il Servizio 2 della Città metropolitana di Roma Capitale, che persegue obiettivi di qualità delle acque, nel corso del 2021: 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. Inoltre, per ricondurre i tempi dei vari procedimenti amministrativi in capo al servizio entro i termini di legge, si è lavorato sull'abbattimento dell'arretrato che si è formato negli anni. Sono state rilasciate 17 concessioni di attingimento acque sotterranee, 5 licenze di attingimento acque superficiali, 32 autorizzazioni all'escavazione pozzi più altre 22 relative ad istanze pervenute negli anni precedenti, 26 autorizzazioni allo scarico di acque reflue più altre 117 relative ad istanze pervenute negli anni precedenti. In merito alle autorizzazioni all'esecuzione di lavori idraulici, si è abbattuto l'arretrato esistente prima della riorganizzazione dell'ente avvenuta ad aprile 2021, che ha trasferito tali competenze ad altro dipartimento;

ha effettuato alle 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 121 provvedimenti restrittivi più altri 14 relativi a procedimenti aperti negli anni precedenti (diffide, sospensioni, revoche di autorizzazioni); 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; ha trasferito le somme residuali di competenza dell'anno 2020 al Consorzio di bonifica Litorale Nord, 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; dette competenze sono state trasferite ad altro dipartimento a seguito della riorganizzazione dell'ente effettuata ad aprile 2021; 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.

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

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.

Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21027 denominato "Promozione del risparmio energetico e dell'utilizzo di Fonti di Energia Rinnovabile":

Nel corso del 2021 è stata portata a termine l'attività che ha avuto inizio nel 2020 con la revoca dei contributi assegnati con bando pubblico 2009 a ATI e Consorzi privati che non hanno realizzato gli interventi finanziati. A seguito della riassegnazione in Bilancio dei fondi regionali, per la somma di € 876.167,33, è stata avviata la stesura e successiva revisione del bando pubblico per la concessione di contributi finalizzati al finanziamento di progetti di risparmio energetico e utilizzo di fonti rinnovabili a favore di Imprese, ATI e Consorzi dell'area metropolitana. Il bando è stato approvato con Determinazione Dirigenziale R.U. n. 2284 del 30/06/2021 e a seguito di pubblicazione è stata inviata apposita informativa alle Associazioni professionali al fine di dare ampia visibilità all'iniziativa. A scadenza del termine di presentazione delle domande (17 ottobre 2021), la commissione di valutazione incaricata ha esaminato i progetti pervenuti, redatto la graduatoria approvata con DD R.U. 4250/2021 e assegnato i contributi stabiliti. Le risorse sono state impegnate con DD R.U. 4368/2021 a seguito di formale accettazione del contributo da parte dei beneficiari. E' stato quindi raggiunto il risultato atteso, di promozione del risparmio e dell'efficientamento energetico e nel contempo di ottimizzazione dell'uso di risorse economiche già disponibili.

Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21028 denominato “Disciplina delle attività antropiche con emissioni in atmosfera: impianti ed attività produttive che producono emissioni in atmosfera, impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, Linee Elettriche con potenza fino a 150 kV. Gestione degli arretrati e revisione dei fascicoli relativi alle autorizzazioni in via generale in fase di rinnovo.”:

Relativamente all'attività di rilascio delle autorizzazioni ambientali, l'obiettivo del Servizio si è focalizzato in particolar modo sullo smaltimento dei procedimenti arretrati, avviati in anni precedenti al 2021, cercando di garantire nel contempo il mantenimento degli standard. Permane la carenza di personale tecnico specializzato per la varietà delle tipologie di attività da autorizzare, che nel primo semestre ha visto la diminuzione di ulteriori due funzionari che hanno concluso la propria attività lavorativa. Essendo rimasto in servizio un unico funzionario tecnico per le attività autorizzative relative alle emissioni in atmosfera, che ha dovuto prendere in carico l'intera attività, si è determinato un inevitabile rallentamento nella prima parte dell'anno, in parte recuperato nel secondo semestre in seguito al reintegro di un funzionario tecnico.

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 comunque nel rispetto dell'obiettivo. Il protrarsi dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia da COVID-19 e la conseguente nuova organizzazione del lavoro, non ha influito negativamente sul lavoro, svolto parzialmente in modalità agile, grazie all'effettivo aumento della produttività del personale e grazie ad una avanzata organizzazione dei procedimenti, ormai 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 sia per via telefonica sia tramite strumenti informatici, ed è stata garantita l'attività di sportello tramite appuntamento nei casi di necessità.

Il Servizio ha incrementato nel 2021 l'attività sanzionatoria in materia di emissioni, procedendo in particolare al controllo documentale delle Dichiarazioni di Attività in Deroga. Le violazioni per le quali è stato emesso verbale sanzionatorio sono state in totale 490.

Nel corso dell'anno sono state ricevute e istruite circa 5131 pratiche per dichiarazioni di attività in deroga per attività scarsamente rilevante ai sensi dell'art. 272 c. 1 D.Lgs. 152/2006.

Sono stati conclusi 104 procedimenti di autorizzazione relativi a istanze presentate in anni precedenti e sono stati conclusi 193 procedimenti di autorizzazione su 261 istanze pervenute. I procedimenti comprendono complessivamente le istanze di autorizzazione alle emissioni (Specifiche e AVG), alla costruzione ed esercizio di linee elettriche, di impianti di produzione di energia elettrica da FER e da fonti tradizionali ai sensi del D.Lgs 115/08. E' stato garantito l'intervento del Servizio alle Conferenze di servizi convocate da altri Enti, che a causa della pandemia in corso sono state per la maggior parte trasformate in asincrone.

Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21030 “P.T.P.C. 2021-2023 par. 5.2.19: "Attuazione delle Linee Guida in materia di controlli, adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2012”:

L'obiettivo è stato perseguito in collaborazione con gli altri Servizi del Dipartimento III e con la supervisione e il coordinamento della Direzione del Dipartimento stesso. L'attività è stata svolta dal gruppo di lavoro appositamente costituito che ha permesso il confronto e l'analisi delle diverse tipologie di procedimenti in capo a ciascun Servizio, per giungere, in conclusione dello studio e valutazione delle “Linee Guida in materia di controlli,

adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2012", all'attuazione delle relative indicazioni e all'adeguamento delle attività istituzionali di competenza, ai relativi principi e criteri direttivi.

Si è giunti quindi alla definizione di modalità operative comuni, per lo svolgimento dei controlli sul rispetto delle prescrizioni di autorizzazioni, licenze, nulla osta e concessioni e della normativa vigente in materia di scarichi di acque reflue, prelievi idrici, impianti di energie convenzionali e rinnovabili, elettrodotti, emissioni in atmosfera di competenza della CMRC, in coerenza con i principi dettati dalle Linee guida della Conferenza Unificata (2013 e 2019).

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

L'obiettivo n° 21025 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rilascio di autorizzazioni per lo scarico di acque reflue, rilascio di autorizzazioni all'escavazione di pozzi, rilascio concessioni di attingimento acque sotterranee, rilascio di licenze attingimento acque superficiali.	N. di provvedimenti adottati nel 2021/ N. di richieste pervenute nel 2021*100	>=80%	87%
2	Abbattimento arretrato sul rilascio di autorizzazioni allo scarico ed alla realizzazione di opere idrauliche	N. di provvedimenti adottati nel 2021 per procedimenti avviati negli anni precedenti/N. di richieste pervenute negli anni precedenti*100	>=65%	69,5%
3	Provvedimenti restrittivi emanati (diffide, sospensioni, revoche di autorizzazioni) per violazioni di prescrizioni sulle attività di competenza.	N. di provvedimenti adottati nel 2021/N. trasmissioni risultanze da parte di soggetti addetti al controllo (Arpa Lazio, Autorità	>=90%	100%

		Giudiziaria, etc)*100		
4	Abbattimento pratiche arretrate su provvedimenti restrittivi emanati	N. di provvedimenti adottati nel 2021 per procedimenti avviati negli anni precedenti/N. di trasmissioni risultanze da parte di soggetti addetti al controllo pervenute negli anni precedenti*100	>=100%	100%
5	Abbattimento arretrato sul rilascio di autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee.	N. di provvedimenti adottati nel 2021 per procedimenti avviati negli anni precedenti/N. di richieste pervenute negli anni precedenti*100	>=95%	95,65%
6	Abbattimento arretrato sul rilascio di concessioni per l'utilizzo di acque pubbliche, per le quali già si sia espressa l'Autorità di bacino competente.	N. di provvedimenti adottati nel 2021 per procedimenti avviati negli anni precedenti/N. di richieste pervenute negli anni precedenti*100	>=50%	53,22%

L'obiettivo n° 21027 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Completamento delle seguenti fasi: 1) Predisposizione Bando pubblico; 2) Approvazione bando e pubblicazione; 3) gestione delle domande pervenute e delle procedure di valutazione dei progetti da parte della	n° fasi concluse/numero fasi previste*100	=100% (crescente)	100%

	commissione incaricata; 4) gestione atti amministrativi e contabili di assegnazione dei contributi ai beneficiari.			
--	---	--	--	--

L'obiettivo n° 21028 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Istruttoria dichiarazioni di attività c.d. "in deroga".	n° dichiarazioni istruite/ n° dichiarazioni pervenute*100	=100% (crescente)	= 100%
2	Domande di autorizzazione ambientale	n° procedimenti conclusi/ n° domande pervenute*100	>=70% (crescente)	=73,94%
3	Abbattimento arretrato sul rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	n° provvedimenti adottati nel 2021 relativi a istanze presentate in anni precedenti	>=30 (crescente)	= 104
4	Aggiornamento e implementazione database Sportello Telematico (Solo1) mediante inserimento delle Autorizzazioni in Via Generale.	N° pratiche AVG inserite/ n° pratiche AVG totali*100	>=70% (crescente)	=100%
5	Sanzioni amministrative in materia di emissioni	N° procedimenti sanzionatori avviati/ n°	>=80% (crescente)	=92,63%

	in atmosfera	procedimenti sanzionabili*100		
--	--------------	----------------------------------	--	--

L'obiettivo n° 21030 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: studio e valutazione delle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata;	Si/No	SI	SI
2	Redazione documento di definizione delle modalità operative per lo svolgimento dei controlli sulle imprese: check list	Si/No	SI	SI

Per quanto riguarda l'analisi finanziaria del Centro di Costo del Servizio 2 Dipartimento III, si espone quanto segue:

ENTRATE

Il Servizio ha accertato € 1.302.423,74 a fronte di € 834.000,00 previsti.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie acquisite, si rileva per l'anno 2021, quanto segue:

gli accertamenti relativi alle risorse finanziarie correlate alle istruttorie relative alla tutela dell'acqua sono stati in totale € 200.500,00 a fronte dei 167.000,00 € previsti. In merito al capitolo Sanacq, le somme accertate sono state pari a 500 € 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;

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 maggiore entrata di circa 90.000,00 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 alle emissioni in atmosfera 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 2021, si è rilevata una maggiore entrata di circa 22.000,00 euro, rispetto alle previsioni iniziali. Un maggiore scostamento si è verificato in relazione alle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di emissioni, che sono state accertate per circa 480.000,00 euro contro i 150.000,00 euro in previsione. E' opportuno rilevare che la gestione dei procedimenti in materia di sanzioni ambientali è affidata da aprile 2021 alla U.E. Polizia metropolitana, mentre rimangono in capo ai Servizi competenti i corrispondenti capitoli di entrata e i relativi accertamenti. Anche in questo caso rileva la non prevedibilità del numero e entità delle sanzioni irrogate dagli organi di controllo esterni, quali Arpa Lazio, Polizia Locale etc.. Anche l'attività sanzionatoria di competenza del Servizio 2, in materia di emissioni in atmosfera e di Dichiarazioni di Attività in Deroga, 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. Le somme incassate in materia di sanzioni sono state, di fatto, ben inferiori a quanto accertato. Si ritiene che sia naturale e prevedibile un fisiologico scostamento fra gli incassi effettivi delle sanzioni e i verbali accertati, sebbene non sia possibile effettuare una migliore valutazione di quale differenza possa essere considerata "fisiologica". Questo perché risulta ancora difficile un valido raffronto con gli anni precedenti, in quanto tale attività è stata avviata nel corso del 2020, con numeri ancora relativamente bassi e ha avuto, nell'anno 2021, un notevole incremento. Per quanto non incassato nei termini di legge, la Polizia metropolitana è competente in relazione ai necessari procedimenti di ingiunzione e recupero del credito.

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

USCITE

Il Servizio ha impegnato € 1.346.959,33 a fronte di €1.728.301,75 disponibili.

Durante l'anno 2021, il lavoro del Servizio si è concentrato sull'attività ordinaria e di recupero dei procedimenti arretrati, pertanto le risorse di **spesa corrente** sono rimaste in parte inutilizzate.

Gli impegni relativi alla tutela dell'acqua pari ad euro 43.920,00 hanno riguardato la manutenzione delle sonde multiparametriche che effettuano il monitoraggio in continuo di numerosi parametri chimico-fisici delle acque dei fiumi Tevere ed Aniene.

Gli impegni per € 421.300,00, relativi alle attività in materia di impianti termici civili, la cui spesa è correlata alle entrate derivanti dall'incasso dei c.d. bollini verdi, sono gestiti dalla Direzione del Dipartimento III per la copertura delle spese di commessa della società in house Capitale Lavoro, cui è affidata parte delle attività in materia di verifica degli impianti termici civili nei comuni fino a 40.000 abitanti.

In merito alle **spese in conto capitale**, i fondi sul capitolo 203002 CONALT, provenienti da trasferimenti regionali a destinazione vincolata, sono stati impegnati a favore di Aziende che hanno presentato domanda di partecipazione al bando pubblico per la realizzazione di interventi di risparmio energetico e per l'utilizzo di fonti rinnovabili di energia. La somma complessiva effettivamente assegnata è pari ad € 342.112,27. La restante parte confluirà nel fondo di avanzo vincolato in materia ambientale per essere utilizzata con le medesime finalità nel corso del 2022.

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

Al fine di conseguire gli obiettivi di **contenimento dei costi**, il Servizio si impegna costantemente nella riduzione/eliminazione del consumo di carta, privilegiando l'uso di documenti digitalizzati e favorendo la più ampia informatizzazione dei procedimenti.

Servizio 3: "Aree Protette e tutela della biodiversità":

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

PROGRAMMA 05(MP0905) - 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.

Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21123 Denominazione Valorizzazione e tutela delle Aree Naturali Protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale e azioni finalizzate alla fruibilità delle Aree e all'educazione ambientale.

Le attività previste sono state organizzate e svolte nel corso del 2021, nonostante le limitazioni imposte dalla pandemia e nel pieno rispetto delle disposizioni anticontagio da COVID-19. La riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente, disposta con D.S.M. n.24/2021, ha comportato dal 12 aprile l'avvio di una complessa fase di transizione alla nuova organizzazione e di avvicendamento nei ruoli, con carico di lavoro aggiuntivo e fisiologico rallentamento delle attività. Nel corso dell'anno particolare attenzione è stata dedicata ad iniziative di educazione ambientale, attività di ricerca scientifica, di inventario risorse naturali e di monitoraggio della biodiversità, azioni utili alla conoscenza e tutela degli ecosistemi. In tal senso è rilevante l'attuazione del "Piano di gestione per il contenimento dell'impatto causato dalla presenza del cinghiale" nella R.N. Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco; nonostante alcune difficoltà di carattere organizzativo non abbiano consentito di realizzare tutte le giornate programmate, l'avanzamento dell'attività è da considerarsi soddisfacente. Per quanto riguarda la realizzazione degli Interventi di manutenzione previsti all'interno delle Aree Protette, lo stato di avanzamento dei diversi appalti alla fine del quarto trimestre è così riassunto: - AP180091: in data 22/12/2021 è stato redatto il Certificato di Regolare Esecuzione; - Servizio di messa in sicurezza delle aree protette mediante taglio di alberature secche poste ai margini di sentieri escursionistici e strade carrabili all'interno delle riserve naturali Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco, Nomentum e Monte Catillo: con DD RU 4635 del 24/12/2021 è stato disposto l'affidamento; - AP200027: non è stato possibile concludere i lavori entro l'anno per ragioni amministrative e tecniche (stipula del contratto 29/07/2021; consegna lavori 21/09/2021). Nonostante il differimento obbligato al 18/03/2022 del termine contrattuale di 180 giorni, l'importante intervento di manutenzione straordinaria è in buono stato di avanzamento e consentirà di ottenere i risultati prefigurati nella prima parte del 2022. - AP18 0090: sono proseguite le verifiche tecnico-amministrativa per le modalità di concessione dei terreni di proprietà ARSIAL sui quali dovrà essere costruito il Centro Visite, per chiudere la conferenza di servizi, acquisire i titoli abilitativi e procedere quindi all'affidamento dell'appalto. Nonostante le iniziative

poste in essere, non si è potuti addivenire alla conclusione del complesso iter amministrativo entro la fine del 2021, per i motivi impeditivi, indipendenti dalla volontà del Servizio, illustrati nella rendicontazione delle attività. Pertanto, è stato richiesto lo slittamento dell'intervento al successivo Elenco annuale OOPP 2022.

Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21131 Denominazione Gestione delle Aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, tutela della biodiversità e degli ecosistemi, sicurezza degli operatori e efficienza dell'attività amministrativa.

Per quanto concerne i procedimenti per il rilascio del nulla osta previsto all'art. 28 della LR 29/1997 e s.m.i. è stato regolarmente garantito nel 2021 lo svolgimento delle istruttorie tecnico-urbanistiche, edilizie e amministrative, con sopralluoghi ispettivi per verificare 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, garantendo certezza di risposta nel rispetto dei tempi fissati dalla legge. Durante l'anno l'attività di sorveglianza svolta dal personale OSA, peraltro in condizioni estrema carenza numerica aggravata dai pensionamenti, ha garantito una costante azione di prevenzione di abusi e attività illecite e di tutela degli habitat protetti e della salute pubblica, provvedendo a segnalare e a richiedere l'intervento degli Enti competenti nei casi accertati di: abbandono rifiuti, attività non autorizzate; scarichi abusivi o altro. Uno sforzo supplementare è stato profuso per far fronte alle diverse situazioni emergenziali verificatisi nel periodo estivo (incendi boschivi, rischio caduta alberi, ecc.). La tutela delle Aree protette, ancorché con limitazione di personale, materiali e mezzi e sotto le restrizioni imposte dalla pandemia, è stata altresì garantita tramite attività di manutenzione ordinaria e straordinaria per garantire la fruizione in sicurezza dei percorsi, effettuate dagli OSA. Particolare impegno è stato dedicato alle attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi. Alla redazione del Piano AIB 2021 nelle aree naturali protette regionali a gestione provinciale, formalizzato nel secondo trimestre e attuato dal 15 giugno al 15 settembre, hanno fatto seguito ulteriori iniziative stimulate dagli importanti incendi sviluppatasi nel mese di luglio e agosto all'interno della RN di Monte Catillo. Tale Area protetta è stata perciò prescelta per un progetto pilota, dal carattere altamente innovativo di presidio territoriale ad alta tecnologia, di impostazione di un sistema di videosorveglianza, con coinvolgimento degli Enti Locali nella gestione in esercizio. A fine del 2021 risultava perfezionata l'attività di concertazione preliminare con gli Enti territoriali e la procedura di affidamento del servizio di fornitura e installazione dell'infrastruttura atto al controllo del territorio. Inoltre, in forma complementare, è stata altresì affidata la realizzazione di un servizio di rilievo aerofotogrammetrico per la valutazione puntuale dei danni arrecati dagli incendi al patrimonio vegetazionale. Il quadro complessivo delle articolate attività gestionali svolte ha portato perciò ad un risultato molto soddisfacente, oltre le aspettative di livello ordinario.

Per quanto concerne l'obiettivo codice n° 21132 Denominazione P.T.P.C. 2021-2023 par. 5.2.19: "Attuazione delle Linee Guida in materia di controlli, adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2012".

In esito all'attività del gruppo di lavoro si è giunti alla definizione di un documento (check list) per l'applicazione delle Linee Guida nei rispettivi ambiti specifici di pertinenza delle diverse unità organizzative del Dipartimento III, conseguendo così un miglioramento qualitativo dell'attività amministrativa con uniformità di procedure a livello dipartimentale.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'obiettivo codice n° 21123 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attività connesse alla realizzazione dell'intervento CIA AP 180091 - Riserva Naturale di Nomentum". 1) realizzazione dei lavori (peso 80%); 2) conclusione dell'iter e approvazione del CRE (peso 20%)	$(N^{\circ} \text{ attività realizzate} / N^{\circ} \text{ attività previste}) * 100$	$\geq 80\%$ (crescente)	95%
2	Attività connesse alla realizzazione dell'intervento CIA AP 20 0027 - M.N. Palude di Torre Flavia": 1) realizzazione dei lavori (peso 80%); 2) conclusione dell'iter e approvazione del CRE (peso 20%)	$(N^{\circ} \text{ attività realizzate} / N^{\circ} \text{ attività previste}) * 100$	$\geq 80\%$ (crescente)	60%
3	Attività connesse alla realizzazione degli interventi di manutenzione previsti nel Bilancio 2021: 1) predisposizione studio di fattibilità (peso 30%); 2) approvazione progetto esecutivo (peso 60%); 3) impostazione procedura di affidamento (peso 10%)	$(N^{\circ} \text{ attività realizzate} / N^{\circ} \text{ attività previste}) * 100$	$\geq 90\%$ (crescente)	110%
4	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	$(n. \text{ progetti o iniziative realizzati} / n. \text{ progetti e/o iniziative programmati}) * 100$	$\geq 80\%$ (crescente)	104%
5	Attuazione Piano di gestione per il contenimento dell'impatto causato dalla presenza del cinghiali nella R.N. di Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco	$(n. \text{ giornate di cattura effettuate} / \text{numero di giornate di cattura programmate}) * 100$	$\geq 80\%$ (crescente)	83%
6	Partecipazione alle conferenze di Servizi e rilascio di pareri inerenti procedimenti di VAS e VIA	$(n. \text{ pareri rilasciati entro i termini} / n. \text{ pareri richiesti}) * 100$	(crescente)	100%

Obiettivo codice n° 21131. è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rilascio del provvedimento finale relativo alle richieste di Nulla Osta ex art. 28 della LR 29/1997 ai soggetti richiedenti (entro i termini di rilascio previsti dalle norme - 60 gg)	(n. provvedimenti finali rilasciati entro i termini di legge (60 gg.)/n. nulla osta-autorizzazioni richiesti) *100	>=90% (crescente)	100%
2	Istruttorie tecnico-amministrative e ambientali finalizzate al rilascio dei nulla osta al taglio boschivo, di competenza del Servizio 2 del Dip.to IV, nell'ambito dell'Accordo interdipartimentale specificamente sottoscritto tra i Dip.ti interessati.	(n. istruttorie avviate/n. istruttorie richieste) *100	>=90% (crescente)	100%
3	Aggiornamento Piano AIB 2021 entro il termine indicato dalla Regione Lazio e attuazione.	Si/No	SI	SI
4	Monitoraggio mensile delle misure adottate per la gestione delle APP nella fase di emergenza COVID-19, tramite aggiornamento periodico del database dei fabbisogni e dei consumi	Si/No	SI	SI

Obiettivo codice n° 21132. 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: studio e valutazione delle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata	Si/No	SI	SI
2	Redazione documento di definizione delle modalità operative per lo svolgimento dei controlli sulle imprese: check list	Si/No	SI	SI

Per quanto riguarda l'analisi finanziaria del Centro di Costo del Servizio 3 Dipartimento III, si espone quanto segue:

ENTRATE

Rispetto alle somme inserite in previsione iniziale, nel 2021 si è proceduto ad un maggior accertamento dovuto all'incasso dei contributi regionali per la gestione delle aree protette e per la realizzazione delle iniziative del progetto GENS.

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 ad economie derivanti dai ribassi di gara. 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: lo scostamento tra la somma assestata e la somma impegnata è dovuto principalmente alla carenza di personale tecnico qualificato nonché alla situazione emergenziale dovuta all'epidemia da COVID-19, che non hanno consentito di procedere alla realizzazione di altri Interventi di manutenzione inizialmente previsti sulle Aree Protette gestite, la cui realizzazione è stata posticipata al 2022. È stato realizzato però un importante ed innovativo intervento denominato "Servizio di messa in sicurezza delle aree protette- taglio alberature secche poste ai margini di sentieri escursionistici e strade carrabili", completandone la progettazione e la procedura di affidamento ad operatore economico specializzato, relativo alle Riserve "Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco", "Nomentum" e "Monte Catillo", che costituisce un importante iniziativa per garantire la fruibilità delle Aree protette in sicurezza.

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 verifiche tecnico-amministrative per le modalità di concessione dei terreni di proprietà ARSIAL sui quali dovrà essere costruito il Centro Visite, per chiudere la conferenza di servizi, acquisire i titoli abilitativi e procedere quindi all'affidamento dell'appalto. Nonostante le iniziative poste in essere, non si è potuti addivenire alla conclusione del complesso iter amministrativo entro la fine del 2021, per i motivi impeditivi, indipendenti dalla volontà del Servizio. Pertanto, è stato richiesto lo slittamento dell'intervento al successivo Elenco annuale OOPP 2022.

CONSIDERAZIONI FINALI del Servizio 3:

In conclusione, 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 perdurante emergenza pandemica. Nonostante tale situazione, grazie alle risorse stanziare per l'annualità 2021, il Servizio ha potuto dare attuazione a numerose iniziative.

Preme infine rappresentare che, per la natura peculiare del Servizio 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; tali risparmi sono perciò solo indirettamente dovuti all'emergenza COVID e non rientrano nelle fattispecie previste per separata rendicontazione ai sensi della Circolare 9/2021. Non sono invece state registrate minori entrate, essendo le voci di competenza relative ai crediti non influenzate dall'emergenza pandemica. Per tali ragioni **non si ritiene di dover predisporre per il Servizio 3 Dipartimento III le specifiche schede "maggiori/minori spese" e "minori entrate" di cui alla citata Circolare 9/2021.**

CONSIDERAZIONI FINALI DIPARTIMENTO III:

Il Dipartimento, nel suo insieme, ha svolto la propria attività, seppure con la necessità di riorganizzazione del lavoro dovuta al prolungamento dell'emergenza sanitaria per la pandemia COVID 19 anche nell'anno 2021, seppure diversamente modulata, aggiuntiva rispetto alle problematiche preesistenti quali le scarsità delle risorse finanziarie e la carenza di personale. Si segnala inoltre il periodo di necessaria rimodulazione del lavoro a seguito della riorganizzazione disposta nell'Ente a seguito di Decreto della Sindaca metropolitana n. 24/2021 in essere dal 12 aprile 2021.

Sono stati raggiunti in generale gli obiettivi prefissati al 31/12/2021.

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>
9300	DIR0300 - AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO: ACQUA – RIFIUTI -ENERGIA -	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	760.530,93	760.530,93	543.858,93	0,00	0,00
9300	DIR0300 - AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO: ACQUA – RIFIUTI -ENERGIA -	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0105	TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO	50.000,00	19.522,03	19.482,03	30.477,97	0,00
9300	DIR0300 - AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO: ACQUA – RIFIUTI -ENERGIA -	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	30.000,00	37.731,08	37.731,08	0,00	7.731,08
9300	DIR0300 - AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO: ACQUA – RIFIUTI -ENERGIA -	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	100.000,00	74.000,00	53.731,62	26.000,00	0,00
9310	DIR0301 - GESTIONE RIFIUTI E PROMOZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	500.000,00	1.953.536,96	406.400,80	0,00	1.453.536,96
9310	DIR0301 - GESTIONE RIFIUTI E PROMOZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	100.000,00	117.325,35	117.325,35	0,00	17.325,35

9320	DIR0302 - TUTELA RISORSE IDRICHE, ARIA ED ENERGIA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	450.000,00	539.111,00	539.111,00	0,00	89.111,00
9320	DIR0302 - TUTELA RISORSE IDRICHE, ARIA ED ENERGIA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	155.000,00	471.627,76	157.954,63	0,00	316.627,76
9320	DIR0302 - TUTELA RISORSE IDRICHE, ARIA ED ENERGIA	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	229.000,00	283.296,21	283.296,21	0,00	54.296,21
9330	DIR0303 - AREE PROTETTE – TUTELA DELLA BIODIVERSITA'	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	42.552,16	72.903,10	72.903,10	0,00	30.350,94
9330	DIR0303 - AREE PROTETTE – TUTELA DELLA BIODIVERSITA'	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	5.000,00	2.160,00	2.160,00	2.840,00	0,00
9330	DIR0303 - AREE PROTETTE – TUTELA DELLA BIODIVERSITA'	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	1.000,00	31,00	31,00	969,00	0,00
						2.423.083,09	4.331.775,42	2.233.985,75	60.286,97	1.968.979,30

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>
9300	DIR0300 - AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO: ACQUA –	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	3.393.848,99	3.057.996,08	1.815.912,57	1.242.083,51	335.852,91

	RIFIUTI -ENERGIA -									
9300	DIR0300 - AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO: ACQUA – RIFIUTI -ENERGIA -	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	644.626,64	518.677,50	7.200,00	511.477,50	125.949,14
9310	DIR0301 - GESTIONE RIFIUTI E PROMOZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	105.807,19	71.030,30	51.443,30	19.587,00	34.776,89
9310	DIR0301 - GESTIONE RIFIUTI E PROMOZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	283.590,69	248.590,69	0,00	248.590,69	35.000,00
9310	DIR0301 - GESTIONE RIFIUTI E PROMOZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
9310	DIR0301 - GESTIONE RIFIUTI E PROMOZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	218.400,00	173.400,00	0,00	173.400,00	45.000,00
9320	DIR0302 - TUTELA RISORSE IDRICHE, ARIA ED ENERGIA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	732.134,42	465.220,00	29.280,00	435.940,00	266.914,42
9320	DIR0302 - TUTELA RISORSE IDRICHE, ARIA ED ENERGIA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00
9320	DIR0302 - TUTELA RISORSE IDRICHE, ARIA ED ENERGIA	1	SPESE CORRENTI	9	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	10.000,00	5.572,00	5.572,00	0,00	4.428,00
9320	DIR0302 - TUTELA RISORSE IDRICHE, ARIA ED ENERGIA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	876.167,33	262.112,27	0,00	262.112,27	614.055,06
9330	DIR0303 - AREE PROTETTE – TUTELA DELLA BIODIVERSITA'	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	52.188,20	42.686,30	9.810,04	32.876,26	9.501,90
9330	DIR0303 - AREE PROTETTE – TUTELA DELLA BIODIVERSITA'	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	223.252,86	160.185,46	10.118,29	150.067,17	63.067,40
9330	DIR0303 - AREE PROTETTE – TUTELA DELLA BIODIVERSITA'	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	11.111,10	0,00	0,00	0,00	11.111,10
9330	DIR0303 - AREE PROTETTE – TUTELA DELLA BIODIVERSITA'	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	1.182.000,00	754.846,15	20.984,00	733.862,15	427.153,85

						7.943.127,42	5.860.316,75	1.950.320,20	3.909.996,55	2.082.810,67

DIPARTIMENTO IV ‘PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO’

Responsabile: Arch. Massimo Piacenza

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2022 – 2024

MISSIONE 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMA 01 Urbanistica e assetto del territorio

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

A seguito della revisione della struttura organizzativa decretata con il DSM n. 24 del 22/3/2021, il Dipartimento VI “Pianificazione strategica generale” ha acquisito la denominazione di Dipartimento IV “Pianificazione, Sviluppo e Governo del territorio” costituito dai sottoelencati Servizi ed Uffici di Direzione dipartimentale:

Direzione dipartimentale:

- Ufficio di Direzione Dipartimentale Amministrativo e Contabile con funzioni di supporto al Direttore;
- Ufficio di Direzione dipartimentale “Ufficio di Piano”;
- Ufficio di Direzione Dipartimentale “Sistema Informativo Geografico – G.I.S.”;
- Ufficio di Direzione Dipartimentale “Programma metropolitano delle opere pubbliche”;

Servizio 1 - “Urbanistica e attuazione del PTMG”;

Servizio 2 - “Geologico, Difesa del Suolo – Rischio Idraulico e Territoriale”

Servizio 3 - “Servizi alle Imprese e Sviluppo Locale”.

Con la revisione della struttura organizzativa soprarichiamata al Dipartimento IV sono attribuite le funzioni di pianificazione strategica territoriale e di settore, di governo del territorio e di sviluppo locale, che rientrano tra le funzioni fondamentali della legge 56 del 2014. Con la suddetta legge sono attribuite alla Città metropolitana le funzioni fondamentali delle Province e, tra queste, in particolare: la pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché la tutela e valorizzazione dell’ambiente, per gli aspetti di competenza. Sono inoltre attribuite alla Città metropolitana specifiche, ulteriori funzioni fondamentali ai sensi dell’art. 117 della Costituzione e, tra queste, in particolare: la adozione e aggiornamento annuale del Piano Strategico triennale del territorio metropolitano, la pianificazione territoriale generale, ivi comprese le reti di comunicazione, le reti di servizi e delle infrastrutture appartenenti alla competenza della Città metropolitana, anche fissando vincoli e obiettivi alla attività e all’esercizio delle funzioni dei Comuni; mobilità e viabilità, anche assicurando la compatibilità e la coerenza delle pianificazioni urbanistica comunale nell’ambito metropolitano.

L’esercizio di tali funzioni interessa una molteplicità di fattori, dalla pianificazione strategica e territoriale, all’urbanistica e assetto del territorio e dell’interrelazione di queste con i rischi naturali e antropici presenti, alla tutela dell’ambiente e della mobilità, nell’ottica di un più complessivo riorientamento dello sviluppo territoriale in termini di sostenibilità. Il quadro normativo è estremamente complesso e articolato in un insieme di norme inerenti ai singoli fattori sopra elencati, e, anche superando molteplici difficoltà organizzative di armonizzazione dei processi, alla realizzazione del

programma hanno contribuito, ognuno per la propria parte di competenza, tutte le strutture tecnico-amministrative degli Uffici di Direzione dipartimentale e dei Servizi soprarichiamati, spesso mettendo in campo anche sinergie e collaborazioni tra gli Uffici di Direzione e anche con i Servizi, in particolare il Servizio 1.

Le attività svolte dai Servizi appartenenti al Dipartimento III 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 III** “, nonché dal Servizio 1 “**Gestione Rifiuti**”.

Nel **Programma 06 (MP0906) e 08 (MP0908)** si considerano le attività svolte dal Servizio 2 “**Tutela risorse idriche, aria ed energia**”;

Nel **Programma 05 (MP0905)** si considerano le attività svolte dal Servizio 3 “**Aree Protette, tutela della biodiversità**”;

1) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21125

Denominazione: Processo di definizione del Piano Strategico Metropolitan (PSM) e Agenda metropolitana dello Sviluppo Sostenibile (AmSS). Gestione e coordinamento delle attività per l'individuazione e l'attuazione dei progetti a cui sono già state destinate e/o da destinare risorse derivanti da finanziamenti assegnati al Dipartimento da fonti europee, nazionali e regionali legate ai temi della pianificazione strategica, territoriale e della mobilità (es. PUMS, Biciplan, Piano strategico IT, ecc). Gestione delle attività inerenti il cosiddetto "Decreto clima".

A seguito dell'approvazione del Documento preliminare per la redazione del PSM (Decreto n. 99 del 1/09/2020), il processo di pianificazione, partecipazione e redazione del PSM e dell'AmSS, è stato sviluppato con l'avvio di progetti di ricerca approvati mediante Accordi di collaborazione ex art. 15 della L.241/90 con le seguenti Università, centri di ricerca e Società specializzate: l'Università degli Studi di Firenze (DIDA), a cui è attribuito il ruolo di coordinamento scientifico del processo, l'Università di Roma “La Sapienza” (DICEA), l'Università degli Studi del Molise, il Consorzio Universitario per la Ricerca Socioeconomica e per l'Ambiente (CURSA), l'Istituto sull'Inquinamento Atmosferico (CNR-IIA), la Società Avanzi S.r.l. e la Società Gartner S.r.l.

I progetti di ricerca sopra richiamati sono stati finanziati con i fondi del decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (MIT) del 10 maggio 2019 n. 171, per il quale la Città metropolitana di Roma Capitale è stata individuata tra i beneficiari delle risorse stanziare per le annualità 2018- 2019- 2020 per un importo complessivo pari ad € 3.110.000,00, a valere sul “Fondo per la progettazione di fattibilità delle infrastrutture e insediamenti prioritari per lo sviluppo del paese, nonché della project review delle infrastrutture già finanziate”.

L'Ufficio di Piano, in collaborazione con i responsabili scientifici dei progetti di ricerca sopra richiamati, e tenendo conto degli esiti del processo partecipativo avviato con i comuni del territorio e i principali stakeholder istituzionali e territoriali, ha elaborato un “Documento di Piano Strategico Metropolitan – I fase” che è stato proposto nel mese di settembre al Consiglio metropolitano, con il DSM n. 133 del 24/09/2021. Nell'ambito del processo di pianificazione strategica e in coerenza con gli assi strategici previsti nel documento, è stato avviato un sistema di azioni, attualmente in corso, per lo sviluppo in forma collaborativa di co-progettazione, di strumenti/piani e progetti, tra i quali: il Piano del Cibo per l'area metropolitana; Pratiche e strumenti innovativi per il governo integrato delle aree agricole periurbane; Mappatura e contabilità ambientale dei servizi ecosistemici. Pianificazione e governance; Proposte progettuali per azioni di sviluppo locale nelle periferie; Elaborazione di linee guida e sviluppo di un quadro di politiche integrate per la riorganizzazione territoriale degli insediamenti; Analisi e studi per l'aggiornamento del quadro conoscitivo del Piano Territoriale Provinciale Generale

(PTPG) quale supporto alla redazione del Piano Territoriale Metropolitan (PTM); Piano strategico di Information and Communication Technology; Realizzazione del portale di co-progettazione.

Al fine di dare attuazione al programma sono proseguite le attività di partecipazione ai seguenti Programmi e progetti europei e nazionali sui temi strategici: Progetto “URBEAT” per la partecipazione al Bando del Programma Horizon “HORIZON-CL6-2021-COMMUNITIES-01-05: Integrated urban food system policies how Citiesand towns can transform food systems for co-benefits (IA)”, con un budget pari a 12 milioni di €, per il quale è in corso la fase di selezione; Programma europeo “Intelligent Cities Challenge”, attraverso il progetto “Biovie: un modello di mobilità sostenibile attraverso il luogo vitale dei Castelli Romani”, finalizzato alla realizzazione di una ciclopoltana dei Castelli Romani; Progetto “Opengov: metodi e strumenti per l'amministrazione aperta”, realizzato dall'Area Innovazione Digitale di Formez PA a supporto del Dipartimento della Funzione Pubblica; Progetto “Metropoli capitale-Sosteniamo il futuro” di cui all'accordo di collaborazione ex art. 15 L.241/90, con il MITE, per il quale l'Ente ha ottenuto un finanziamento pari ad € 178.500,00 finalizzato a supportare la definizione dei contenuti dell'AmSS. Nell'ambito del progetto, in riferimento all'attività di pianificazione, monitoraggio e reporting delle azioni chiave che possono essere intraprese per il perseguimento dei SDGs in una logica multilivello per la definizione dell'AmSS, si sono concluse le attività affidate ad ASVIS. Nel corso dell'anno si è dato avvio all'Accordo attuativo con l'Università Tor Vergata per la realizzazione del Progetto: "DALLA FORMAZIONE ALL'AZIONE. Educazione Civica Innovativa per lo Sviluppo Sostenibile". A seguito dell'emanazione da parte del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (MIMS) con il decreto del n. 215 del 19 maggio 2021 che ha previsto l'assegnazione per la CMRC dei fondi destinati alla predisposizione di progetti/piani previsti nel PUMS e nel PSM per un importo pari ad Euro 3.133.682,17, si è reso necessario, anche al fine di garantire la continuità tecnico-amministrativa, avviare e coordinate, nel mese di ottobre, le attività per l'individuazione della proposta di finanziamento. È stata presentata una proposta tecnica, di concerto con i Direttori dei Dipartimenti II e III, con il Dirigente del Servizio 2 UC Risorse strumentali, e al Ragioniere generale contenente le azioni riferite a: -Piani e studi per l'individuazione e la definizione di azioni per l'attuazione delle strategie del PSM; -Studio di fattibilità tecnico economica e Project review in relazione alle strategie del PUMS affidato, che è stata accolta con il decreto di ammissione acquisito con nota prot. CMRC192176 del 17/12/2021. Inoltre, sono state avviate le attività per la predisposizione e partecipazione alla manifestazione d'interesse correlata alle tematiche della transizione ecologica per la ricognizione di idee, progetti e fabbisogni del sistema regionale e per l'elaborazione del Piano di Transizione Ecologica della Regione Lazio (Determinazione n. G13836 del 11/11/2021). Dopo le interlocuzioni con i gruppi di ricerca impegnati nella costruzione del PSM sono stati individuati gli ambiti e le progettualità attinenti alle principali strategie delineate nel piano strategico metropolitano in relazione all'asset “Transizione ecologica e rivoluzione verde” da proporre e da inserire nel format di rilevazione predisposto dalla Regione Lazio. Sono state predisposte e inviate, secondo le modalità indicate, le schede informative relative alle seguenti progettualità: 1) Istituzione del Distretto del Cibo di Prossimità di Roma Metropolitana; 2) LEARN TO ADAPT Conoscenze e interventi condivisi nel territorio metropolitano per la resilienza verso i cambiamenti climatici; 3) Realizzazione della corona verde di Roma Est; 4) TERRA Project: andare a scuola con la natura 5) Living lab per la transizione ecologica del sistema produttivo; 6) Progetto integrato finalizzato all'attuazione di un Parco Agricolo sul versante est di Roma Capitale; 7) Progetto per la realizzazione di 5 Poli integrati di trattamento dei rifiuti costituiti da un Impianto di compostaggio aerobico, da un Centro del Riuso e da un Centro di raccolta ingombranti nell'area metropolitana di Roma Capitale. In riferimento al Processo di redazione e approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), dopo l'approvazione del documento “Linee di indirizzo per la redazione del PUMS della Città metropolitana di Roma Capitale” composto dai due elaborati “Quadro conoscitivo” ed “Obiettivi e strategie”, si è dato avvio a dicembre 2019 alle procedure di gara per la 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. A causa del ricorso

giurisdizionale nei confronti dell'aggiudicazione, le procedure di aggiudicazione si sono protratte fino alla decisione del Consiglio di Stato n. 06347/2021 trasmessa dall'Avvocatura a settembre 2021, con la quale è stata accertata la legittimità di tutti i provvedimenti impugnati in primo grado ed è stata confermata l'aggiudicazione in capo al RTI GO-Mobility. Negli ultimi giorni del 2021, dopo la conclusione di tutte le attività amministrative inerenti la verifica dei documenti e il completamento degli atti necessari, in data 23/12/2021 è stata avviata l'esecuzione con la consegna in via d'urgenza al RTI aggiudicatario. Al fine di dare seguito e operatività al progetto "Biovie: un modello di mobilità sostenibile nei luoghi vitali dei Castelli Romani" inserito nel programma europeo Intelligent Cities Challenge, è stata avviata e conclusa la predisposizione della procedura amministrativa di affidamento della progettazione di fattibilità tecnico economica di un Percorso ciclabile intercomunale denominato "Ciclopolitana dei Castelli Romani" DD RU 3285 del 24/09/2021, che ha visto la sua conclusione con l'affidamento del Servizio all'Arch. Maurizio Moretti.

In riferimento alla "Progettazione degli interventi di riforestazione", di cui all'articolo 4 del decreto-legge 14 ottobre 2019, n. 111, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 dicembre 2019, n. 141, ai sensi del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (ora MiTE) 9 ottobre 2020, pubblicato in G.U. n. 281 del 11 novembre 2020", l'attività svolta nell'anno si è concretizzata nella ricezione degli avvisi pubblici promossi dal MiTE, un primo bando relativo all'annualità 2020 pubblicato l'11 novembre 2020 (con scadenza per l'invio dei progetti l'11 marzo 2021), un secondo bando pubblicato il 16 marzo 2021 (con scadenza per l'invio dei progetti il 20 luglio 2021), nella sollecitazione di proposte da parte dei Comuni e degli Enti presenti sul territorio della Città metropolitana e nello svolgimento dell'attività di assistenza tecnico-amministrativa e di coordinamento tra le varie proposte progettuali, espletando inoltre tutte le attività di selezione ed inoltro dei progetti presentati e di interlocuzione con le preposte strutture del MiTE (Direzione Generale per il Patrimonio Naturalistico e Comitato per il Verde Pubblico). Ad oggi risultano approvati e finanziati dal Ministero della Transizione Ecologica n. 3 progetti di forestazione relativi all'avviso pubblico per l'annualità 2020: - Comune di Roma "Interventi di forestazione urbana a Torre Spaccata" – importo Euro 460.938,4, -Comune di Roma "Interventi di forestazione urbana a Pietralata" – importo Euro 412.774,54, -Comune di Tivoli progetto di "Riforestazione del Bosco del Fauno" – importo Euro 457.534,25. In data 14/10/2021 è stata ottenuta dal Ministero proroga di 90 gg. (a partire dalla data prestabilita del 13/11/2021) per espletare la progettazione esecutiva degli interventi sopra elencati e dare inizio ai lavori, al momento gli uffici attendono di ricevere le progettazioni esecutive e la sottoscrizione degli appositi schemi di convenzione (predisposti dal Dip. IV ed inviati ai Comuni di Roma e Tivoli il 4/8/2021) per l'attuazione dei progetti di forestazione da parte dei rispettivi Sindaci. È stata inoltre espletata l'attività relativa all'avviso pubblico ministeriale per la partecipazione al bando per l'annualità 2021, mediante la ricezione delle proposte progettuali pervenute (*alla data del 11/6/21 sono pervenuti n. 6 progetti: Comune di Roma "Casal Brunori", Università di Roma Tor Vergata, Comune di Anguillara Sabazia, Comune di Anzio, Comune di Labico, Comune di Castel Gandolfo*), successiva e selezione e invio delle 5 proposte progettuali risultate complete dei requisiti richiesti dal bando ministeriale al Ministero della Transizione Ecologica in data 20/7/2021: Comune di Anguillara Sabazia - "Progetto di rimboschimento del Comune di Anguillara Sabazia", Comune di Anzio - "Progetto di rimboschimento urbano nella Città di Anzio", Comune di Labico – progetto "Labico, la Città degli Alberi", Comune di Roma "Intervento di riforestazione a Casal Brunori", Università di Roma Tor Vergata - progetto "FOR US".

2) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21126

Denominazione: Gestione delle attività amministrative e finanziarie del Dipartimento IV. Gestione Sistema della Qualità - Partecipazione e gestione bandi di carattere nazionale e di interesse trasversale (Bando periferie, Programma Innovativo qualità dell'abitare - PINQuA)

È proseguita l'attività di monitoraggio e verifica dei processi mappati nell'ambito del Sistema Gestione Qualità necessaria anche al fine della verifica dell'osservanza delle misure previste dalla normativa e dal PTPC. La mappatura dei processi effettuata per il Sistema Gestione Qualità ed il rilascio della nuova certificazione di qualità, da parte della Soc. Certiquality, comportano costanti compiti di controllo e monitoraggio. È proseguito il costante

supporto amministrativo e coordinamento per tutte le strutture del Dipartimento IV (Uffici e Servizi della Direzione) sui temi della formazione, sulla materia della privacy con l'aggiornamento delle schede dei trattamenti dati, a seguito delle modificazioni intervenute all'interno del Dipartimento, infine in materia di anticorruzione in vista del monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e del PTPC. Si segnala inoltre un'intensa ed importante attività collegata alla materia della sicurezza sui luoghi di lavoro ed alla organizzazione e gestione del personale, coordinata a livello dipartimentale, causata dalla straordinarietà ed emergenza derivante dalla pandemia da Covid-19. Per quanto riguarda le attività di supporto e coordinamento amministrativo e contabile è stato predisposto il DSM 129-60 del 5/11/2021 relativo all' Approvazione dello schema di Protocollo di Intesa tra la CMRC, la Regione Lazio e il Comune di Guidonia Montecelio denominato "Tavernelle". Sono state inoltre predisposte e redatte le seguenti Dd di acquisto software specialistici: DD RU 3835/2021 e DD RU 3841/2021. E' stato esteso il sistema cartografico Abaco Datahub con l'attivazione del modulo process management per la gestione delle pratiche Sipa e Sipro (DD RU 3388/2021). Tramite DD RU 3462/2021 è stato integrato e modificato l'accordo di collaborazione tra la CMRC e il Dipartimento di architettura dell'Università degli studi di Firenze. Tramite DD RU 3934/2021 è stato preso atto dell'affidamento del servizio di redazione del Piano urbano della mobilità sostenibile (PUMS) della CMRC, dei relativi piani di settore. Tramite RU 4712/2021 è stato accertato l'impegno relativo alle proposte di intervento presentate dai Comuni della CMRC ammesse al finanziamento ai sensi del DM 383 del 7/10/2021 (Qualità dell'abitare). Con DD RU 4741/2021 è stato accertato l'impegno per la progettazione degli interventi di riforestazione di cui all'articolo 4 del decreto-legge 14 ottobre 2019. E' proseguita l'attività relativa alla fase di liquidazione.

Per quanto riguarda il Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia, ai sensi del DPCM 25 maggio 2016. Il Progetto si compone di 16 interventi. L'Ufficio di Direzione del Dipartimento IV ha continuato a svolgere il coordinamento tecnico, amministrativo e finanziario. All'attività di impulso, attuata sia nei confronti dei Dipartimenti interni che dei Comuni partners, si aggiunge un'attività di monitoraggio finanziario e tecnico – amministrativo semestrale costante per l'attuazione del Programma che consiste nello svolgimento delle seguenti azioni: - Relazione finanziaria semestrale finalizzata alla rendicontazione e al rimborso delle spese effettuate; - Relazione tecnica dello stato avanzamento del Progetto e caricamento dei dati all'interno della piattaforma web. E' stato svolto il coordinamento tecnico, amministrativo e finanziario. Nel corso dell'anno sono state predisposte e trasmesse nei termini stabiliti, in ottemperanza agli obblighi sul monitoraggio del Progetto, le relazioni e tutta la documentazione finanziaria necessaria alla Monitoraggio finanziario dei Semestri.

Nell'ambito del Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare, PINQuA, istituito con legge n. 160 del 27 dicembre 2019, al comma 437 dell'articolo 1. Il Programma è finalizzato a riqualificare e incrementare il patrimonio destinato all'edilizia residenziale sociale, a rigenerare il tessuto socioeconomico, a incrementare l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici, nonché a migliorare la coesione sociale e la qualità della vita dei cittadini, in un'ottica di sostenibilità e densificazione, senza consumo di nuovo suolo e secondo i principi e gli indirizzi adottati dall'Unione europea, secondo il modello urbano della città intelligente, inclusiva e sostenibile (Smart City). Sono state individuate le tre proposte che ricadono nei seguenti 4 comuni del territorio: Proposta integrata "Castelli Romani" che comprende il Comune di Frascati e il Comune di Albano Laziale; Proposta "Monterotondo"; Proposta "Civitavecchia". Il finanziamento assentito è di € 44.479.879,40 (Fondo complementare al PNRR), a fronte di un importo complessivo di € 44.635.176,77. L'Ufficio di Direzione del Dipartimento IV svolge il coordinamento tecnico, amministrativo e finanziario. All'attività di impulso attuata nei confronti dei Soggetti attuatori, si aggiunge un'attività di gestione della FASE II del Programma come definita nel Decreto Interministeriale n. 395 del 16.09.2020 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (ora MIMS). Il decreto del MIMS che approva "gli elenchi dei beneficiari e delle proposte (Codice identificativo e CUP), valutate positivamente dall'Alta Commissione" è stato pubblicato in data 4/11/2021. I Soggetti attuatori dovranno trasmettere il cronoprogramma e fornire esplicita conferma della volontà di accedere al finanziamento. Le Proposte ammesse definitivamente al finanziamento dall'Alta Commissione, seguiranno i tempi e i modi della procedura standard ed essendo agganciate ai termini dettati dal

PNRR, dovranno essere collaudate e rendicontate entro il 31 marzo 2026, pena la perdita del finanziamento stesso. Il raggiungimento degli obiettivi definiti e la particolare complessità delle tematiche connesse al progetto richiedono un approccio interdisciplinare per gestire problematiche di spiccata complessità per le quali occorre il contributo di figure professionali con diverse competenze. Pertanto, è necessario il reclutamento di diverse risorse professionali tecniche.

3) Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21129

Denominazione: Implementazione del nuovo Geoportale cartografico. Sviluppo e manutenzione di sistemi informativi ed elaborazione dati a supporto dei Servizi dell'Ente, con relativo aggiornamento della base informativa dei dati catastali per la consultazione attraverso la piattaforma Web-Gis.

L'ufficio Sistema Informativo Geografico, ha assunto un importante ruolo di supporto tecnico cartografico e relativa gestione di database, per la realizzazione di numerosi progetti, ai fini della redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e del Piano Strategico Metropolitano. In particolare per i seguenti progetti:

- Aree pubbliche e 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 (Decreto Clima);
- Biovie: un modello di mobilità sostenibile nei luoghi vitali dei Castelli Romani;
- Ciclabilità e Sistema della Viabilità della CMRC;

Nell'ambito dello sviluppo dei sistemi informativi ed elaborazione dati a supporto dei Servizi dell'Ente, l'ufficio è stato impegnato nella progettazione delle nuove piattaforme SIPA e SIPRO per il Servizio 1 ed il Servizio 2 del Dipartimento IV. Nello specifico, la piattaforma SIPA (Sistema Informativo Pareri), consente la gestione dei flussi con tipizzazione della pratica di competenza e il controllo per tutto l'iter procedimentale (dalla protocollazione dell'istanza pervenuta ed acquisita dal Servizio, fino all'espressione di parere), eseguendo altresì analisi estensive orientate alla pianificazione e alla gestione del territorio. La piattaforma SIPRO è necessaria per: - il rilascio di nulla-osta per movimenti di terra, interventi e opere da realizzare in aree sottoposte a vincolo idrogeologico, ai sensi della normativa di settore (R.D.L. 3267/1923; R.D. 1126/1926; D.G.R. 6215/1996; L.R. n. 53/1998; D.G.R. 3888/1998; Regolamento Provinciale per la gestione del vincolo idrogeologico D.C.P. n. 233/2008); il rilascio delle autorizzazioni per interventi di utilizzazioni agroforestali e miglioramenti fondiari su superfici >3 ha ai sensi della normativa di settore (R.D.L. 3267/23; R.D. 1126/26; L.R. n. 39/2002; Regolamento Regionale n. 7/2005; Regolamento Provinciale per la gestione delle risorse agroforestali D.C.P. n. 234/2008). Entrambe le piattaforme necessitavano di revisione ed aggiornamento per rendere la gestione e la consultazione delle pratiche più rapida e di più facile utilizzo. L'ufficio ha pertanto predisposto le modifiche necessarie ad un loro aggiornamento, prevedendo altresì la creazione di un modulo che colleghi la gestione delle pratiche ai dati cartografici, in maniera tale da garantire maggiore completezza e puntualità delle informazioni rese fruibili all'utenza interna ed esterna all'Ente. Alla base del raggiungimento dell'obiettivo vi è il costante aggiornamento del repertorio cartografico tradizionale e digitale per successive visualizzazioni, interrogazioni, elaborazioni e download di database. Tutti i dati provenienti da altri Enti e/o società raccolti per l'elaborazione di progetti cartografici devono necessariamente essere normalizzati, al fine di renderli omogenei ed infine georeferenziati. Tali procedure vengono regolarmente applicate dal personale del Gis.

L'ufficio ha inoltre proseguito le sue numerose attività legate all'implementazione del nuovo Geoportale cartografico, alla pubblicazione e gestione di servizi Webgis, nonché all'elaborazione e produzione cartografica a supporto dell'utenza interna ed esterna all'Ente. Al fine di svolgere al meglio le attività sopra citate, tramite DD RU 3829 del 12/11/2021 è stata affidata alla Società in house alla Società Capitale Lavoro Spa il supporto tecnico finalizzato a all'aggiornamento del Geoportale cartografico, ed alle attività sistemistiche e manutenzione server.

E' opportuno sottolineare che tutti i progetti cartografici realizzati dall'ufficio Gis, vengono fatti confluire all'interno del Geoportale cartografico, attraverso la suite G3W, per la pubblicazione e gestione di servizi WebGis. Per la sua implementazione si è provveduto all'acquisto dell'aggiornamento della suite G3W, derivanti da progetti cartografici, realizzati con il desktop geografico open source QGIS. La suite G3W rappresenta un valido strumento innovativo, in grado di accrescere le funzionalità offerte dal geoportale cartografico. 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

Un'ulteriore attività degna di nota, nella quale l'ufficio è stato impegnato è stato il trasferimento dei database dal server Oracle al server Postgis per consentirne la gestione attraverso l'applicativo geografico QGIS. Inoltre, è proseguita l'attività legata all'implementazione delle dotazioni hardware necessarie alla gestione ed utilizzo delle banche dati informatizzate (alfanumeriche e cartografiche) di dimensioni sempre maggiori soprattutto nel campo delle immagini telerilevate. Sono infatti stati acquistati tramite DD RU 3835 del 12/11/2021 dalla Società Garbit Srl e tramite DD RU 3841 del 12/11/2021 dalla Società Solpa Srl, attrezzature informatiche per assicurare la continuità dei servizi gis, sia agli uffici dell'Amministrazione, sia all'esterno e mantenere l'offerta dei servizi con modalità che possano integrare le proprie banche dati, per garantire le funzionalità utili per il governo del territorio.

MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, Generali e di gestione

PROGRAMMA 06 Ufficio Tecnico

Al fine di conseguire l'obiettivo codice n° 21134

Denominazione: Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche dell'Amministrazione - Programma per Roma Capitale (ex L. 396/90) - Monitoraggio e rimodulazione risorse disponibili"

L'Ufficio di Direzione ha contribuito alla pianificazione e realizzazione delle opere pubbliche dell'Ente secondo le linee definite dall'Organo di direzione politica dell'Amministrazione ed è stato impegnato nella ricognizione degli interventi del Programma per Roma Capitale (ex L. 396/90) con l'aggiornamento del monitoraggio. A seguito della nota di avvio del procedimento per la redazione del Programma triennale delle OO.PP. 2021/2023 (CMRC-2020-0184014 - 21-12-2020) sono pervenute note relative al rilevamento delle esigenze del territorio da parte dei Dipartimenti competenti alla realizzazione delle opere, quindi si sono svolti incontri tra il responsabile del Programma, la Ragioneria Generale e i vari Dipartimenti. L'esito di tale attività è stato l'elaborazione e l'approvazione del Decreto della Sindaca metropolitana n. 49 del 17.05.2021 avente oggetto "Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2021-2023 ed Elenco Annuale 2021 - Adozione"; il Programma, quale allegato al D.U.P. inserito nel Bilancio di previsione 2021/2023, è stato poi approvato con D.C.M. n. 22 del 28/05/2021 avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2021 - 2023 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021 - 2023 - Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2021 - 2023 ed Elenco annuale 2021".

A seguito dell'approvazione del D.C.M. n. 25 del 28/06/2021 "Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2021 - 2023 e al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021 - 2023", con la quale sono state individuate ulteriori risorse da assegnare alle opere e segnalati ulteriori interventi da inserire nella programmazione triennale, è stata elaborata la 1^ variazione al Programma triennale approvato, adottata con D.S.M. n. 84 del 23/07/2021 avente ad oggetto "Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2021- 2023 e al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023. Variazione di Cassa. Variazione al Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2021-2023 ed Elenco Annuale 2021. Salvaguardia equilibri di Bilancio e Stato Attuazione Programmi 2021 - Art. 193 T.U.E.L.", definitivamente approvata dal Consiglio metropolitano con D.C.M. n. 36 del 30/07/2021.

Su richiesta dei Servizi competenti, a seguito dell'assegnazione di risorse finanziarie aggiuntive da parte dei Ministeri competenti (MIMS e MIUR) e nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è stata elaborata la 2^ variazione al Programma triennale dei LL.PP. 2021/2023, che è stata adottata con D.S.M. n. 112 del 22/09/2021 e rinviata al Consiglio che l'ha successivamente approvata con D.C.M. n. 44 del 23/09/2021. È stata elaborata, inoltre, la 3^ variazione al Programma triennale dei LL.PP. che è stata adottata con D.S.M. n. 133 del 24/11/2021 e successivamente approvata con D.C.M. n. 47 del 29/11/2021.

In data 05/07/2021 è stata inviata la comunicazione di avvio del procedimento di redazione del Programma triennale delle OO.PP. 2022/2024 (CMRC-2021-0101470 del 05/07/2021). Quindi sono pervenute a questa Direzione, da parte dei Dipartimenti competenti, le note relative al rilevamento delle esigenze del territorio da soddisfare con la realizzazione di opere, a seguito delle quali è stato 'elaborato il nuovo Programma triennale per le annualità 2022/2024 adottato con D.S.M. n. 85 del 23/07/2021 avente oggetto: "Approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022-2024 - Adozione Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2022-2024 ed Elenco Annuale dei lavori 2022" con cui è stato inviato il Programma, quale allegato al D.U.P. inserito nel Bilancio di previsione 2022/2024, al Consiglio che lo ha approvato con D.C.M. n. 37 del 30/07/2021, avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022 - 2024 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022 - 2024 - Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2022 - 2024 ed Elenco annuale 2022".

Ai fini dell'approvazione dei Programmi Triennali 2021/2023, delle sue 3 variazioni e dell'adozione del Programma triennale 2022-2024 sono state effettuate le verifiche di n. 132 progetti di fattibilità tecnico-economica degli interventi da inserire nella programmazione, pervenuti dai Servizi competenti, successivamente approvati con n. 22 decreti della Sindaca metropolitana su cui il Direttore del Dipartimento IV, Responsabile del Programma Triennale, ha apposto il secondo parere tecnico di conformità alla programmazione.

È stata effettuata la pubblicazione nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente/Opere Pubbliche/Atti di programmazione delle Opere Pubbliche del sito web istituzionale di tutti gli atti di adozione e approvazione relativi alla Programmazione Triennale delle OO.PP.

Riguardo al monitoraggio degli interventi che non richiedono l'inserimento nella programmazione triennale, su richiesta dei Servizi competenti, sono stati assegnati n. 90 C.I.A. che costituiscono l'elenco aggiunto 2021.

Relativamente al Programma per Roma Capitale (ex L. 396/90), seguendo le consuete procedure di richiesta di aggiornamento delle schede ai Rup degli interventi ancora in essere, entro il 31/12/2021 si è provveduto ad aggiornare e pubblicare sul sito dell'Amministrazione le relazioni sullo stato di attuazione degli interventi al 31/12/2020 e, successivamente, al 30/06/2021.

Ai sensi del Regolamento Incarichi e Incentivi, su richiesta dei Servizi interessati, effettuata l'apposita istruttoria, è stata inviata la segnalazione di n. 11 tecnici a cui affidare l'incarico di collaudatore ed elaborate n. 31 richieste di verifica di inserimento di interventi nella programmazione, ai fini della liquidazione degli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.lgs 50/2016.

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

In particolare, l'obiettivo codice n° 21125 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	1) - Costruzione e programmazione del processo di piano (Valore 0,2); 2)- Definizione, avvio, coordinamento e gestione delle progettualità di ricerca a supporto dell'Ufficio di Piano per la costruzione del PSM (Valore 0,4); 3) - Progettazione e coordinamento del processo partecipativo e di comunicazione (Valore 0,2); 4) definizione e avvio del Portale di co-progettazione (valore 0,2)	Somma dei parametri di valutazione*100	=100% (crescente)	100%
2	Redazione della proposta di documento di Piano strategico metropolitano (PSM) e dell'Agenda Metropolitana per lo Sviluppo sostenibile, da sottoporre all'approvazione dell'organo politico.	Si/No	SI	SI
3	Istruttoria tecnica e gestione delle proposte trasmesse dai comuni inerenti l'attuazione del Programma sperimentale di cui al cosiddetto "Decreto clima" per le annualità 2020-2021.	n. richieste di progettazione pervenute/ n. di richieste esaminate	=100% (crescente)	100%

L'obiettivo codice n° 21126 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Mantenimento certificazione qualità sui processi del nuovo Dipartimento IV	SI/NO	SI	SI

2	Attività di coordinamento e supporto giuridico ai Servizi sui temi di interesse generale (in particolare anticorruzione, privacy, personale, smartworking, formazione)	Adempimenti e criticità gestiti /totale adempimenti previsti e criticità emerse	=100% (crescente)	100%
3	Supporto amministrativo e contabile trasversale alle attività degli Uffici di Direzione (predisposizione degli atti di programmazione, atti gestionali, contabili e di liquidazione)	Predisposizione ed espletamento attività di verifica e liquidazione dei documenti di rendicontazione della spesa relativa agli Accordi/Contratti/Convenzioni di competenza della direzione dipartimentale/totale delle richieste gestite e procedure completate	=100% (crescente)	100%

L'obiettivo codice n° 21129 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)	2
2	Aggiornamento e messa a regime dei database catastali per la successiva consultazione	(N. Comuni totali scaricati /N. Comuni totali)* 100	=100% (crescente)	100%

3	Grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi resi su richiesta dell'utenza interna/esterna all'Ente. Dove per soddisfazione si intendono risposte con valutazione molto/abbastanza	(Numero risposte soddisfacenti 2021/ Numero risposte totali 2021) * 100	>90% (crescente)	100%
---	--	---	------------------	------

L'obiettivo codice n° 21134 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione della proposta del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2021/2023 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. 3 variazioni predisposte / n. 3 variazioni richieste*100	=100 (crescente)	100%
3	Programma per Roma Capitale L. 396/90. Aggiornamento relazione e pubblicazione semestrale inserire nella Programmazione	Si/No	SI	SI

ENTRATE

Dall'analisi delle risorse finanziarie sono state acquisite le entrate sul Cap. 402024 Art. 8 TRAMIT per un importo pari ad € 44.479.879,40 relative al PINQUA per le quali si è provveduto a fare l'atto di accertamento in entrata DD n. 4501/2021. Ulteriori entrate hanno riguardato i fondi stanziati dal MEF il Bando Periferie acquisite al CAP. 403025 ART. 1 TRAPER per il quale sono stati predisposti i seguenti atti di accertamento con atti di incasso correlati per un importo pari ad € 2.578.068,03 ACC: 2021 1753 / 0 - N. ATTO DD:2283 / 2021, per l'importo di € 16.767,66 ACC: 2021 1868 / 0 - N. ATTO DD:2800 / 2021, per l'importo di € 2.886,35 ACC: 2021 4531 / 0, per l'importo di € 24.534,44 ACC: 2021 4532 / 0 per l'importo di € 130.289,56 ACC: 2021 4533 / 0.

Ulteriore entrata ha riguardato il finanziamento da parte del Mite nell'ambito del Decreto Clima accertata sul Cap. 402074 Art. 1 TRMITE-01 per un importo pari ad € 1.331.247,20 ACC: 2021 4502 / 0.

USCITE

Dall'analisi degli impegni assunti, tenendo conto anche degli scostamenti che si sono verificati nella gestione finanziaria 2021 tra previsioni definitive e dati gestionali, per quanto attiene all'obiettivo 21125, in riferimento agli impegni assunti nell'ambito del finanziamento sul Fondo opere prioritarie dell'importo delle risprse rentigrate per un importo pari ad € 554.000,00 sul Cap. 103187 Art. 12 PROCOL-2102-DIP0600 - Mis. 08 Prog. 01 sono stati impegnato i fondi per il Servizio di progettazione della Cicolpolitana dei Castelli nell'ambito del progetto Biovie per un importo pari ad € 74.845,79 IMP: 2021 2914 / 0 - N. ATTO DD: 3285 / 2021 è stato predisposto l'impegno di spesa per un importo pari ad € 25.000,00 con il CURSA per un accordo di collaborazione per la realizzazione del progetto di ricerca denominato "Indagine preliminare per la costruzione di un Osservatorio permanente sui consumi alimentari e Valutazione economica servizi ecosistemici della Città metropolitana di Roma Capitale N. ATTO DD:2547 / 2021, inoltre sono stati svincolati i fondi al Dipartimento III per la un progetto sui PAESC per un importo pari ad € 200.000,00 per i quali sono stati impegnati con DD n. 1991 / 2021 - € 189.594,00.

Per quanto concerne le attività di cui all'obiettivo n° 21126 anche per l'anno 2021 il Dipartimento IV 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. Il costo rimodulato e sostenuto per il rinnovo della certificazione anno 2021 è stato pari ad € 1.555,50 con somma impegnata con N. ATTO DD:4096 / 2019 e impegno reimputato al 2021.

Per quanto riguarda il Bando periferie si è proceduto regolarmente secondo lo stato di avanzamento dei progetti in particolare sono stati svincolati i fondi per i progetti riguardanti direttamente la CMRC, sul capitolo CAP 202041 Art. 12 MSCUAI-4201-MP0402- Importo complessivo € 3.640.000,00 : per int. n. 10 "Risanamento conservativo e riconfigurazione di spazi aperti di porzione del complesso scolastico del Buon Pastore come porta di accesso alla Riserva naturale della Valle dei Casali" - Roma XII - € 1.500.000,00; n. 12 "Polo culturale presso il campus scolastico superiore di Guidonia Montecelio" - € 2.140.000,00. Per quanto riguarda l'intervento n. 04 "Orti Urbani" è stato effettuato uno svincolo fondi in favore dell'UC 2 CEN0200 per un importo pari ad euro 2.578.068,03 sul capitolo MANPAT (202038/24). Inoltre in riferimento agli interventi gestiti dal Dipartimento II Viabilità e Mobilità: l'intervento n. 9 "S.P. Laurentina – Progetto di riqualificazione dal G.R.A. al confine del Comune di Roma" -CIA VS 170040- per un importo pari ad € 1.450.000,00, l'intervento n. 8 S.P. 6/f Pratica di Mare – S.P. Ostia Anzio realizzazione di una pista ciclabile dal Km 1+100 AL Km 4+020 (prosecuzione intervento VS 04 1071) per un importo pari ad € 800.000,00 e n. 15 intervento di riqualificazione dei marciapiedi in località Tor Lupara tratto stradale di via Nomentana e via Tor Sant'Antonio per un importo pari ad € 950.000,00, sono stati svincolati al Dip. II serv. 1 sul Cap. 202015 Art. 10 COSTRA-4201-DIP0701 - Mis. 10 Prog. 05 [532] e impegnati per un importo pari ad € 2.301.132,99.

Nell'ambito del "fondo di progettazione" relativo al capitolo 21134 si è verificato uno scontamento tra la previsione e l'assestamento e per la somma messa a disposizione di € 190.000 è stato utilizzato l'importo di € 24.400,00 per uno svincolo fondi Dipartimento II sul Cap. 103187 Art. 14 PROCOL-0000-MP0106 - Mis. 01 Prog. 06 per l'affidamento dei servizi di supporto alla redazione del progetto di potenziamento del parco veicolare per il trasporto pubblico locale.

Per gli impegni assunti nell'ambito delle attività previste negli obiettivi 21129 non si sono verificati scostamenti tra lo stanziamento iniziale e quello assestato, le somme impegnate sono state pari ad € 45.221,26.

Si precisa, infine, che nel corso del 2021 la Direzione dipartimentale non ha avuto maggiori o minori spese né tantomeno minori entrate a causa della pandemia da COVID 19.

DIPARTIMENTO: IV – Servizio 1 Urbanistica e attuazione del PTMG
Responsabile: Dott. Marco Cardilli
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2022 – 2024

MISSIONE 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMA 01 Urbanistica e assetto del territorio

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° 21066

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 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 2021, 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 diVAS, in particolare nell'ambito del procedimento di adozione del PUCG sono stati rilasciati i pareri relativi ai Comuni di Marino e Castelnuovo di Porto.

Relativamente al procedimento delle varianti di opere pubbliche art. 50 bis della LR 38/99, nel corso del 2021 sono stati espressi n° 6 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 2 procedimenti 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 2021, ha svolto l'istruttoria e ha rilasciato complessivamente n. 66 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 2021 l'attività istruttoria di verifica di procedure di VAS è stata realizzata con il rilascio di n. 83 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 2021 il servizio ha partecipato a diversi Tavoli Tecnici di approvazione del PGAF. È proseguita l'attività di supporto al Servizio 2 del Dipartimento IV 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, il Servizio non ha rilasciato nessun provvedimento autorizzativo in merito.

In riferimento alle attività di verifica e controllo sulle rendicontazioni pervenute relativamente al programma PROVIS, Il Servizio ha svolto attività di verifica e controllo sulle rendicontazioni pervenute relativamente al programma PROVIS. Costante Monitoraggio dello stato di attuazione Provis 2004, 2007 e 2010 e predisposizione di tabella riepilogativa. Nel mese di giugno la commissione Provis del Servizio ha partecipato ad una riunione con il Comune di Anticoli Corrado. Nel corso dell'anno sono pervenute al Servizio le note per l'attuazione degli interventi relativi al bando Provis dei Comuni: Anticoli Corrado e Grottaferrata. Mentre non ci sono state erogazione di contributo.

Riguardo all'attività relativa al supporto ai Comuni per lo svolgimento delle attività di propria competenza, fornendo (come punto di riferimento) assistenza tecnico-amministrativa, in particolare, attraverso le seguenti attività: incontri con i Comuni, in attuazione dell'art. 19, comma 1 TUEL D. Lgs. 267/2000, con la messa a disposizione dei dati territoriali e delle informazioni in ordine alle prescrizioni del Piano Territoriale Provinciale Generale, nel 2021 il Servizio in linea con quanto già effettuato negli anni precedenti, ha svolto un concreto supporto ai Comuni per lo svolgimento delle attività di propria competenza, fornendo assistenza tecnico-amministrativa, in particolare, attraverso le seguenti attività: incontri con i Comuni (attraverso incontri on-line e in sede) in attuazione dell'art. 19, comma 1 TUEL D. Lgs. 267/2000, con la messa a disposizione dei dati territoriali e delle informazioni in ordine alle prescrizioni del Piano Territoriale Provinciale Generale.

Infine Il Servizio svolge attività di supporto alla Direzione relativamente a tre programmi: - La Città metropolitana per la Periferia Capitale (BANDO PERIFERIE 2016) "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia, ai sensi del D.P.C.M. del 25/05/2016"; - La Città metropolitana per la qualità dell'abitare (PINQuA) "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare, ai sensi del Decreto Interministeriale n. 395 del 16.09.2020 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (ora MIMS) di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanze e il Ministero per i Beni e le attività culturali (ora MiC)"; - La Città metropolitana per il Capitale Naturale (DECRETO CLIMA) "Progettazione degli interventi di riforestazione, di cui all'articolo 4 del decreto-legge 14 ottobre 2019, n. 111, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 dicembre 2019, n. 141, ai sensi del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (ora MiTE) 9 ottobre 2020, pubblicato in G.U. n. 281 del 11 novembre 2020".

2) Al fine di conseguire l'obiettivo codice° 21067

Denominazione: Azioni finalizzate a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa attraverso la promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano anche in funzione del controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della normativa in materia di trasparenza

Il Servizio, garantisce l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa nell'ambito delle diverse tipologie di procedimento per le quali è coinvolto. Nella formulazione di pareri urbanistici, dove è assicurata la trasparenza degli atti, anche istruttori, al fine di verificare il costante rispetto dei tempi e monitoraggio dei procedimenti e di rendere evidenti le scelte di assenso/dissenso riferite alle specifiche istanze presentate. A tal fine il Servizio si è dotato negli anni precedenti, di alcuni strumenti di lavoro: il Sistema SIPA (Sistema Informativo Pareri) che consente la gestione dei flussi con tipizzazione della pratica di competenza e il controllo per tutto l'iter procedimentale dalla protocollazione dell'istanza pervenuta ed acquisita dal Servizio fino all'espressione di parere (si è avviato l'iter per l'acquisizione di un nuovo sistema procedimentale dei pareri); il Portale Operativo Urbanistica, predisposto internamente per omogeneizzare, condividere e mettere a sistema il quadro dei dati urbanistico-territoriali e delle normative necessarie allo svolgimento delle istruttorie; il Portale dell'Autoformazione per garantire un processo di autoformazione e aggiornamento continuo del personale a supporto dell'attività del Servizio con l'obiettivo di valorizzare le competenze esistenti anche in una logica di razionalizzazione delle risorse. Inoltre il Servizio si impegna: nel coordinamento e raccordo con il Piano Strategico IT, collaborando alla definizione degli obiettivi strategici al fine di cogliere le opportunità legate alle tecnologie e al digitale come parte integrante dell'attuazione del Piano Strategico Metropolitano; al supporto ai Comuni della Città Metropolitana di Roma Capitale; al coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa, a supporto della direzione, la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi; alla partecipazione a tavoli tematici sulle innovazioni tecnologiche; alla collaborazione con il RTD (ovvero all'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione, all'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione); - alla transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Nel 2021 il Servizio, per il migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa nell'ambito delle diverse tipologie di procedimento per le quali il Servizio è coinvolto, in collaborazione con la Direzione e il Servizio 2, ha individuato una società esterna, la Abaco S.p.a., per l'estensione del sistema cartografico DataHub con l'attivazione di un nuovo modulo di Process Management (nuovo programma gestionale) per la gestione delle pratiche SIPA ovvero tutti i procedimenti relativi al Servizio.

Infine il Servizio 1 ha continuato a collaborare 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.

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

In particolare, l'obiettivo codice n° 21066 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Rispetto dei termini di legge per la conclusione dei vari procedimenti di competenza del Servizio: istruttorie, valutazioni, pareri, rapporti informativi ecc. (Valore 0,5); Qualità e affidabilità per lo svolgimento delle attività sia per l'aspetto tecnico sia per quello amministrativo. (Valore 0,3); Attività di coordinamento e flessibilità nell'armonizzare il carico di lavoro dell'iter procedimentale (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	Supporto alla direzione dipartimentale per tutte le attività di ambito tecnico riferite alla gestione della REP e dei piani di riforestazione (0.6); supporto alla direzione dipartimentale per tutte le attività amministrative riferite alla gestione della REP e dei piani di riforestazione (0.4)	Somma dei parametri di valutazione*100	=100% (crescente)	100%

Obiettivo codice n° 21067 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione di incontri formativi e autoformativi sulla piattaforma Teams	$(\text{n. incontri realizzati sulla piattaforma Teams} / \text{n. incontri predisposti sulla piattaforma Teams}) * 100$	=100% (crescente)	100%
2	Realizzazione di incontri di supporto ai Comuni dell'area metropolitana sulla piattaforma Teams	$(\text{n. incontri realizzati sulla piattaforma Teams} / \text{n. incontri predisposti sulla piattaforma Teams}) * 100$	=100% (crescente)	100%
3	Progetto di revisione del programma SIPA per migliorare la gestione e il coordinamento delle attività finalizzate al rilascio dei pareri di competenza mediante l'uso di sistemi di informatizzazione/digitalizzazione integrati.	Si/No	Si	Si

ENTRATE

Il Servizio non ha entrate

USCITE

Dalla necessità di sostituire l'attuale software gestionale dei pareri (il SIPA) in uso da molti anni, diventando obsoleto e causando molti problemi di natura tecnica, si è deciso di dotarsi di un nuovo programma gestionale. Per far fronte a questa necessità impellente, il Servizio ha individuato una società esterna, la Abaco S.p.a., per l'estensione del sistema cartografico DataHub con l'attivazione del modulo Process Management per la gestione procedimenti

di competenza del Servizio. Nel 2021 si è concluso l'iter amministrativo per la stipulazione del contratto con la Società Abaco S.p.a. con determina: n. 99903376 del 22/09/2021 Capitolo/articolo 103197/2 - CDR 9410 - Impegno n. 2812/sub 0 Importo: euro 38796,00.

Inoltre nel 2021 al fine di conseguire gli obiettivi di contenimento dei costi, così come formulati nei documenti di programmazione, il Servizio causa soprattutto la situazione pandemica, ha svolto molte delle sue riunioni o partecipazioni a tavoli tecnici attraverso piattaforme on-line, rispetto alle consuete trasferte in presenza (tramite autovetture di servizio), con l'evidente riduzione di tempo e costi.

Servizio 2 Geologico, difesa del suolo – rischio idraulico e territoriale.

Responsabile: Dott. Geol. Alessio Argentieri

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2022 – 2024

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

PROGRAMMA 01 Difesa del suolo

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

PREMESSA

Si relaziona di seguito sulle attività svolte e sulla gestione finanziaria anno 2021 del Servizio 2 “Geologico, difesa del suolo – Rischio idraulico e territoriale” del Dipartimento IV, coerentemente con quanto già riportato anche nel programma del Controllo di Gestione. Va tenuto conto inoltre che nella prima parte dell'anno, sino all'entrata in vigore della nuova struttura amministrativa dell'Ente il 12/4/2021, l'unità organizzativa era individuata come Servizio 3 “Geologico e difesa del suolo, protezione civile in ambito metropolitano” dell'ex Dipartimento VI; in tale assetto si è operato perciò anche per la gestione risorse finanziarie e strumentali per attività di Protezione Civile, garantendo pieno supporto, nei mesi successivi, al complesso passaggio di consegne al nuovo Ufficio preposto istituito nella Direzione U.E. Polizia metropolitana.

1) Al fine di conseguire l'obiettivo di valorizzazione codice n° 21075

Denominazione: “Sviluppo di programmi e previsione dei rischi antropici e naturali nell'area metropolitana, monitoraggio del territorio e del sottosuolo, gestione risorse agroforestali, implementazione delle banche dati territoriali”:

L'obiettivo raggruppa tutte le attività di linea tecnico-amministrative caratterizzanti il Servizio, fornendo una visione complessiva dell'azione nel corso del 2021 e dell'impegno profuso per garantire la continuità dei servizi erogati, riorganizzandoli profondamente in attuazione della nuova struttura amministrativa dell'Ente disposta con D.S.M. 24/2021. Nel periodo Gennaio- Aprile sono state garantite le funzioni logistico-strumentali di protezione civile; tra le attività svolte si menzionano, per complessità e gravosità dei compiti: supporto ai Comuni per la fornitura di sale da disgelo quale misura prevenzione del rischio ghiaccio e neve; gestione del parco di automezzi e attrezzature forniti in comodato d'uso gratuito agli Enti Locali. Dopo il trasferimento di tali competenze si è aperto un complesso passaggio di consegne, ancora in itinere, che il Dirigente ha garantito in prima persona.

Contestualmente, la presa in carico ad Aprile delle nuove competenze su opere idrauliche e di bonifica si è svolta in totale assenza di trasferimento di personale tecnico e amministrativo (si è anzi registrata l'uscita di un ulteriore funzionario tecnico, compensata solo nel mese di Novembre da due Funzionari in ingresso, i primi dopo molti anni). La situazione descritta mette in luce lo sforzo supplementare profuso dal Servizio per confermare comunque a fine anno standard qualitativi e quantitativi sostanzialmente in linea con le previsioni. In aggiunta alla rosa di attività descritte e misurate

tramite gli indicatori si segnalano importanti progetti realizzati: esecuzione del servizio di rilievo batimetrico e morfologico del bacino lacustre di Bracciano; l'attivazione del protocollo di intesa con l'Università degli Studi di Torino sul tema "Studi sui fenomeni franosi lungo la viabilità e le aree urbane nell'area della Città metropolitana di Roma Capitale, finalizzati alla definizione di linee guida e alla creazione di un sistema prototipale di presidio territoriale tramite controllo da remoto dei movimenti e tempestivo allertamento", a cui ha fatto seguito l'avvio di accordo attuativo "Studio sui dissesti e monitoraggio di aree in frana nel territorio dell'area metropolitana di Roma, con particolare riguardo alla viabilità e ai centri urbani"; l'impostazione di un censimento preliminare del rischio di schianto alberi e caduta di rami. Si tratta di importanti e innovative azioni di previsione e prevenzione dei rischi, concepite ed avviate d'iniziativa. In conclusione, si possono ritenere molto soddisfacenti i risultati conseguiti in un difficile anno di transizione e di aumento dei carichi di lavoro e delle responsabilità. Si conferma però la necessità di misure urgenti di potenziamento della dotazione organica sia amministrativa che tecnica, per garantire nel prossimo futuro una efficiente ed efficace risposta alla crescente domanda di supporto specialistico e di attività autorizzativa per tutto lo spettro di competenze assegnate.

2) Al fine di conseguire l'obiettivo di valorizzazione codice n° 21076

Denominazione: “Comunicazione esterna, formazione e informazione rischi ambientali, aggiornamento professionale degli operatori”

Le attività di comunicazione esterna, svolte dal Servizio in forma complementare rispetto alle normali attività, apportano un significativo contributo in termini di visibilità dell'azione della Città metropolitana quale ente di area vasta nelle materie specifiche, di promozione dei rapporti di collaborazione con altri Enti e di valorizzazione delle risorse interne. Si tratta di attività svolte di iniziativa o su invito, riconducibili in linea generale a funzioni di difesa del suolo, di governo/tutela del territorio e di previsione/prevenzione dei rischi. Non derivano da obblighi normativi specifici, ma il Servizio si assume l'onere di realizzarle, in aggiunta allo svolgimento degli ordinari compiti istituzionali, con profusione di sforzo supplementare, anche al di fuori del normale orario lavorativo. Tale impegno è stato comunque garantito nel corso di tutto l'anno 2021, nonostante il perdurante stato emergenziale per la pandemia COVID-19, che ha compresso pressoché totalmente la possibilità di realizzare eventi in presenza, raggiungendo (seppur con la difficoltà di conciliare tali attività accessorie con i gravosi compiti ordinari) i quantitativi prefissati sia per gli eventi che per le pubblicazioni. Grande valenza ai fini della comunicazione esterna assume infine la realizzazione e pubblicazione del nuovo sito internet del Servizio, a distanza di molti anni. Nel 2021 tale esigenza si è resa ancor più pressante a causa dei rilevanti cambiamenti apportati con la riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente; lo strumento realizzato offre perciò all'utenza una visione chiara dello spettro di competenze del Servizio e delle relative informazioni e modulistica, con netto miglioramento dell'efficienza e efficacia dell'azione amministrativa.

3) Al fine di conseguire l'obiettivo di valorizzazione codice n° n° 21077

Denominazione: “Mantenimento Sistema di Gestione della qualità (Norma UNI EN ISO 9001:2015), mappatura rischio corruttivo e trasparenza dell'azione amministrativa”:

Nel corso del 2021 sono stati garantiti la continuità dell'azione tecnico-amministrativa e lo svolgimento delle attività istituzionali in virtù dell'elevato grado di informatizzazione delle procedure. 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; pareri idraulici). E' importante sottolineare che in tutte le linee di attività è stato riscontrato un mantenimento degli standard produttivi rispetto al 2020, nonostante il decremento progressivo di personale e le difficoltà già descritte. Si evidenzia che il carico di lavoro rappresentato dalla Conferenze di Servizi, già rilevante nel terzo trimestre, è cresciuto ancor più nel quarto, in ragione del proliferare di procedimenti avviati dalle stazioni appaltanti anche in ragione dei

finanziamenti PNRR. Nonostante le criticità non risolte, il Servizio ha ottemperato ai propri doveri con sforzo supplementare di tutto il personale. Il periodico monitoraggio dei processi amministrativi mappati è proseguito nell'ottica del mantenimento della certificazione di qualità acquisita ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 e confermata dopo la riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente. Nel complesso le attività svolte hanno consentito il pieno raggiungimento dell'obiettivo in termini di standard quantitativi e qualitativi dei servizi resi all'utenza, di trasparenza dell'azione amministrativa, di monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e di prevenzione del fenomeno corruttivo. L'impostazione del nuovo gestionale SIPRO 3.0 appare infine come una efficace soluzione alle perduranti criticità organizzative riscontrate nel corso dell'anno.

I risultati degli obiettivi di PEG 2021 sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare:

In particolare, l'obiettivo codice n° **21075** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Completamento del progetto di collaborazione con l'Università di Roma Tor Vergata- Dipartimento di Ingegneria dell'impresa (Fasi C, D)	N° di relazioni conclusive Fasi completate/N° di Fasipreviste*100	=100% (crescente)	70%
2	Sviluppo dei due progetti di collaborazione con con l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (Fasi A, B)	N° di relazioni conclusive Fasi completate/N° di Fasipreviste*100	=100% (crescente)	100%
3	Redazione di relazioni ed elaborati tecnici, svolgimento consulenze specialistiche, sopralluoghi ispettivi, supporto specialistico alle gestione di emergenze connesse ad eventuale calamitosi; attività istruttorie, ecc.	(N° relazioni e elaborati prodotti o interventi effettuati/N° richieste pervenute)*100	>=80% (crescente)	97,52%
4	Informatizzazione e georeferenziazione dei dati territoriali.	N° dati informatizzati/N° dati acquisiti*100	=100% (crescente)	100%
5	Partecipazione a tavoli tecnici e gruppi di pianificazione presso la Città Metropolitana o presso altri Enti	(N° di partecipazione a tavoli o gruppi/N° di sedute convocate)*100	= 100%	100%

L'obiettivo codice n° 21076 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	≥ 10 (crescente)	10
2	Realizzazione di pubblicazioni tecnico-scientifiche	n° pubblicazioni prodotte	≥ 8 (crescente)	8
3	Progettazione e realizzazione del nuovo sito internet del Servizio	Si/No	SI	SI

L'obiettivo codice n° 21077 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Mappatura dei processi considerati ai fini della verifica di conformità al sistema di gestione della qualità e del controllo periodico.	$(N^\circ \text{ dei processi mappati e verificati} / N^\circ \text{ dei processi totali}) * 100$	$= 100\%$ (crescente)	100%
2	Pubblicazione Albo Pretorio Web	$(N^\circ \text{ provvedimenti pubblicati} / N^\circ \text{ provvedimenti emessi}) * 100$	$= 100\%$ (crescente)	100%
3	Redazione del Progetto di fattibilità di un nuovo programma gestionale dei diversi procedimenti, interfacciato con il	Si/No	SI	SI

	protocollo informatico			
--	------------------------	--	--	--

ENTRATE

Nella nuova configurazione, conseguente alla riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente entrata in vigore dal 12/4/2021, la gestione della parte entrata è limitata per l'attuale Servizio 2 Dipartimento IV ai trasferimenti di fondi regionali a destinazione vincolata nei confronti del Consorzio di bonifica Litorale Nord, a cui sono affidate realizzazione, gestione e manutenzione delle opere, degli impianti e delle attività inerenti alla difesa del suolo ai sensi dell'art. 35 della Legge Regionale 11 dicembre 1998, n. 53 ("Organizzazione della Difesa del Suolo in applicazione della legge 18 maggio 1989, n. 183").

Per quanto concerne le entrate riferite 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, tale funzione è stata esercitata nei primi mesi dell'anno, sino al trasferimento della competenza dal 12 aprile al nuovo Ufficio Protezione Civile dell'UE Polizia metropolitana, che la ha presa in carico. Analoga situazione si è verificata per 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; il lavoro impostato da questo Servizio e portato avanti sino a Settembre 2021 è stato completato dal nuovo Ufficio, che ha predisposto l'atto finale per il Piano degli Investimenti 2021.

USCITE

Si riportano di seguito alcune precisazioni rispetto ad interventi specifici per la **spesa corrente**. Nonostante le criticità dell'anno 2021 è stato possibile portare a compimento:

- l'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.

le fasi di progettazione, affidamento ed avvio dell'esecuzione dell'intervento di lavori pubblici "CUP:F57H21001190003; CIG:8919924A23; CIA:AG210016; CUI:80034390585202100027 – Programma Triennale OO.PP. 2021-2023 - intervento 'Roma ed altri - indagini geognostiche, geotecniche e geofisiche da effettuarsi nel territorio metropolitano per la programmazione, progettazione ed esecuzione di opere di pertinenza istituzionale - annualità 2021-2022' –con sviluppo biennale a valere sulle risorse 2021 e 2022 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.

Utilizzando le risorse disponibili sul capitolo SERAMB si è dato avvio ad un accordo di collaborazione con l'Università degli Studi di Torino-Dipartimento di Scienze della Terra, con sviluppo pluriennale, di un importante progetto di studio applicato al territorio per la previsione e monitoraggio dei fenomeni franosi, nell'ambito di apposito protocollo di intesa tra CMRC e l'Ateneo medesimo.

Infine, a valere su fondi appositamente svincolati dal Dipartimento II e dal Dipartimento IV, su richiesta di supporto tecnico formulata dai rispettivi Direttori, il Servizio ha portato a compimento l'esecuzione del servizio di rilievo batimetrico e morfologico del bacino lacustre di Bracciano; tale attività conoscitiva, inquadrabile nel tema generale della previsione e prevenzione dei rischi territoriali, è stata svolta proficuamente tramite apposito affidamento ad operatore specializzato.

Per quanto concerne invece la **spesa in conto capitale** sono stati acquisiti: nuova strumentazione scientifica; dotazione informatica hardware e software.

CONSIDERAZIONI FINALI

In conclusione, si evidenzia che le perduranti difficoltà dovute alla situazione emergenziale per pandemia hanno notevolmente condizionato il decorso delle attività ordinarie programmate. Nonostante la perdurante emergenza pandemica il Servizio, grazie alle risorse stanziare per l'annualità 2021, ha potuto dare attuazione a numerose iniziative di carattere prioritario per la protezione civile (nella prima parte dell'anno) e la difesa del suolo e la previsione prevenzione dei rischi.

Preme infine rappresentare che, per la natura peculiare del Servizio 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, dopo l'approvazione del bilancio a fine maggio 2021 e del Peg a fine giugno 2021; tali risparmi sono perciò solo indirettamente dovuti all'emergenza COVID e non rientrano nelle fattispecie previste per separata rendicontazione ai sensi della Circolare 9/2022. 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 2 Dipartimento IV le specifiche schede "maggiori/minori spese" e "minori entrate" di cui alla citata Circolare 9/2022.

Servizio 3 Servizi alle imprese e Sviluppo locale

Responsabile: Dott. Stefano Carta

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2022 – 2024

MISSIONE 14 – Sviluppo Economico e Competitività

PROGRAMMA 01 - Industria, PMI e Artigianato

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° 21144

Denominazione: Potenziamento del tessuto produttivo dell'area metropolitana attraverso la partecipazione a progetti europei (LABELSCAPE - Integration of sustainability labels into Mediterranean tourism policies - Programma INTERREG MED) ed il sostegno alla ricerca e all'innovazione, il rafforzamento delle reti tra imprese-Università-Centri di ricerca

Progetto LABELSCAPE - Il progetto nasce dalla constatazione che la crescita economica dovuta allo sviluppo del turismo può minacciare l'integrità ambientale e l'equità sociale, generando la necessità di promuovere un turismo sostenibile in cui visitatori e ospiti godano di relazioni equilibrate, rispettose e proficue e valorizzino l'eccezionale patrimonio ambientale, umano e culturale del Mediterraneo, garantendo al tempo stesso sviluppo economico.

Le destinazioni turistiche costiere del Mediterraneo sono messe alla prova da: 1) la costante richiesta di migliorare la qualità dell'offerta turistica 2) la necessità di rafforzare la cooperazione tra i fornitori di servizi turistici e la comunità locale e 3) la necessità di comunicare con / per i visitatori. La certificazione del turismo sostenibile è uno dei meccanismi efficaci che risolve positivamente tutte e tre le sfide e mostra l'impegno delle destinazioni turistiche a seguire i principi dello sviluppo sostenibile. È ancora più efficace se viene adottato nelle strategie e nei meccanismi del turismo nazionale e regionale, offrendo sostegno alla promozione, alla finanza e alla consultazione.

I marchi/etichette di sostenibilità si concentrano su tutte le dimensioni del turismo sostenibile, che comprendono impatti gestionali, socioeconomici, culturali e ambientali. Sono uno strumento di differenziazione, costruzione di comunità, marketing e comunicazione. Indicano diverse caratteristiche o pratiche sostenibili e sono adatta per le imprese, le agenzie di viaggio e la destinazione.

Per ottenere un'etichetta turistica sostenibile, la comunità di destinazione deve investire il proprio capitale finanziario, sociale e organizzativo per sottoporsi periodicamente al processo di certificazione, mantenendo costantemente il livello di qualità richiesto dei servizi.

Con questo progetto il partenariato intende migliorare la gestione sostenibile e responsabile del turismo costiero e marittimo mediterraneo attraverso la promozione della certificazione di sostenibilità.

L'obiettivo generale del progetto è sviluppare meccanismi e protocolli per includere etichette di sostenibilità nelle più ampie politiche turistiche a livello nazionale, regionale e locale, e quindi fornire supporto alle iniziative locali a livello di destinazione nel processo di certificazione sostenibile. Il progetto non intende creare un nuovo marchio di qualità, ma principalmente sfruttare gli schemi di certificazione di sostenibilità esistenti, con particolare attenzione a:

- 1) rispetto della protezione dell'ambiente, del patrimonio e dell'identità del Mediterraneo;
- 2) le più recenti etichette e standard sviluppati nell'ambito dei progetti Interreg MED nell'attuale periodo di programmazione (2014-2020).

Obiettivi specifici:

- identificare le etichette di sostenibilità esistenti che corrispondono alle esigenze delle destinazioni turistiche costiere del Mediterraneo per la protezione delle risorse naturali e culturali; - trasferire le conoscenze, le esperienze e le sfide nell'ottenere etichette di sostenibilità a livello nazionale, regionale e locale; - raccogliere le politiche esistenti e i meccanismi pubblici per ottenere e promuovere etichette di sostenibilità nelle destinazioni del turismo costiero mediterraneo; - aumentare la visibilità delle etichette di sostenibilità esistenti, - promuovere standard di sostenibilità già riconosciuti nel turismo, ad es. Standard ETIS e GSTC; - avviare azioni / misure concrete per stimolare l'uso e la visibilità delle etichette di sostenibilità a livello transnazionale, nazionale e regionale. La Città metropolitana di Roma Capitale ha aderito al progetto scegliendo come area di riferimento il Monumento Naturale Palude di Torre Flavia, gestito direttamente dalla CMRC. Il Budget complessivo del progetto è di Euro 2.36 milioni. 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 (Italia);
- 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);

L'Application Form di progetto ha assegnato alla CMR il budget necessario per svolgere le attività prevalentemente attraverso il proprio personale (è stato istituito un gruppo di lavoro formato da dipendenti di Servizi diversi della CMRC: Ufficio Europa, Servizi alle imprese e sviluppo locale, Ufficio Comunicazione, Ufficio Statistica, Ufficio di Piano, Aree protette e tutela della biodiversità) e parzialmente attraverso il supporto di una società esterna. Le attività specifiche assegnate alla CMR sono state: 1) il coordinamento dei contributi dei singoli partner per la realizzazione di brochure progettuali in inglese e di brochure relative ai singoli territori coinvolti in inglese; 2) la collaborazione con il partner spagnolo Ita Innova per la costruzione di uno strumento di confronto – Forum - su temi di interesse comune sulla piattaforma progettuale.

A livello locale, il principale lavoro che ha impegnato la CMRC è stato quello di costituire un Territorial Working Group (TWG) e collaborare con numerosi stakeholder pubblici e privati del territorio in cui è collocata la Palude di Torre Flavia, a cavallo tra i Comuni di Ladispoli e Cerveteri. L'emergenza sanitaria e l'impossibilità di svolgere incontri in presenza sin dall'inizio hanno reso il lavoro più complicato ma abbiamo costituito un gruppo di lavoro attivo e favorevole alla diffusione della cultura della sostenibilità nel turismo.

Nell'ambito delle attività progettuali è stato creato un database delle certificazioni di turismo sostenibile operanti nell'area mediterranea (tale raccolta è consultabile sul sito progettuale <https://labelscape.interreg-med.eu/>).

In collaborazione col TWG si è individuato la tipologia di certificazione più adatta per il Monumento naturale Palude di Torre Flavia. In particolare si è stabilito, in coerenza con le indicazioni progettuali, di prevedere per Torre Flavia la certificazione della destinazione da parte di un organismo di certificazione del turismo sostenibile i cui standard siano in linea con i criteri del Global Sustainable Tourism Council (GSTC) e possibilmente che sia accreditato presso il GSTC stesso (<https://www.gstcouncil.org/>). Sempre nell'ambito delle attività progettuali il TWG lavorerà per identificare e concordare misure concrete e passaggi necessari per l'integrazione delle certificazioni di sostenibilità nelle politiche turistiche.

A suggellare l'impegno degli stakeholders, e tra questi i Comuni di Ladispoli e Cerveteri, sarà il Memorandum of Understanding (MoU), un Patto di Intesa che attualmente è in fase di preparazione e di cui si è parlato pubblicamente nel Territorial Promotional Event del 2 dicembre 2021, e che coinvolgerà anche la Regione Lazio, partner associato della CMRC.

Nel corso del 2021 sono stati predisposti n.2 progress report e la raccolta della documentazione finanziaria relativa alle spese sostenute per il progetto al fine del rimborso delle stesse.

Promotori per l'Innovazione tecnologica - Si è tenuto un e-meeting cui hanno partecipato i legali rappresentanti di tutte le imprese beneficiarie del contributo erogato e tre promotori tecnologici. Facendo seguito alle indicazioni emerse dal Focus Group il Servizio ha, quindi, predisposto una bozza di avviso pubblico per una prossima edizione del Bando Promotori Tecnologici.

Attività residuali in materia di Turismo – E' proseguita l'attività di trasmissione degli atti di diffida e costituzione in mora delle Agenzie di Viaggio morose nel pagamento della tassa di concessione regionale 2016; inoltre sono state trasmessi atti di diffida e costituzione in mora a strutture ricettive per sanzioni 2016 che risultano ancora non pagate, in base alla documentazione lasciata dal soppresso Servizio "Impresa turismo, nonché atti di diffida e costituzione in mora a titolari di professione turistica per sanzioni 2016 che risultano ancora non pagate, in base alla documentazione lasciata dal soppresso Servizio "Impresa turismo".

2) Per quanto concerne l'obiettivo codice n. 21145

Denominazione: Promozione dello sviluppo locale attraverso: (i) analisi di contesto di aree produttive, (ii) rafforzamento degli strumenti di pianificazione economico-territoriale integrata nonché (iii) istruttoria e partecipazione (ove richiesto) agli organismi per lo sviluppo locale cui l'Ente partecipa in qualità di socio (Consorzi, GAL, etc.) e (iv) istruttoria e partecipazione alle Conferenze di Servizi in materia di attività produttive (Grandi strutture di vendita).

Analisi Pianificazione Strategica – Il Servizio ha provveduto ad affidare l'incarico di analisi del PPM6 a Capitale Lavoro spa. Dopo le prime iniziali difficoltà riscontrate ad avviare una interlocuzione con i due Comuni interessati dall'analisi in corso, sono stati organizzati una serie di incontri sia con i rappresentanti di Anzio che con quelli di Nettuno per illustrare le finalità dell'analisi, acquisire i loro punti di vista ed eventuali osservazioni. Capitale Lavoro Spa ha trasmesso, su richiesta del Servizio, un report intermedio dell'attività al 30.11.2021 contenente già una prima bozza del documento di analisi. Il Servizio ha provveduto ad esaminare il lavoro ed ha valutato positivamente la prima bozza di analisi sul PPM6. Sono stati messi a disposizione di Capitale Lavoro Spa i dati aggiornati delle imprese ricomprese nel PPM6 acquistandoli da Infocamere S.C.P.A. E' stata altresì richiesta la trasmissione di un ulteriore report al 31 dicembre, in considerazione della richiesta di proroga avanzata dalla società. Tale relazione è stata trasmessa all'inizio del nuovo anno, ma è inerente alle attività compiute tra il 30 novembre ed il 31 dicembre. Pertanto il ritardo iniziale ha provocato uno slittamento del termine di conclusione del lavoro di analisi.

Programmazione negoziata - È stato portato avanti il monitoraggio delle attività relative al Patto Territoriale di Pomezia, al Programma di Sviluppo Integrato della Valle del Tevere e Sabina Romana, al Programma Integrato di Sviluppo del Litorale Nord, al Patto Territoriale delle Colline Romane.

Conferenze di Servizi in materia di attività produttive - Il Servizio ha svolto l'istruttoria e ha garantito, ove richiesto, la partecipazione alle Conferenze di Servizi in materia di Grandi Strutture di Vendita e al monitoraggio di eventuali altre convocazioni.

Partecipazione agli organismi per lo sviluppo locale (Consorzi, GAL, etc.) - Il Servizio ha effettuato le istruttorie propedeutiche alla partecipazione a n. 8 Assemblee degli Enti per lo sviluppo economico di cui è socio, garantendo la corretta informazione agli organi politici competenti. Si segnala, comunque, che alcuni dei procedimenti inerenti la partecipazione alle Associazioni ed ai GAL hanno subito una sospensione a seguito delle elezioni amministrative del Comune di Roma ed alla conseguente variazione del Sindaco metropolitano e dei Consiglieri delegati di riferimento, che ha comportato un'attività di informazione della nuova compagine politica.

3) Per quanto concerne l'obiettivo codice n. 21146

Denominazione: Promozione e rafforzamento dei servizi al cittadino per lo sviluppo locale, attraverso: (i) Iniziative a supporto della Consigliera di Parità; (ii) Lotta all'Usura; (iii) Tutela dei consumatori; (iv) Monitoraggio campagna di prevenzione dei tumori.

Questo obiettivo intende monitorare una serie di attività che il Servizio offre ai cittadini in diversi ambiti di interesse, confluiti nel Servizio 3 del Dipartimento IV a causa della soppressione/fusione di altri uffici. Va sottolineato che la riorganizzazione dell'Ente ha comportato una profonda trasformazione dello scrivente Servizio, a cui sono state anche sottratte diverse risorse di personale trasferite ad altri uffici dell'Ente: tutto ciò ha reso particolarmente impegnativo il lavoro da svolgere. Si ritiene utile sviluppare le osservazioni per ambito di interesse, come di seguito indicato.

Iniziativa a supporto della Consigliera di Parità – Premesso che nell'anno 2020 si è provveduto all'affidamento in house alla Società Capitale Lavoro della commessa n. 9 PDO 2020, che prevedeva la realizzazione di iniziative ed attività di supporto alla Consigliera di Parità, nel 2021 sono state monitorate le attività attuate a supporto amministrativo e tecnico della Consigliera dall'attenta analisi della relazione finale. In particolare sono stati realizzati interventi specifici nel territorio e sono state supportate le attività amministrative. In seguito alla nomina della nuova Consigliera di parità con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 0000152 del 7.07.2021, è stato acquisito il piano attività aggiornato, è stata chiesta a Capitale Lavoro la relativa offerta tecnico economica e si è provveduto ad affidare alla società Capitale Lavoro le attività previste dalla scheda commessa n. 29 anno 2021 con la Determinazione Dirigenziale RU 3935 del 19/11/2021. Relativamente alle risorse strumentali per la dotazione dell'Ufficio delle consigliere il Servizio ha fornito il relativo supporto operativo, incontrando personalmente la Consigliera di Parità e contattando il SIRIT.

Lotta all'Usura - Al fine di agevolare l'accessibilità da parte della cittadinanza alle informazioni e alle attività di assistenza ai cittadini vittime o a rischio usura, il Servizio ha aggiornato sulla pagina web del sito istituzionale i riferimenti riguardanti la consulenza e l'assistenza ai cittadini vittime o a rischio usura. Inoltre un Funzionario del Servizio con delega della Sindaca metropolitana ha partecipato all'Assemblea del 13 luglio dello Sportello Intercomunale Antiusura e Sovraindebitamento, mentre è stata svolta l'istruttoria propedeutica alla partecipazione all'Assemblea ordinaria dei soci dello Sportello Intercomunale Antiusura e Sovraindebitamento del 25 ottobre ed il relativo verbale è stato trasmesso al nuovo organo politico, appena insediato.

Tutela dei consumatori – Negli anni passati sono stati pubblicati Bandi per l'apertura degli sportelli per la tutela dei consumatori per tutti i Comuni del territorio metropolitano, eccetto il Comune di Roma Capitale; nel corso del 2021 sono state monitorate le attività dei Comuni che hanno vinto i bandi per le annualità 2019 e 2020, attività ancora in corso di realizzazione a causa dei ritardi causati dalla pandemia da Covid- 19, e sono state segnalate le eventuali criticità riscontrate. Inoltre è stata effettuata la somministrazione dei questionari di gradimento agli utenti per la valutazione delle attività svolte dagli operatori degli Sportelli attivi; i questionari sono stati raccolti e sono stati elaborati i dati, attraverso l'inserimento dei risultati nell'applicativo LimeSurvey per ottenerne una rappresentazione grafica: il gradimento dell'iniziativa è risultato altissimo, visto che la percentuale di approvazione delle attività svolte riscontrata tra "Molto soddisfatto" e/o "Abbastanza soddisfatto" ha raggiunto addirittura il 97%. Laddove i Comuni nel corso dell'anno abbiano concluso le attività finanziate con il contributo dell'Ente ed abbiano inviato la relativa rendicontazione, il Servizio ha effettuato l'istruttoria ed ha proceduto a liquidare il contributo concesso: sono, quindi, stati liquidati i contributi ai Comuni di Palombara Sabina, Cerveteri, Fiumicino, Tivoli e Fonte Nuova. Nel corso dell'ultimo trimestre del 2021, infine, il Servizio ha predisposto la bozza di un nuovo avviso pubblico e del relativo disciplinare e ha caricato sul SID 3.0 una bozza di Determinazione per l'approvazione. Nel corso del mese di novembre, su richiesta della Ragioneria, è stata annullata la Determinazione ed è stato predisposto un Decreto del Sindaco metropolitano di approvazione dell'avviso. Infine con Decreto del Sindaco metropolitano n. 142-68 del 24/12/2021 è stata approvata la nuova edizione dell'Avviso pubblico. Con DD RU n. 4690 del 29/12/2021 è stata impegnata la somma complessiva di € 80.000,00 a favore di soggetti che saranno individuati da una commissione giudicatrice, per l'erogazione di contributi finalizzati all'apertura di sportelli per la tutela dei consumatori e copia dell'Avviso e del Disciplinare sono stati pubblicati sul sito dell'Ente ed inviati tramite pec a tutti i Comuni metropolitani, escluso il Comune di Roma.

Monitoraggio campagna di prevenzione dei tumori - Per lo svolgimento di attività finalizzate a rafforzare l'azione di contrasto ai tumori del seno, intensificando l'attività di prevenzione senologica, soprattutto per le donne in condizioni di disagio sociale od economico, è stata ravvisata l'opportunità di sottoscrivere un accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli IRCCS di Roma avente ad oggetto "Attivazione di un'unità mobile di senologia per programmi di promozione della tutela della salute femminile". L'attività dell'ambulatorio mobile finalizzate allo screening dei tumori ha l'intento di offrire la possibilità di tutela della salute prioritariamente a donne che vivono condizioni di disagio sociale od economico o che appartengono a categorie di rischio oncologico aumentato, estendendo le opportunità di prevenzione dei tumori femminili in luoghi dove la prevenzione arriva con più difficoltà. L'iniziativa offre la possibilità di sottoporsi a esami clinico-strumentali utili per la diagnosi precoce dei tumori del seno anche a quelle donne che, risiedendo presso i Comuni metropolitani, la maggior parte di piccole dimensioni e situati in aree dove la prevenzione arriva con più difficoltà, avrebbero più difficoltà ad effettuare gli esami spostandosi presso le strutture attrezzate, presenti, in maggioranza, nel Comune di Roma Capitale. L'obiettivo, precisato all'interno della Convenzione, è di effettuare in più anni un monitoraggio in ognuno dei Comuni metropolitani, ad esclusione del Comune di Roma Capitale. Il Servizio ha organizzato e partecipato a n. tre riunioni della Cabina di Regia, istituita dalla citata Convenzione, per verificare insieme ai rappresentanti della Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli IRCCS di Roma l'andamento dei lavori della cosiddetta "Carovana della Salute".

MISSIONE N. 12 - Diritti Sociali, Politiche Sociali E Famiglia

PROGRAMMA N. 07 - Programmazione E Governo Della Rete Dei Servizi Socio-Sanitari E Sociali

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

Per quanto concerne l'obiettivo codice n. 21147

Denominazione: Gestione e dell'Archivio storico provinciale ex IPAI e delle connesse istanze dei Tribunali per i Minorenni italiani e dei privati - Valorizzazione del patrimonio dell'Archivio storico provinciale ex IPAI attraverso la realizzazione di un convegno per la condivisione delle buone pratiche.

È proseguita la gestione dell'Archivio storico provinciale ex IPAI; il Servizio ha curato l'analisi delle istanze di accesso agli atti sia da parte di persone 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 e da parte di studiosi, ricercatori o tesisti interessati al patrimonio documentale dell'Archivio. Nella fase di emergenza dovuta al Covid 19 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. E' stata effettuata, inoltre, la scansione di diversi fascicoli rinvenuti solo in formato cartaceo, per cui si è dovuto necessariamente procedere alla scansione degli stessi. In previsione di una legge che regolamenti in maniera omogenea tutte le procedure per i Tribunali per i Minorenni del territorio italiano e al fine di uniformare e semplificare il procedimento, le risposte ai Tribunali sono state trasmesse, indipendentemente dalla modalità della richiesta, tutte con la medesima procedura, stabilita dall'Ente in collaborazione con l'Avvocatura: invio del fascicolo criptato con PEC ed invio contestuale della password di decriptazione all'indirizzo mail personale fornito dal Tribunale stesso.

L'esperienza pluriennale di contatto con l'utenza, che dal 2017 è cresciuta in maniera esponenziale, così come i rapporti instaurati con il Tribunale per i Minorenni di Roma, hanno consentito al Servizio di organizzare un Convegno durante il quale poter condividere le buone pratiche e le prospettive per il

futuro con altri Tribunali per i Minorenni italiani e le diverse figure istituzionali e non che a vario titolo si intersecano nel percorso di ricerca delle Origini delle persone. Il Convegno si è svolto il 30 settembre con il titolo "Dove sono le mie origini?" e causa dell'emergenza Covid, hanno potuto assistere in presenza solamente una ventina di persone, oltre ai relatori. I relatori sono stati la Presidente del Tribunale per i Minorenni di Roma, Alida Montaldi, la dottoressa Marina Sestili, Dirigente del Commissariato Giustizia con delega del Questore di Roma, il dott. Mario Della Cioppa, la Presidente Vicaria del Tribunale per i Minorenni di Roma, Lidia Salerno, la giudice Francesca Stilla, i Giudici Onorari Vanessa Carocci e Enrico Iraso. Erano, inoltre, presenti i presidenti di tre associazioni che si occupano della ricerca delle origini ed alcuni giornalisti. Da remoto era collegata circa una cinquantina di persone, tra questi i Presidenti dei Tribunali per i Minorenni di Genova, Torino e Perugia, oltre che a psicoterapeuti, giudici del Tribunale per i Minorenni di Catanzaro, Taranto, Catania. Il convegno si è svolto con molta spontaneità e fluidità tra i relatori, è stato ricco di umanità, molto partecipato e denso di contenuti ed ha suscitato grande entusiasmo. Sono state ricevute molte mail in cui è stata richiesta la registrazione del Convegno o gli interventi. Gli atti del Convegno sono poi stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

MISSIONE N. 12 - Diritti Sociali, Politiche Sociali E Famiglia

PROGRAMMA N. 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

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

Per quanto concerne l'obiettivo codice n. 21148

Denominazione Gestione liquidazioni e residui attivi e passivi per i procedimenti pendenti ex Dipartimento per i 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, il Servizio ha comunque dovuto lavorare per concludere i procedimenti in corso, lavoro che richiede la verifica e gradualmente l'eliminazione di una ingente mole di residui, attivi e passivi. Va sottolineato che la riorganizzazione dell'Ente ha comportato una profonda trasformazione dello scrivente Servizio, a cui sono state anche sottratte diverse risorse di personale trasferite ad altri uffici dell'Ente: tutto ciò ha reso particolarmente impegnativo il lavoro da svolgere. Nonostante questo, su oltre 8,5 milioni di euro di residui attivi, il Servizio è riuscito a verificare e ad inviare alla Ragioneria per il successivo controllo circa 3 milioni di euro.

L'obiettivo è stato infine completamente raggiunto, in quanto sono stati richiesti alla Regione Lazio Euro 3.009.328,97 su oltre 8.5 milioni di Euro di residui attivi.

MISSIONE N. 05 - Tutela E Valorizzazione Dei Beni E Delle Attivita Culturali

PROGRAMMA N. 02 - Attivita Culturali E Interventi Diversi Nel Settore Culturale

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

Per quanto concerne l'obiettivo codice n. 21149

Denominazione: Conclusione dei procedimenti amministrativi in corso, in attesa del definitivo riordino della funzione della Regione Lazio.

Liquidazione di tutte le richieste che perverranno con la conseguente riduzione dei residui passivi.

In continuità con l'anno precedente sono stati monitorati per indirizzarli verso la conclusione i procedimenti ancora in essere relativamente ai contributi concessi ai sensi della legge regionale 42/97 con i Piani attuativi approvati fino all'anno 2014, contributi ai Comuni di: Santa Marinella - Biblioteca; San

Gregorio da Sassola - Museo; Nettuno - Biblioteca. Si tratta di procedimenti che per la loro complessità sono ancora in corso e necessitano di monitoraggio e di contatti con i Comuni beneficiari per pervenire ad una loro definizione.

Inoltre è proseguito il monitoraggio dei procedimenti in corso relativi al piano restauri che comprende gli interventi relativi al bando 2001/2003 e gli interventi finanziati con determinazioni dirigenziali del 2005.

Infine, il Servizio ha mantenuto l'assistenza tecnico-amministrativa per lo sviluppo e il funzionamento di musei, biblioteche e archivi di Ente Locale e di interesse locale, anche attraverso la convenzione sottoscritta a gennaio 2021 con il Consorzio Sistema Bibliotecario Castelli Romani seguita in collaborazione con la ragioneria.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati misurati da appositi indicatori. In particolare, l'**obiettivo codice n. 21144** è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Fase 1) Realizzazione di un incontro con il TWG (entro 30 aprile 2021). Fase 2) predisposizione del progress report e della documentazione finanziaria per la rendicontazione relativa al I semestre 2021 (entro il 30 giugno 2021); Fase 3) organizzazione di un evento di promozione territoriale (entro 31 dicembre 2021); Fase 4) predisposizione del progress report e della documentazione finanziaria per la rendicontazione relativa al II semestre 2021 (entro 31/12/2021).	numero fasi realizzate/numero fasi programmate)*100	100%	100%
2	Conclusione Bando Promotori tecnologici V edizione e liquidazione dei contributi entro il 31.12.2021	Si/No	SI'	SI'
3	Organizzazione di focus group (anche on line) tra imprese beneficiarie del contributo e i relativi promotori tecnologici entro il 31.12.2021	Si/No	SI'	SI'

4	Relazione sugli esiti dei contributi in termini di realizzazione degli obiettivi progettuali del bando promotori tecnologici entro il 31.12.2021	Si/No	SI'	SI'
---	--	-------	-----	-----

L'obiettivo codice n.21145 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Fase I: invio note di coordinamento ai Comuni del territorio interessato (entro il 31 marzo 2021); Fase II: affidamento di un incarico a Capitale Lavoro spa (entro 31luglio 2020); Fase III: Realizzazione di incontri con i Comuni i cui territori sono ricompresi nei PPM/PSM (entro il 30 settembre 2020); Fase IV: realizzazione di un report sulle attività svolte dal Servizio e da Capitale Lavoro spa (entro il 30 novembre2021); Fase V: valutazione di una prima bozza del documento di analisi redatto da Capitale Lavoro (entro il 31 dicembre 2021).	(numero fasi realizzate/numero fasi programmate)n *100	100%	100%
2	Istruttorie propedeutiche alla partecipazione del personale delegato dal Sindaco metropolitano alle Assemblee dei soci di Enti impegnati nella promozione del territorio e nello sviluppo locale. (entro il 31dicembre 2021).	(Numero istruttorie svolteper assemblee/numero di assemblee convocate)*100	100%	100%
3	Istruttoria propedeutica alla partecipazione a Conferenze di Servizi finalizzate al rilascio di parere e/o autorizzazione in materia di attività produttive (entro il 31 dicembre 2021).	(Numero istruttorie svolte per conferenze /numero di conferenze convocate)*100	100%	100%

L'obiettivo codice n.21146 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento della pagina dedicata all'interno del sito istituzionale della Città metropolitana, contenente informazioni relative alla lotta all'usura.	Si/No	SI	SI
2	Comunicazione e pubblicizzazione ai Comuni metropolitani, dei riferimenti degli enti istituzionali riguardanti consulenza e assistenza ai cittadini vittime o a rischio usura, pubblicati sul sito dell'Ente entro il 31 dicembre 2021.	Numero dei Comuni contattati /120 (Numero totale dei comuni della Città Metropolitana, esclusa Roma) *100	100%	100%
3	Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla partecipazione del personale delegato dalla Sindaca metropolitana alle assemblee dello "Sportello Intercomunale Antiusura e sovraindebitamento della Città Metropolitana di Roma Capitale - Onlus".	Predisposizione documentazione amministrativa / totale numero di Assemblee convocate *100	100%	100%
4	Invio ai comuni di una nota per la pubblicizzazione del bando per l'apertura degli sportelli per la tutela dei consumatori anno 2021	Numero note inviate/numero comuni della città metropolitana di Roma Capitale*100	100%	100%
5	Attività propedeutica Pubblicazione di unbande e/o invio a tutti i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale di	Si/No	SI	SI

	apposita nota finalizzata all'acquisizione di un progetto per l'apertura degli sportelli orientamento e tutela dei consumatori.	Si/No	SI	SI
6	Pubblicazione bando per l'apertura degli sportelli per la tutela dei consumatori	Si/No	SI	SI
7	Svolgimento attività propedeutiche all'individuazione dei vincitori; Istruttoria ammissibilità domande pervenute; Nomina commissione; Individuazione comuni vincitori; Adozione determinazione di impegno a favore dei comuni vincitori.	Svolgimento completo attività amministrativa per l'apertura degli sportelli	4	0
8	Aggiornamento dei dati del monitoraggio della cabina di regia, almeno tre riunioni all'anno	Numero convocazioni cabina di regia /3 (numero riunioni previste nell'anno 2021)*100	100%	100%
9	Coordinamento e controllo delle attività svolte per l'espletamento delle attività dell'ambulatorio mobile presso i comuni dell'Area metropolitana attraverso la redazione dei verbali relativi agli incontri per la cabina di regia con la Fondazione Policlinico Gemelli di Roma	Numero verbali prodotti /numero riunioni cabina di regia convocate*100	100%	100%

10	Controlli/ispezioni/sopralluoghi telefonici e/o in presenza degli sportelliattivi.	1 ispezione al mese/numero mesi effettivi apertura sportelli*100	100%	100%
11	Invio note ai comuni per evidenziare le criticità rilevate	Numero note inviate/segnalazioni del personale che effettua i controlli*100	100%	100%
12	Predisposizione atti di liquidazione relativamente agli sportelli che hanno inviato la completa documentazione per la liquidazione.	n. atti di liquidazione predisposti/n. richieste di liquidazione complete di documentazione pervenute*100	100%	100%
13	Somministrazione questionari di gradimento agli utenti per valutare la qualità del Servizio offerto presso gli sportelli	Riscontro tra "Molto soddisfatto" o "Abbastanza soddisfatto"/ totale preferenze da indicare*100	>/= 80%	97%
14	Monitoraggio attività Consigliera di parità scheda commessa Capitale Lavoro SPA. Richiesta ed analisi relazioni (almeno 1 relazione)	N. relazioni analizzate/n. relazioni acquisite*100	100%	100%
15	Supporto amministrativo all'Ufficio della Consigliera di Parità anno 2021	N. attività richiestee realizzate	>/= 1	1

L'obiettivo codice n.21147 è stato misurato dai seguenti indicatori:

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 entro il 15 dicembre*100	100%	100%
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%	100%
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%	100%

4	Organizzazione di un Convegno relativo alla gestione dell'Archivio Storico dell'ex Brefotrofio della Provincia di Roma, nel quale fare emergere le buone pratiche condivise e le prospettive per il futuro: FASE I attività propedeutica all'organizzazione del convegno entro il 30 giugno; FASE 2 realizzazione del Convegno.	Organizzazione di un Convegno relativo alla gestione dell'Archivio Storico dell'ex Brefotrofio della Provincia di Roma, nel quale fare emergere le buone pratiche condivise e le prospettive per il futuro: FASE I attività propedeutica all'organizzazione del convegno entro il 30 giugno; FASE 2 realizzazione del Convegno.	>/= 2	2
5	Condivisione della relazione conclusiva del convegno con i rappresentanti delle varie Istituzioni partecipanti.	Si/No	SI	SI

L'obiettivo codice n.21148 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attività amministrativa-contabile finalizzata alla definizione e la conseguente richiesta di liquidazione dei residui attivi della funzione "sociale" nei confronti della Regione Lazio.	Importo complessivo richiesto per mezzo della predisposizione di atti amministrativi-contabili predisposti /importo complessivo	>/= 30%	35%

		dei residui attivi nei confronti della Regione Lazio.		
2	Incontri con la Regione Lazio per la definizione dei residui attivi, almeno tre incontri	Numero incontri svolti nell'anno (almeno tre) / numero incontri previsti * 100	100%	133%

L'obiettivo codice n.21149 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio dei procedimenti in corso, per i piani di intervento di cui alla L.R. 42/'97, finalizzato sia all'eventuale erogazione dei contributi ancora dovuti, sia alla verifica della rendicontazione per quelli già erogati ai comuni beneficiari.	$(n^{\circ} \text{ procedimenti monitorati} / n^{\circ} \text{ procedimenti ancora in corso}) * 100$	100%	100%
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%	100%

ENTRATE

Le entrate acquisite hanno origini diverse ed in particolare:

- Un'entrata è di diretta competenza del Servizio e deriva (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 ed in particolare sono state di competenza annualità 2021, come da DD di accertamento RU 3017/2021, le seguenti entrate: euro 84.052,25 quale rimborso spese progettuali a valere sul fondo FESR ed euro 14.832,75 quale rimborso spese progettuali sostenute a valere sul Fondo di Rotazione Nazionale.
- Altre entrate (cap. TAVIA e SANTUR) afferiscono, invece, alla gestione dei procedimenti in itinere in materia di turismo, funzioni rientrate nel 2016 nella competenza della Regione Lazio, che comprende la gestione dei relativi residui attivi ed in particolare i pagamenti introitati nel 2021 in relazione al capitolo TAVIA sono stati pari ad € 23.775,41, in quanto nel corso dell'anno 2021 hanno pagato 57 Agenzie.

USCITE

Nell'ambito di un piano di contenimento dei costi relativi alle funzioni/competenze assegnate al Servizio gli impegni assunti sono stati limitati il più possibile a quelli connessi ad attività che richiedevano un impegno finanziario necessitato, mentre si è evitato di impegnare somme non indispensabili al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PEG del Servizio: gli impegni assunti sul cap. LABSCA ed il cap. ATPROD afferiscono alla partecipazione e gestione del progetto europeo LABELSCAPE; gli impegni assunti sul cap. TRAALT sono relativi alla liquidazione delle quote di partecipazione in Enti o Associazioni; gli impegni assunti sul cap. SERPAR sono, invece, relativi a due affidamenti a Capitale Lavoro spa per le attività inerenti l'Analisi Pianificazione Strategica, previste dall'obiettivo cod. 21145, e le attività relative al supporto alla Consigliera di Parità, previste dall'obiettivo cod. 21146; il cap. TRACOM è stato utilizzato per pubblicare il nuovo bando rivolto ai Comuni per favorire l'apertura di Sportelli per la tutela dei consumatori, mentre non si è potuto pubblicare la nuova edizione del Bando Promotori Tecnologici e quindi impegnare entro l'anno le risorse stanziato sul cap. TRAIMP.

Si precisa, infine, che nel corso del 2021 il Servizio non ha avuto maggiori o minori spese né tantomeno minori entrate a causa della pandemia da COVID 19.

ENTRATE

Cdr	Centro di Responsabilità	Tit.	Titolo	Tipol.	Tipologia	Assestato	Accertato	Incassato	Economie	Maggiori Accertamenti
9400	DIR0400 - PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	1.027.995,55	0,00	0,00	1.027.995,55	0,00
9400	DIR0400 - PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	81.466.623,47	47.891.902,64	181.949,93	33.574.720,83	0,00
9420	DIR0402 - GEOLOGICO, DIFESA DEL SUOLO – RISCHIO IDRAULICO E TERRITORIA	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	5.300.000,00	4.163.000,00	4.163.000,00	1.137.000,00	0,00

9430	DIR0403 - SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	37.974,75	44.082,75	29.250,00	0,00	6.108,00
9430	DIR0403 - SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	0105	TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO	84.052,25	84.052,25	32.958,02	0,00	0,00
9430	DIR0403 - SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
						87.926.646,02	52.183.037,64	4.407.157,95	35.749.716,38	6.108,00

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>
9400	DIR0400 - PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	3.099,29	3.079,61	3.079,61	0,00	19,68
9400	DIR0400 - PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	1.342.095,55	92.191,10	53.381,10	38.810,00	1.249.904,45
9400	DIR0400 - PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	1	SPESE CORRENTI	10	ALTRE SPESE CORRENTI	1.663.922,00	0,00	0,00	0,00	1.663.922,00
9400	DIR0400 - PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	7.436.783,33	2.008.934,14	1.084.620,29	924.313,85	5.427.849,19
9400	DIR0400 - PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	28.479.718,49	0,00	0,00	0,00	28.479.718,49
9400	DIR0400 - PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	5	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	48.653.254,64	0,00	0,00	0,00	48.653.254,64

9410	DIR0401 - URBANISTICA E ATTUAZIONE DEL PTMG	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	42.000,00	38.796,00	7.588,40	31.207,60	3.204,00
9420	DIR0402 - GEOLOGICO, DIFESA DEL SUOLO – RISCHIO IDRAULICO E TERRITORIA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	5.901,88	4.434,88	1.907,13	2.527,75	1.467,00
9420	DIR0402 - GEOLOGICO, DIFESA DEL SUOLO – RISCHIO IDRAULICO E TERRITORIA	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	271.400,00	171.818,91	54.362,57	117.456,34	99.581,09
9420	DIR0402 - GEOLOGICO, DIFESA DEL SUOLO – RISCHIO IDRAULICO E TERRITORIA	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	5.300.000,00	4.163.000,00	1.040.750,00	3.122.250,00	1.137.000,00
9420	DIR0402 - GEOLOGICO, DIFESA DEL SUOLO – RISCHIO IDRAULICO E TERRITORIA	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	2.000,00	1.982,50	0,00	1.982,50	17,50
9430	DIR0403 - SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	1	SPESE CORRENTI	3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	236.453,80	103.027,52	21.017,00	82.010,52	133.426,28
9430	DIR0403 - SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	190.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00	110.000,00
9430	DIR0403 - SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	140.500,00	0,00	0,00	0,00	140.500,00
9430	DIR0403 - SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	1	SPESE CORRENTI	4	TRASFERIMENTI CORRENTI	21.500,00	16.429,99	16.429,99	0,00	5.070,01
9430	DIR0403 - SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	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
						93.938.628,98	6.683.694,65	2.283.136,09	4.400.558,56	87.254.934,33