



# Città metropolitana di Roma Capitale

## **PEG/Piano della Performance**

**Anno 2019**

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

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

## INDICE

<b>1. PRESENTAZIONE DEL PIANO</b> .....	4
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI</b> .....	7
2.1 Quadro normativo di riferimento.....	7
> Il ciclo di gestione della performance.....	8
2.2 Chi siamo.....	10
2.3 Cosa facciamo .....	11
2.4 Come operiamo .....	13
<b>3. IDENTITA'</b> .....	15
3.1 L'amministrazione "in cifre".....	15
> La Città metropolitana e le risorse umane .....	15
> Struttura organizzativa.....	15
3.2 Mandato istituzionale e Missione.....	18
3.3 Albero della performance .....	18
<b>4. ANALISI DEL CONTESTO</b> .....	19
4.1 Analisi del contesto esterno .....	19
> Territorio, ambiente, popolazione, economia, servizi .....	19
> Il territorio: morfologia e ambiente .....	19
> Le infrastrutture .....	21
> La popolazione nella Città metropolitana romana.....	22
> Gli stranieri nella città metropolitana .....	25
> Il sistema delle imprese .....	26
> Domanda e offerta di istruzione nel territorio metropolitano romano .....	28
<b>4.2 Analisi del contesto interno</b> .....	34
> I Costi del personale .....	37
<b>5. OBIETTIVI STRATEGICI</b> .....	39
> Documento Unico di Programmazione (DUP).....	39
<b>6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI</b> .....	40
6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigente .....	44
> PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE .....	44
> P.E.G. ANNO 2019 .....	45

**7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE ..... 49**

7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano..... 49

7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio..... 50

7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance..... 52

**8. ALLEGATI TECNICI..... 53**

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano dell'anno 2019, collegato al Ciclo triennale della performance 2019-2021, prende avvio dal Documento Unico di Programmazione (DUP) allegato al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019, adottato dal Consiglio Metropolitan in data 11.03.2019 con la Deliberazione n. 3 e approvato dal Consiglio Metropolitan con Deliberazione n. 4 del 18.03.2019.

Il suddetto Piano, approvato in via definitiva con la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 6 del 17.04.2019, viene aggiornato a seguito della conseguente variazione al bilancio di previsione.

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

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

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

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

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

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

Evidenziato quanto sopra, si illustrano a seguire i contenuti del presente Piano della Performance, da adottare ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 150/09 e ss.mm.ii. (D. Lgs. n. 74/2017), il quale rappresenta il programma di lavoro che questa Città metropolitana intende

concretizzare nel periodo 2019-2021. Nel documento viene esplicitato il legame che sussiste tra la *mission* istituzionale, le priorità politiche, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

medio periodo dominata da rilevanti elementi di incertezza e insufficienza delle risorse finanziarie. Non è inutile sottolineare come ciò complicherebbe e renda più difficili l'attività amministrativa e le decisioni da assumere.

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

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

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

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

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

### 2.1 Quadro normativo di riferimento

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

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

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

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

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

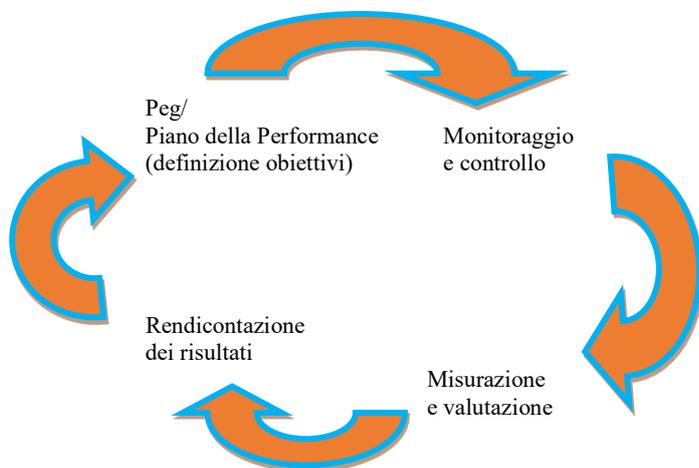
Pur se il citato articolo 10 non è indicato tra le disposizioni cui gli enti locali devono adeguarsi, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 150/2009, il Legislatore ha stabilito con l'art. 169, comma 3 bis, del D.Lgs. 267/2000, che disciplina il Piano Esecutivo di Gestione, all'ultimo periodo del medesimo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

In considerazione delle peculiarità dell'ordinamento degli enti locali, la stessa Commissione per la

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

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

### *Il ciclo di gestione della performance*



Il PEG/Piano della performance viene approvato dai competenti Organi di governo successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione e del DUP, allegato al Bilancio. Nel corso dell'anno di riferimento del PEG/Piano, l'Ente - mediante il Servizio competente in materia di controllo di

gestione - monitora con cadenza periodica, e tramite il software dedicato, lo stato di attuazione del Piano, redigendo per gli Organi di governo, la relativa reportistica. A consuntivo, e con riferimento all'anno precedente, l'Ente provvede ad approvare la Relazione annuale sulla performance, che può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del decreto legislativo n. 267/2000 – ai sensi dell'art. 10, comma 1 bis, della Legge n. 150/2009 – e viene validata dal Nucleo di Controllo Strategico.

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

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

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

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

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

## 2.2 Chi siamo

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

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

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

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

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

## 2.3 Cosa facciamo

Alla luce delle finalità istituzionali dell'Ente si illustrano di seguito e senza carattere di esaustività alcuni settori nei quali si esplica l'attività amministrativa della Città metropolitana di Roma Capitale avente ricaduta sul territorio metropolitano, rinviando al Par. 5 del Piano l'illustrazione di tutte le linee di attività.

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

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

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

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

In materia di **mobilità e viabilità**, pur con significativi limiti finanziari, l'azione amministrativa non è confinata in un ambito di mera manutenzione, ma tende a garantire al cittadino una mobilità sicura, sostenibile e strettamente interconnessa con il sistema infrastrutturale esistente. Pertanto, oltre a curare la gestione, la manutenzione e la vigilanza della rete stradale, occorrerà intervenire per il completamento dei progetti infrastrutturali programmati, per verificare le statistiche di incidentalità al fine di programmare significativi interventi sulla sicurezza e per rafforzare le possibilità di scambio tra strada e ferrovia, perseguendo l'intermodalità tra sistema di trasporto pubblico e mezzo privato.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il personale della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, forte delle sue attribuzioni, opera quale agente ed ufficiale di polizia giudiziaria, agente di polizia stradale ed agente di pubblica sicurezza, diviene anche l'articolazione operativa a supporto delle altre strutture amministrative dell'Ente di appartenenza per lo svolgimento di compiti di vigilanza e controllo sul

territorio: sono, infatti, vigenti accordi di cooperazione con vari Dipartimenti dell'Amministrazione e della regione Lazio.

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

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

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

## 2.4 Come operiamo

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

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

La Città metropolitana deve essere il **punto di riferimento per i Comuni** del territorio per l'individuazione delle migliori scelte gestionali connesse all'esercizio delle funzioni; occorre quindi ampliare e sviluppare i servizi erogati a favore dei Comuni nell'esercizio della funzione di assistenza tecnica agli enti locali, con particolare attenzione alle procedure amministrative ed informatiche.

In tal senso la promozione ed il coordinamento dei sistemi di informatizzazione e digitalizzazione rappresentano uno snodo ineludibile per il raggiungimento di obiettivi di crescita intelligente,

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

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

### **3. IDENTITÀ**

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

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

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

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

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

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

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

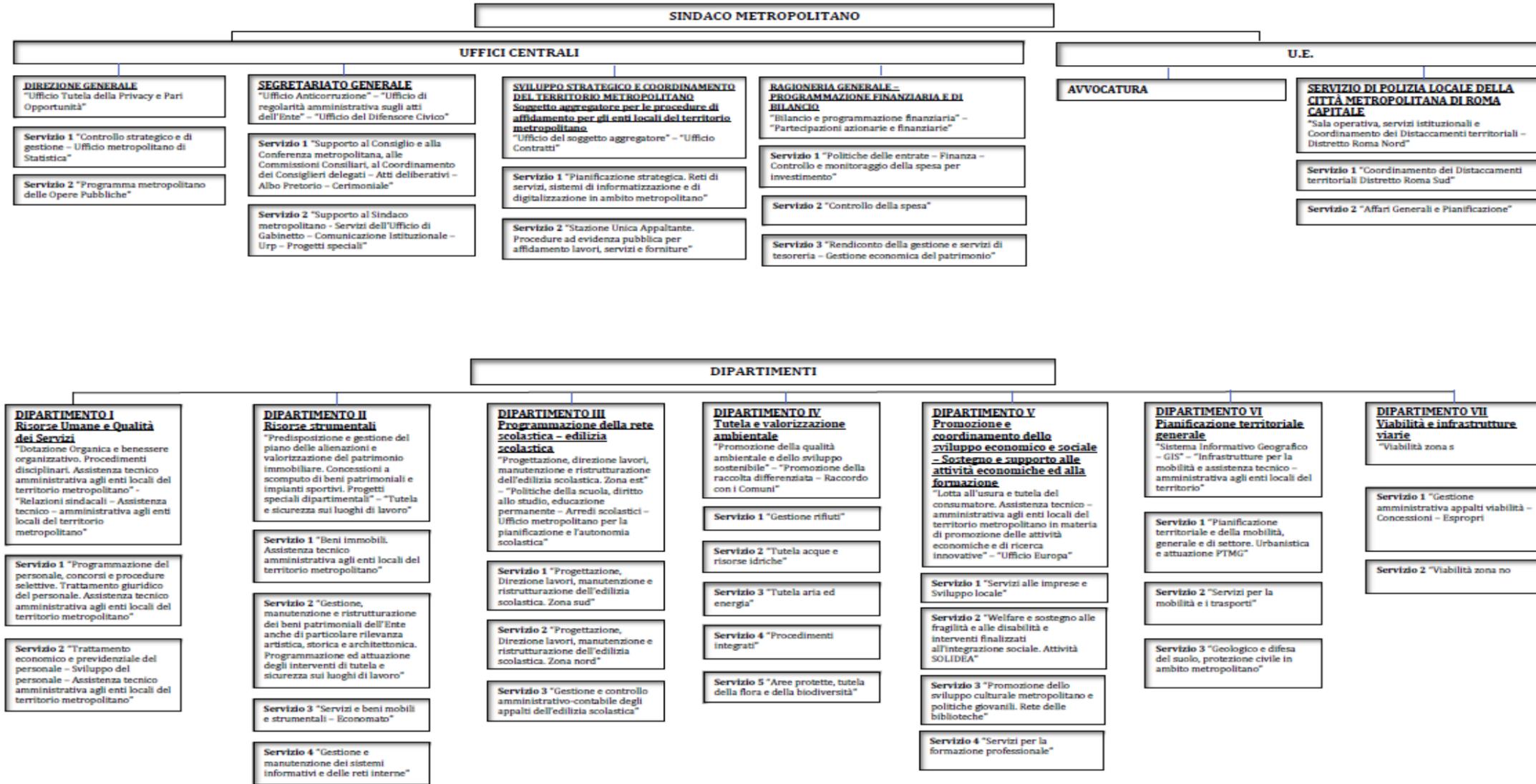
Il Dipartimento costituisce un'unità organizzativa, dotata di piena autonomia programmatica, che presiede ad un insieme omogeneo di materie e di funzioni richiedenti unitarietà di organizzazione, di coordinamento e di gestione ed assicura la coerenza dei servizi in cui è articolato.

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

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

I Dipartimenti, gli Uffici extradipartimenti ed Uffici centrali sono di norma articolati in Servizi.

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



### 3.2 Mandato istituzionale e Missione

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

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

### 3.3 Albero della performance

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



## **4. ANALISI DEL CONTESTO**

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

#### **Territorio, ambiente, popolazione, economia, servizi**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda il litorale metropolitano, è Fiumicino il Comune a più alto rischio idraulico (soprattutto per il rischio esondazioni) con circa il 41% della superficie esposta a rischio.

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

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

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

Analizzando i dati Ispra<sup>4</sup> è emerso che l'ammontare di territorio consumato dell'intera superficie metropolitana è pari a 72.481 ettari, valore che pone la Città metropolitana di Roma Capitale in prima posizione per porzione consumata (ha) nel confronto con le altre Città Metropolitane d'Italia. Per quanto riguarda invece la superficie di territorio consumato espressa in percentuale di territorio amministrato, la Città metropolitana di Roma occupa la quarta posizione in termini percentuali (13,4%), ed è preceduta dalle Città Metropolitane di Napoli, Milano e Venezia.

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

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

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

---

<sup>4</sup> "Il Consumo di suolo in Italia" – ISPRA edizione 2017

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

## *Le infrastrutture*

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

Andando nel dettaglio delle specifiche infrastrutture si rileva quanto segue:

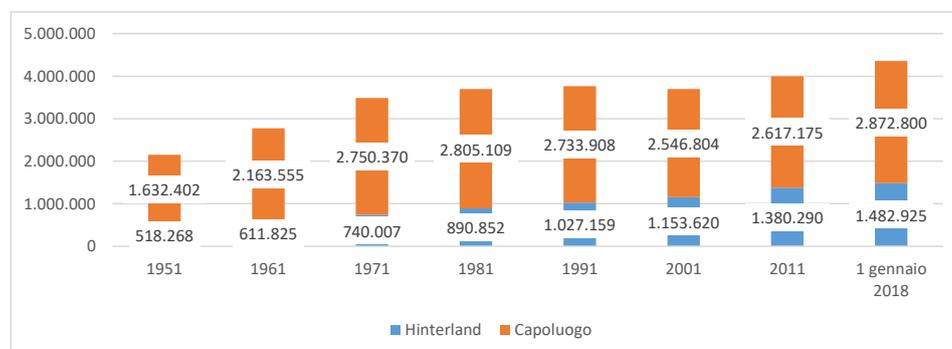
- ✓ La Città metropolitana di Roma Capitale cura la gestione, la manutenzione e la vigilanza di circa 2.000 km di strade; inoltre, tramite le sue articolazioni amministrative, verifica la situazione di incidentalità specie su quelle arterie in cui il rischio di incidentalità stradale è più ampio e svolge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

## La popolazione nella Città metropolitana romana

Al primo gennaio 2018 (dati ISTAT) la popolazione residente nella Città metropolitana di Roma ha raggiunto la consistenza di **4.355.725<sup>5</sup> abitanti**, confermando il primato di prima Città metropolitana del Paese per numero di abitanti. Rispetto all'anno precedente la popolazione residente registra un aumento di 1.987 unità, un modestissimo incremento che conferma la fase di stagnazione demografica che interessa da qualche anno il territorio romano. In termini assoluti, nella Capitale la popolazione è addirittura diminuita di 694 unità, mentre nell'hinterland si è registrato un lieve aumento di 2.681 residenti.

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

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



Fonte: Elaborazione Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Il caleidoscopio dei comuni che compongono il territorio metropolitano è estremamente variegato per caratteristiche territoriali e per consistenza demografica. L'insieme dei Comuni di hinterland comprende 27 comuni che non arrivano ai mille abitanti, nei quali vive lo 0,3% della popolazione

<sup>5</sup> Il dato al 1° gennaio 2018 relativo alla popolazione residente è l'ultimo dato annuale disponibile. Tuttavia, l'Istat pubblica nel bilancio demografico anche il dato mensile (comunque provvisorio) che a novembre 2018 (ultimo mese disponibile) ammontava a 4.343.744 abitanti.

metropolitana e comuni importanti demograficamente che si collocano nella graduatoria delle principali città della nostra Regione. Se si considerano le prime quindici città del Lazio come peso demografico, vediamo che, a parte quattro comuni Capoluogo e i Comuni di Aprilia e Terracina, le altre sono tutte comprese nel territorio metropolitano. Guidonia Montecelio e Fiumicino sono addirittura al secondo al terzo posto dopo Latina (dunque la terza e la quarta città del Lazio, per dimensione demografica).

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

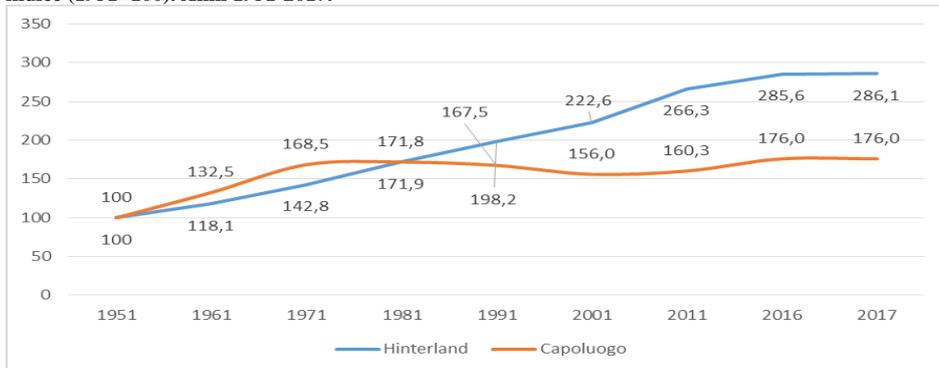
**Tab. 1– I Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale. Distribuzione dei Comuni e della popolazione residente per classe di ampiezza demografica. 1° gennaio 2018.**

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

Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

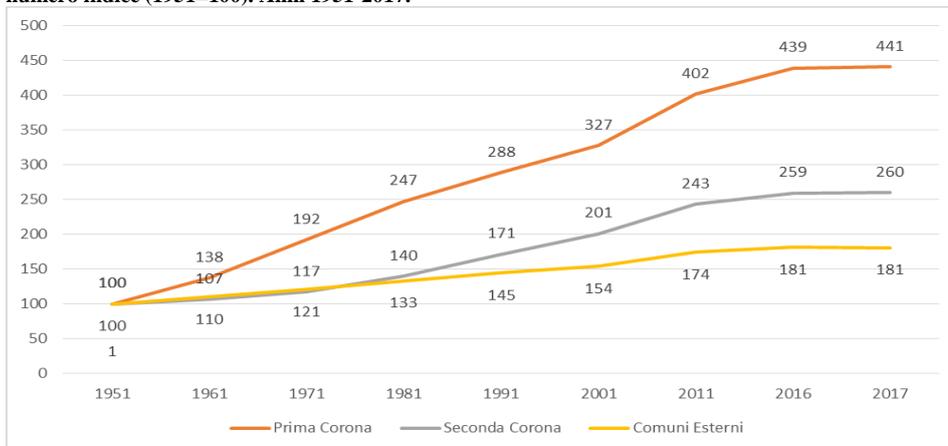
L'hinterland e la Capitale si differenziano non solo per le dinamiche demografiche, ma anche per la struttura della popolazione. Analizzando i principali indicatori demografici, emerge una popolazione tendenzialmente più giovane nei comuni di prima cintura e di una popolazione in crescita non solo grazie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

**Graf. 2 – Le dinamiche di evoluzione demografica della popolazione residente nella Città metropolitana di Roma. Confronto fra Capoluogo e Hinterland. Confini 2011. Variazione numero indice (1951=100). Anni 1951-2017.**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

**Graf. 3– Le dinamiche di evoluzione demografica della popolazione residente nella città metropolitana di Roma. Confronto fra Prima Corona, Seconda Corona e Comuni esterni. Confini 2011. Variazione numero indice (1951=100). Anni 1951-2017.**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

### *Gli stranieri nella Città metropolitana*

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

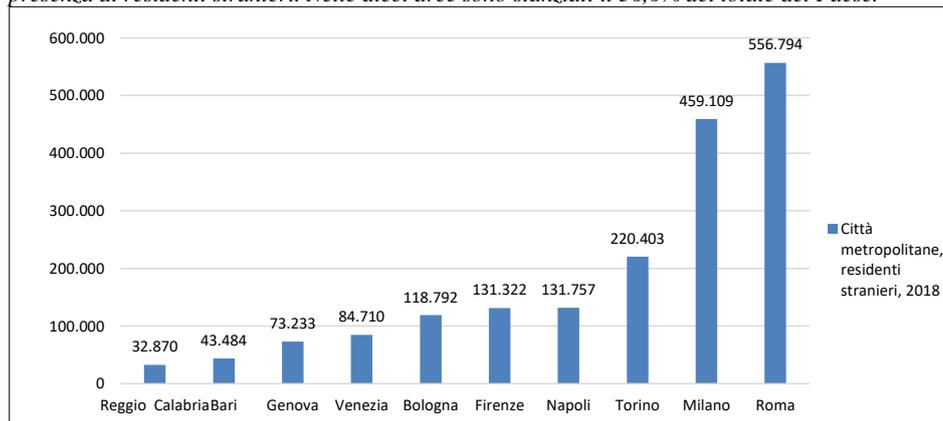
Il 69,2% della popolazione straniera presente sul territorio metropolitano romano tende a stabilirsi nella Capitale e il restante 30,8% si distribuisce nei restanti 120 comuni che compongono l'hinterland. Nel corso degli anni, si sta osservando una tendenza alla equa distribuzione sul territorio metropolitano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

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

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

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

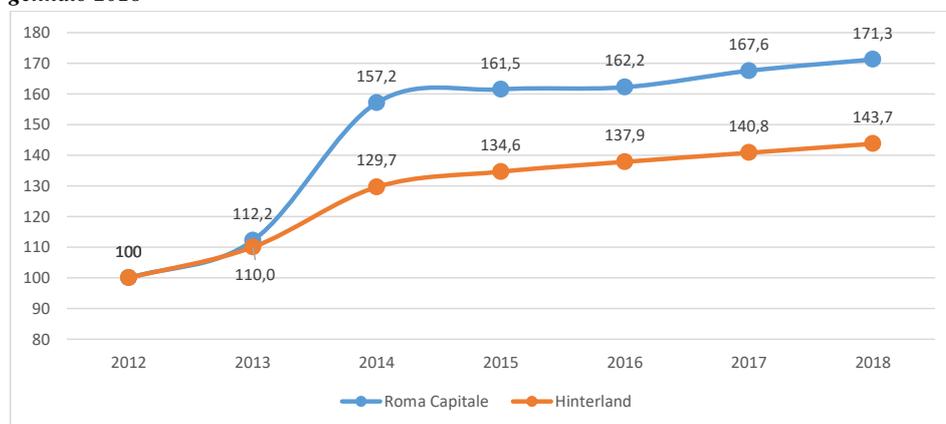
*Al 1° gennaio 2018 la Città metropolitana di Roma si colloca al 1° posto per numero assoluto di presenza di residenti stranieri. Nelle dieci aree sono stanziati il 36,6% del totale del Paese.*



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

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

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



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

### Il sistema delle imprese

Nel 2018 nell'Area metropolitana di Roma risultavano di 498.772 imprese registrate, 6.741 imprese in più (1,4%) rispetto al 2017. Le imprese nuove iscritte hanno sperimentato un incremento medio annuo pari allo 0,5%, contro una flessione media delle cessazioni totali che era pari al -3,2%. Gli effetti della congiuntura economica sono risultati divergenti se confrontati con i dati registrati a livello nazionale: nel 2018, infatti, in Italia le iscrizioni sono diminuite rispetto al 2017 del -2,3% (in controtendenza, quindi, a quanto registrato per la città metropolitana di Roma) mentre le cessazioni sono mediamente diminuite del -0,3% (nell'area romana, invece, hanno fatto registrare una flessione maggiore).

Altra caratteristica del sistema imprenditoriale romano è la forte terziarizzazione (oltre il 75% delle imprese sono attive nel terziario). I settori predominanti sono quelli del commercio all'ingrosso e al dettaglio, delle costruzioni e dei servizi di alloggio e ristorazione. Inoltre, a Roma si registra una

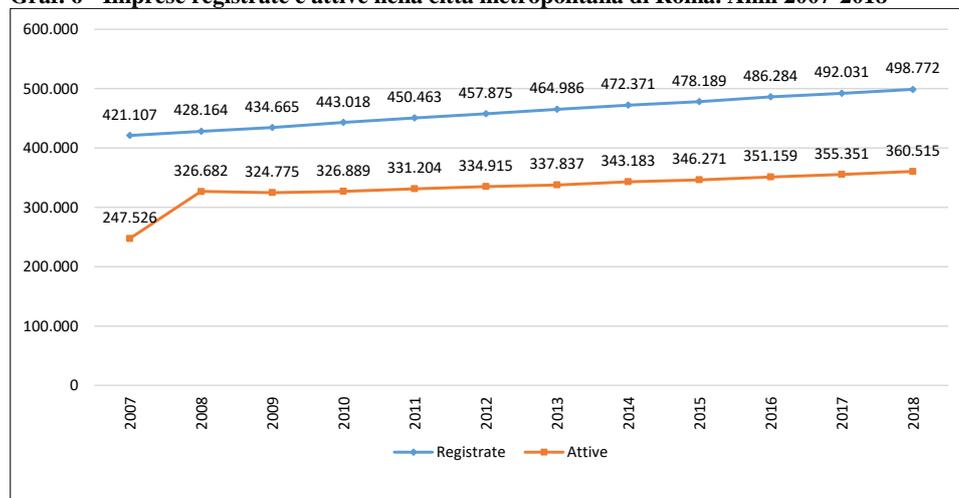
concentrazione maggiore che a livello nazionale di imprese attive nei settori delle attività professionali, scientifiche e tecniche, dei servizi di informazione e comunicazione e delle attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento.

**Tab. 2 - Città metropolitana di Roma: consistenza delle imprese registrate e attive, iscrizioni e cessazioni al 31.12.2018, secondo la forma giuridica.**

Forma giuridica	Imprese registrate	Imprese attive	Iscritte	Cessate
<b>Società di capitali</b>	243.334	143.277	16.179	7.984
<b>Società di persone</b>	50.544	33.114	866	1.892
<b>Società individuali</b>	185.313	173.635	12.560	12.681
<b>Altre forme</b>	19.581	10.489	945	1.390
<b>Imprese totali</b>	498.772	360.515	30.550	23.947

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

**Graf. 6 - Imprese registrate e attive nella città metropolitana di Roma. Anni 2007-2018**



Fonte: Elaborazione Ufficio metropolitano di Statistica su dati Movimprese

### *Domanda e offerta di istruzione nel territorio metropolitano romano*

Il sistema scolastico rappresenta una funzione chiave per lo sviluppo locale. In contesti sociali a modernità avanzata, caratterizzati da processi di innovazione rapidi e radicali, investire sulla scuola costituisce la condizione essenziale ed imprescindibile per affrontare e vincere le sfide poste dallo sviluppo e dalla competitività della società globale.

Nella Città metropolitana di Roma Capitale secondo i dati più aggiornati di fonte Ministero Istruzione Università e Ricerca e relativi all'anno scolastico 2017-2018 sono presenti 467 scuole secondarie di secondo grado, per un totale di 8.652 classi allestite che hanno accolto nell'anno scolastico in analisi 182.056 alunni. Nell'area romana sono concentrate il 6,8 % delle scuole nazionali e degli alunni nazionali, con un conseguente maggiore affollamento delle classi rispetto alla media nazionale nel caso specifico della scuola secondaria di secondo grado, dove si registra un numero di alunni per classe pari a 21 contro i 20 nazionali.

**Tab. 3 Scuole, classi e alunni delle scuole secondarie di secondo grado: Città metropolitana Roma e Italia. A.S. 2017/2018**

Scuole classi alunni scuole secondarie			
	a.s. 2017/2018		
	Scuole	Classi	Alunni
<b>Città Metropolitana Roma</b>	467	8.652	182.056
<b>10 Città Metropolitane</b>	2.056	41.089	864.621
<b>Italia</b>	6.908	131.237	2.687.748
<b>% Roma/Italia</b>	6,8	6,6	6,8

Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati MIUR a.s. 2017/2018

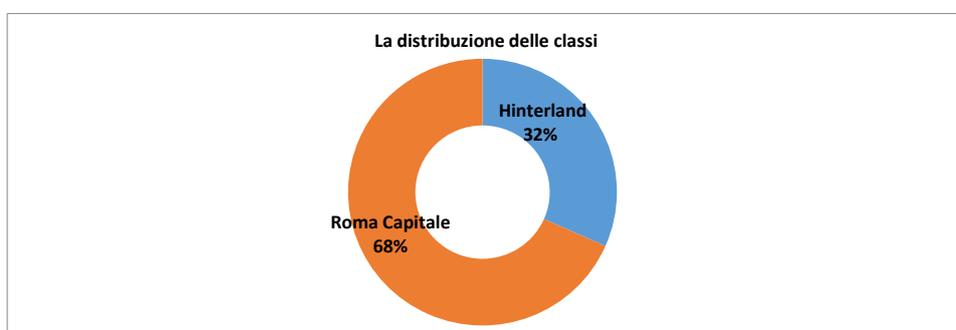
Per quanto riguarda le scuole secondarie di II grado, si rileva come l'offerta formativa della Città Metropolitana di Roma Capitale sia molto ampia dal punto di vista della varietà d'indirizzi scolastici di studio disponibili. Oltre agli indirizzi tradizionali come i licei e gli istituti tecnici esistono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

Tuttavia, come si vedrà nelle analisi che seguono, l'offerta formativa allestita nell'area romana è distribuita diversamente all'interno del territorio metropolitano e una delle discriminanti più evidenti è quella intercorrente fra i distretti scolastici presenti nel comune di Roma Capitale e i distretti scolastici dell'hinterland.

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

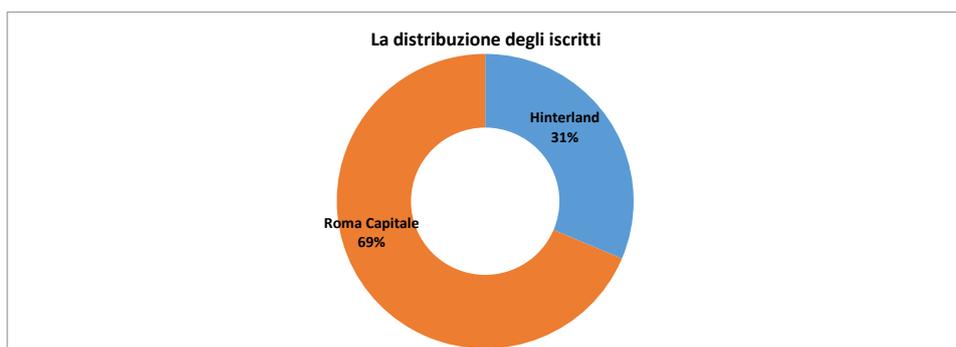
Emerge come un terzo delle classi si concentra nei comuni dell'Hinterland (così come circa un terzo della popolazione studentesca). Sebbene i restanti due terzi della popolazione studentesca risieda nel comune di Roma Capitale, questa composizione, che si basa sul distretto di residenza, non corrisponde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

**Graf. 7 Scuola secondaria di II grado nella Città metropolitana di Roma Capitale: numero di classi presenti sul territorio Confronto Hinterland e comune capoluogo. A.S. 2017/2018**



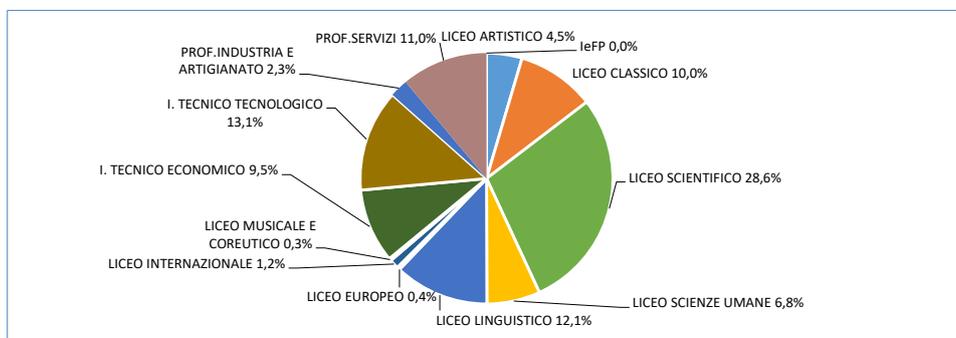
Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati MIUR a.s. 2017/2018

**Graf. 8 Scuola secondaria di II grado nella Città metropolitana di Roma Capitale: distribuzione iscritti nel territorio: confronto Hinterland, comune capoluogo. A.S. 2017/2018**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati MIUR a.s. 2017/2018

**Graf. 9 La scuola secondaria di II grado nella Città metropolitana di Roma capitale: percentuale di iscritti per tipologia di indirizzo. A.S. 2017/2018**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati MIUR a.s. 2017/2018

Per quanto riguarda l'analisi dell'offerta scolastica emerge come gli studenti della Città metropolitana di Roma Capitale prediligano i licei (complessivamente frequentati dal 64% del totale studenti), mentre in seconda posizione si collocano gli istituti tecnici (complessivamente frequentati dal 23% degli iscritti).

Tale preferenza è delineata diversamente tra comune di Roma Capitale e Hinterland. Nel Comune di Roma Capitale, la percentuale di studenti frequentanti i licei sul totale è pari complessivamente al 68%, mentre la percentuale di iscritti alle stesse scuole sul totale degli iscritti è nell'hinterland 56%. Con riferimento al solo liceo classico la percentuale di iscritti a questo indirizzo sul totale iscritti alla scuola superiore è del 11,9% per Roma Capitale, mentre per i comuni dell'hinterland, la percentuale di iscritti allo stesso indirizzo di studi sul totale è pari al 5,8%.

Tra gli studenti dell'hinterland si delinea una maggiore propensione verso gli indirizzi scolastici che forniscono una preparazione specifica per un inserimento agevolato nel mercato del lavoro, come ad esempio gli istituti tecnici e gli istituti professionali. Gli istituti tecnici rappresentano la seconda preferenza per numero di frequentanti complessivamente iscritti alle scuole secondarie superiori degli studenti dell'hinterland (27,3%) e gli istituti professionali la terza (16,9%).

Questa diversa propensione per i vari indirizzi di studio può spiegarsi sia nei termini di diverse vocazioni economiche che caratterizzano porzioni territoriali dell'hinterland, sia nei termini di una distribuzione di offerta formativa fra il comune di Roma Capitale ed il resto del territorio metropolitano profondamente differenziata negli indirizzi scolastici.

Nella tabella che segue sono poste a confronto la domanda e l'offerta di istruzione secondaria nei due macro - aggregati: capoluogo e hinterland. Per tale analisi sono stati presi in considerazione, per ciascuno dei distretti scolastici, prescindendo dagli indirizzi formativi, esclusivamente gli elementi di offerta complessiva (individuata, per convenzione di analisi, con il numero di alunni iscritti, valore assoluto coincidente con la capacità di organizzazione strutturale dell'offerta, sia sul versante delle risorse didattiche che su quello delle risorse logistiche) con riferimento alla situazione esistente nell'anno scolastico 2017-2018 (fonte MIUR).

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

Nell'analisi dei dati si è fatto ricorso ad uno specifico indicatore, quello che definiamo "indicatore distrettuale di autocontenimento", risultante dal rapporto tra i "posti alunni offerti per 100 residenti compresi nella fascia d'età interessata iscritti ad una scuola superiore del territorio metropolitano", applicato alla situazione di offerta allestita nei 35 distretti scolastici nell'anno scolastico 2017-2018.

L'indicatore di autocontenimento, applicato alla situazione di offerta allestita nei 35 distretti della CMRC fa emergere che tra i 16 dell'hinterland, quelli che presentano un indicatore pari o superiore a 100 e che quindi registrano un'eccedenza posti sono 5: Civitavecchia, Tivoli, Frascati, Velletri e Anzio.

Velletri con 145 posti alunni offerti (iscritti) ogni 100 residenti della fascia interessata, Tivoli con 144, Frascati con 118 ma anche Civitavecchia con 115 presentano una capacità di offerta molto più alta di quella necessaria per l'autocontenimento pieno. I citati distretti si qualificano dunque come potenziali ricettori di utenza eventualmente non soddisfatta da altri distretti.

Altri sette distretti che presentano invece un indicatore distrettuale di autocontenimento compreso tra 79 e 63 posti alunno offerti per 100 residenti nella fascia di età interessata, e che sono quelli di Colferro, Albano Laziale, Palestrina, Bracciano, Subiaco, Fiumicino, Pomezia, sono invece da considerarsi in una situazione ancora lontana da un equilibrio strutturale.

Guidonia Montecelio con 53 e Morlupo con soli 14 posti alunno offerti per 100 residenti si collocano nelle ultime due posizioni per l'offerta dei distretti scolastici nel territorio metropolitano.

Per quanto riguarda il Comune di Roma Capitale (somma dei distretti ricompresi nel suo territorio), l'indicatore di autocontenimento è complessivamente pari a 99, situazione di pieno equilibrio strutturale.

**Tab. 4 - Alunni iscritti alla scuola secondaria superiore di II grado: distretti scolastici, utenza potenziale e autocontenimento. A.S. 2017-2018**

Distretto e Nome Distretto	N. Comuni ricadenti	Alunni frequentanti le scuole del distretto	Popolazione 15-19 anni dei Comuni ricadenti nel Distretto (utenza potenziale)	Indice di autocontenimento (posti alunni offerti ogni 100 residenti della fascia di età interessata)	scuole presenti nel territorio del distretto	Classi allestite
22 - Fiumicino	1	2.356	3.687	64	6	114
29 - Civitavecchia	4	4.212	3.667	115	12	207
30 - Bracciano	7	4.821	6.891	70	14	222
31 - Morlupo	17	783	5.421	14	3	37
32 - Monterotondo	3	4.361	4.812	91	10	204
33 - Guidonia	9	3.420	6.403	53	6	155
34 - Tivoli	8	4.800	3.330	144	8	221
35 - Subiaco	31	1.224	1.835	67	6	62
36 - Palestrina	10	3.158	4.185	75	9	150
37 - Frascati	7	5.525	4.701	118	20	283
38 - Colferro	9	2.767	3.515	79	13	144
39 - Velletri	2	4.673	3.224	145	12	222

<b>40 - Marino</b>	2	2.127	3.790	56	4	93
<b>41 - Pomezia</b>	2	3.614	5.735	63	12	166
<b>42 - Albano Laziale</b>	6	3.876	5.145	75	10	188
<b>43 - Anzio</b>	2	5.390	5.195	104	14	268
<b>Distretti Hinterland</b>	120	57.107	71.536	80	159	2.736
<b>Distretti Roma Capitale</b>	Multidistretto (1 per municipio)	124.949	125.932	99	308	5.916
<b>Distretti CMRC</b>		<b>182.056</b>	<b>197.468</b>	<b>92</b>	<b>467</b>	<b>8.652</b>

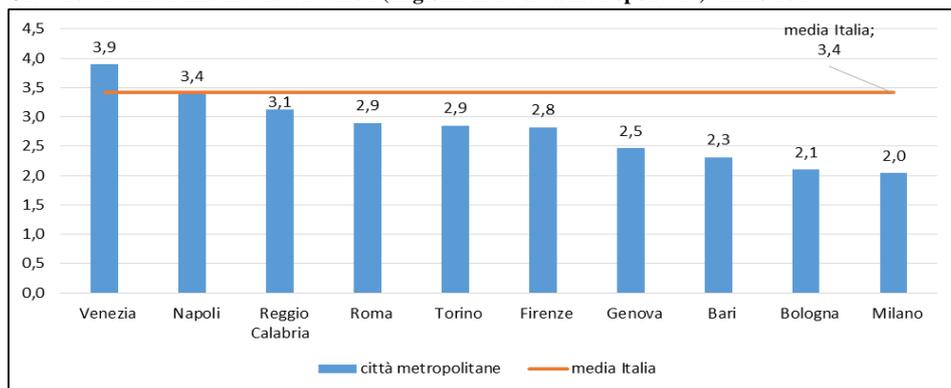
Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat popolazione e Miur

### Il turismo nell'Area metropolitana romana

La Città metropolitana di Roma si è classificata, nel 2017 al primo posto come numero di arrivi nelle strutture ricettive. I dati sugli arrivi e le presenze evidenziano come nell'area romana la permanenza media dei turisti è mediamente più bassa rispetto alla media nazionale e a quella delle altre città metropolitane. Infatti, Roma è al quarto posto fra le città metropolitane per permanenza media degli ospiti con 2,9 giorni. Il primato spetta a Venezia con 3,9 giorni, seguita da Napoli con 3,4 giorni di permanenza media.

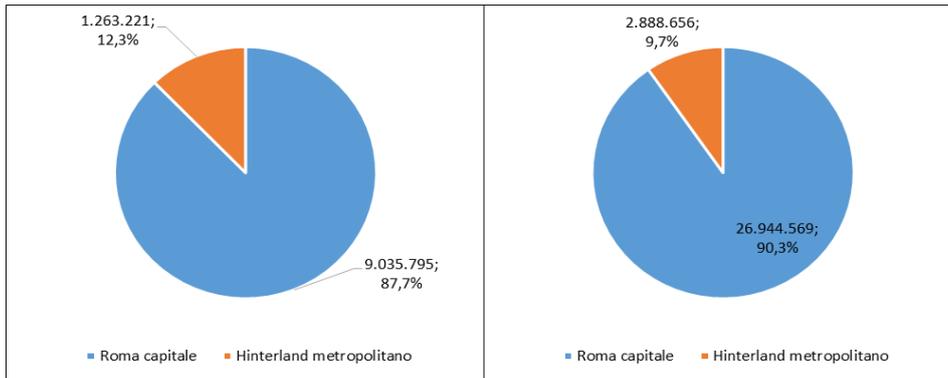
La grande attrattività turistica e direzionale esercitata dal comune capoluogo è visibile nei risultati del bilancio della ricettività annuale. Nel 2017 gli esercizi ricettivi (hotel, B&B, Case per ferie, camping, ecc.) operanti a Roma Capitale hanno ricevuto l'87,7% degli arrivi (poco più di 9 milioni) e il 90% delle presenze (quasi 27 milioni). Inoltre, i dati evidenziano come nel capoluogo prevalgano nettamente gli arrivi di stranieri (che rappresentano il 70% sul complesso degli arrivi); mentre nelle strutture ricettive dell'hinterland l'incidenza degli arrivi di ospiti stranieri è più bassa (rappresentano il 56,5% degli arrivi totali).

**Graf. 10 - Permanenza media dei turisti (in giorni nelle città metropolitane). Anno 2017**



Fonte: Elaborazioni Ufficio Metropolitano di Statistica su dati Istat

**Graf. 11 - Arrivi e presenze negli esercizi ricettivi del Capoluogo e dell'hinterland romano. Anno 2017**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

## 4.2 Analisi del contesto interno

Le normative intervenute in questi ultimi anni in materia di personale degli enti locali ed in particolare quelle che hanno posto specifici vincoli assunzionali alle amministrazioni locali, unitamente agli interventi normativi adottati dal legislatore, hanno avuto un impatto rilevante sulla consistenza quantitativa e qualitativa della dotazione organica della Città metropolitana che, come si evince dal prospetto sotto riportato, si è notevolmente ridotta nel corso del quadriennio 2014/2018, passando da 2.726 unità del 2014 alle attuali **1.530<sup>6</sup>** (dato aggiornato al 31 dicembre 2018). È la categoria degli istruttori amministrativi (C) quella che in termini percentuali ha visto diminuire in modo più importante la propria consistenza.

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

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

Per quanto riguarda la composizione del personale fra i due generi, il dato generale conferma una maggior presenza dei maschi che sono il 56,3 % (861 unità) del personale a tempo indeterminato, mentre le femmine sono il 43,7% (669 unità)

Per quanto concerne l'età, i dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale risultano così distribuiti tra le varie fasce di età: solo lo 0,3% ha meno di 30 anni, il 3% tra i 31 e i 35 anni, l'8,2% tra i 36 e i 40 anni, il 15,4% tra i 41 e i 45 anni, il 15,6% tra i 46 e i 50 anni. Le classi modali, quelle che annoverano cioè il maggior numero di dipendenti sono le fasce di età comprese fra i 51 e i 55 anni (18,2%) e quella compresa fra i 55 e i 60 (21,8%). Il restante 17,3% dei dipendenti ha più di 60 anni. Rispetto agli anni precedenti si registra un invecchiamento complessivo del personale dovuto probabilmente alla nuova legge pensionistica che di fatto ha ridotto i pensionamenti e alle norme sul turn over che ha ridotto la possibilità di nuove assunzioni. L'età media del personale è di 51,6 anni.

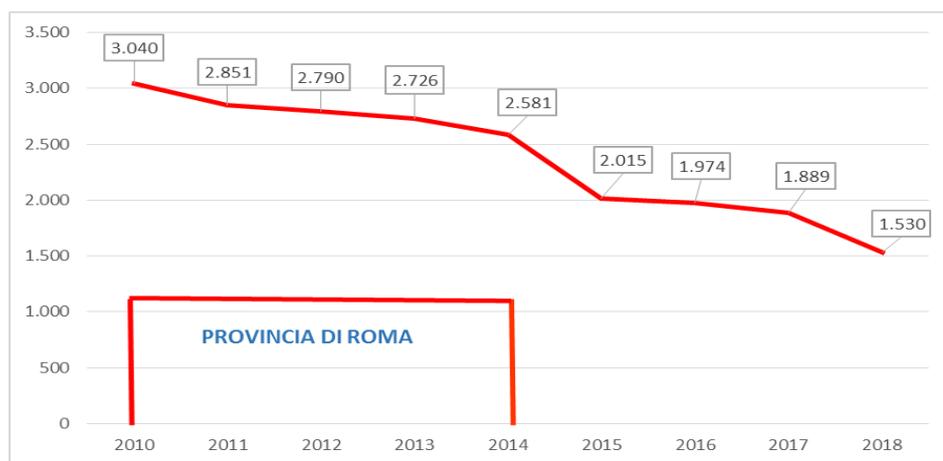
Uomini e donne poi si ripartiscono diversamente fra le diverse classi di età. Infatti, le donne sono in maggioranza nelle classi di età più giovani (il 49% delle donne è nella classe di età compresa tra i 31 e i 50 anni) mentre il 62,3% degli uomini è nella fascia 51- 60 e più anni. Questo dato rivela come, con il passare del tempo, la Città metropolitana di Roma Capitale tenda ad un sostanziale riequilibrio della presenza maschile e femminile del proprio personale.

Per quanto riguarda le forme di flessibilità, ricordiamo che il 97,9% del personale ha un contratto a tempo pieno. Solo 32 dipendenti (il 2,1% del totale) hanno un contratto part-time e di questi il 68,8%

<sup>6</sup> Il dato si riferisce a tutto il personale dipendente. Volendo considerare il solo personale effettivamente in servizio, escludendo cioè i comandati in altre amministrazioni e il personale in aspettativa per conferimento di incarico dirigenziale, il numero dei dipendenti della città metropolitana di Roma ammonta a 1.502 unità.

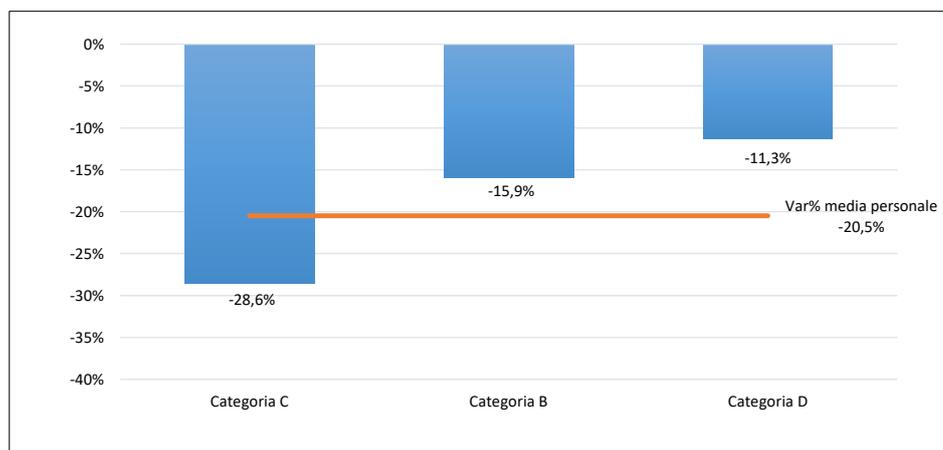
è composto da personale femminile. Questo a conferma di come questo istituto contrattuale sia scelto soprattutto dalle donne per poter conciliare al meglio tempo di vita a carichi familiari.

**Graf. 12 – Il personale della Provincia di Roma (aa. 2010-2014 – 31 dicembre) e della Città metropolitana di Roma Capitale (2014-2018 – 31 dicembre). Numeri assoluti**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

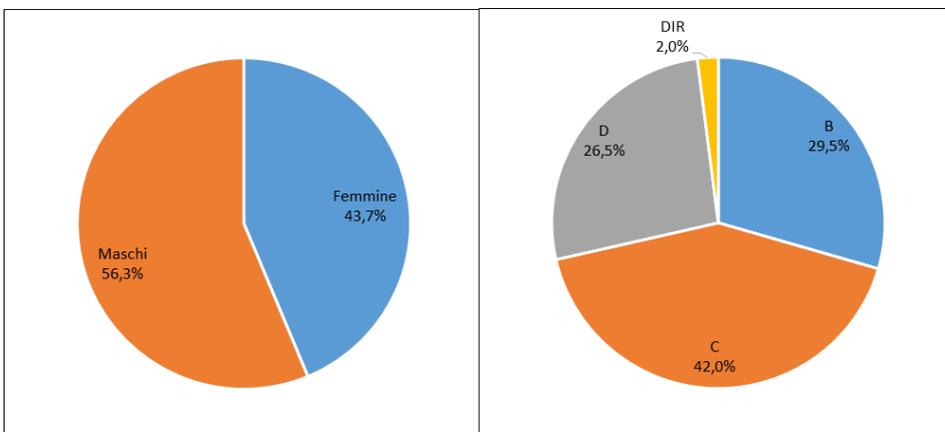
**Graf. 13 – Tasso di variazione medio dell'entità del personale nelle diverse categorie professionali. Città metropolitana di Roma Capitale. Anni 2017-2018 – 31 dicembre**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

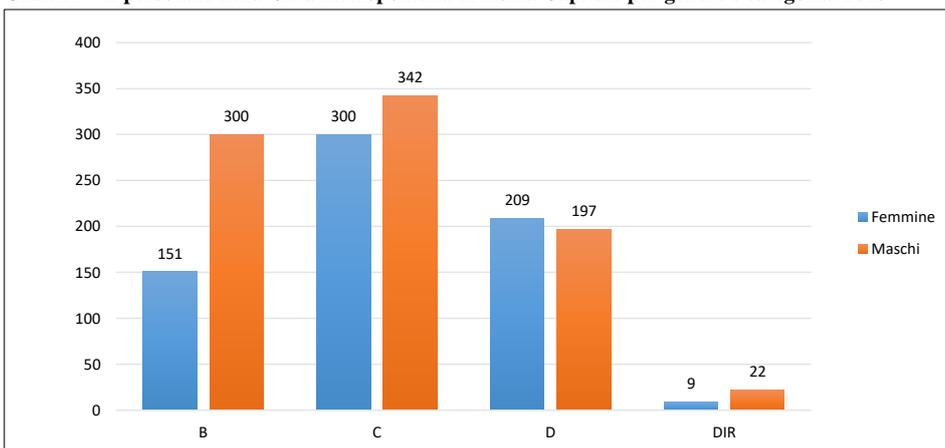
**Tab. 5 – Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per sesso e categoria. 2018**

Categoria	Femmine	Maschi	Totale	% Femmine
B	151	300	451	33,5
C	300	342	642	46,7
D	209	197	406	51,5
DIR	9	22	31	29,0
<b>Totale</b>	<b>669</b>	<b>861</b>	<b>1.530</b>	<b>43,7</b>



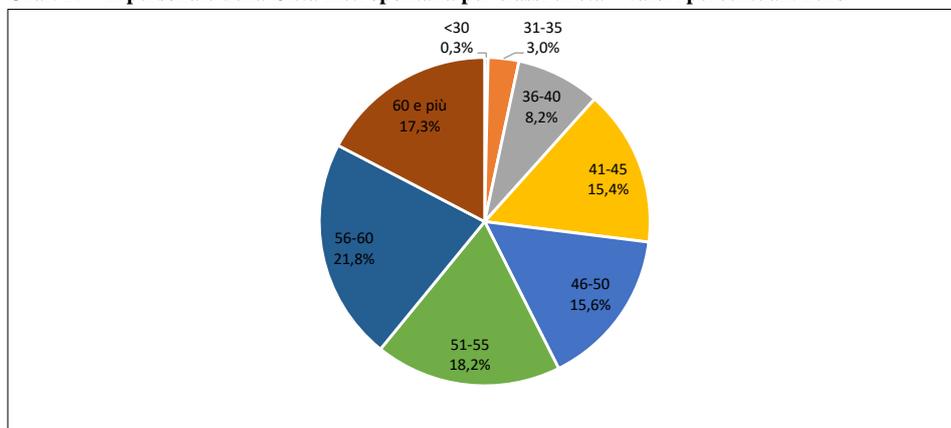
Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

**Graf. 14 – Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per genere e categoria. 2018**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

**Graf. 15 – Il personale della Città metropolitana per classi di età – valori percentuali. 2018**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

### I Costi del personale

La Città metropolitana di Roma Capitale ha speso nel 2017 più di 89 milioni di euro per il costo del lavoro<sup>7</sup> (-8,8% rispetto al 2016), dato in costante diminuzione dal 2014 quando ammontava a circa 123 milioni di euro. Nella fattispecie, in quattro anni (dal 2014 al 2017) il costo del personale ha subito una contrazione pari al 27,3% (in valori assoluti pari a -33 milioni e 600 mila euro). Dall'analisi della spesa complessiva delle retribuzioni lorde<sup>8</sup> è emerso che il 41,5% è destinato ai dipendenti di categoria C, il 27,8% alla categoria D, il 27,7% ai dipendenti di categoria B e il restante 7,6% al personale dirigente<sup>9</sup>. Rispetto al 2016, l'entità della spesa per retribuzioni lorde è diminuita per tutte le categorie di personale con la sola eccezione del personale dirigente. Nello specifico, a fronte di un decremento medio annuo del totale delle spese per retribuzioni lorde pari al -8%, si è registrata una flessione del -12,7% per il personale dipendente di categoria D, del -8,4% per il personale dipendente di categoria C, del -6,7% per il personale dipendente di categoria B. Di contro la spesa per retribuzioni lorde del personale dirigente sembrerebbe registrare un aumento medio annuo pari al 13,2%; in realtà, l'apparente incremento di tale spesa verificatosi nel 2017 in riferimento all'anno 2016 è dovuto al fatto che, mentre nel corso dell'anno 2016 ai predetti dirigenti non è stata corrisposta alcuna indennità di risultato a causa dell'assenza del Nucleo di controllo strategico, nell'anno 2017 si è potuto procedere alla corresponsione di quella relativa all'anno 2015. Ciò ha determinato,

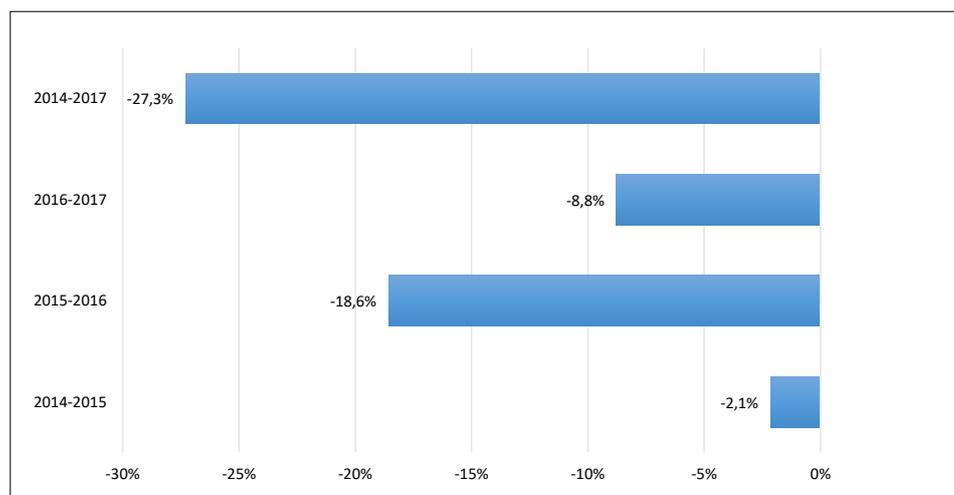
<sup>7</sup> Nel computo del costo del lavoro sono compresi, oltre agli oneri annui per voci retributive a carattere "stipendiale" e oneri annui per indennità e compensi accessori corrisposti entrambi al personale in servizio, anche "altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro" come ad esempio "Assegni per il nucleo familiare", "Erogazioni buoni pasto", "Formazione del personale" etc etc.

<sup>8</sup> Ottenute sommando agli oneri annui per voci retributive a carattere "stipendiale" gli oneri annui per indennità e compensi accessori corrisposti entrambi al personale in servizio e quindi al netto degli "altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro"

<sup>9</sup> Nel personale dirigente è stata considerata anche la figura del Segretario.

conseguentemente, l'apparente incremento di spesa relativo al personale dirigenziale rispetto all'anno precedente.

**Graf. 16 –Tassi di variazione medi annui del totale del costo annuo del lavoro dei dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale. Anni 2014-2017**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

Relativamente all'anno 2018 i dati disponibili non sono ancora definitivi, in quanto il documento consuntivo per tale annualità non ha terminato l'iter di approvazione. Tuttavia, sulla base dei dati non ancora ufficiali, è possibile stimare in circa 85 milioni di euro il costo totale del personale per il 2018 evidenziando, pertanto, una riduzione di circa il 4,5% rispetto al 2017.

Per quanto riguarda la ripartizione percentuale tra le varie categorie, dai dati non ancora definitivi emerge la seguente situazione: 24,20% per la categoria B, 39,8% per la categoria C, 29,1% per la categoria D e 6,9% per i Dirigenti, con variazioni percentuali rispetto al precedente anno in linea con la variazione complessiva.

## **5. OBIETTIVI STRATEGICI**

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

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

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

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

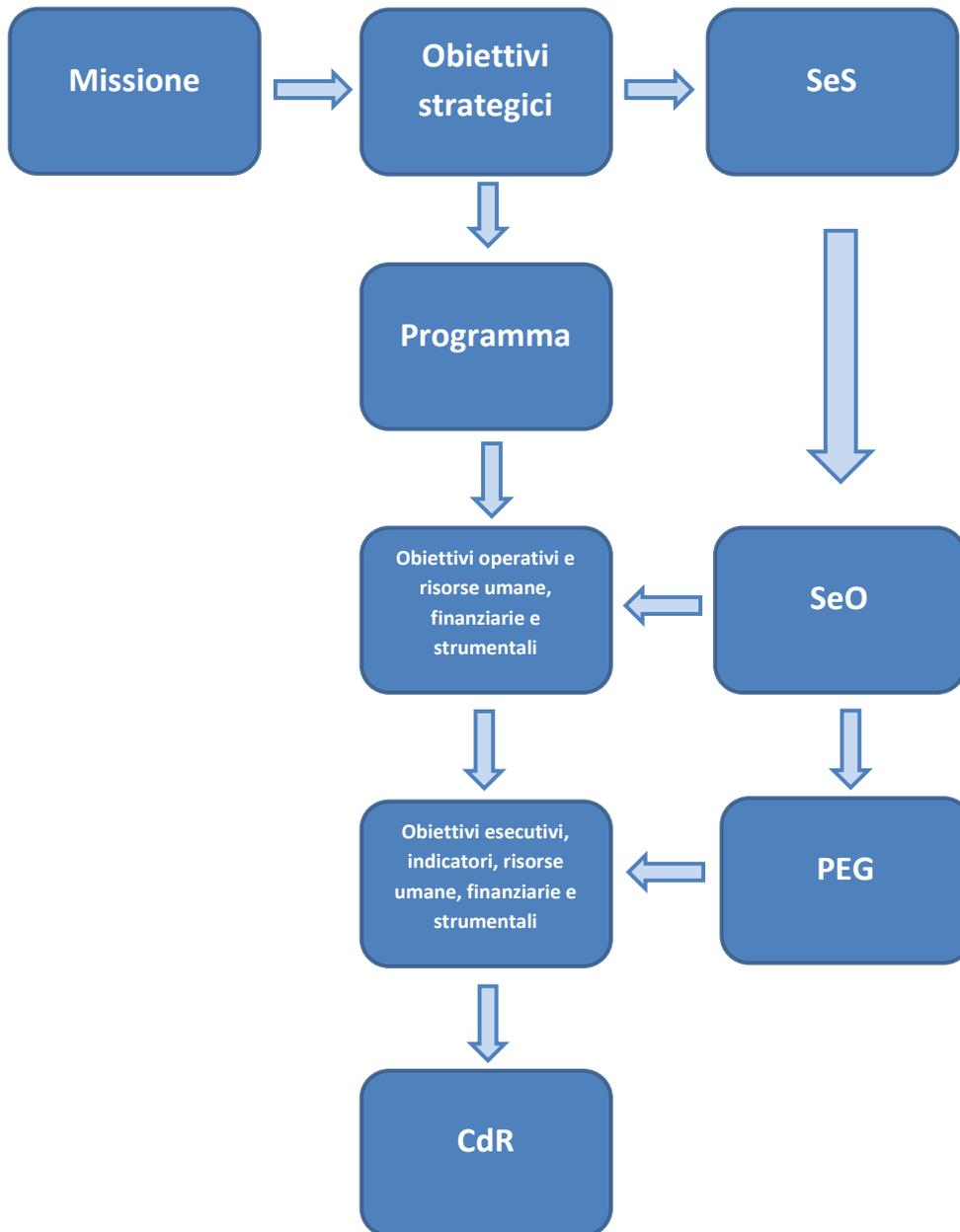
La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale; in essa dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.

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

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

## 6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

*GRAFICO DUP SeS – SeO*



Di seguito si evidenziano le principali linee d'azione lungo le quali si articola e si esplica l'attività amministrativa dell'Ente, nell'ambito delle funzioni fondamentali e di quelle delegate attribuite da norme statali e regionali, suddivise secondo la vigente struttura amministrativa.

Al riguardo è necessario evidenziare che, nel periodo intercorso tra l'approvazione del D.U.P. e l'approvazione del P.E.G./Piano Performance di cui qui trattasi, è intervenuta una parziale revisione della struttura amministrativa dell'Ente, finalizzata all'adeguamento alle modifiche normative intervenute in materia di riassetto delle funzioni dell'Amministrazione, che ha determinato la soppressione del Dipartimento III "Servizi per la formazione e per il lavoro", confluito nel Dipartimento V (con l'istituzione del Servizio 4 che ne assorbe le competenze). La predetta modifica ha comportato, evidentemente, un cambiamento nella numerazione dei Dipartimenti, che dal numero di otto passano a sette, oltre ad una diversa numerazione riferita al Dipartimento "Programmazione della rete scolastica - edilizia scolastica" che, nell'attuale struttura amministrativa diventa Dipartimento III.

- **Dipartimento I "Risorse Umane e Qualità dei Servizi"**: dotazione organica, benessere organizzativo, procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente, relazioni sindacali, programmazione del personale, trattamento economico, formazione e archivio del personale dipendente, gestione dei concorsi e delle procedure selettive e assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano nei relativi ambiti di pertinenza. Valorizzazione delle risorse umane, anche mediante consolidamento ed implementazione delle policies organizzative in materia di lavoro agile.
- **Dipartimento II "Risorse Strumentali"**: predisposizione e gestione del piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare, partenariato pubblico privato, concessioni pluriennali di valorizzazione e a scomputo finanziate con capitali privati, nonché quelle in materia di beni del patrimonio indisponibile sedi di uffici dell'Ente; tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro; beni immobili; sport, impiantistica sportiva e concessioni di palestre scolastiche; gestione, manutenzione e ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente e Villa Altieri; promozione di Palazzo Valentini e Villa Altieri; programmazione, attuazione e gestione degli interventi di manutenzione ai fini del rispetto delle norme relative alla tutela e sicurezza negli ambienti di lavoro; autoparco e coordinamento dei servizi economici dell'Ente, di servizi e beni mobili e strumentali; gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne all'Ente, gestione e manutenzione tecniche del sito internet. Ruolo di coordinamento e supporto in favore dei Comuni dell'area metropolitana con riguardo alle attività di implementazione dei sistemi informatici e di telecomunicazione utilizzati nell'ottica di favorire la progressiva digitalizzazione della PA.
- **Dipartimento III "Programmazione della rete scolastica - edilizia scolastica"**: programmazione e gestione delle opere edilizie ed utenze; politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente, arredi scolastici, Ufficio metropolitano per la pianificazione e l'autonomia scolastica; progettazione, direzione lavori, manutenzione, ristrutturazione edilizia scolastica per la zona sud; progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica per la zona nord; progettazione, direzione lavori, manutenzione e

ristrutturazione edilizia scolastica per la zona est; manutenzione dell'impiantistica sportiva scolastica, programmata dall'Ente. Razionalizzazione dei consumi energetici.

- **Dipartimento IV “Tutela e valorizzazione ambientale”:** promozione della qualità ambientale e sviluppo sostenibile; promozione della raccolta differenziata e raccordo con i Comuni; gestione rifiuti e sanzioni ambientali; tutela dell'aria ed energia; procedimenti integrati e recupero di rifiuti in procedure semplificate; aree protette. Interventi a tutela, salvaguardia e valorizzazione del patrimonio naturale attraverso una attenta attività finalizzata al rilascio delle autorizzazioni per la disciplina di interventi da effettuare sul territorio di competenza, con l'obiettivo di garantire il rispetto del territorio stesso in considerazione ed in relazione delle sue caratteristiche morfologiche. Attività di controllo dell'inquinamento mediante le procedure di rilascio di pareri, quali AIA, VIA, VAS, nonché per il rilascio delle AUA, gestione dei procedimenti relativi alle sanzioni ambientali al fine di prevenire e reprimere gli illeciti. Promozione della valorizzazione del patrimonio naturalistico e ambientale del territorio metropolitano e gestione delle Aree protette.
- **Dipartimento V “Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale – Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione”:** lotta all'usura e tutela del consumatore, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative; relazioni e cooperazione con le istituzioni europee; sostegno e supporto alle attività economiche; promozione dello sviluppo culturale metropolitano e di politiche giovanili e funzionamento del Sistema Bibliotecario e dell'Archivio Storico. In relazione alle competenze precedentemente attribuite in materia di turismo, di agricoltura e agriturismo, nonché per quelle afferenti il sociale, il Dipartimento cura l'iter amministrativo ai fini del subentro delle strutture regionali; formazione professionale e offerta formativa. Offerta formativa in apprendistato e Formazione non finanziata. Monitoraggio e progetti europei dipartimentali. Controllo e rendicontazione FSE istituzionale. Politiche educative e Centri metropolitani di formazione professionale-Osservatorio sulla dispersione scolastica e formativa e sulla formazione continua.
- **Dipartimento VI “Pianificazione territoriale generale”:** sistema informativo geografico e GIS; programmazione, progettazione e direzione lavori per la realizzazione di Infrastrutture per la mobilità (Parcheggi-Nodi di Scambio, Corridoi della Mobilità, Sottopassi per l'eliminazione dei passaggi a livello); pianificazione territoriale e della mobilità generale e di settore, nonché quelle in materia di urbanistica e attuazione del Piano territoriale della mobilità generale; regolamentazione dei servizi di trasporto e della circolazione stradale e della navigazione; mobilità privata; difesa del suolo: agro-forestale e protezione civile. Redazione del Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG) e del Piano Attività estrattive (PAE). Coordinamento tecnico-amministrativo e finanziario degli interventi dei Comuni partecipanti al bando periferie nell'ambito del progetto “La Città metropolitana per la periferia capitale”.
- **Dipartimento VII “Viabilità e infrastrutture viarie”:** viabilità per la zona nord; appalti, concessioni ed espropri; viabilità per la zona sud; passi carrabili, sia con riferimento alle fasi endoprocedimentali, sia riguardo alle fasi attuative del procedimento. A causa delle limitate risorse a disposizione, la gestione della viabilità è necessariamente improntata alla logica della priorità e dell'urgenza. Gli interventi sono cioè cadenzati con le risorse a disposizione e realizzati in quelle zone che presentano dei punti critici ad alto rischio.

- **Direzione Generale:** tutela della Privacy; Supporto al Comitato Unico di Garanzia; Pari opportunità; Controllo strategico e di gestione; Ciclo della Performance: rafforzamento delle attività relative alla programmazione e al monitoraggio delle attività dell'Ente; implementazione delle indagini di qualità; Ufficio metropolitano di statistica: rafforzamento della funzione statistica a supporto dell'Amministrazione, tanto nella fase di programmazione quanto di rendicontazione, nonché quale presidio per la diffusione dell'informazione statistica anche per gli altri attori istituzionali e per i cittadini del territorio metropolitano romano. Programma, coordinamento e monitoraggio delle opere pubbliche con riferimento al territorio metropolitano.
- **Segretariato Generale:** vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione; controllo sulla regolarità amministrativa degli atti dell'Ente; semplificazione dei processi; supporto al Difensore Civico; assistenza tecnico - amministrativa al Consiglio e alla Conferenza metropolitana, alle Commissioni Consiliari, al Coordinamento dei Consiglieri delegati, cura e gestione dell'Albo Pretorio; Servizio di Cerimoniale; Supporto al Sindaco metropolitano, Comunicazione istituzionale, anche attraverso il sito internet, URP, competenze relative ai Progetti speciali.
- **Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano:** soggetto aggregatore per le procedure di affidamento per gli enti locali del territorio metropolitano; coordinamento, assistenza e supporto agli enti locali del territorio metropolitano; assistenza all'Ufficiale Rogante nonché tutti gli altri adempimenti connessi alla stipulazione dei contratti; pianificazione e coordinamento delle reti di servizi e dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano; stazione unica appaltante e procedure di gara; aggiornamento annuale Piano strategico triennale.
- **Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio:** bilancio e programmazione finanziaria; assistenza agli enti locali del territorio metropolitano; partecipazioni azionarie e finanziarie; politiche delle entrate, finanza, controllo e monitoraggio della spesa per investimento; controllo della spesa; competenze in materia di rendiconto della gestione, servizi di tesoreria, gestione economica del patrimonio. Mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso un costante monitoraggio dell'andamento delle entrate ed un prudente utilizzo delle risorse disponibili; riduzione dello stock di debito e del relativo costo; mantenimento di giudizi positivi da parte dalle agenzie di rating, utilizzo dell'avanzo per il finanziamento di nuovi investimenti senza ricorrere ad ulteriore indebitamento.
- **Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale:** gestione della sala operativa integrata, di servizi istituzionali, sicurezza integrata, rapporti con le istituzioni competenti; coordinamento dei distaccamenti territoriali della zona Nord del territorio della Città Metropolitana; coordinamento dei distaccamenti territoriali della zona Sud del territorio della Città Metropolitana; affari generali e pianificazione. Intensificazione, nel territorio di competenza, dei controlli volti a prevenire e reprimere i comportamenti illeciti, con particolare riguardo alla salvaguardia delle aree naturali protette e/o sottoposte a vincoli territoriali e ambientali e alla tutela dell'ambiente da ogni forma di inquinamento. e in collaborazione e d'intesa con il Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale".
- **Avvocatura:** assistenza e patrocinio legale della Città metropolitana di Roma Capitale. Anche per il 2019, a seguito di specifica richiesta del Servizio Gestione rifiuti del Dip. IV, assistenza giuridico/legale specialistica in ambito ambientale, con periodica rilevazione di tutte le tematiche

emergenziali riscontrate nell'ambito dell'attività di competenza del Servizio, prestata con periodicità settimanale.

Il Documento Unico di Programmazione 2019-2021 è consultabile sul sito istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale nella Sezione Amministrazione trasparente => Performance => Piano della Performance => DUP.

## **6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigente**

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

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

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

Il PEG della Città metropolitana di Roma Capitale è deliberato ogni anno dal Consiglio metropolitano su proposta del Sindaco metropolitano (art. 18 dello Statuto); la sua predisposizione è di competenza del Direttore Generale come previsto dall'art. 11, comma 3, del Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Nel PEG, elaborato attraverso un articolato processo di concertazione e

negoziatore tra Nucleo di controllo strategico, Direttore Generale, Consiglieri delegati e Direttori dei Dipartimenti, le scelte strategiche e i programmi previsti dagli strumenti di pianificazione più generali (Programma di mandato, DUP 2019-2021, Bilancio di previsione finanziario (riferito ad almeno un triennio) trovano una traduzione in obiettivi operativi di valenza annuale che vengono assegnati a tutti i dirigenti, insieme alle risorse (umane, finanziarie e strumentali) necessarie.

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

Il PEG della Città metropolitana di Roma Capitale è piuttosto articolato: esso si riferisce a tutta la struttura organizzativa: composta complessivamente da **7 Dipartimenti** e **6 Uffici Centrali ed Extradipartimentali**.

I predetti obiettivi di PEG sono stati formulati di concerto con i consiglieri delegati di riferimento, in conformità al programma di mandato, alle indicazioni strategiche ed operative contenute nel DUP e sulla base delle osservazioni metodologiche formulate nella Nota “Istruzioni operative per la predisposizione degli obiettivi di PEG” elaborata dal Servizio 1 della Direzione Generale e validata dal Nucleo di Controllo Strategico.

## **P.E.G. ANNO 2019**

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l’anno 2019 si compone di n. **155 obiettivi**, suddivisi in:

- **n. 46 obiettivi strategici/di valorizzazione;**
- **n. 109 obiettivi gestionali/di mantenimento.**

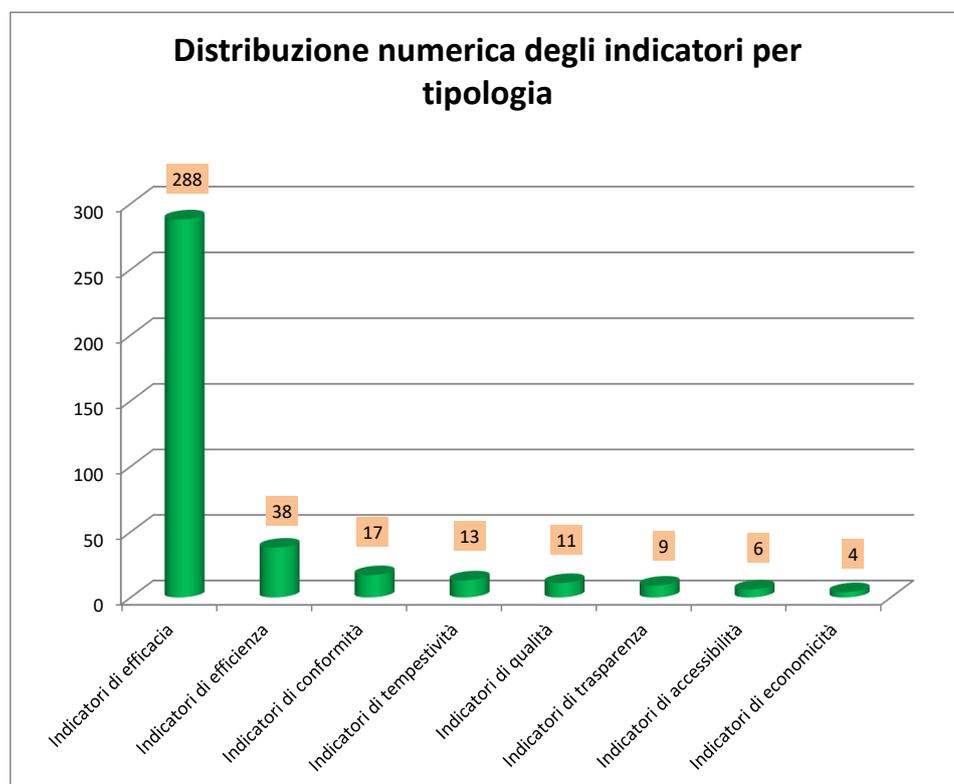
L’incidenza degli obiettivi di valorizzazione rispetto al numero totale è pari al 29,68%, mentre di quelli gestionali è pari al 70,32%. Tale dato deriva dal fatto che gli obiettivi di valorizzazione, proprio per la loro natura “sfidante”, non possono essere superiori all’unità per ogni Direzione (considerando anche gli Uffici di Direzione) e per ogni Servizio. Tale limite non sussiste per gli obiettivi gestionali sempre in relazione alle loro caratteristiche (vedi grafico n. 18 a pag. 48).

Gli obiettivi sono misurati da n. 386 indicatori di cui n. 108 espressi dalla formula SI/NO e n. 278 da formule matematiche, così suddivisi: n. 6 di accessibilità, n. 17 di conformità, n. 288 di efficacia, n. 38 di efficienza, n. 11 di qualità, n. 13 di tempestività, n. 9 di trasparenza e n. 4 di economicità.

Si vince (vedi anche il grafico n. 17) come, rispetto al totale, l’incidenza di quelli di tipo formula (espressa o in valore percentuale o in valore assoluto) sia significativamente maggiore (72,02%),

rispetto a quelli di tipo binario SI/NO (27,98%). Ciò risponde a quanto previsto nelle “Istruzioni operative per la predisposizione degli obiettivi di PEG”, nella parte nella quale si auspicava una limitazione nell’uso dei predetti indicatori binari ai soli casi nei quali risultava essere impossibile, in ragione dell’aspetto che si va a misurare, utilizzare misure di tipo quantitativo.

**Grafico n. 17: distribuzione numerica degli indicatori per tipologia.**



Si evidenzia come per l’anno 2019 dieci Servizi afferenti a cinque Dipartimenti dell’Ente hanno individuato 11 indicatori per la misurazione della qualità dei servizi erogati ad utenti sia interni che esterni all’Ente.

Il dato di cui sopra appare sostanzialmente in linea con quello registrato negli anni 2017 e 2018, che hanno visto la presenza, rispettivamente, di 12 e 14 indicatori di qualità.

In termini percentuali il peso dei predetti indicatori di qualità sul totale degli indicatori è risultato essere pari al 3% nell'anno 2017, al 3,47% nell'anno 2018 e al 2,85% nell'anno 2019.

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

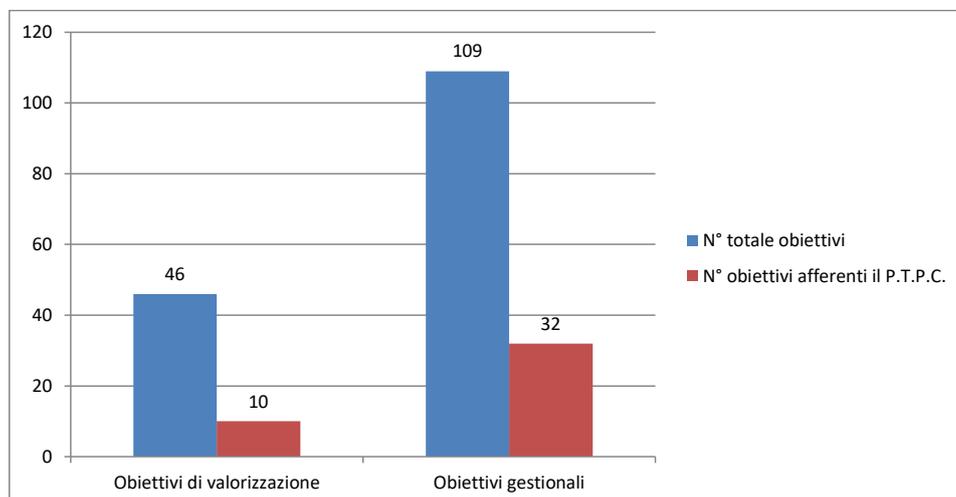
Entrando nel dettaglio, giova evidenziare come anche per l'anno 2019 i Servizi, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e di pubblicità delle informazioni e dei dati - nonché in ossequio alle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) ed alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016, richiamati nella Nota Prot. n. 68063 datata 9 maggio 2017, a firma del Segretario Generale dell'Ente - abbiano individuato n. 42 obiettivi di PEG riferiti alle tematiche di cui al predetto P.T.P.C., declinati in:

- **n. 10 obiettivi P.T.P.C. strategici/di valorizzazione;**
- **n. 32 obiettivi P.T.P.C. gestionali/di mantenimento.**

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

Il grafico n. 18 esplicita quanto sopra evidenziato a proposito della ripartizione tra obiettivi di valorizzazione ed obiettivi gestionali anche con riferimento all'incidenza, rispetto agli stessi, degli obiettivi afferenti al P.T.P.C.

**Grafico 18: distribuzione obiettivi per tipologie, anche con riferimento al P.T.P.C.**



I **5 obiettivi trasversali** assegnati alle strutture dell'Ente per l'anno 2019 sono i seguenti:

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

Per una visione complessiva di tutti gli obiettivi di PEG per l'anno 2019 si rimanda al documento completo allegato al presente Piano. Preme, in ogni caso, rimarcare come il PEG anche per l'anno 2019 si traduca in azioni amministrative volte a mantenere, pur in un contesto caratterizzato da difficoltà finanziarie ed organizzative, le buone prassi nel tempo acquisite mirando, nei limiti del possibile, al raggiungimento di una sempre maggiore efficienza operativa ed efficacia di risultati.

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

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

Il presente Piano è redatto dal Servizio 1 “Controllo Strategico e di Gestione – Ufficio Metropolitan di Statistica” della Direzione Generale, sulla scorta delle scelte strategiche effettuate nella fase programmatoria dai Consiglieri Delegati competenti per materia, di concerto con i Direttori Dipartimentali ed i Dirigenti di Servizio, tenuto conto delle disponibilità finanziarie come individuate dal Ragioniere Generale. Dette scelte sono formalizzate nella definizione del DUP (Documento Unico di Programmazione) 2019-2021 attraverso la redazione delle schede SeS e SeO, nelle quali sono individuati, rispettivamente, gli obiettivi strategici e operativi dell’Ente.

Tale processo ha preso avvio con la nota Prot. n. CMRC-2018-0000031 del 13/11/2018 a firma del Ragioniere Generale, con la quale si è chiesto ai Dirigenti di formulare le proposte di previsione finanziaria e il contributo relativo alla programmazione dell’Ente attraverso la redazione delle predette schede SeS e SeO del DUP; successivamente, con nota Prot. n. CMRC-2018-0185437 del 19/11/2018 del Dirigente della Direzione Generale Servizio 1, vistata dal Segretario Generale, è stato chiesto di formulare le proposte di obiettivi di PEG per l’anno 2019.

A seguito del Decreto del Ministro dell’Interno del 7 dicembre 2018, pubblicato nella G.U. del 17 dicembre 2018, con il quale è stato disposto il differimento al 28 febbraio 2019 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2019/2021 da parte degli enti locali, il Ragioniere Generale ha emanato, con Prot. CMRC-2019-0000002 del 02/01/2019, la Circolare contenente gli indirizzi operativi cui l’Ente deve attenersi in sede di Esercizio Provvisorio 2019.

Successivamente, con Decreto del Ministro dell’Interno del 25 gennaio 2019, pubblicato nella G.U. del 2 febbraio 2019, il termine di cui sopra è stato ulteriormente differito al 31 marzo 2019.

Con la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 4 del 18/03/2019 avente ad oggetto “Approvazione definitiva del Bilancio di previsione finanziario 2019 - 2021 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019 – 2021”, si sono definiti gli strumenti di programmazione degli Enti locali, come previsto al punto 4.2 dell’Allegato n. 4/1 al d.lgs. 118/2011, che costituiscono il presupposto per l’approvazione del presente Piano della Performance il quale, ai sensi dell’art. 169 comma 3 *bis* del T.U.E.L., è unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Con la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 6 del 17.04.2019 è avvenuta sia l’approvazione della Variazione al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2021, che l’approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2019, unificato con il Piano della Performance 2019, ai sensi dell’art. 169 del D.lgs. n. 267/2000”; a seguito della variazione al Bilancio di Previsione 2019, nel quale è inserita anche la variazione di PEG, si è proceduto all’aggiornamento del Piano della Performance 2019.

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

La programmazione economico-finanziaria della Città metropolitana di Roma Capitale, negli ultimi anni, ha risentito in maniera significativa di diversi elementi di criticità dovuti sia al ritardo nel processo di riordino di cui alla Legge n. 56/2014, che alla riduzione di risorse disponibili, derivanti a loro volta, dalla contrazione delle entrate tributarie e dalle manovre di finanza pubblica. Tutto ciò ha comportato significative difficoltà oggettive nella predisposizione del bilancio di previsione finanziario, imponendo nell'ultimo triennio una programmazione solo annuale con l'impossibilità di formulare un adeguato livello di programmazione rispetto ai fabbisogni dell'Ente. Solo nel 2018 l'Ente è stato in grado di approvare una programmazione triennale caratterizzata dall'inserimento di previsioni di spesa limitate alle sole obbligazioni indifferibili.

Come si può vedere dalla tabella n. 6, che segue, il contributo totale dell'Ente è stato solo in parte mitigato dalle misure correttive intervenute negli anni dal 2016 al 2019.

Il taglio netto, pertanto, è superiore a 153 milioni di Euro, che è pari ad oltre il 38% delle Entrate Proprie (Tributarie ed Extratributarie).

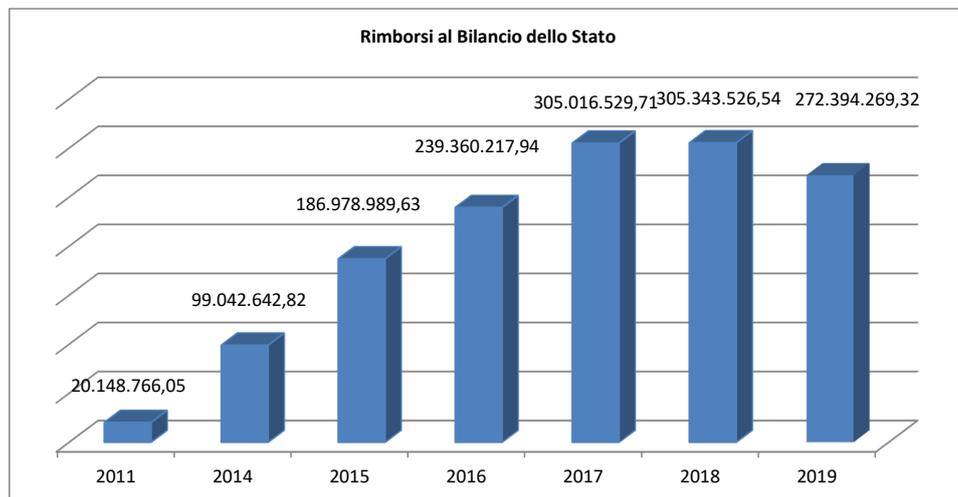
**Tab. 6 - Contributo alle manovre di finanza pubblica a carico della Città metropolitana di Roma Capitale**

<b>Contributo alle manovre di finanza pubblica a carico della Città metropolitana di Roma Capitale</b>	
Tagli da ricalcolo FSR/2012	74.350.177,14
Tagli da DL 66/2014 art 47 c 2	-
Tagli da DL 66/2014 art 19 c 1	-
Tagli 190/2015	198.044.092,18
<b>Totale Tagli CM Roma Capitale</b>	<b>272.394.269,32</b>
Contributo L 208/2015	53.254.807,18
Contributo L 205/2016	65.656.311,77
<i>Totale contributi</i>	<i>118.911.118,95</i>
<i>Netto tagli</i>	<i>153.483.150,37</i>
Contributo L 2018	-
<b>Netto Tagli 2018</b>	<b>153.483.150,37</b>

Fonte: Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale

Il grafico n. 19 e le tabelle seguenti nn. 7, 8 e 9 evidenziano l'andamento crescente dell'effetto delle manovre di finanza pubblica per il periodo 2011-2018 anche in rapporto alle Entrate Proprie.

**Grafico 19: Tagli da manovre finanziarie intervenute negli ultimi anni.**



Fonte: Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale

**Tab. 7 – Importo dei tagli imposti dalle manovre finanziarie**

Tagli da manovre finanziarie						
2011	2014	2015	2016	2017	2018	2019
20.148.766,05	99.042.642,82	186.978.989,63	239.360.217,94	305.238.391,29	305.343.526,54	272.394.269,32

Fonte: Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale

**Tab. 8 – Importo delle Entrate Proprie (Tit. I + Tit. III)**

Entrate Proprie (Tit. I + Tit. III)						
2011	2014	2015	2016	2017	2018	2019
411.013.526,85	399.098.544,00	398.732.663,00	407.701.763,00	411.549.151,50	402.438.271,23	404.676.224,00

Fonte: Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale

**Tab. 9 – Percentuale che esprime il rapporto tra l'ammontare dei tagli subiti e l'ammontare delle Entrate Proprie**

Rapporti Tagli/Entrate Proprie						
2011	2014	2015	2016	2017	2018	2019
4,90%	24,82%	46,89%	58,71%	74,11%	75,87%	67,31%

Fonte: Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale

Il differenziale prodotto dalla cessazione dei tagli previsti dal DL 66/2014, pari a circa 33 milioni di euro e il venir meno del contributo di 22 milioni previsto dalla L. 205/2017, non garantisce all'Ente un riequilibrio complessivo del Bilancio.

La predetta riduzione delle risorse disponibili comporta una contrazione della capacità di spesa dell'Ente e, conseguentemente, la necessità di attivare un marcato processo di efficientamento della spesa stessa già in sede di formulazione delle previsioni di bilancio.

Nonostante l'attivazione di tali misure, la differenza tra risorse disponibili e spese non comprimibili determina anche per l'anno 2019 uno squilibrio. Tale differenziale può essere parzialmente coperto solo facendo ricorso all'applicazione di quote di Avanzo Vincolato (presunto) e riducendo la copertura delle maggiori richieste di finanziamento formulate dai Servizi in sede di previsioni di bilancio 2019 nell'ordine di 387,7 milioni di euro nel 2019, 23,1 milioni nel 2020 e 9,8 milioni di euro nel 2021.

L'obbligo di contribuire, allo stesso tempo, al bilancio dello Stato e di rispettare il pareggio di bilancio ha condizionato significativamente la programmazione della Città metropolitana di Roma Capitale.

Solo grazie alle misure straordinarie di riduzione della spesa, è stato possibile per l'Ente raggiungere la situazione di pareggio di bilancio ed il saldo di competenza tra entrate finali e spese finali risulta non negativo anche per l'anno 2019.

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

Nell'ottica dell'elaborazione e dell'attuazione di azioni volte a migliorare il Ciclo di gestione della performance, nell'anno 2018 il Servizio 1 della Direzione Generale dell'Ente ha redatto un documento, inviato a tutti i Dirigenti e ai *Controller*, denominato "*Istruzioni operative per la predisposizione degli obiettivi di PEG*".

Tale documento, condiviso con il Nucleo di Controllo Strategico, intende favorire e diffondere sempre più la "cultura del risultato", anche mettendo a disposizione delle strutture amministrative dell'Ente strumenti operativi che consentano di affinare la strutturazione e la definizione degli obiettivi di PEG, delle loro finalità, del risultato atteso e dei relativi indicatori.

Scopo precipuo del documento, redatto in linea con i principi ispiratori delle norme relative al Ciclo della Performance, è quello di accompagnare tutte le articolazioni dell'Ente in un percorso di miglioramento qualitativo degli obiettivi, misurati da indicatori sempre più precisi e significativi, che possano misurare anche il grado di soddisfazione degli *stakeholders*, interni ed esterni, in ordine ai servizi erogati (c.d. *customer satisfaction*), nel contempo rendendo l'azione amministrativa dell'Ente sempre più trasparente ed accessibile, in ossequio alla vigente normativa in materia.

Al fine di ulteriormente migliorare il Ciclo della performance, nel corso dell'anno 2018, sono state altresì poste le basi, attraverso la redazione di un apposito studio di fattibilità, in sinergia con gli Uffici della Ragioneria dell'Ente, per consentire all'applicativo informatico utilizzato per il Controllo di Gestione, denominato SIPEG, di poter visualizzare e gestire le risorse finanziarie assegnate ai singoli Centri di Responsabilità attraverso l'imputazione delle stesse agli obiettivi di PEG.

## **8. ALLEGATI TECNICI**

Quadro sintetico degli obiettivi di PEG e dei relativi indicatori.

OBIETTIVI								INDICATORI			
Dipartimento	Servizio	Descrizione Servizio	N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Risultato Atteso	Tipo Obiettivo	N.	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Valore Previsto
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0100	Risorse umane e qualità dei servizi - Direzione	19153	Adeguamento Dotazione Organica - Contrattazione integrativa decentrata - Lavoro agile	70	Ridefinizione e riassetto profili professionali alla luce delle nuove esigenze/fabbisogni dell'Ente. Predisposizione e sottoscrizione definitiva della nuova disciplina contrattuale collettiva decentrata integrativa relativa all'anno 2019.	DI VALORIZZAZIONE	1	Redazione di un framework, cornice di riferimento logico-giuridica per la definizione di soluzioni operative in particolare in materia di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo, di criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance, di criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità e di criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizioni organizzative entro il 31 gennaio 2019	Si/No	SI
								2	Predisposizione di una proposta di definizione dei criteri per la graduazione delle posizioni organizzative e per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi e sottoposizione alle OO.SS. entro il 31 marzo 2019	Si/No	SI
								3	Predisposizione di una proposta operativa per la definizione della nuova disciplina contrattuale collettiva decentrata integrativa entro il 15 aprile 2019.	Si/No	SI

									4	In materia di dotazione organica Attività di studio, analisi e ricerca, ricognizione eccedenze/carenze di personale, attività istruttoria per la ri-definizione dei profili professionali della dotazione organica entro il 31 maggio 2019	Si/No	SI
									5	In materia di lavoro agile aggiornamento atto di disciplina interna recante policy organizzativa della Città metropolitana di Roma Capitale - entro il 28 febbraio 2019	Si/No	SI
									6	Cura e coordinamento corsi di formazione e informazione per il personale dirigente e non dirigente in materia di lavoro agile entro il 31 marzo 2019	Si/No	SI
									7	Predisposizione e somministrazione di questionari in merito all'andamento del progetto sperimentale del lavoro agile entro il 30 settembre 2019	Si/No	SI
									8	Popolamento dell'area dedicata del sito dipartimentale con materiale e informazioni in materia di lavoro agile entro il 31 dicembre 2019	Si/No	SI
									9	Predisposizione di una ipotesi di ridefinizione dell'attuale sistema di valutazione della performance individuale del personale non dirigente, da sottoporre al confronto con le OO.SS. ai sensi dell'articolo 5 del CCNL 21 MAGGIO 2018", entro il 31/10/2019.	Si/No	SI

DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0100U 1	Risorse umane e qualità dei servizi - Dotazione Organica - Benessere Organizzativo , procedimenti disciplinari, assistenza tecnico-amministrativa a agli enti locali del territorio metropolitano	19152	30	Proseguimento delle attività di benessere organizzativo e costante supporto nella gestione dell'attività amministrativa della Direzione Dipartimentale.	GESTIONAL E	1	Stipula convenzione con il Ministero della salute per la fruizione dell'asilo nido aziendale per i figli dei dipendenti entro il 31 marzo 2019	SI/No	SI
							2	Esame e trasmissione di tutti gli atti Dirigenziali	Numero degli atti dirigenziali (determinazioni) esaminati, vistati dal Direttore e trasmessi ai Servizi entro 1 giorno lavorativo /numero totale degli atti dirigenziali pervenuti *100	>= 93%
							3	Gestione e rilascio dei permessi sindacali	Numero dei permessi sindacali autorizzati entro 2gg/numero dei permessi sindacali pervenuti	>= 93%
							4	Misurare in termini di efficienza la tempestività nel protocollare la corrispondenza in entrata e in uscita della Direzione Dipartimentale.	Il numero dei documenti protocollati entro il giorno lavorativo successivo/numero totale della corrispondenza in entrata e in uscita *100	>= 93%

DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0101	<p>Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giuridico del personale. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.</p>	19095	<p>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.</p>	30	<p>Incremento degli accertamenti d'ufficio e dei controlli a campioni sulle autocertificazioni atte a prevenire e a contrastare possibili fattispecie di illegalità e di fenomeni corruttivi.</p>	GESTIONALE	1	<p>Nel 2017 è stata effettuata attività di controllo sul 50% delle autocertificazioni acquisite, nel 2019 si intende effettuare il controllo su almeno il 60% delle autocertificazioni acquisite</p>	<p>numero controlli effettuati sulle autocertificazioni acquisite nel 2019/numero totale autocertificazioni acquisite nel 2019 *100</p>	>= 60%
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0101	<p>Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giuridico del personale. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.</p>	19096	<p>Monitoraggio e aggiornamento della disciplina interna relativa al trattamento giuridico del personale e del sistema di rilevazione delle presenze, con particolare riguardo a circolari, disposizioni, modulistica, faq e relativi provvedimenti, in attuazione delle modifiche legislative e contrattuali. Diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento I e attività di</p>	30	<p>La realizzazione dell'obiettivo costituisce uno strumento di garanzia della uniforme applicazione della disciplina contrattuale e legislativa del rapporto di lavoro attraverso la conoscibilità della stessa, assicurata dalla puntuale adozione di circolari esplicative e dall'aggiornamento del sito web del Servizio. L'adozione dei provvedimenti attuativi della normativa vigente e delle circolari esplicative, l'aggiornamento</p>	GESTIONALE	1	<p>Attività di assistenza continua alle strutture dell'Ente attraverso risposte a quesiti</p>	<p>numero di risposte a quesiti pervenuti nel 2019/numero totale di quesiti pervenuti nel 2019 *100</p>	= 100%
								2	<p>Tempi medi di risposta ai quesiti.</p>	<p>tempi medi di risposta pari o minori a giorni 10</p>	<= 10

				supporto alle altre strutture dell'Ente.		del sistema di rilevazione delle presenze e l'attività di assistenza alle altre strutture dell'Ente sarà costantemente accompagnata dal monitoraggio delle novità normative e delle indicazioni interpretative rese dai competenti Organi (Corte Costituzionale, Giudice del Lavoro, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica, ARAN, INPS).					
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0101	Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giuridico del personale. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	19094	Implementazione del sistema di rilevazione presenze "start web" e del numero verde per la comunicazione delle malattie attraverso l'attivazione di app per smartphone e tablet.	40	Per quanto riguarda l'attivazione delle app, migliorare la fruibilità da parte dei dipendenti di entrambi i servizi (gestione delle presenze e comunicazione della malattia), coerentemente alla nuova modalità di "lavoro agile" che sarà attivata nel corso dell'anno e favorendo anche (in particolare per quanto riguarda la comunicazione della malattia), le categorie svantaggiate.	DI VALORIZZAZIONE	1	organizzazione e svolgimento, entro il mese di dicembre 2019, di incontri con i referenti del personale e gli operatori Time&Work di tutte le strutture dell'Amministrazione finalizzati a favorire la conoscenza delle app	numero di incontri con i referenti del personale e gli operatori Time&Work effettuati entro il mese di dicembre	>= 10
								2	livello di gradimento e soddisfazione degli incontri, tramite la somministrazione di questionari contenenti un giudizio compreso tra i seguenti: insufficiente-sufficiente-buono-ottimo-eccellente	numero di questionari contenenti un giudizio compreso tra buono e ottimo/numero di questionari somministrati *100	>= 80%

DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del personale - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano .	19066	Formazione e aggiornamento del personale della Città metropolitana di Roma Capitale e dei Comuni dell'Area Metropolitana.	25	FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE Sicurezza sui luoghi di lavoro: prosecuzione e realizzazione dei corsi programmati di informazione di base e rischi specifici rivolti a tutto il personale dell'Ente ma differenziati in base al profilo e alle mansioni svolte. Per questo è previsto un	GESTIONAL E	1	Rilevazione del grado generale di soddisfazione dei corsi a cui hanno partecipato i dipendenti dell'Ente nel periodo di riferimento, tramite la somministrazione di questionari di gradimento che prevedono un punteggio da 1 a 4.	Conteggio in percentuale delle risposte positive (gradimento 3 e 4)	>= 85%
								2	Numero convocati corsi "Trasversali"	Numero di partecipanti corsi "trasversali".	>= 380
								3	Redazione di proposte di modifica del Regolamento della Formazione e della circolare relativa ai seminari brevi.	Numero proposte di modifica	>= 2

					<p>           lavoro di grande sinergia con i diversi Dipartimenti, gli RSPP coinvolti e la società erogatrice. Per il 2019 si stima di formare circa 550 dipendenti. Inoltre, è prevista la realizzazione di percorsi formativi specifici, rivolti ad almeno 60 unità di personale con incarico di RSPP/ASPP, RLS, Addetti alle Squadre di Emergenza (antincendio, primo soccorso e Basic Life Support-early Defibrillation, autorespiratore), Coordinatori della Sicurezza nei Cantieri temporanei e mobili) la cui programmazione sarà basata sulla scadenza degli aggiornamenti legati alle singole figure. Formazione trasversale: è previsto un percorso formativo, destinato ai funzionari dell'Ente, in materia di appalti e contratti, di trasparenza,         </p>		<p>           coordinamento della formazione di interesse per i comuni del territorio attraverso l'espletamento delle seguenti fasi assegnando a ciascuna le seguenti percentuali di realizzazione:            1) Analisi delle schede dei fabbisogni formativi pervenuti dai comuni dell'Area metropolitana entro il 30/04/2019 (35%);            2) Costruzione di un database dedicato ai fabbisogni formativi dei comuni dell'Area metropolitana sulla base delle analisi svolte, entro il 31/05/2019 (30%);            3) Progettazione dei corsi di comune accordo con gli enti locali del territorio metropolitano entro il 31/12/2019 (35%)         </p>	<p>           somma delle percentuali di realizzazione delle singole fasi         </p>	<p>= 100</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------

					<p>           anticorruzione e privacy.            Formazione specialistica: realizzazione di corsi ad hoc o autorizzazione alla partecipazione a seminari che soddisfino le esigenze delle singole unità operative dell'Ente, con particolare riguardo alle più rilevanti novità normative. Tali attività formative saranno realizzate in collaborazione con: Scuola Nazionale dell'Amministrazione, INPS, Istituti regionali di Formazione, Enti formatori di Alta Specializzazione. Proposta di modifica del Regolamento e delle circolari inerenti la Formazione. Adeguamento degli stessi ai mutamenti normativi in materia di pubblico impiego e organizzativi dell'Ente con conseguente redazione di proposte di modifica ai suddetti strumenti         </p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

					<p>normativi o di veicolazione delle norme.</p> <p>FORMAZIONE DEL PERSONALE DEI COMUNI DELL'AREA METROPOLITANA</p> <p>Progettazione delle attività formative di interesse per i Comuni del territorio, sulla base dei fabbisogni formativi presentati dai Comuni stessi, fabbisogni che saranno classificati ed analizzati dall'Ufficio competente entro il 30 aprile del 2019, creando un data base sulla base delle aree formative di interesse, alle quali verrà associato il numero dei dipendenti dei Comuni interessati.</p>						
DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del personale - Assistenza tecnico-	19035	Erogazione al personale del trattamento fisso e accessorio in applicazione del CCNL, CCDI e alla	25	Garantire l'applicazione dei provvedimenti amministrativi che incidono sulla busta paga degli amministrati da 0 a n. variabili	GESTIONAL E	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%

Commentato [BAM1]:

		amministrativ a agli enti locali del territorio metropolitano		normativa vigente e adempimenti del Sostituto d'Imposta		pervenuti entro il 10 del mese precedente rispetto a quello di elaborazione :1) provvedimenti relativi agli stati giuridici del personale (aspettative, congedi, malattie ecc.) che generano trattenute; n. 2) liquidazione di voci retributive variabili conformi alle discipline vigenti. Garantire entro i termini di legge i versamenti fiscali all'Agenzia delle entrate		2	verifiche di conformità delle richieste di liquidazioni del salario accessorio con lo stato giuridico ed economico del dipendente	n° verifiche effettuate / n° verifiche programmate *100	= 100%	
								3	inserimento di tutte le competenze variabili pervenute conformi alla vigente disciplina in materia entro il 10 del mese precedente a quello di elaborazione	n° di competenze variabili che hanno superato i controlli e inserite/ n. di richiesta di liquidazione competenze variabili accoglibili *100	= 100%	
								4	Predisposizione di un piano di affiancamento ai referenti dei Dipartimenti e Servizi per la corretta predisposizione degli atti liquidativi del salario accessorio entro 60 giorni dalla approvazione nuovo CCDI	Si/No	SI	
								5	verifica e versamento all' Agenzia delle Entrate di tutte ritenute fiscali entro il 15 del mese successivo a quello d'imposta come da normativa	n. ritenute fiscali annuali verificate e versate / n. ritenute fiscali annuali elaborate *100	= 100%	

DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del personale - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano	19063	Elaborazione dati relativi all'ammontare complessivo dei premi e alla distribuzione degli stessi.	10	Garantire nei termini di legge la pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi spettanti al personale dipendente nonché alla relativa distribuzione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.	GESTIONAL E	1	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante le seguenti fasi a ciascuna delle quali è assegnata una percentuale di realizzo: 1) operazione di ri-estrazione dei dati collegati alle premialità e soggetti all'obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 33/2013) entro 15 giorni dalla comunicazione da parte del Dipartimento I dell'invio della rilevazione del conto annuale disposto ai sensi del titolo V del d.lgs. n. 165/2001 alla Ragioneria Generale dello Stato (peso 40%); 2) composizione dei dati al fine di renderli conformi alle diverse istanze di pubblicazione secondo le specifiche indicazioni previste dalla normativa vigente (D.Lgs. 33/2013) entro i successivi 10 giorni (peso 35%); 3) trasmissione dei suddetti dati alla competente Direzione Generale ai fini della loro pubblicazione nell'area "trasparenza" del sito istituzionale entro i successivi 5 giorni (peso 25%)	somma delle percentuali di realizzazione delle singole fasi	= 100%
--	---------	--	-------	---	----	---	----------------	---	---	---	--------

DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi	DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del personale - Assistenza tecnico-amministrativa a agli enti locali del territorio metropolitano .	19009	Sistemazione, allineamento e consolidamento dei dati previdenziali del personale dell'Amministrazione con la banca dati INPS relativamente alle posizioni assicurative dei dipendenti ai fini dei trattamenti pensionistici.	40	Ottenere una posizione assicurativa completa e certificata che consenta all'Istituto previdenziale di definire, correttamente e in tempi rapidi, la prestazione previdenziale richiesta dall'iscritto.	DI VALORIZZAZIONE	1	Incremento delle sistemazioni e del consolidamento delle posizioni pensionistiche dei dipendenti	n posizioni verificate allineate e completate nell'anno 2019 /[( n posizioni pensionistiche e iniziali 2018)*100]-100	>= 80%
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0200	Risorse strumentali - Direzione	19144	Valorizzazione, funzionalizzazione ed ottimizzazione degli spazi della nuova Sede Unica	25	Per l'anno 2019 sono attesi i seguenti risultati: Trasferimento degli uffici di via Tiburtina alla sede di viale Ribotta; Miglioramento della sicurezza negli accessi all'autorimessa della Sede unica; Regolamentazione dell'uso della rampa e degli accessi all'autorimessa della Sede unica; Valorizzazione spazi destinati al food.	GESTIONALE	1	Conclusioni delle attività propedeutiche alla predisposizione del Piano generale delle attività di supporto logistico per il trasferimento degli Uffici di via Tiburtina presso la Sede unica, entro il 31/01/2019	Si/No	SI
								2	Predisposizione degli ordinativi, degli affidamenti e delle attività gestionali propedeutiche occorrenti per l'attuazione del Piano entro il 15/2/2019	Si/No	SI
								3	Emissione degli ordinativi entro 10 gg. lavorativi dalla comunicazione delle indicazioni di carattere logistico-organizzativo da parte degli Uffici da trasferire	Si/No	SI
								4	Attuazione del Piano e trasferimento degli Uffici di Via Tiburtina entro 15 gg. lavorativi dal punto 3	Si/No	SI
								5	Miglioramento sicurezza accessi autorimessa entro il 31/12/2019	Si/No	SI

								6	Predisposizione di apposito Regolamento degli accessi all'autorimessa e dell'uso della rampa della Sede, entro il 31/12/2019	Si/No	SI
								7	Rifunzionalizzazione spazi disponibili/buvette entro 31/12/2019	Si/No	SI
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0200	Risorse strumentali - Direzione	19143	Gestione del Fondo Immobiliare Provincia di Roma: a) Attuazione dell'atto di indirizzo della Sindaca Metropolitana prot. 52282 del 04.04.2017. b) Attuazione delle deliberazioni del Consiglio Metropolitan n. 46/2015, n. 50/2016 e n. 19/2019.	35	Predisposizione del nuovo Business Plan del Fondo immobiliare; Predisposizione Relazione informativa agli Organi di indirizzo politico; Predisposizione proposta di Deliberazione da sottoporre al Consiglio Metropolitan per approvazione nuovo Business Plan e Regolamento del Fondo; Attuazione Deliberazione n. 19 del 28.06.2019.	DI VALORIZZAZIONE	1	Predisposizione del nuovo Piano economico finanziario del Fondo entro 30/03/19	Si/No	SI
								2	Predisposizione Relazione informativa agli Organi di direzione politica entro il 30/06/19	Si/No	SI
								3	Predisposizione proposta di decreto e deliberazione del Consiglio Metropolitan entro 30/06/19	Si/No	SI
								4	Risparmio di spesa per locazione ed IMU Sede	costi stimati per canone locazione + IMU (12,3+1,7=14 milioni) - costi stimati per obbligazione sostitutiva (almeno 7 milioni)	>= 7.000.000,00
								5	Adozione D.D. di attuazione della Deliberazione del consiglio metropolitan n. 19/2019 per la sottoscrizione di un atto modificativo del contratto preliminare Rep. 31895, del contratto definitivo di compravendita per la prima tranche della nuova Sede unica.	Si/No	SI

DIP 02 Risorse strumentali	DIP0200U 1	Risorse strumentali - Predisposizione Gestione del piano delle Alienazioni e valorizzazione del patrimonio Immobiliare. Concessioni a scomputo di beni patrimoniali e impianti sportivi. Progetti speciali dipartimentali	19145	Valorizzazione degli Istituti Scolastici di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, mediante realizzazione di nuove strutture sportive scolastiche in partenariato pubblico-privato e ristrutturazione di palestre esistenti mediante concessione a scomputo dell'investimento effettuato.	20	Svolgimento delle procedure di valorizzazione e/o riqualificazione e predisposizione ed adozione dei relativi atti gestionali. In particolare: - svolgimento delle attività istruttorie preliminari relative alle manifestazioni di interesse pervenute nel corso dell'anno, sia quelle aventi ad oggetto la realizzazione di nuovi impianti sportivi scolastici sia quelle aventi ad oggetto la valorizzazione e/o riqualificazione di palestre scolastiche; - predisposizione degli atti di indirizzo da sottoporre agli organi di direzione politica, sui progetti di riqualificazione per i quali l'istruttoria preliminare risulta completa; - predisposizione e gestione dei bandi pubblici relativi alle procedure di valorizzazione e/o riqualificazione per le quali sussistono i requisiti di procedibilità; -	GESTIONAL E	1	Esame e conclusione istruttoria delle proposte di realizzazione e/o riqualificazione di impianti sportivi scolastici in PPP	Progetti esaminati e istruiti/progetti pervenuti *100	= 100%
								2	Predisposizione degli atti di indirizzo e formale presentazione agli Organi di governo delle proposte	>= 5	>= 5
								3	Predisposizione e gestione bandi ed avvisi pubblici	>=5	>= 5
								4	Adozione atti gestionali attuativi (convenzioni con le scuole, collaudi, concessioni)	>=7	>= 7

						<p>           predisposizione ed adozione degli atti di approvazione dei collaudi aventi ad oggetto agli impianti sportivi scolastici conclusi e relativa regolarizzazione contabile; - predisposizione e stipula delle Convenzioni con gli Istituti Scolastici oggetto di valorizzazione e degli atti di concessione con gli aggiudicatari delle procedure ad evidenza pubblica; - predisposizione ed adozione degli atti di integrazione dei contratti di concessione in essere, sulla base delle nuove ed eventuali risultanze del collaudo e rimodulazione della relativa durata.         </p>					
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0200U 2	Risorse strumentali - Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro	19146	Coordinamento e Supporto ai Datori di lavoro per l'aggiornament o e l'implementazio	20	Aggiornamento del DVR e del Piano di Emergenza della nuova Sede unica dell'Ente, in conformità a quanto previsto dal	GESTIONAL E	1	Aggiornamento del DVR della Sede Unica entro il 31/12/2019	Si/No	SI
								2	Aggiornamento del Piano di Emergenza della sede Unica entro il 31/12/2019	Si/No	SI

				ne dei documenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. n.81/2008, con particolare riferimento al DVR ed al Piano di Emergenza della Sede unica, presso la quale sono stati trasferiti gli Uffici ed il relativo personale dell'Ente.		D.Lgs. 81/2008. Effettuazione a supporto dei datori di lavoro, mediante il personale interno, di almeno n. 3 sessioni di formazione/addestramento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione delle emergenze.		3	Svolgimento di sessioni di informazione ed addestramento in materia di sicurezza e gestione emergenze	>=3	>= 3
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0201	Beni immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano .	19067	Gestione amministrativa delle concessioni per l'uso delle palestre scolastiche.	40	Approvazione della graduatoria finale e stipula di almeno 600 contratti di concessione e/o autorizzazioni provvisorie per l'uso delle palestre ed impianti sportivi scolastici per l'annualità 2019/20. Effettuazione a campione, e/o sulla base di segnalazioni, di n°60 controlli ispettivi nei confronti delle Associazioni	DI VALORIZZAZIONE	1	Pubblicazione del bando pubblico triennale per il rilascio di concessioni d'uso degli impianti sportivi annessi agli Istituti scolastici, entro il 1° trimestre del 2019	Si/No	SI
								2	Conclusione dell'istruttoria e formulazione della graduatoria provvisoria, entro tre mesi dalla trasmissione delle domande ammesse da parte dell'Ufficio Gare	Si/No	SI
								3	Esame di eventuali ricorsi interni (ex art.8 del Regolamento) ed approvazione della graduatoria definitiva entro 60 giorni dalla graduatoria provvisoria	Si/No	SI

						sportive concessionarie. Espletamento delle procedure per l'accertamento degli importi dei canoni concessori dovuti dalle Associazioni e l'impegno della relativa quota parte per almeno n°60 Istituti Scolastici, sulla base dell'ordine di arrivo delle rendicontazioni. Ottenimento di un riscontro positivo al questionario sulla qualità percepita.		4	Stipula contratti di concessione e/o autorizzazioni provvisorie per l'uso delle palestre scolastiche per l'annualità 2019/20.	N° atti emessi	>= 600
								5	Effettuazione nel corso dell'anno di controlli ispettivi a campione a carico delle ASD	N° controlli ispettivi effettuati	= 60
								6	Impegno di spesa per l'erogazione agli istituti scolastici della quota parte dei canoni concessori annuali.	N° istituti scolastici per i quali si impegna la spesa	>= 60
								7	Misurazione del livello di gradimento per il servizio reso mediante la somministrazione di un questionario strutturato alle ASD concessionarie	% di risposte positive al questionario	>= 60%
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0201	Beni immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano .	19069	Regolare ed efficiente gestione delle polizze assicurative e dei sinistri.	30	Pagamento dei premi assicurativi entro i termini contrattuali. Apertura dei sinistri nei termini contrattuali a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione utile.	GESTIONAL E	1	Pagamento dei premi assicurativi nei termini contrattuali (minore o uguale a 120 gg.).	N° premi assicurativi pagati nei termini /N° totale polizze stipulate *100	= 100%
								2	Gestione dei sinistri nei termini contrattuali (minore o uguale a 45 gg.)	N° sinistri gestiti nei termini contrattuali/ N° sinistri denunciati *100	>= 95%
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0201	Beni immobili. Assistenza tecnico-	19070	Regolare ed efficiente gestione del	30	Razionalizzazione delle locazioni passive al fine della progressiva	GESTIONAL E	1	Aggiornamento del Piano di razionalizzazione delle locazioni passive entro il 30/06/2019.	Si/No	SI

		amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano		patrimonio immobiliare.		riduzione delle spese per fitti passivi.		2	Determina di autorizzazione alla sottoscrizione della convenzione di comodato d'uso gratuito con il Comune di Colferro entro il 31/03/19.	Si/No	SI	
								3	Sottoscrizione della convenzione con il comune di Colferro entro il 30/06/2019	Si/No	SI	
								4	Disdetta contratti in scadenza ai fini del rinnovo contrattuale	n° contratti disdettati/n° contratti in scadenza *100	= 100%	

DIP 02 Risorse strumentali	DIP0202	<p>Gestione, manutenzione e ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di particolare rilevanza artistica, storica e architettonica .</p> <p>Programmazione ed attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.</p>	19051	<p>Tutela e valorizzazione dei beni patrimoniali dell'Ente di particolare rilevanza artistica, storica ed architettonica: Palazzo Valentini e Villa Altieri</p>	60	<p>Attuazione di tutte le misure tecnico-scientifiche e organizzative di valorizzazione dei beni patrimoniali dell'Ente di particolare rilevanza artistica storica ed architettonica di Palazzo Valentini e Villa Altieri per il raggiungimento dei seguenti obiettivi "sfidanti". Per quanto riguarda Palazzo Valentini:</p> <p>1: Progettazione, approvazione ed esecuzione del progetto di adeguamento tecnologico del percorso museale multimediale esistente nell'area archeologica;</p> <p>2 Ideazione e progettazione per la valorizzazione dell'ampliamento del nuovo percorso con inserimento degli ambienti oggetto di scavo;</p> <p>Per quanto riguarda Villa Altieri:          1) Concessione per la gestione integrata delle attività di</p>	DI VALORIZZAZIONE	1	<p>Attività espletate di valorizzazione del patrimonio di rilievo storico-archeologico di Palazzo Valentini e Villa Altieri</p>	<p>Attività realizzate /attività previste (4) *%</p>	= 100%
----------------------------	---------	--	-------	---	----	---	-------------------	---	---	--	--------

						Valorizzazione della Villa Altieri "Palazzo della cultura e memoria storica"; 2) Ampliamento dell'area espositiva museale permanente di Villa Altieri						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIP 02 Risorse strumentali	DIP0202	Gestione, manutenzione e ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di particolare rilevanza artistica, storica e architettonica. Programmazione ed attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.	19049	Gestione amministrativa degli appalti relativi all'anno 2018 n. 13, e di quelli relativi agli anni precedenti non ancora conclusi n. 14 (oltre a quelli nuovi in corso di approvazione o approvati) e gestione dei relativi dati per l'attuazione degli adempimenti normativi	40	Gestione degli appalti in corso predisposti ed attuati dagli Uffici Tecnici del Servizio per il miglioramento dello stato di conservazione e della funzionalità degli stabili dell'amministrazione e nonché per la realizzazione di opere pubbliche di nostra competenza con redazione di tutti gli atti amministrativi e tecnici ad essi collegati in tutte le fasi della loro realizzazione (approvazione dei progetti, accettazione documenti contabili, controlli documentali, stipula contratti/note d'ordine, pagamento stati di avanzamento, approvazione collaudi/certificati di regolare esecuzione, aggiornamento banche dati istituzionali (BDAP, ANAC, DIPE, ecc.), adempimenti normativi (trasparenza, anticorruzione,	GESTIONAL E	1	Gestione dei processi amministrativi degli appalti pubblici	Attività effettuate/Attività previste (9) *%	= 100%
----------------------------	---------	--	-------	---	----	---	-------------	---	---	--	--------

					<p>tutela privacy, ecc..) e nello specifico si effettueranno le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) redazione SAL/Mandati relativi agli interventi sopraelencati;</li> <li>2) stipula dei contratti / lettere d'incarico;</li> <li>3) approvazione CRE/collaudi;</li> <li>4) richiesta e aggiornamento dei CIG attivi;</li> <li>5) aggiornamento dati BDAP;</li> <li>6) aggiornamento dati CUP nel DIPE;</li> <li>7) adempimenti trasparenza, anticorruzione, tutela privacy ed aggiornamento dati ;</li> <li>8) attività necessarie allo svolgimento del Servizio Messaggi notificatori: (contratto ATAC, licenze software firma digitale, contratti manutenzione software notificazione, ecc.)</li> <li>9) Attività necessarie alla gestione del Palazzo della Cultura e della memoria storia - Villa Altieri</li> </ol>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

						(convenzioni con Istituti scolastici per progetti ASL, visite guidate, ecc.)						

DIP 02 Risorse strumentali	DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	19124	Approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici - Gestione e coordinamento dei Servizi Economici e del Personale Ausiliario e dell'autoparco	30	Efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, nel rispetto delle normative vigenti nella procedura di acquisizione di beni e servizi. Controllo degli operatori economici scelti, individuazione delle procedure amministrative idonee in considerazione delle singole fattispecie al fine di evadere le richieste pervenute nell'esercizio finanziario di riferimento. Stipulazione di almeno n. 15 contratti attraverso le procedure di gara disciplinate dal codice dei contratti. Efficienza ed efficacia nella gestione delle sedi e degli uffici.	GESTIONALE	1	Stipula contratti	n. richieste evase/n. richieste pervenute *100	>= 90%
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	19123	Attivazione e monitoraggio del software gestionale dell'autoparco della C.M.R.C. in gestione al Servizio	70	L'acquisizione del software di che trattasi, costituisce una novità assoluta per l'Amministrazione che implementa i sistemi tecnologici di cui la stessa già	DI VALORIZZAZIONE	1	Caricamento nel software di tutti i dati necessari per l'attuazione della gestione informatizzata del servizio autoparco	Si/No	SI
								2	Redazione di una guida pratica a disposizione degli utenti per l'utilizzo dell'App.	Si/No	SI

					<p>si avvale in altri settori consentendole di allinearsi al processo di digitalizzazione della P.A. Grazie all'introduzione del software si ambisce a garantire risultati in termini di economicità e operatività, eliminando i costi relativi alle richieste cartacee e snellendo e riducendo significativamente i tempi della procedura di richiesta attualmente vigente. Inoltre, il software ottimizza e razionalizza la gestione e l'utilizzo del parco auto gestito dal Servizio e responsabilizza direttamente tutto il personale coinvolto nell'erogazione del servizio, consentendo la totale digitalizzazione del servizio.</p>		3	Risposte positive correlate al numero delle richieste	<p>n. richieste soddisfatte/n. richieste ricevute *100</p>	<p>&gt;= 80%</p>	
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0204	Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e	19129	WiFi e progetti di e-government	20	La gestione del Piano Innovazione prevede il consolidamento della rete	GESTIONAL E	1	Valore medio del n. di hot-spot attivi sul totale degli hot-spot relativamente alla rete in gestione diretta dell'Amministrazione	<p>n. hot-spot attivi / n. hot-spot in gestione diretta *100</p>	<p>&gt;= 80%</p>

		delle reti interne.				<p>WiFimetroropolitano in un'area che comprende tutti i comuni dell'area metropolitana. Regolare funzionamento della rete WiFimetroropolitano tramite interventi per eventuali guasti agli hot-spot o sulla rete di interconnessione. Supporto tecnico e amministrativo al progetto Free ItaliaWiFi. Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza da parte degli enti aderenti al progetto Smart Metro.</p>		2	<p>Gestione delle richieste di intervento per la manutenzione dei servizi del progetto Smart Metro presso gli enti che ne fanno richiesta</p>	<p>n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute *100</p>	<p>&gt;= 95%</p>
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0204	Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne.	19126	Realizzazione di sistemi IOT e di software di analisi dei dati per lo studio della mobilità del territorio e per il controllo dei consumi energetici degli istituti scolastici.	40	Realizzazione e collaudo dell'infrastruttura e del sistema di analisi al fine di produrre dei report contenenti dati per il miglioramento del sistema di viabilità del territorio metropolitano e dell'infrastruttura e del sistema di controllo remoto dei consumi energetici degli istituti scolastici, utilizzabili dagli altri Dipartimenti	DI VALORIZZAZIONE	1	Redazione di un documento progettuale operativo	Si/No	SI
								2	Realizzazione dell'infrastruttura	numero di dispositivi IOT installati / numero di dispositivi IOT previsti *100	= 100%
								3	Installazione e configurazione dei software di analisi e di controllo remoto	Si/No	SI

						coinvolti nel progetto.					
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0204	Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne.	19128	Gestione degli applicativi informatici e assistenza software.	20	<p>Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza software, inserite nel "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione.</p> <p>Regolare funzionamento delle applicazioni all'interno del Data Center e della piattaforma Office 365 "in cloud" con risoluzione delle problematiche che generano blocchi dei sistemi.</p> <p>Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione.</p> <p>Conversione, classificazione e pubblicazione dei dati ricevuti dai vari Servizi e Uffici dell'Amministrazione per la piattaforma Open Data.</p> <p>Regolare funzionamento delle attività di accettazione e spedizione della</p>	GESTIONAL E	1	Gestione delle richieste di assistenza software	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza software *100	>= 95%
								2	Gestione delle problematiche che generano blocchi delle applicazioni all'interno del Data Center e sulla piattaforma Office 365	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per problematiche e sugli applicativi *100	>= 95%
								3	Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione	n. server con backup / n. server presenti nel Data Center *100	= 100%

						corrispondenza nonché della gestione del protocollo informatico.					
DIP 02 Risorse strumentali	DIP0204	Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne.	19127	Gestione delle reti di fonia-dati, dei servizi telefonici e dei sistemi hardware.	20	Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di intervento sulla rete di interconnessione e sulle reti fonia/dati dell'Amministrazione e degli istituti scolastici e sulla rete mobile dell'Amministrazione.	GESTIONALE	1	Gestione delle richieste di intervento sulla rete fonia fissa, mobile e dati per i servizi dell'Amministrazione	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute *100	>= 95%
								2	Gestione delle richieste di 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%
								3	Gestione delle richieste di assistenza hardware	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza hardware *100	>= 95%
DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0300	Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica	19073	Gestione delle procedure connesse alla Programmazione e delle Opere Pubbliche del Dipartimento III - Edilizia scolastica - e monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori in corso.	35	L'ufficio attraverso una corretta attività di ricognizione delle esigenze manutentive degli edifici scolastici attua una attenta programmazione delle opere anche sulla base delle risorse assegnate in Bilancio. Inoltre, l'attività di	DI VALORIZZAZIONE	1	Predisposizione dell'Elenco fabbisogni Edilizia Scolastica e proposta di Programma OO.PP. da sottoporre all'organo competente per l'approvazione	Predisposizione dell'Elenco fabbisogni Edilizia Scolastica e proposta di Programma OO.PP. da sottoporre all'organo competente per l'approvazione	SI

					monitoraggio sullo stato di avanzamento dei cantieri in corso è essenziale per rilevare lo stato di attuazione dei stessi, tesi al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e delle esigenze delle Istituzioni Scolastiche.		2	Predisposizione dei Decreti del Sindaco di approvazione dei progetti da inserire nell'Elenco Annuale OO.PP.	Predisposizione dei Decreti del Sindaco di approvazione dei progetti da inserire nell'Elenco Annuale OO.PP.	SI	
							3	Controllo periodico cantieri attivi	Controllo periodico cantieri attivi	= 100%	
DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0300U 1	Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica. Zona est	19059	Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza della Città metropolitana di Roma (zona Est - Lotto 2).	25	obiettivo dell'Amministrazione è quello di garantire, sia pure in presenza di personale - tecnico ed amministrativo - tutti i servizi di erogazione energia, manutenzione ordinaria, antintrusione, etc. etc., al fine di ottimizzare le risorse e di rispondere alle esigenze della popolazione scolastica, procedendo con una gestione condivisa delle informazioni al fine di monitorare in tempo reale gli interventi sugli edifici scolastici.	GESTIONAL E	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 a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	>= 90%
							2	Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	>= 90%	

DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0300U 1	Progettazione , direzione lavori, manutenzione e ristrutturazio ne dell'edilizia scolastica. Zona est	19062	Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria (cd. Pronto intervento) da eseguire sugli edifici scolastici di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale (zona Est - Lotti n. 5- 6-7-8).	20	Gestionali E	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 a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	>= 90%
--	---------------	---	-------	--	----	-----------------	---	--	--	--------

						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					
DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0300U 2	Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente - arredi scolastici - Ufficio metropolitano per la pianificazione e l'autonomia scolastica	19046	Convocazione, effettuazione delle conferenze territoriali e predisposizione degli atti per la formazione del Piano di Dimensionamento Scolastico sul territorio di CMRC.	10	L'Ufficio organizza e svolge tutte le Conferenze territoriali che devono essere convocate per giungere alla predisposizione della proposta del Decreto del Sindaco metropolitano per il piano di dimensionamento A.S. 2020/2021.	GESTIONALE	1	Realizzazione delle conferenze territoriali di organizzazione delle Istituzioni scolastiche finalizzate all'approvazione, entro dicembre 2019, da parte dell'Ente, del Piano provinciale di dimensionamento della rete scolastica, A.S. 2020/2021.	Realizzazione delle conferenze territoriali di organizzazione e delle Istituzioni scolastiche finalizzate all'approvazione, entro dicembre 2019, da parte dell'Ente, del Piano provinciale di dimensionamento della rete scolastica,	= 100%

										A.S. 2020/2021.	
DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0300U 2	Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente - arredi scolastici - Ufficio metropolitano per la pianificazione e l'autonomia scolastica	19047	Attività finalizzate all'erogazione dei fondi di minuto mantenimento ed urgente funzionamento ed alla fornitura di arredi presso le Istituzioni scolastiche.	10	L'Ufficio raccoglie tutto il fabbisogno inerente agli arredi scolastici pervenuto dalle singole scuole, tenendo conto delle varie priorità (incremento studenti, sostituzione vecchi arredi, assegnazione nuovi locali) per mettere a punto un piano programmatico per l'eventuale consegna dei beni alle scuole. Altresì l'ufficio, a seguito della ricezione dei dati richiesti alle singole istituzioni scolastiche, procede ad attribuire i fondi ordinari alle stesse, calcolati sulla base dei parametri individuati dal "Disciplinare per la gestione del fondo di minuto	GESTIONAL E	1	Raccolta ed elaborazione delle schede inviate alle 169 Istituzioni scolastiche per attribuire i fondi ordinari alle stesse, calcolati sulla base dei parametri individuati dal "Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento e urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione Superiore"	Raccolta ed elaborazione delle schede inviate alle 169 Istituzioni scolastiche per attribuire i fondi ordinari alle stesse, calcolati sulla base dei parametri individuati dal "Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento e urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione Superiore"	> 90%
								2	Analisi dei fabbisogni relativi agli arredi scolastici pervenuti dalle singole Istituzioni scolastiche per la successiva fornitura degli arredi.	Analisi dei fabbisogni relativi agli arredi scolastici pervenuti dalle singole Istituzioni scolastiche	SI

						<p>           mantenimento e urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione Superiore" approvato con Deliberazione Giunta Provinciale n. 26/3 del 25/01/2006.         </p>				<p>           per la successiva fornitura degli arredi.         </p>	
<p>           DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica         </p>	<p>           DIP0301         </p>	<p>           Progettazione , direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica - zona sud         </p>	<p>           19034         </p>	<p>           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).         </p>	<p>           40         </p>	<p>           Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmati e/o d'urgenza sugli edifici scolastici di pertinenza dell'Ente, per la corretta gestione del patrimonio di edilizia scolastica, maggiore e migliore fruibilità degli immobili da parte dell'utenza scolastica, collaborazione fattiva e continuativa con le Istituzioni Scolastiche, per garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere, un'adeguata qualità del servizio di manutenzione offerto dall'Ente         </p>	<p>           GESTIONALE         </p>	<p>           1         </p>	<p>           Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici         </p>	<p>           Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici         </p>	<p>           &gt;= 90%         </p>

DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0301	Progettazione , direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica - zona sud	19033	Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di pertinenza della Città metropolitana di Roma (zona Sud - Lotto 3).	60	L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere, il servizio di erogazione energia (impianti di riscaldamento) ed il servizio di manutenzione ordinaria ed extra canone degli impianti tecnologici degli edifici scolastici, al fine di realizzare un sistema di gestione dell'appalto in grado di rispondere alle esigenze delle Istituzioni Scolastiche, degli utenti ed ottimizzare la efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa svolta. Si attende la compiuta attuazione delle procedure previste dal contratto di Global Service e la tempestività delle stesse, attraverso la informatizzazione dei procedimenti,	DI VALORIZZAZIONE	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 a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	>= 90%
								2	Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio	>= 90%

						la gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa, creando un quadro completo nonché un archivio attendibile degli interventi eseguiti, il loro stato di avanzamento e la contabilità relativa.					
DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0302	Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica - zona nord	19076	Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria (cd. Pronto intervento) da eseguire sugli edifici scolastici di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale (zona Nord - Lotti n. 1-2-3-4).	40	Emissione di un numero di ordinativi di manutenzione ordinaria edile proporzionato alle richieste di interventi da evadere da parte dell'Ufficio, al fine di poter intervenire tempestivamente in situazione di emergenza e garantire la corretta gestione del patrimonio di edilizia scolastica, maggiore e migliore fruibilità degli immobili da parte dell'utenza scolastica, collaborazione	GESTIONALE	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 a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	>= 90%

						fattiva e continuativa con le Istituzioni Scolastiche, per assicurare, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere, un'adeguata qualità del servizio di manutenzione offerto dall'Ente.					
DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0302	Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica - zona nord	19074	Gestione delle procedure e delle attività connesse all'appalto del servizio integrato energia e del servizio di manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici	60	L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire, in termini quantitativi e qualitativi, sia pure in presenza di un personale sottodimensionato rispetto all'attività da svolgere, il servizio di erogazione energia	DI VALORIZZAZIONE	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 a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti Scolastici	>= 90%

			<p>scolastici di pertinenza della Città metropolitana di Roma (zona Nord - Lotto 1).</p>	<p>(impianti di riscaldamento) ed il servizio di manutenzione ordinaria ed extra canone degli impianti tecnologici degli edifici scolastici, al fine di realizzare un sistema di gestione dell'appalto in grado di rispondere alle esigenze delle Istituzioni Scolastiche, degli utenti ed ottimizzare la efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa svolta. Si attende la compiuta attuazione delle procedure previste dal contratto di Global Service e la tempestività delle stesse, attraverso la informatizzazione dei procedimenti, la gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che</p>	2	<p>Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio.</p>	<p>Tempo per l'esame dei preventivi presentati dalle Ditte per lavori extra canone richiesti dal Servizio.</p>	<p>&gt;= 90%</p>
--	--	--	--	---	---	--	--	------------------

						amministrativa, creando un quadro completo nonché un archivio attendibile degli interventi eseguiti, il loro stato di avanzamento e la contabilità relativa.					
DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0303	Gestione Amministrativa e Controllo Amministrativo e Contabile degli Appalti dell'Edilizia Scolastica	19021	Gestione amministrativa e contabile delle procedure relative all'affidamento di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli istituti scolastici di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale e di somma urgenza.	60	Il raggiungimento dell'obiettivo, perseguito mediante il monitoraggio continuo dei processi, consentirà di garantire dei livelli standard di manutenzione delle scuole, eliminare le situazioni di pericolo e ripristinare le condizioni di sicurezza. Il puntuale rispetto della tempistica di affidamento consentirà, altresì, di improntare	DI VALORIZZAZIONE	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%
								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%

						l'azione amministrativa in termini di efficienza.					
DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0303	Gestione Amministrativa e Controllo Amministrativo e Contabile degli Appalti dell'Edilizia Scolastica	19025	Gestione e controllo della spesa sostenuta per le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza	20	Il risultato atteso consta di due fasi: 1) Elaborazione di un documento tecnico di fattibilità, propedeutico alla creazione di un software integrato con i gestionali RUF e SIL2 al fine di ottimizzare il processo di lavorazione delle fatture pervenute e la successiva predisposizione dei mandati di pagamento. 2) Avvio di una fase di sperimentazione della gestione del software.	GESTIONALE	1	Attivare in via sperimentale un software per la gestione delle fatture delle utenze. Il processo di innovazione consta di due fasi fondamentali a ciascuna delle quali è assegnato un valore percentuale rispetto alla realizzazione finale di questa fase di progettazione pari al 100%. 1. Redazione di un documento tecnico finalizzato all'implementazione del software (50%) 2. Avvio della gestione del software (50%).	Attivare in via sperimentale un software per la gestione delle fatture delle utenze. Il processo di innovazione consta di due fasi fondamentali a ciascuna delle quali è assegnato un valore percentuale rispetto alla realizzazione finale di questa fase di progettazione pari al 100%. 1. Redazione di un documento tecnico finalizzato all'implementazione del software (50%) 2. Avvio della gestione del software (50%).	SI

								2	Rapporto tra numero di criticità sui consumi risolte / numero criticità sui consumi rilevate	Rapporto tra numero di criticità sui consumi risolte / numero criticità sui consumi rilevate	> 90%
DIP 03 Programmazione e della rete scolastica - Edilizia scolastica	DIP0303	Gestione Amministrativa e Controllo Amministrativo e Contabile degli Appalti dell'edilizia Scolastica	19023	Gestione amministrativa della Manutenzione Ordinaria e Straordinaria attraverso il controllo dei documenti relativi ai SAL, fatturazioni, mandati di pagamento nonché gestione amministrativa dell'appalto del Servizio integrato Energia con verifiche e controlli sui SAL con relative liquidazioni, e richieste di subappalto.	20	Il risultato atteso è quello di procedere all'inserimento dei documenti pervenuti nel corso dell'anno sul gestionale S.I.L. per la Manutenzione Ordinaria e Straordinaria, per il Servizio Integrato Energia il risultato atteso è quello di procedere alla lavorazione degli atti (liquidazioni e determinazioni) nei tempi previsti dai contratti e dalla normativa vigente	GESTIONAL E	1	Rapporto tra numero di SAL/CRE lavorati e SAL/CRE pervenuti dagli uffici tecnici inerenti alla Manutenzione Ordinaria e Straordinaria	Rapporto tra numero di SAL/CRE lavorati e SAL/CRE pervenuti dagli uffici tecnici inerenti alla Manutenzione Ordinaria e Straordinaria	>= 95%
								2	Rapporto tra numero di SAL lavorati e SAL pervenuti inerenti al Servizio Integrato Energia	Rapporto tra numero di SAL lavorati e SAL pervenuti inerenti al Servizio Integrato Energia	>= 95%
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale - Direzione	19056	Attuazione delle "azioni" previste nei progetti europei in	20	Adempiere alle attività previste dai progetti ed alla attuazione delle "azioni" come	GESTIONAL E	1	Progetto europeo Urban Wins - Fondi Horizon 2020 - Avvio delle 6 Azioni pilota previste dai Comuni di Albano Laziale e Pomezia	Numero assoluto	= 6

				ambito di tematiche ambientali: Rifiuti (Urban Wins); Energia Enerj); Riqualificazione ed efficientamento energetico (Support).	descritte nei documenti di progetto condivisi dai partner . Per il progetto europeo UrbanWins, in scadenza nell'anno 2019, avvio di sei "azioni" nel territorio delle 2 "Città pilota" coinvolte nel progetto: Albano Laziale e Pomezia. Illustrare nel corso dei meeting previsti le attività svolte all'interno del proprio territorio nelle tematiche dell'analisi del ciclo dei rifiuti, della riqualificazione ed efficientamento energetico del patrimonio pubblico e della promozione delle strategie di efficienza energetica. Effettuare le rendicontazioni finanziarie entro i termini previsti.		2	Progetto europeo Support-Fondi Interreg Europe Organizzazione di un Workshop regionale a Roma	Si/No	SI
							3	Progetto europeo Enerj - Fondi Interreg Med Organizzazione di una Local Conference e di un Focus Group a Roma.	Si/No	SI

DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale - Direzione	19058	Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza.	10	Coordinamento delle attività di analisi di tutti i procedimenti di competenza di Servizi del Dipartimento nelle loro criticità sotto i profili di prevenzione della corruzione, osservanza degli obblighi di trasparenza, pubblicità delle informazioni, rispetto delle normative sulla privacy, efficienza nell'organizzazione degli uffici, accesso agli atti, ecc., e revisione di almeno due procedimenti per ciascun Servizio.	GESTIONAL E	1	Numero di procedimenti di competenza del Dipartimento revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura (almeno 2 per ogni Servizio).	Procedimenti di competenza del Dipartimento revisionati con la collaborazione e dell'Avvocatura.	= 10
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale - Direzione	19057	Supporto ai Comuni dell'area territoriale circostante l'impianto CNR-Casaccia per interventi di riqualificazione ambientale del territorio.	10	Individuazione degli interventi da finanziare di competenza dell'anno 2019 con utilizzo totale dei Fondi disponibili. Verifica sullo stato dell'arte di progetti già finanziati.	GESTIONAL E	1	Completamento delle 5 procedure previste per la individuazione degli interventi di riqualificazione da finanziare. Invito ai Comuni, ricevimento e studio dei progetti presentati, commissione valutativa, impegno di spesa, stipula disciplinare.	Valore assoluto	= 5
								2	Verifica sullo stato dell'arte dei progetti finanziati. Completamento delle 2 procedure previste per la verifica: comunicazione ai Comuni beneficiari; aggiornamento sullo stato dell'arte di ciascun progetto.	Valore assoluto	= 2

DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale - Direzione	19024	<p>Coordinamento e verifica progetti di supporto alle attività di competenza del Dipartimento IV in materia di rifiuti, tutela acque, tutela suolo, tutela aria, promozione sviluppo sostenibile affidati in house Capitale Lavoro.</p>	20	<p>Verifica dei risultati correttamente svolti dalla società in house Capitale Lavoro relativamente alle commesse. Supporto istruttorio alle attività svolte dal Dipartimento IV in materia ambientale nelle diverse aree di competenza: aria, acqua, rifiuti, procedimenti integrati, promozione dello sviluppo sostenibile. Supporto nelle attività relative all'irrogazione delle sanzioni ambientali; delle bonifiche dei siti inquinati; dei controlli sugli impianti termici di competenza della CMRC. Progettazione del sistema informativo inventario delle emissioni. Monitoraggio ambientale dell'area territoriale denominata "Valle Galeria". Supporto alla Segreteria Tecnico Operativa dell'ATO</p>	GESTIONAL E	1	<p>Completamento e chiusura delle procedure amministrative relative alle 9 commesse affidate a Capitale Lavoro, nello specifico n. 7 commesse che opereranno in continuità con l'anno 2018 e n. 2 commesse chiuse al 31/12/2018 da liquidare entro marzo 2019.</p>	Numero assoluto 9	= 9
---	---------	--	-------	---	----	---	-------------	---	--	-------------------	-----

						2 come disposto dal Decreto del Vice Sindaco n. 112 del 1/06/2016.					
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0400U 1	Tutela e valorizzazione ambientale - Promozione della qualità ambientale e sviluppo sostenibile	19055	Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile.	40	Promozione dei principi dello sviluppo sostenibile, affiancando le politiche svolte all'interno dell'Ente Città metropolitana di Roma Capitale e le politiche svolte dai Comuni del territorio metropolitano.	DI VALORIZZA ZIONE	1	Patto dei Sindaci: realizzazione del secondo report di monitoraggio con redazione del Bilancio delle Emissioni (almeno 10)	n. Comuni del secondo report di monitoraggio con redazione del Bilancio delle Emissioni (almeno 10)	>= 10
								2	Acquisti Verdi: Monitoraggio del totale degli affidamenti effettuati dall'Ente Città metropolitana di Roma Capitale al fine di verificare la corretta adozione dei criteri ambientali minimi.	Affidamenti monitorati/affidamenti effettuati dall'Ente che riguardano categorie merceologiche e di rilevanza ambientale *100	= 100%

								3	Energy Manager: Completamento delle fasi previste: Raccolta dati sui consumi energetici degli edifici provinciali - Predisposizione report dei dati ed invio comunicazione annuale al FIRE (Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia)	Fasi espletate/fasi previste *100	= 100%
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0401	Gestione rifiuti	19020	Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza	5	Analisi di tutti i procedimenti di competenza del Servizio nelle loro criticità sotto i profili di prevenzione della corruzione, osservanza degli obblighi di trasparenza, pubblicità delle informazioni, rispetto delle normative sulla privacy, efficienza nell'organizzazione degli uffici, accesso agli atti, ecc., e revisione di almeno due procedimenti.	GESTIONAL E	1	Numero di procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura	Procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione e dell'Avvocatura	= 2

DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0401	Gestione rifiuti	19019	Controlli amministrativi preventivi e successivi di competenza provinciale e rilascio autorizzazioni ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 152/2006. Attività di controllo amministrativo di competenza provinciale (artt. 242- 249 e artt. 244 - 245 D.Lgs. 152/2006) e rilascio certificazione di avvenuta bonifica o di conformità degli interventi (art.248 D.Lgs. 152/2006)	35	Continuare l'attività di aggiornamento degli elaborati tecnici relativi all'Individuazione delle zone idonee alla localizzazione di impianti di smaltimento dei rifiuti e delle zone non idonee alla localizzazione di impianti di recupero e smaltimento. Continuare l'attività di controllo amministrativo per il rilascio delle autorizzazioni in procedura ordinaria e per il rilascio delle certificazioni di avvenuta bonifica nella misura pari al 100% dei procedimenti perfezionati attraverso la relazione tecnica finale dell'Arpa Lazio.	GESTIONAL E	1	Aggiornamento della documentazione tecnica per l'Individuazione zone idonee alla localizzazione di impianti di smaltimento dei rifiuti e delle zone non idonee alla localizzazione di impianti di recupero e smaltimento entro il termine previsto: 1- interlocuzione con enti competenti: Ministero e Regione Lazio; 2- definizione della cartografia in collaborazione con il SIRIT, ufficio cartografico della CMRC 3- approvazione dell'atto tecnico-amministrativo.	Completamento delle tre fasi.	= 3
								2	Numero di conferenze di servizi indette ed avviate per il rilascio di autorizzazione alla realizzazione e gestione di impianti di gestione rifiuti rispetto alle istanze presentate.	(Numero Conferenze di servizi/numero domande presentate) * 100	>= 90%
								3	Numero procedimenti attivati art.244-245 /n. notifiche art. 244-245	Numero procedimenti /n. notifiche	= 100%
								4	n. attività (parere amministrativo-richieste oneri) art.242-249/n. Conferenze di Servizi art. 242-249	Numero pareri e/o comunicazioni /n. notifiche	= 100%
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0401	Gestione rifiuti	19018	Iniziative a sostegno della raccolta differenziata dei rifiuti nel	20	Continuare l'attività di sostegno finanziario a favore delle amministrazioni	GESTIONAL E	1	Richieste di contributo presentate dai Comuni dell'intera area metropolitana, esaminate dal Servizio.	Numero di progetti esaminati dal Servizio/ numero di progetti	= 100%

				territorio metropolitano.		locali grazie all'erogazione di contributi destinati a iniziative per l'introduzione del sistema della tariffazione puntuale, alla realizzazione e adeguamento dei centri di raccolta comunali, alla realizzazione di progetti di educazione ambientale. Continuare con l'elaborazione dei dati sulla raccolta differenziata, invitando i Comuni alla corretta trasmissione della documentazione obbligatoria (MUD e scheda regionale), che sarà considerata requisito di ammissibilità per futuri bandi e iniziative.			presentati da parte dei Comuni dell'area metropolitana relativi a richieste di contributo *100		
							2	Spedizione di note ai Comuni metropolitani con richiesta ad ottemperare alla trasmissione dei MUD e delle schede regionali, nel rispetto degli obblighi di legge in materia di dichiarazioni ambientali.	Numero di lettere inviate.	= 121	
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0401	Gestione rifiuti	19017	Conclusioni dei procedimenti amministrativi sanzionatori in materia ambientale giacenti dalle annualità precedenti	40	Incremento dei procedimenti amministrativi conclusi rispetto all'anno 2018.	DI VALORIZZA ZIONE	1	Conclusioni dei procedimenti amministrativi relativi al periodo 2014 - 2018	Numero di procedimenti conclusi.	>= 1200
							2	Lavorazione verbali di accertamento elevati nel 2019	Numero di verbali lavorati/nume ro di verbali pervenuti *100	>= 40%	

DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0402	Tutela acque e risorse idriche	19064	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.	10	Analisi dei procedimenti di competenza del Servizio nelle loro criticità sotto i profili di prevenzione della corruzione, osservanza degli obblighi di trasparenza, pubblicità delle informazioni, rispetto delle normative sulla privacy, efficienza nell'organizzazione degli uffici, accesso agli atti, ecc., e revisione di almeno due procedimenti.	GESTIONALE	1	Numero di procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura	Procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura	= 2
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0402	Tutela acque e risorse idriche	19027	CONTROLLI AMMINISTRATIVI PER LA TRACCIABILITÀ DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO RILASCIATE NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI UNICI DI COMPETENZA DI ALTRI SERVIZI O ENTI	20	Garantire agli atti del Servizio 2, quale autorità competente al rilascio di autorizzazioni e pareri per lo scarico di acque reflue, la continuità delle informazioni sulle autorizzazioni rilasciate che, a seguito degli aggiornamenti normativi, sono transitate in regime di autorizzazioni uniche (AIA, AUA, VIA, art. 208 del D. Lgs. 152/2006), di competenza di altri Servizi del	GESTIONALE	1	Numero di autorizzazioni e pareri transitati in provvedimenti unici di competenza di altri Servizi di questo Dipartimento e da altri enti, rilasciati dal 01/01/2018 al 31/12/2018	Numero di pratiche transitate in provvedimenti unici di competenza di altri Servizi di questo Dipartimento e da altri enti	>= 120
								2	Numero pratiche controllate nel 2019 con aggiornamento dei records dei relativi database	N. pratiche monitorate nel 2019	>= 100

						Dipartimento o di altri enti e garantire il puntuale aggiornamento del database con la tracciabilità del passaggio delle autorizzazioni allo scarico rilasciate alle autorizzazioni uniche, tramite accurati controlli amministrativi sull'applicazione delle nuove norme in materia di tutela dell'ambiente.					
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0402	Tutela acque e risorse idriche	19026	DIFESA DELL'ACQUA E DALL'ACQUA	70	Verifica incrociata dei dati relativi ai prelievi idrici, agli scarichi e alle opere idrauliche, con collaborazione tra i diversi uffici del Servizio che hanno competenza nel controllo	DI VALORIZZAZIONE	1	N. di rilascio di autorizzazioni allo scarico, alla realizzazione di opere idrauliche, all'escavazione di pozzi, n. di rilascio concessioni di attingimento acque sotterranee, di pareri idraulici, di licenze attingimento acque superficiali.	N. di provvedimenti adottati nel 2019	>= 200

					<p>quantitativo e qualitativo della risorsa idrica. Possibilità di divulgare i dati di monitoraggio on line pubblicandoli sul sito web della Città metropolitana di Roma Capitale e della Regione Lazio. Attività amministrativa sanzionatoria su eventuali violazioni accertate da tale verifica incrociata dei dati. Prosecuzione della collaborazione iniziata negli anni scorsi, con la Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale, al fine di verificare eventuali abusi ambientali nell'utilizzo della risorsa idrica. Utilizzo dello studio effettuato in collaborazione con il Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza" che permette, a seguito di rilievi effettuati sul territorio e di elaborazione di dati già in possesso del DICEA, di disporre</p>		2	<p>N. di provvedimenti restrittivi (diffide, sospensioni, revoche di autorizzazioni) e/o sanzioni amministrative per violazione di norme di legge e/o di prescrizioni su prelievi di acque e su scarichi</p>	<p>N. di provvedimenti adottati nel 2019</p>	<p>&gt;= 35</p>
--	--	--	--	--	---	--	---	--	--	-----------------

						di una cartografia del territorio provinciale con parametri geomorfologici e idrologici della rete fluviale, destinata a caratterizzare il regime dei cosiddetti "fossi secchi". Tale studio permette l'utilizzo dei dati scientifici a supporto della corretta emanazione delle autorizzazioni allo scarico ai sensi del D. Lgs. 152/2006.					
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0403	Tutela aria ed energia	19028	Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza	10	Analisi di tutti i procedimenti di competenza del Servizio nelle loro criticità sotto i profili di prevenzione della corruzione, osservanza degli obblighi di trasparenza, pubblicità delle informazioni, rispetto delle normative sulla privacy, efficienza nell'organizzazione degli uffici, accesso agli atti, ecc., e revisione di almeno due procedimenti.	GESTIONAL E	1	Numero di procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura	Procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione e dell'Avvocatura	= 2

DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0403	Tutela aria ed energia	19040	Controllo dello stato di esercizio e manutenzione e di conformità alla normativa sul rendimento di combustione degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva ad uso civile nei Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale con popolazione fino a 40.000 abitanti.	30	Approvazione del regolamento metropolitano per la verifica sull'osservanza delle norme relative al rendimento di combustione degli impianti termici nei Comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti, secondo le linee guida e i criteri che saranno stabiliti dal regolamento regionale di cui all'art. 21 comma 6 della L.R. n. 7/2018. Promozione, attraverso l'erogazione di contributi economici, della tutela ambientale e della salute della popolazione esposta, attraverso la diminuzione delle emissioni inquinanti prodotte da caldaie obsolete. Implementazione del catasto degli impianti termici e proseguimento degli interventi propedeutici alla ripresa delle attività di verifica degli impianti termici.	GESTIONAL E	1	Attività di divulgazione e promozione del contributo per la sostituzione delle caldaie obsolete con altre ad alta efficienza energetica. Invio informativa ai Comuni della Città metropolitana con popolazione fino a 40.000 abitanti	Si/No	SI
								2	Attività di verifica degli impianti termici: 1) adeguamento del software di gestione degli impianti termici mediante la funzionalità dei bollini virtuali; 2) collegamento del software di gestione degli impianti termici con la piattaforma PagoPA; 3) implementazione costante del database esistente	n. fasi concluse	= 3
								3	Approvazione del Regolamento metropolitano in materia di esercizio, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici e di climatizzazione.	Si/No	SI

DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0403	Tutela aria ed energia	19041	Autorizzazioni ambientali: Emissioni in atmosfera, Fonti energetiche rinnovabili, Linee Elettriche fino a 150 kV	20	Mantenimento degli standard sulle attività di autorizzazione ambientale e aggiornamento e revisione del censimento delle fonti di inquinamento atmosferico con relativo adeguamento del sistema informativo della Città metropolitana di Roma Capitale.	GESTIONAL E	1	Completamento del censimento delle emissioni: 1) ricevimento e verifica dei questionari inviati ai gestori degli stabilimenti autorizzati; 2) elaborazione dei dati contenuti nei questionari; 3) aggiornamento del catasto e inserimento dei nuovi dati elaborati.	numero fasi concluse 3	>= 3
								2	Domande di autorizzazione ambientale	n. procedimenti conclusi/n. domande pervenute *100	>= 70%
								3	Istruttorie dichiarazioni di attività c.d. "in deroga" (La previsione di istanze ricevute nell'anno, sulla base delle informazioni storiche, è di circa 4500)	n. dichiarazioni istruite/n. dichiarazioni pervenute *100	= 100%
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0403	Tutela aria ed energia	19016	Promozione del risparmio energetico e dell'utilizzo di Fonti di Energia Rinnovabile	40	Nell'ambito della promozione del risparmio e dell'efficientamento energetico, il risultato atteso riguarda l'ottimizzazione delle risorse economiche, tramite l'assegnazione di nuovi contributi con l'utilizzo di risorse economiche già a disposizione dell'Amministrazione, derivanti dalla	DI VALORIZZAZIONE	1	1) approvazione decreto di revoca dei contributi non utilizzati 2) pubblicazione nuovo bando pubblico per la concessione di contributi 3) valutazione progetti e assegnazione contributi	n° fasi concluse 3	= 3

						revoca di contributi nei confronti di soggetti privati (ATI) già beneficiari e inadempienti.					
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0404	Procedimenti integrati	19141	Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza.	10	Analisi di tutti i procedimenti di competenza del Servizio nelle loro criticità sotto i profili di prevenzione della corruzione, osservanza degli obblighi di trasparenza, pubblicità delle informazioni, rispetto delle normative sulla privacy, efficienza nell'organizzazione degli uffici, accesso agli atti, ecc., e revisione di almeno due procedimenti.	GESTIONAL E	1	Numero di procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura	Procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione e dell'Avvocatura	= 2
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0404	Procedimenti integrati	19113	Realizzazione di un sistema di monitoraggio per gli stabilimenti in	40	Conoscenza completa di quali siano i titoli ambientali non sostituiti dall'AIA e	DI VALORIZZAZIONE	1	Definizione dello schema dei titoli da monitorare e delle azioni da perseguire, redigendo bozza di progetto.	Si/No	SI

				Autorizzazione Integrata Ambientale degli adempimenti ambientali non sostituiti dall'Autorizzazione integrata.		verifica per ciascuno di essi dello stato di vigenza.		2	Percentuale delle Autorizzazioni AIA vigenti per le quali il monitoraggio è in corso o concluso.	numero Autorizzazioni AIA vigenti per le quali il monitoraggio è in corso o concluso.	= 10%
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0404	Procedimenti integrati	19108	Georeferenziazione delle pratiche AUA con particolare riferimento agli scarichi idrici e sviluppo di un programma gestionale integrato con il GIS.	25	Georeferenziare parte delle pratiche AUA e continuare lo sviluppo del nuovo programma gestionale integrato.	GESTIONAL E	1	Georeferenziare parte delle pratiche AUA.	N° PRATICHE GEOREFERENZIALI ANNO 2019	> 100
								2	Stabilire i punti cardine del nuovo gestionale integrato con il GIS, redigendo bozza di progetto.	Si/No	SI
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0404	Procedimenti integrati	19106	Armonizzazione dei provvedimenti AUA, riduzione dei tempi procedurali per le pratiche di AUA e diminuzione dell'arretrato	25	Il risultato atteso è quello di ridurre l'arretrato di un ulteriore 15%, rivedere ed aggiornare i provvedimenti di AUA di almeno 50 pratiche rilasciate tra il secondo semestre 2013 e il primo semestre 2016.	GESTIONAL E	1	Diminuzione dell'arretrato delle pratiche AUA del 15 %.	(Arretrato 2018- arretrato 2019)/arretrato 2018*100	= 15%
								2	Pratiche AUA controllate.	N° PRATICHE AUA CONTROLLATE.	> 50

DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	19053	Prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza	10	Analisi di tutti i procedimenti di competenza del Servizio nelle loro criticità sotto i profili di prevenzione della corruzione, osservanza degli obblighi di trasparenza, pubblicità delle informazioni, rispetto delle normative sulla privacy, efficienza nell'organizzazione degli uffici, accesso agli atti, ecc., e revisione di almeno due procedimenti.	GESTIONALE	1	Numero di procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura	Procedimenti di competenza del Servizio revisionati con la collaborazione dell'Avvocatura	= 2
DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	19050	Gestione delle Aree naturali protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale e azioni finalizzate alla educazione ambientale, alla conoscenza e valorizzazione	50	Attuazione delle competenze istituzionali e di gestione in materia di Aree naturali protette della Città metropolitana, nell'ottica di favorire sinergie e rapporti con le realtà territoriali di riferimento e con le Amministrazioni locali, garantire la gestione,	DI VALORIZZAZIONE	1	Attività connesse alla realizzazione del progetto relativo alla Riserva naturale di Nomentum CIA AP 18 0091 previsto nel programma triennale delle opere pubbliche. Le attività previste sono le seguenti: 1) progettazione definitiva /esecutiva (peso 60%) 2) richiesta dei nulla osta e delle autorizzazioni (peso 20%); 3) approvazione del progetto e affidamento (peso 20%)	realizzazione almeno dell'80% delle attività indicate	>= 80%

				delle APP e del territorio metropolitano.		sviluppando la conoscenza e diffusione di una cultura ambientale, per una piena e consapevole fruizione, tutela e valorizzazione delle APP e del territorio metropolitano		2 Attività connesse alla realizzazione del progetto relativo Monumento naturale di Torre Flavia CIA AP 18 0090 previsto nel programma triennale delle opere pubbliche. Le attività previste sono le seguenti: 1) progettazione definitiva /esecutiva (peso 60%) 2) richiesta dei nulla osta e delle autorizzazioni (peso 20%); 3) approvazione del progetto e affidamento (peso 20%)	realizzazione almeno dell'80% delle attività indicate	>= 80%
							3	Organizzazione e conduzione di progetti e/o iniziative, presso le Aree protette della Città metropolitana di Roma Capitale che coinvolgono studenti e cittadini	n. progetti e/o iniziative realizzati	>= 3
							4	Organizzazione e svolgimento delle visite guidate, uscite didattiche e comunicazioni in aula nell'ambito dei progetti dell'educazione ambientale sulle APP che coinvolgono studenti e cittadini	Numero uscite/visite guidate/comunicazioni in aula	>= 60

DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale	DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	19052	Tutela e valorizzazione delle Aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, della biodiversità e della riqualificazione del territorio metropolitano. Azioni finalizzate a garantire la gestione delle aree protette e l'efficacia dell'attività amministrativa	40	Realizzazione di azioni e attività finalizzate a garantire la tutela e la valorizzazione delle Aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale.	GESTIONAL E	1	Istruttorie tecnico-urbanistiche ed edilizie e tecnico-amministrative ed ambientali, finalizzate alla verifica della conformità di interventi edilizi, interventi forestali nelle APP, impianti, opere e attività, con le misure di salvaguardia previste dalla normativa vigente, dai Piani di assetto e dai regolamenti delle Aree Protette. Rilascio del nulla osta alla realizzazione ex art. 28 della LR 29/1997 ai soggetti richiedenti (entro i termini di rilascio previsti dalle norme - 60 gg - su richieste complete della necessaria documentazione)	(n. nulla osta-autorizzazioni rilasciati entro i termini di legge (60 gg.)/n. nulla osta-autorizzazioni richiesti) *100	= 100%
								2	Istruttorie tecnico-amministrative e ambientali finalizzate al rilascio dei nulla osta al taglio boschivo, richieste dal Servizio 3 del Dip.to VI competente, nell'ambito dell'accordo interdipartimentale specificamente sottoscritto tra i Dip.ti VI e IV.	(n. istruttorie avviate/n. istruttorie richieste) *100	= 100%
								3	Predisposizione del Piano delle attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nelle aree naturali protette di competenza - Piano AIB- aggiornamento 2018, finalizzato alla organizzazione, compatibilmente con le risorse umane assegnate, delle attività di riduzione del rischio, sorveglianza, allerta e controllo della dinamica svolte dal personale della Città metropolitana, da considerare nel quadro più	Si/No	SI

									ampio delle misure specifiche di competenza regionale		
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0500	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Direzione	19088	Promozione dello sviluppo economico e sociale dei Comuni dell'area metropolitana e supporto alle attività 2019 della Consigliera di Parità della Città metropolitana di Roma Capitale.	20	Contribuire allo sviluppo economico e sociale dei Comuni dell'area metropolitana attraverso la concessione di contributi in attuazione degli indirizzi del Consiglio Metropolitan e della Sindaca Metropolitan. Controllare la realizzazione dei progetti/iniziative e liquidare tempestivamente gli importi dei contributi concessi e rendicontati.	GESTIONAL E	1	Controlli presso i Comuni cui è stato concesso il contributo, al fine di monitorare la realizzazione dei progetti/iniziative. (tutti i 10 Comuni con contributo pari o superiore ad euro 50.000,00).	Numero controlli programmati /numero controlli effettuati *100	= 100%
								2	Predisposizione e invio in ragioneria tramite l'apposito applicativo delle richieste di liquidazione contributo, entro 25 giorni dalla ricezione della documentazione idonea ai fini della liquidazione.	Numero richieste di liquidazione inviate in Ragioneria nei tempi programmati / numero richieste di liquidazione complete della documentazione pervenute * 100	= 100%

DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0500U 1	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico-amministrativa agli EE.LL. del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative	19089	Pubblicità e sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative alla lotta all'usura. Promuovere azioni ed interventi volti a garantire i diritti fondamentali degli utenti, consumatori.	20	Promuovere la conoscenza dei riferimenti da contattare e delle iniziative realizzate dagli enti istituzionali, accrescendo in questo modo il livello dell'informazione e delle forme di consulenza ed assistenza, di cui possono avvalersi: cittadini, utenti, imprenditori, in funzione di contrasto e prevenzione del fenomeno dell'usura. Attraverso l'informazione contrastare e prevenire il fenomeno dell'usura, informando il numero maggiore possibile di cittadini, imprenditori, che si rivolgono ad enti istituzionali che offrono un servizio di informazione, consulenza ed assistenza alle persone vittime o a rischio usura. Nell'arco dell'anno è previsto l'invio di una comunicazione ai Comuni della	GESTIONALE	1	Controlli periodici non preventivamente comunicati presso gli 8 sportelli aperti nei Comuni risultati idonei a seguito della valutazione della commissione, al fine di monitorare il rispetto degli orari e il buon andamento del servizio (almeno 5 controlli per sportello per un totale di n. 40 sopralluoghi). Si precisa che per l'anno 2018 erano stati previsti e, sono stati realizzati n. 7 controlli per sportello, in considerazione dell'apertura di n. 3 sportelli, per un totale di n. 21 sopralluoghi.	Numero controlli per sportello	$\geq 5$
								2	Grado di soddisfazione degli utenti degli sportelli aperti presso i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale, misurato mediante somministrazione di specifici questionari. (In considerazione che la percentuale prevista per l'anno 2018 risulta obiettivamente elevata e che, all'interno del questionario sono presenti domande inerenti elementi da valutare di competenza dei singoli comuni, si ritiene di considerare come "sfidante" il mantenimento della suddetta percentuale)	Numero di utenti soddisfatti con valutazione ricompresa tra 3 e 4 su numero di utenti che compilano il questionario	$\geq 90\%$
								3	Partecipazioni assemblee dello "Sportello Intercomunale Antiusura e sovraindebitamento della Città metropolitana di Roma Capitale - Onlus".	Numero di partecipazioni come delegati / totale numero di Assemblee convocate *100	$= 100\%$

						<p>Città metropolitana per pubblicizzare questi riferimenti. Promuovere azioni ed interventi volti a garantire i diritti fondamentali degli utenti, consumatori. Offrire un valido contributo attraverso la realizzazione degli sportelli attivi presso i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale finalizzato ad offrire un aiuto concreto ai cittadini nella conoscenza e difesa dei propri diritti anche come utenti. Monitorare il grado di soddisfazione dei cittadini/utenti.</p>		4	<p>Pubblicazione di un avviso e/o invio a tutti i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale di apposita nota finalizzata all'acquisizione di un progetto per l'apertura degli sportelli orientamento e tutela dei consumatori, entro il 30/09/2019, compatibilmente con l'assegnazione delle necessarie risorse finanziarie per la copertura del bando.</p>	Si/No	SI
<p>DIP 05          Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione</p>	DIP0500U 2	<p>Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Ufficio Europa</p>	19091	<p>Promozione dell'accesso a fondi comunitari a gestione diretta ed indiretta da parte dei servizi, dipartimenti ed uffici della Città metropolitana</p>	20	<p>Espletamento di tutte le attività previste per la chiusura dei progetti europei (rendicontazione finanziaria, attività amministrativa, attività di comunicazione e disseminazione,</p>	GESTIONAL E	1	<p>Segnalazione bandi aperti e proposte di partenariato</p>	<p>N. bandi e proposte segnalate ai Dipartimenti e Servizi/N. bandi individuati e proposte di partenariato pervenute *100</p>	= 100%

				di Roma Capitale e degli enti locali del territorio metropolitano.		stesura report tecnici) Prosecuzione del ruolo di collaborazione, assistenza e di coordinamento svolto dall'Ufficio Europa nei confronti delle varie strutture dell'Ente potenzialmente interessate alla presentazione di progetti e di iniziative di rilievo internazionale o europeo. Promozione e realizzazione di iniziative di rilievo internazionale, sviluppando attività e forme di cooperazione e partenariato internazionale, con particolare attenzione alle relazioni con le aree metropolitane europee.		2	Assistenza tecnica agli Uffici per la chiusura dei progetti europei e per l'organizzazione di workshop previsti dai progetti europei (Support, Enerj, Urban-Wins, Smart-MR).	Assistenza all'organizzazione di almeno 10 tra riunioni e workshop	>= 10	
								3	Attività di partecipazione alle reti trasnazionali	N. documenti (e-mail, atti, videoconferenze, etc.) prodotti/ N. richieste di produzione documenti pervenuti *100	= 100%	
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e	DIP0500U 2	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Ufficio Europa	19090	Nuovo ciclo di programmazione e fondi europei 2021-2027: ricognizione strategica delle possibilità di	40	Fornire all'Ente degli strumenti analitici ed esaustivi quali: documenti programmatici, regolamenti della	DI VALORIZZAZIONE	1	Predisposizione schede da inviare a Dipartimenti ai fini della ricognizione fabbisogni	Numero schede predisposte/Numero dipartimenti individuati *100	= 100%	

supporto alle attività economiche ed alla formazione				finanziamento coerentemente con le competenze della Città metropolitana di Roma Capitale.		Commissione Europea, schede di presentazione relative alla programmazione e schede di rilevazione dei fabbisogni dei Dipartimenti in materia di accesso ai fondi comunitari, al fine di agevolare le possibilità di accesso ai finanziamenti europei in vista della programmazione 2021-2027 sottoponendoli all'attenzione della Sindaca Metropolitana e dei consiglieri delegati di riferimento.		2	Predisposizione della documentazione di programmazione: Fasi: 1) Condivisione delle schede con i Dipartimenti per la compilazione delle stesse (periodo gennaio-marzo 2019, peso 30%) 2) Assistenza e informazione ai Dipartimenti per la compilazione delle schede (periodo aprile-settembre 2019, peso 30%) 3) Studio ed elaborazione di un documento finale da inviare all'organo politico (periodo ottobre-dicembre 2019, peso 40%)	Numero fasi realizzate/Numero fasi programmate *100	= 100%	
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	19133	Promozione e sostegno alla ricerca e all'innovazione tecnologica: V edizione del "Bando Promotori Tecnologici per l'Innovazione"	30		DI VALORIZZAZIONE	1	Bando per il trasferimento tecnologico. Fasi: 1) Nomina della Commissione di Valutazione entro 30 giorni dalla scadenza dal termine per la presentazione delle domande (peso 20%); 2) verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande entro 45 giorni dalla scadenza dal termine per la presentazione delle domande (peso 30%); 3) insediamento della Commissione entro 30 giorni dalla conclusione fase istruttoria di cui al punto 2) (peso 20%); 4) Sottoscrizione da parte delle Imprese beneficiarie del "Disciplinare di accettazione	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate) *100	= 100%	

									ed esecuzione" entro 45 giorni dalla conclusione delle attività di valutazione della Commissione e comunque entro il 31 dicembre 2019 (peso 30%).		
								2	Monitoraggio dei progetti finanziati con il Bando per il trasferimento tecnologico. (svolgimento dei monitoraggi relativi ai progetti con disciplinare sottoscritto)	(Numero monitoraggi realizzati/numero monitoraggi programmati) *100	= 100%
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	19136	Sostegno e promozione del tessuto imprenditoriale dell'area metropolitana	25	1) realizzazione di un'iniziativa di "elevator pitch 2) potenziamento sito www.romaprovinciacreativa.it	GESTIONAL E	1	Realizzazione di un'iniziativa di "elevator pitch": fase 1) selezione ditta fornitrice del servizio di formazione per l'elevator pitch (peso 30%) entro 60 giorni dall'approvazione del PEG 2019; fase 2) selezione PMIm da formare attraverso l'elevator pitch (peso 30%) entro 30 giorni dalla conclusione della fase 1); fase 3) realizzazione dell'iniziativa di elevator pitch (peso 40%) entro il 31 dicembre 2019)	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate) *100	= 100%
								2	Potenziamento gestione redazionale e sito www.romaprovinciacreativa: Fase 1) Incontri di coordinamento con Ufficio Comunicazione (Serv. 2 Segretariato Gen.) e Sirit (Serv. 4 Dip. II) - peso 25%; Fase 2) progettazione grafica del sito e ridefinizione redazione - peso 35%; Fase 3) realizzazione nuovo sito web e gestione redazionale ridefinita - peso 40% (entro il 31 dicembre 2019).	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate) *100	= 100%

DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	19139	Promuovere lo sviluppo locale attraverso il rafforzamento degli strumenti di pianificazione economico-territoriale integrata	25	1) Realizzazione di incontri con i Comuni i cui territori sono ricompresi nei PPM/PSM; 2) Definizione delle strategie relative al "PIS Valle del Tevere e della Sabina" e al "PIS Litorale Nord"; 3) valorizzazione degli strumenti di programmazione negoziata e di altri strumenti di promozione dello sviluppo locale.	GESTIONALE	1 Incontri di coordinamento con i Comuni i cui territori sono ricompresi in tre PPM/PSM da individuare: fase 1) individuazione di tre PPM/PSM (peso 40%) entro il 30 giugno 2019; fase 2) organizzazione degli incontri (peso 60%) entro il 31 dicembre 2019.	Numero fasi realizzate/numero fasi programmate) *100	= 100%
								2 Definizione delle strategie relative al "PIS Valle del Tevere e della Sabina" e al "PIS Litorale Nord": fase 1) invio nota ai Soggetti aderenti ai PIS con richiesta della manifestazione di volontà (peso 40%) entro il 31 luglio 2019; fase 2) proposta provvedimento contenente l'indirizzo della CMRC sulla prosecuzione/cessazione dei PIS (peso 60%) entro il 31 dicembre 2019	Numero fasi realizzate/numero fasi programmate) *100	= 100%
								3 Partecipazione a Conferenze di Servizi convocate da altri Enti in materia di Grandi strutture di vendita, procedimenti SUAP, Patto Territoriale delle Colline Romane	(Numero conferenze a cui si partecipa/numero di conferenze convocate da altri Enti) *100	= 100%

DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	19140	Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza	20	Ampliare la platea dei destinatari delle iniziative di autoformazione in tema di trasparenza ed anticorruzione, al fine di diffondere la formazione continua del personale della Città metropolitana di Roma Capitale su tematiche strettamente connesse all'attuazione del P.T.P.C. della CMRC.	GESTIONALE	1	Ampliare la platea dei destinatari delle iniziative di autoformazione in tema di trasparenza ed anticorruzione: raccolta adesioni Dipartimenti; individuazione tematiche, ricerca materiali, organizzazione incontri; svolgimento n. 2 incontri formativi entro il 31 dicembre 2019. Previsto un aumento dei Dipartimenti partecipanti all'iniziativa rispetto all'unico Dipartimento del 2018.	Numero di Dipartimenti partecipanti ai corsi 2019 - Numero Dipartimenti partecipanti ai corsi 2018	>= 4
								2	Potenziamento gestione redazionale e sito <a href="http://www.romaprovinciacreativa">www.romaprovinciacreativa</a> : Fase 1) Incontri di coordinamento con Ufficio Comunicazione (Serv. 2 Segretariato Gen.) e Sirit (Serv. 4 Dip. II) - peso 25%; Fase 2) progettazione grafica del sito e ridefinizione redazione - peso 35%; Fase 3) realizzazione nuovo sito web e gestione redazionale ridefinita - peso 40% (entro il 31 dicembre 2019).	(Numero fasi realizzate/numero fasi programmate) *100	= 100%

DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0502	Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione e sociale. Attività SOLIDEA	19092	Valorizzare e tutelare il patrimonio documentale conservato nell'Archivio Storico del Brefotrofo Provinciale.	60	1) Valorizzare e tutelare il patrimonio documentale dell'Archivio. 2) Ottimizzare la tutela e la gestione del patrimonio documentale dell'Archivio Storico del Brefotrofo Provinciale 3) Valorizzazione, previo reperimento e catalogazione, dei reperti e degli oggetti significativi della storia del Brefotrofo e dell'infanzia abbandonata. Nel merito, produrre un elenco in cui venga catalogato tutto il materiale rinvenuto anche al fine di rendere accessibile questa parte di materiale antico in nostro possesso, da condividere con la comunità scientifica ed, eventualmente esporlo in una mostra permanente aperta al pubblico.	DI VALORIZZAZIONE	1	Valorizzazione degli oggetti/reperti di valore storico presenti dell'Archivio Storico del Brefotrofo Provinciale: Fase 1) Ricerca dei reperti entro il 15/09/2019 (peso 60%) Fase 2) catalogazione dei reperti entro il 31/12/2019 (peso 40%)	Numero fasi realizzate/numero fasi programmate *100	= 100
								2	Analisi delle istanze di accesso agli atti dell'Archivio storico, esame dei relativi fascicoli, predisposizione delle risposte in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente	Risposte predisposte/istanze presentate *100	= 100%

DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0502	Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione e sociale. Attività SOLIDEA	19093	Prosecuzione della gestione delle attività in seguito alla riassegnazione delle competenze ex art. 7 comma 3, della legge regionale 31 dicembre 2015 n. 17 e della Deliberazione della Giunta Regionale n. 56 del 23.02.2016 con oggetto: Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "legge di stabilità regionale 2016" - attuazione disposizioni di cui all'art.7, comma 8, in attesa che si concluda il riordino della funzione da parte della Regione Lazio.	40	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.	GESTIONALE	1	Attivare le azioni necessarie a continuare l'attività amministrativa relativa ai procedimenti in corso in seguito al riordino della funzione, inviando prontamente in Regione le richieste di liquidazione al fine di ottenere, nel più breve tempo possibile gli esiti dell'istruttoria permettendo all'Ente di emettere l'atto di liquidazione finale.	Numero di procedimenti evasi / numero di procedimenti in itinere *100	= 100%
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività	DIP0503	Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche	19032	Mantenimento della gestione delle funzioni previste dall'art. 7 comma 7 della Legge Regionale 31 dicembre 2015,	45	Continuazione del monitoraggio, ai fini della loro conclusione, dei procedimenti ancora in corso per gli interventi già finanziati per musei, archivi e	GESTIONALE	1	Monitoraggio dei procedimenti in corso, per i piani di intervento di cui alla L.R. 42/'97, finalizzato sia all'eventuale erogazione dei contributi ancora dovuti, sia alla verifica della rendicontazione per quelli già erogati ai comuni beneficiari.	(n° procedimenti monitorati/n° 6 procedimenti ancora in corso) *100	= 100%

economiche ed alla formazione				n° 17 in ordine ai servizi culturali e gestione interventi sul patrimonio culturale dei Comuni e gestione del Piano Restauri.		biblioteche ai sensi della L.R. 42/97, con riferimento sia all'erogazione dei contributi, sia al perfezionamento della rendicontazione da parte dei comuni beneficiari degli stessi. Mantenimento della gestione del Programma restauri finanziato con il Bando 2001/2003 e le Determinazioni Dirigenziali R.U. 3196 e R.U. 3979 del 2005 in funzione del suo completamento.		2	Monitoraggio dei procedimenti ancora in corso relativamente al Piano Restauri.	(n° dei procedimenti monitorati/n° procedimenti ancora in corso) *100	= 100%
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0503	Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche	19031	Dematerializzazione, valorizzazione e condivisione delle risorse culturali dell'ente mediante la realizzazione di mostre virtuali e in allestimento. Continuazione dell'implementazione e aggiornamento dei dati informativi sui beni archeologici del territorio.	55	Valorizzazione delle risorse culturali dell'ente tramite la realizzazione di mostre virtuali ed in allestimento che permettano la fruizione di opere, documenti preziosi e significativi ad una utenza vasta, articolata, nonché informazioni sul territorio metropolitano. Rendere aggiornati, accessibili e fruibili i dati sui beni archeologici del territorio.	DI VALORIZZAZIONE	1	Realizzazione durante l'anno di mostre virtuali da pubblicare sul sito della Biblioteca dell'ente e da allestire.	N° mostre virtuali effettuate, pubblicate e allestite durante l'anno	>= 6
								2	Rielaborazione del campo interpretazione nelle schede dei singoli record attraverso una categorizzazione il più possibile standard e individuazione di una parola chiave utilizzabile per le operazioni di query, strumento principale dei Sistemi Informativi Territoriali (GIS), con conseguente trasferimento dei dati descrittivi (se presenti) nel campo descrizione o nel campo note	(n° di record da sottoporre a quanto riportato nella descrizione dell'indicatore /9591 unità informative disponibili) *100	>= 83%

								(come informazioni aggiuntive).			
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0504	Servizi per la formazione professionale	19004	Potenziamento delle funzioni delegate dalla Regione Lazio in materia di formazione professionale e contestuale riorganizzazioni e della struttura in attuazione del Decreto della Sindaca Metropolitana n. 34 del 12.04.2019.	25	Firma della nuova Convenzione con la Regione Lazio per l'acquisizione della delega sulla formazione professionale come "organismo intermedio"; Potenziamento delle funzioni delegate dalla Regione Lazio in materia di formazione professionale attraverso la definizione e la razionalizzazione dei rapporti tra i due Enti; Consolidamento del sistema formativo e dei servizi di politica attiva già presenti sul territorio attraverso un'attiva cooperazione con i diversi attori presenti.	DI VALORIZZAZIONE	1 2 3 4	Firma nuova convenzione con la Regione Lazio per delega "organismo intermedio"  Approfondimento ed analisi della bozza di convenzione approvata con Deliberazione della Giunta Regione Lazio n. 600 del 6.08.2019 e conseguente predisposizione del Decreto Sindacale per la sottoscrizione della convenzione in caso di completo accordo, oppure, predisposizione delle eventuali modifiche e/o integrazioni da sottoporre alla Regione Lazio, entro il 31 dicembre 2019.  Accordo di collaborazione "Scuole d'arte e dei mestieri"  Accordo Sistema "Duale" 2018/2019	Si/No  Si/No  N. corsi assistiti  N. corsi	SI  SI  >= 85  >= 2

DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0504	Servizi per la formazione professionale	19006	Management dei progetti europei	15	Incrementare il ruolo della Città metropolitana di Roma come HUB europeo della mobilità lavorativa europea. Incidere sul profilo di occupabilità dei candidati in cerca di lavoro rafforzandone le competenze e facilitando la ricerca di un lavoro/tirocinio/aprendistato in un paese UE diverso da quello di residenza. Fornire servizi specialistici di preselezione e recruitment alle imprese. Progetto ERASMUS+ "EMOTION: Potential of high sensitivity": progetto volto a sviluppare, testare e implementare un modello globale di supporto ai bambini altamente sensibili in età prescolare e primaria. l'intero progetto prevede lo sviluppo del test e validazione di un modello ed inoltre il percorso formativo a supporto di	GESTIONAL E	1	Candidati registrati a Your first EURES job	N. candidati registrati nel 2019/N. 7.123 candidati registrati nel 2018 *100	>= 80%
								2	Candidati registrati a Reactivate THE HUB/Reactivate 3	N. candidati registrati nel 2019/N. 1.183 candidati registrati nel 2018 *100	>= 80%
								3	Imprese registrate ai progetti Your first EURES job / Reactivate THE HUB / Reactivate 3 / European Solidarity Corps	N. imprese registrate	>= 300
								4	Beneficiari (Candidati e Imprese) registrati ai progetti Your first EURES job / Reactivate THE HUB / Reactivate 3 / European Solidarity Corps che ricevono servizi specialistici (one-to-one, supporto e assistenza individualizzata pre e post-placement, contributi finanziari)	N. beneficiari	>= 1500
								5	Contratti stipulati attraverso Your first EURES job/Reactivate THE HUB / Reactivate 3/European Solidarity Corps	N. contratti stipulati	>= 500
								6	Eventi (formativi/informativi/recruitment day) sui progetti Your first EURES job/Reactivate THE HUB / Reactivate 3/European Solidarity Corps	N. eventi realizzati	>= 20
								7	Attivazione tirocini europei con il progetto ERASMUS+ "TOUR-SKILLS" - anno 2019	N. allievi CMFP tirocinanti	>= 8

					docenti/formatori di HSC e della collaborazione con la famiglia. Progetto Scambi Giovanili 2018 MAECI DGSP "Art. 2 - Solidarity makes me beautiful - La solidarietà mi fa bella": Esperienze di service learning in Italia, in Albania e nella Repubblica di Macedonia. Il Programma prevede la realizzazione di minimo 2 azioni di service learning che coinvolgeranno un minimo di 50 allievi e formatori del polo pubblico della formazione professionale dell'area metropolitana e di centri di formazione professionale albanesi e macedoni.		8	IDR - Indice di riutilizzo. L'IDR prende in considerazione il valore di massima negatività ovvero il caso in cui l'utente mostra un segnale di chiara "sofferenza" verso i servizi fruiti al punto di escludere qualsiasi possibilità di riutilizzo	(N. utenti che hanno risposto "certamente no" in una scala di valutazione con 4 item/N. totale delle risposte degli utenti) *100	<= 3%	
							9	NPS - Net Promoter Score Indica le potenzialità che gli utenti raccomandino i servizi e i prodotti del progetto ad altri utenti	[Differenze tra N. utenti che hanno espresso un giudizio tra 8 e 10 ("Promotori") e N. utenti che hanno espresso un giudizio tra 0 e 5 ("detrattori") in una scala da 0 a 10/N. totale delle risposte degli utenti] *100	>= 1%	
DIP 05 Promozione e	DIP0504		19005	Porta Futuro. Centro	15	L'obiettivo che ci si propone è quello	GESTIONAL E	1	Conclusione attività progetto "Portafuturo"	Si/No	SI

coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione		Servizi per la formazione professionale		intermodale per le politiche attive del lavoro e la formazione professionale.		riguardante la positiva conclusione del progetto Portafuturo, con tutti gli adempimenti che questo comporta, compresi gli inserimenti delle relative rendicontazioni di spesa.					
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0504	Servizi per la formazione professionale	19010	Gestione della formazione prevista per i contratti di Apprendistato Professionalizzato e di Mestiere prevista dal D lgs. 167/2011 (testo unico apprendistato). Azioni di sistema per la promozione dell'apprendistato (SI VALE!).	15	Mantenimento del controllo delle fasi amministrative propedeutiche all'erogazione dei rimborsi dell'offerta formativa in apprendistato. Promozione dell'apprendistato tramite azioni di sistema.	GESTIONAL E	1	Pre-controllo fascicolo richiesta di rimborso	Numero pre-controlli/Numero richieste rimborso *100	= 95%
								2	Elaborazione report trimestrale ed annuale	SI/No	SI
								3	Promozione apprendistato SI VALE!	N. partecipanti che esprime un giudizio positivo / N. partecipanti target indagine (studenti e imprese) *100	= 90%
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0504	Servizi per la formazione professionale	19008	Realizzazione dell'attività formativa ordinaria ricorrente dei Centri di Formazione Professionale Metropolitan, della Scuola delle Energie, della Scuola	15	Realizzazione delle attività formative ordinarie per minorenni di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) ed implementazione del sistema duale presso i CMFP - A.F. 2018/2019 e	GESTIONAL E	1	Realizzazione delle attività IeFP a.f. 2018/2019	n. ore attività realizzate / n. ore (17952) attività programmate * 100	= 100%
								2	Realizzazione delle attività in modalità Duale a.f. 2017/2018	n. ore attività realizzate / n. ore (15642) attività programmate * 100	= 100%

				d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè e di Agorà Scuola del Sociale.		2019/2020. Realizzazione delle attività formative annualità 2019 presso le Scuole tematiche: Scuola delle Energie, Scuola del Sociale e Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè.		3	Mantenimento programmazione IeFP a.f. 2019/2020	n. corsi attivati a.f. 2019/2020 / n. corsi (17) attivati a.f. 2018/2019 *100	>= 95%
								4	Programmazione Sistema Duale a.f. 2019/2020	n. corsi approvati/ n. corsi presentati a bando * 100	>= 95%
								5	Realizzazione delle attività FSE Scuola tematiche annualità 2019	n. ore attività realizzate / n. ore attività programmate * 100	>= 95%
DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Sostegno e supporto alle attività economiche ed alla formazione	DIP0504	Servizi per la formazione professionale	19007	Garantire l'offerta formativa rivolta ai giovani di età compresa tra i 14 e i 18 anni di età che scelgano di accedere ai percorsi di formazione professionale attraverso il canale dei soggetti pubblici e degli Enti accreditati.	15	Realizzazione delle attività formative ricorrenti nei Centri di Formazione degli Enti pubblici e convenzionati.	GESTIONAL E	1	Mantenimento attività formativa- corsi IeFP	numero allievi finanziati a.f. 2019/2020 / (n. 7271) numero allievi finanziati a.f. 2018/2019 *100	= 98%
								2	Mantenimento attività formativa- corsi P.F.I.	numero allievi finanziati a.f. 2019/2020 / (n. 604) numero allievi finanziati a.f. 2018/2019 *100	= 98%
								3	Accordi di collaborazione per supporto agli Enti di formazione	N. corsi di formazione supportati	= 60
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0600	Pianificazione territoriale generale - Direzione	19135	Mantenimento del Sistema di Gestione della Qualità e certificazione ai	15	Nel 2019 si punterà nei primi mesi del 2019 ad approfondire la mappatura dei	GESTIONAL E	1	Mappatura dei rischi ed individuazione delle azioni di gestione del rischio in sede di Riesame della Direzione	Rischi gestiti/rischi emersi *100	= 80%

				<p>sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 del Sistema di Gestione della Qualità.</p>		<p>processi del Dipartimento ed in sede di Riesame della Direzione ad individuare le azioni di gestione dei rischi. Tali attività preparatorie unitamente alla verifica preliminare sono finalizzate al rilascio nel 2019 della certificazione del Sistema di Gestione della Qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015. L'attività di coordinamento del Dipartimento volta alla diffusione della cultura della qualità sarà incentrata nell'organizzazione di incontri di approfondimento tematici sulla gestione del sistema di Qualità e sulla operatività della piattaforma Share Point rivolti ai dipendenti impegnati sulla gestione di processi per analizzare il nuovo approccio risk-based thinking e per sviluppare con il personale coinvolto il nuovo ruolo attribuito</p>		<p>2</p>	<p>Partecipazione agli incontri di approfondimento dei dipendenti coinvolti nella gestione dei processi del sistema di Qualità.</p>	<p>n. dipendenti partecipanti/ n. dipendenti dipartimento *100</p>	<p>= 60%</p>
							<p>3</p>	<p>Valutazione dei rischi sui processi mappati finalizzata anche alla verifica del rischio corruttivo</p>	<p>Numero processi controllati/ numero processi totali *100</p>	<p>= 100%</p>	

					<p>dalla norma con l'individuazione della politica ed obiettivi per la qualità.</p> <p>Con il supporto della Direzione del Dipartimento e dei componenti del gruppo di lavoro di gestione della Qualità si prevede di sviluppare l'utilizzo della piattaforma Share Point, sistema che consente di condividere l'intero Sistema di Gestione della Qualità.</p> <p>L'analisi dei processi e la valutazione dei rischi proseguiranno nel corso dell'annualità ai sensi della norma di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 e consentirà di evidenziare il rischio corruttivo nei diversi passaggi procedurali e di mettere in atto le misure correttive per la prevenzione rappresentando una misura ulteriore per la prevenzione del rischio corruttivo.</p>					

DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0600	Pianificazione territoriale generale - Direzione	19134	Sistema integrato della mobilità e suo sviluppo	40	<p>Per il PUMS i risultati attesi riportati nell'indicatore di seguito mirano a:          Individuazione del gruppo di lavoro interistituzionale e raccordo con il gruppo di lavoro interdipartimentale .          Avvio del processo partecipato con il supporto tecnico di ISFORT. Avvio e gestione dell'Accordo con Roma Capitale per la condivisione di documenti indirizzi e strategie.          Predisposizione del quadro conoscitivo con il supporto metodologico e scientifico ed elaborazione di obiettivi e linee guida da portare all'approvazione.          Per il progetto SMART MR l'obiettivo generale è di favorire il confronto e la cooperazione con i principali attori del territorio (enti, istituzioni, gestori di trasporto su ferro, gestori del TPL su gomma associazioni di categoria) al fine di giungere ad una pianificazione</p>	DI VALORIZZA ZIONE	<p>1</p> <p>Coordinamento tecnico-amministrativo alla redazione del Piano Urbano della Mobilità.          Gruppo di lavoro interistituzionale : incontri sul territorio metropolitano , per aree omogenee per l'individuazione dei Comuni , valore 0,2          Redazione documenti per la formulazione del gruppo, valore 0,1          Elaborazione quadro conoscitivo          Sottoscrizione e gestione dell'Accordo di collaborazione con Roma Capitale , valore 0,2          Attivazione e gestione di contratti di supporto scientifico e metodologico all'elaborazione del quadro conoscitivo e del processo partecipato (TIM, ISFORT), valore 0,3          Processo partecipato          Gestione del gruppo di lavoro interistituzionale in coordinamento con il gruppo interdipartimentale, valore 0,15          Definizione obiettivi          Predisposizione decreto per l'approvazione delle linee di indirizzo ,valore 0,05</p>	Somma dei parametri di valutazione *100	= 80%
								<p>2</p> <p>Elaborazione puntuale del Piano di Azione del progetto SMART MR</p>	Si/No	SI
								<p>3</p> <p>Avanzamento interventi del progetto MODOCIMER</p>	Risorse finanziarie impegnate/finanziamento ricevuto in acconto *100	= 60%

					<p>           condivisa e a realizzare soluzioni efficaci in linea con le linee strategiche definite dalle politiche europee. A conclusione della prima fase si terrà il political meeting a Porto in cui si presenteranno i risultati del progetto raccolti nella Guida finale, le raccomandazioni politiche da proporre e le Action plan individuate dai partner che rappresentano uno dei risultati locali e concreti del progetto. Il Piano di Azione sarà definito nel corso del 2019 e specificherà le azioni da realizzare, gli attori, i costi e le fonti di finanziamento prendendo a riferimento la nuova misura individuata nel Programma Operativo regionale FESR 2014-2020, la 4.6.3 "Sistemi di Trasporto Intelligenti". Il progetto innovativo, gestito direttamente dalla         </p>		4	<p>           Nomina del mobility manager d'area e costituzione dell'ufficio di coordinamento mobility         </p>		Si/No	SI
--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	-------	----

					<p>           Regione Lazio fornisce supporto per la progettazione, l'acquisizione e la realizzazione di un sistema IT integrato per il territorio metropolitano. L'obiettivo finale di questo progetto è l'integrazione di tutte le informazioni provenienti dalle varie modalità di trasporto del TPL (Trasporto Pubblico Locale) pubblico e privato, in un centro regionale centrale (CRI), data la possibilità anche di un'integrazione tariffaria della piccola e media impresa che gestisce il TPL con un nuovo sistema di bigliettazione elettronica unico. Ciò fornirà i dati dell'utente del TPL, in tempo reale, circa le condizioni generali della mobilità e le offerte disponibili. Questo progetto riguarderà, in una prima fase, l'area metropolitana di Roma, quindi verrà implementato con una collaborazione         </p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

					<p>           tra Regione Lazio e CMRC. Il progetto ha anche un impatto sulla preparazione dei PUMS metropolitani. Continuerà la collaborazione con Capitale Lavoro spa per il supporto alla comunicazione e alla diffusione dei risultati che nel 2019 sarà mirata in particolare alla diffusione delle newsletter dei workshop svolti e a coinvolgere gli attori locali della mobilità con la diffusione dei risultati del progetto e della Guida Finale. Per la Convenzione tra CMRC e RSM proseguiranno le attività avviate nel 2018, con il coinvolgimento del Servizio 1 del Dipartimento e dell'Ufficio Statistica della Città metropolitana. Sulla base delle indagini statistiche sarà formulata una prima pianificazione di settore nel distretto industriale di S. Palomba e saranno         </p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>           prodotti e divulgati strumenti per la formazione dei mobility scolastici. Tali attività potranno vedere il loro sviluppo con la realizzazione degli interventi previsti dal progetto MODOCIMER. MODOCIMER (Mobilità dolce per la Città Metropolitana). La gestione degli interventi del progetto in collaborazione con Roma Servizi per la mobilità nel triennio è volta ad incrementare l'uso del mezzo pubblico e di sistemi alternativi di mobilità. Si prevede di sottoscrivere l'Accordo di collaborazione tra Roma Capitale e Città metropolitana per dare attuazione agli interventi di MODOCIMER: questo consentirà ai due enti di intervenire su temi di interesse comune e di sfruttare le comuni esperienze e professionalità in un'ottica sinergica sulla pianificazione         </p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

					<p>e progettazione di mobilità sostenibile e la rete dei mobility manager. Si prevede di affidare a Roma Capitale la progettazione e la direzione lavori degli "Itinerari ciclabili e ciclopedonali" e degli altri interventi di Ciclabilità e Pedonalità e messa in sicurezza dei percorsi casa-lavoro con il coinvolgimento della società in house Roma Servizi per la Mobilità tramite atti convenzionali. Nel corso del 2019 si prevede di nominare il mobility manager d'area figura centrale per il progetto MODOCIMER e di iniziare a strutturare l'ufficio di coordinamento d'area dei mobility manager della Città metropolitana di Roma Capitale con il supporto e il coordinamento di Roma Servizi per la mobilità, che gestisce l'ufficio dei mobility manager per Roma</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

					<p>           Capitale. Questa figura avvierà l'azione di sostegno alla diffusione della nomina dei mobility manager aziendali e scolastici dell'area metropolitana con specifiche azioni di comunicazione e di autoformazione in tema di mobilità sostenibile e sicurezza stradale di cui si occuperà Roma Servizi per la mobilità. Il Ministero dell'Ambiente ha trasferito l'importo di € 900.000,00 a titolo di anticipo del 30% del cofinanziamento: si intende impegnare nelle iniziative già individuate fino al 60% rispetto a quanto al finanziamento ricevuto. Per le attività del Mobility Manager della Città metropolitana si prevede di sottoscrivere una nuova Convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e Atac spa per l'acquisto degli abbonamenti annuali Metrebus         </p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

					<p>Roma e Lazio, che pur non prevedendo agevolazioni tariffarie consente di garantire, in favore dei dipendenti, l'acquisto unico degli abbonamenti con anticipo fondi della Città metropolitana e la successiva rateizzazione in sei rate in favore dei dipendenti. Per la gestione del progetto "LA CITTA' METROPOLITANA PER LA PERIFERIA CAPITALE per il Bando Periferie la legge di conversione n. 108/2018 del 21 settembre 2018 del decreto-legge 25 luglio 2018, n. 91 aveva bloccato i fondi destinati ai progetti vincitori del Bando Periferie spostando al 2020 l'efficacia di 96 delle 120 convenzioni firmate - tra quella di Città metropolitana. La legge di bilancio 2019 ha previsto che le Convenzioni produrranno effetti nel corso dell'anno 2019</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

						<p>limitatamente al rimborso delle spese sostenute e certificate dagli enti beneficiari. Pertanto, si proseguirà con l'attività prevista di monitoraggio e rendicontazione semestrale del Responsabile unico del Progetto. Si attende un avanzamento per il parcheggio di S. Maria della Pietà con la redazione della progettazione e le procedure di gara per la realizzazione dei lavori o laddove gli enti attuatori decideranno di proseguire comunque con i propri fondi. Si attendono erogazioni di risorse finanziarie per le spese già rendicontate e relativi trasferimenti ai Comuni.</p>					

DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0600U 1	Pianificazione territoriale generale - Sistema informativo geografico - GIS	19098	Sviluppo sistemi informativi a supporto dei Servizi dell'Ente. Supporto alla predisposizione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS). Sviluppo della piattaforma per la Protezione Civile ai fini dell'elaborazion e del Piano delle Emergenze. Aggiornamento e elaborazione di dati territoriali.	20	GESTIONAL E	<p>L'ufficio nell'ambito del PUMS, si occuperà della raccolta dati, creazioni di database, e elaborazione cartografica necessaria alla realizzazione dei piani di settore.</p> <p>Per la realizzazione del Piano Emergenze della Città metropolitana di Roma Capitale, provvederà all'analisi, reperimento e caricamento dei dati che concorrono all'identificazione delle aree coinvolte dagli eventi critici, all'interno della piattaforma SITICloud;</p> <p>L'ufficio provvederà ad aggiornare il grafo stradale del territorio della Città metropolitana con il quale, l'Ufficio Trasporti Eccezionali, potrà individuare ed analizzare le criticità presenti nelle aree interessate dai singoli percorsi di</p>	<p>Sviluppo sistemi informativi a supporto dell'Ente</p> <p>A) PUMS - Raccolta dati, normalizzazione e restituzione cartografica Valore previsto 0,3</p> <p>B) PROTEZIONE CIVILE - Predisposizione di una banca dati per la nuova piattaforma delle emergenze Valore previsto 0,2</p> <p>C) GEOPORTALE RAGIONERIA - Adeguamento delle procedure che gestiscono il collegamento tra gli investimenti e il dato territoriale Valore previsto 0,05 - Editing del geoportale per la visualizzazione degli investimenti effettuati per singolo plesso scolastico. Valore previsto 0,05</p> <p>D) TRASPORTI ECCEZIONALI - Aggiornamento cartografia intersezioni. Valore previsto 0,2 - Supporto consorzio Ferrara per sviluppo software gestionale (fornitura stradario) Valore previsto 0,1</p> <p>E) Trasformazione del sistema di riferimento, da Gauss Boaga a WGS84, del database geografico dell'Ufficio. Valore previsto 0,1</p>	Somma dei parametri di valutazione *100	>= 80%
							<p>Assistenza e consulenza tecnica interna/esterna all'Ente, per la progettazione, analisi e restituzione di dati territoriali e di elaborazioni cartografiche. Relativamente alle istanze accoglibili.</p>	(Richieste evase 2019 / Richieste accoglibili pervenute 2019) *100		

					<p>trasporti eccezionali per i quali potrà essere rilasciata autorizzazione ;</p> <p>Provvederà alla pubblicazione di una cartografia, nella piattaforma WEBSIT, contenente i dati cartografici relativi agli edifici scolastici di secondo grado e al livello di sismicità del territorio;</p> <p>Provvederà, per la Ragioneria Generale, alla riprogettazione del geoportale "Investimenti scuole" nel quale si potranno visualizzare gli investimenti effettuati per singolo plesso scolastico;</p> <p>Continuerà la gestione di un'area tematica, con accesso autenticato, nella piattaforma Webgis, in favore dei Comuni per la consultazione delle basi informative e geografiche dei dati catastali, con la sovrapposizione degli strumenti di</p>		<p>3</p> <p>Grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi resi su richiesta dell'utenza interna/esterna all'Ente. Dove per soddisfazione si intendono risposte con valutazione molto/abbastanza</p>	<p>(Numero risposte soddisfacenti 2019/ Numero risposte totali 2019) *100</p>	<p>&gt;= 90%</p>
						4	<p>Aggiornamento annuale della base informativa e geografica dei dati Catastali</p>	<p>[N. kmq Dati Catastali scaricati/Kmq totali Città metropolitana di Roma Capitale (pari a 1.287)] *100</p>	<p>= 100%</p>

					<p>pianificazione territoriale PTPG e PRG. Saranno incentivate le attività di assistenza tecnica per l'utilizzo e l'elaborazione dei dati territoriali rivolti agli uffici interni della Città Metropolitana e ad Enti ed istituzioni esterne.</p> <p>Proseguirà la gestione della piattaforma WEBSIT. Tramite lo sviluppo della base informativa e geografica dei dati Catastali verrà favorita la collaborazione con altri dipartimenti, fornendo servizi utili per la gestione del territorio e l'esecuzione di altre consultazioni.</p> <p>Tramite la Convenzione tra Agenzia del Territorio e Città Metropolitana di Roma per la fruizione della base dei dati catastali gestiti dall'Agenzia del Territorio, l'ufficio garantirà la distribuzione di dati territoriali attraverso, una pagina Web consultabile</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>attraverso tutti i devices e compatibile con tutti i sistemi operativi e browsers esistenti.</p> <p>L'Ufficio continuerà nel proprio impegno per assicurare servizi GIS per utenti interni ed esterni, provvedendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'aggiornamento, sviluppo ed integrazione del patrimonio informativo territoriale dell'Ente;</li> <li>- alla gestione di procedure informatizzate per la consultazione, interrogazione ed elaborazione di dati territoriali, su specifiche necessità dei servizi dell'Ente;</li> <li>- al mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalla certificazione di qualità (nell'ambito del processo coordinato dalla</li> </ul>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

						Direzione dipartimentale).						

DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0600U 2	Pianificazione territoriale generale - Infrastrutture per la mobilità e assistenza tecnico- amministrativ a agli enti locali del territorio	19137	Progettazione e realizzazione degli interventi in materia di mobilità	25	L'obiettivo prevede quale risultato atteso la conclusione delle attività del Corridoio di Fiumicino e la predisposizione degli atti per l'affidamento in gestione dell'opera al Comune di Fiumicino. Per l'intervento del parcheggio di S. Maria della Pietà si intende procedere alla predisposizione degli atti di gara e all'avvio delle attività di cantiere con la gestione delle stesse. Per il parcheggio al bivio Tiburtina per Roviano si intende procedere con l'elaborazione del progetto esecutivo e la predisposizione degli atti di gara. Per il nodo di scambio di Roma- Colle Mattia si intende procedere all'indizione della conferenza dei servizi e all'elaborazione degli studi di fattibilità tecnico- economico. Per il raggiungimento del parametro "Attivazione	GESTIONAL E	1	Grado di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP (sulla base dei parametri assegnati ai progetti da valutare di seguito riportati) Intervento: Corridoio della mobilità di Fiumicino, parametro: conclusione delle attività e predisposizione atti Convenzione con il Comune di Fiumicino per la gestione valore previsto 0,1; Intervento: parcheggio a S. Maria della Pietà, parametro: predisposizione atti di gara valore previsto 0,2, gestione attività di cantiere valore previsto 0,1; Intervento: Parcheggio di Roviano, parametro: predisposizione progettazione esecutiva, valore previsto 0,1, predisposizione atti di gara, valore previsto 0,05; Nodo di scambio Roma-Colle Mattia, parametro: indizione conferenza di servizi, valore previsto 0,15, predisposizione studio di fattibilità tecnico - economico, valore previsto 0,15; Attivazione procedimenti altri progetti di mobilità Sottopasso di Anguillara Sabazia aggiornamento rapporti con RFI, riprogrammazione intervento, Parcheggio multipiano di Albano attivazione concorso di progettazione, Parcheggio per nodo di scambio Frascati studio fattibilità tecnico- economico, valore previsto 0,15 TOTALE VALORE: 1,00.	Somma parametri di valutazione *100	>= 80%
---	---------------	--	-------	---	----	---	----------------	---	---	--	--------

					<p>           procedimenti altri progetti di mobilità" concorrono le diverse attività riferite ai tre interventi di seguito riportati. Per l'eliminazione del passaggio a livello di Anguillara Sabazia si prevede di procedere all'aggiornamento dei rapporti con RFI e alla riprogrammazione dell'intervento. Per il parcheggio multipiano nodo di scambio di Albano si prevede l'attivazione del concorso di progettazione. Per il parcheggio per nodo di scambio di Frascati Tor Vergata si intende procedere con la predisposizione dello studio di fattibilità tecnico-economico. Il parametro si riterrà raggiunto con il conseguimento pieno anche di una sola delle attività indicate.         </p>					

DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0601	Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG.	19071	ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DI UN QUADRO STABILE DI INDIRIZZO PER L'AVVIO DELLA REDAZIONE DEL PIANO TERRITORIALE METROPOLITA NO - APPROVAZION E DELLE LINEE GUIDA E DEGLI OBIETTIVI PER LA REDAZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE	40	Compimento delle attività di studio e di riflessione finalizzate alla definizione di un quadro stabile di indirizzo e di coordinamento delle linee di sviluppo e trasformazione del territorio metropolitano che partendo dalle attività di aggiornamento del PTPG conducano alla definizione del programma di lavoro per l'elaborazione del Piano Territoriale Metropolitano. Definizione degli obiettivi e stesura delle linee di indirizzo per la redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS).	DI VALORIZZA ZIONE	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento del Gruppo di lavoro interdipartimentale con la predisposizione di atti, accordi di collaborazione finalizzati ad assicurare al gruppo di lavoro il necessario supporto scientifico esterno (valore 0,2);</li> <li>- Analisi approfondita dello stato di fatto e attività di supporto tecnico per predisporre l'individuazione e la raccolta dei dati necessari alla ricostruzione del quadro conoscitivo della domanda e dell'offerta di mobilità in tutte le diverse componenti e modalità anche mediante il supporto di società che si occupano di gestione dei dati (valore 0,2);</li> <li>- Definizione dell'area interessata dal Piano, (il perimetro di pianificazione) tenendo conto dei modelli reali di mobilità che scaturirà dall'attività posta in essere dal gruppo di lavoro interdipartimentale (Valore 0,2)</li> <li>- Predisposizione del quadro conoscitivo che dovrà essere conclusa con una analisi di tipo SWOT (Valore 0,4).</li> </ul>	Somma dei parametri di valutazione *100	= 100%
---	---------	---	-------	---	----	--	--------------------------	---	---	--	--------

								2	<p>-Supporto tecnico-amministrativo per l'avvio del processo partecipato, coordinato dalla Direzione che, prevede in una prima fase il coinvolgimento di tutti i Comuni dell'area metropolitana, al fine di definire ed integrare il quadro conoscitivo (Strumenti di partecipazione: incontri preliminari con i Comuni, tavoli di partecipazione tematici con i Comuni) (Valore 0,2);</p> <p>- Predisposizione degli atti propedeutici alla definizione del Capitolato d'onori per l'affidamento del servizio dei Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (Valore 0,2);</p> <p>-Supporto tecnico-amministrativo alla stesura delle linee di indirizzo e proposta di approvazione all'organo politico (Valore 0,6).</p>	Somma dei parametri di valutazione *100	= 100%	
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0601	Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG.	19060	Attuazione delle competenze attribuite a seguito della approvazione del Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG): in materia urbanistica-edilizia, di	35	Compiuto esercizio delle competenze urbanistiche attribuite con riferimento alla LR 38/1999 e delle competenze relativamente alla gestione ed attuazione del Piano Territoriale Provinciale Generale ai sensi dell'art. 20, co 5	GESTIONAL E	1	<p>Nuovi Strumenti Urbanistici generali: Istruttoria ed espressione del parere di compatibilità alla pianificazione provinciale dei Documenti Preliminari di Indirizzo (DPI) e dei nuovi PUCG attraverso le procedure ex art.li 32 e 33 della LR 38/1999 (Rilascio pareri su pratiche complete della necessaria documentazione - 90 giorni più 30 giorni dalla conferenza di consultazione).</p>	(n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della documentazione necessaria) *100	= 100%	

				Pianificazione di settore, di governo del territorio e di Valutazione Ambientale Strategica.	del Dlgs 267/2000 con l'intento della loro valorizzazione e pieno espletamento del ruolo della Città metropolitana di Roma Capitale. Compiuto svolgimento delle competenze in qualità di SCA nei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica artt. 12 e 13 Dlgs. 152/2006 e nei procedimenti di approvazione dei Piani di gestione ed Assestamento Forestale (PGAF). Il risultato atteso si evince tra il rapporto dei vari pareri rilasciati dal Servizio e il numero dei pareri richiesti, rispettando scrupolosamente i termini di legge.		2	Istruttoria e verifica di compatibilità, nei termini di legge, ex art. 50bis della L.R. 38/99, opere pubbliche o di pubblica utilità approvate ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. (Rilascio pareri su pratiche complete della necessaria documentazione entro 45 giorni).	(n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della necessaria documentazione) *100	= 100%
							3	Redazione e trasmissione nei tempi di legge delle osservazioni sugli schemi di REC e varianti trasmesse dai Comuni ai sensi dell'art. 71 della LR 38/1999 (Rilascio pareri su pratiche complete della necessaria documentazione entro 60 giorni).	(n. Osservazioni ai REC trasmesse/ n. REC trasmessi completi della necessaria documentazione) *100	= 100%
							4	Istruttorie e valutazioni di compatibilità con il PTPG degli interventi strategici di rilevanza territoriale (ex DPR 383/94 e ex art. 52 quater DPR 327/01); delle verifiche di compatibilità riferibili ad interventi di opere strategiche, su progetti/opere puntuali di rilevanza comunale in variante ai PRG (ex art. 8 DPR 160/2010, ex art. 208 D. Lgs. 152/06, ex L. 341/95); sulla variante parziale ex L. 1150/42 anche in Accordo di Programma, e sui Piani attuativi in variante ai PRG vigenti (Rilascio Pareri su pratiche complete della necessaria documentazione - 30gg /45gg /90gg come stabilito dalla conferenza dei servizi).	n. pareri rilasciati/n. pareri richiesti completi della necessaria documentazione) *100	= 100

								5	<p>Verifiche e valutazioni in qualità di SCA nell'ambito di procedimenti di assoggettabilità a VAS o di valutazione Ambientale Strategica ex art.li 12 e 13 del DLgs 152/2006. Partecipazione ai tavoli tecnici regionali con l'espressione del parere nell'ambito dei procedimenti di approvazione dei PGAF. (Rilascio pareri/osservazioni/valutazioni alle Amministrazioni richiedenti - per la procedura ex art. 12 entro 30gg dal ricevimento del R.P.; per la procedura ex art. 13 il termine è stabilito dalla conferenza di consultazione).</p>	<p>n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti completi della necessaria documentazione) *100</p>	= 100%
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0601	Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG.	19061	Qualità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, finalizzata al monitoraggio del rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti. Concreto supporto ai Comuni della Città metropolitana	25	Le attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 se da un lato punterà al rilascio della certificazione unica per il Dipartimento dall'altro produrrà il miglioramento continuo delle procedure	GESTIONAL E	1	<p>Partecipazione agli incontri richiesti dai Comuni per l'approfondimento delle problematiche connesse agli strumenti di pianificazione</p>	<p>(n. incontri realizzati/n. incontri richiesti) *100</p>	= 100%
								2	<p>Erogazione, su indicazione della Commissione di Vigilanza e Controllo in merito alla completezza e regolarità della documentazione presentata, sulla base dell'emissione dei SAL, dei contributi assegnati dei Bandi PRO.V.I.S.(annualità 2004-2007-2010)</p>	<p>(Richieste di erogazione evase / n° richieste di erogazione contributo esaminate e ritenute erogabili dalla Commissione di Vigilanza e Controllo) *100</p>	= 100%

				di Roma Capitale.	<p>amministrative e porterà a conseguire un sistema di qualità esteso all'intera attività amministrativa e finalizzato all'erogazione ottimale dei servizi. Parallelamente tali attività di verifica dei processi e di valutazione dei rischi, mettendo in campo un controllo più ampio, rappresenteranno un ulteriore strumento di supporto ai fini della prevenzione del rischio corruttivo e della trasparenza. Assicurare l'assistenza tecnica amministrativa ai Comuni della città metropolitana nell'ambito dell'attività di pianificazione comunale mediante incontri, prodotti e interventi integrati di valorizzazione. Erogazione contributi bando Provis e incontri con i Comuni: per il chiarimento e illustrazione dei contenuti sullo schema RET o per</p>		3	Partecipazione agli incontri del tavolo tecnico congiunto con la Regione Lazio per la specificazione dei contenuti dello schema di RET	(Partecipazione agli incontri / Incontri tavolo tecnico) *100	= 100%
--	--	--	--	-------------------	--	--	---	--	---	--------

						esaminare le problematiche associate agli strumenti di pianificazione.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	19011	Interventi nel settore della mobilità e trasporti. Coordinamento tra enti pubblici coinvolti nelle procedure amministrative propedeutiche al rilascio delle autorizzazioni allo	30	Impegno principale è per il Serv. 2 - Dip. VI quello di coordinare i soggetti coinvolti nella realtà territoriale metropolitana al fine di conferire uniformità e coerenza all'azione delle Amministrazioni e	DI VALORIZZAZIONE	1	Elaborazione di una bozza di regolamento navigazione acque interne.	SI/No	SI
								2	Convocazione di almeno 4 incontri del gruppo di lavoro "regolamento acque interne".	SI/No	SI

				svolgimento di attività e manifestazioni in acque interne nell'area metropolitana.	Enti coinvolti nelle attività svolte sul territorio. L'attivazione di nuovi contatti e collaborazioni dirette tra i vari Enti convergerà nella convocazione di incontri del tavolo tecnico-amministrativo che prevedono quale obiettivo la revisione del Regolamento "della navigazione sulle acque interne della Città metropolitana di Roma Capitale", al fine di adeguare tale regolamentazione alla nuova normativa vigente nel settore e alla mutata realtà territoriale. Il tavolo tecnico-amministrativo (nel cui ambito sarà istituito il gruppo di lavoro per la revisione del regolamento) coinvolge anche le Autorità di pubblica sicurezza e di controllo sul territorio (Carabinieri, Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale, Protezione Civile) al fine di		Effettuazione di sopralluoghi per acquisire informazioni sullo stato dei laghi del territorio provinciale.		N. di sopralluoghi effettuati/N. di criticità segnalate o emerse nei lavori del tavolo	>= 90%
						3				

						consentire loro l'ottimale esercizio delle proprie funzioni e garantire il rispetto sul territorio delle disposizioni impartite con l'atto autorizzatorio. Particolare attenzione sarà posta all'effettiva conoscenza delle realtà territoriali. A tal fine saranno predisposti sopralluoghi congiunti con gli Enti interessati, e sarà coinvolta anche la Prefettura di Roma quale referente per la Protezione Civile nel territorio provinciale.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	19012	Rilascio delle autorizzazioni alle imprese operanti nel settore della mobilità privata (autotrasporto conto proprio - autoscuole - agenzie di consulenza automobilistica - centri di revisione - centri	25	L'obiettivo mira a rispondere alle esigenze dell'utenza nel rispetto dei requisiti di legge, offrendo elevati standard di efficienza, semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi necessari per il rilascio dei relativi provvedimenti,	GESTIONAL E	1	Licenze rilasciate alle imprese operanti nel settore del trasporto merci in conto proprio	N° istanze evase/N° istanze pervenute (complete della documentazione prevista dalla Legge n. 298/1974)	= 100%
								2	Rilascio dei tesserini di riconoscimento ex Legge 264/91 per l'impresa di consulenza automobilistica.	N° tesserini rilasciati/N° istanze pervenute complete	= 100%

				d'istruzione automobilistica - scuole nautiche) e del trasporto pubblico di linea e non di linea (Autolinee di gran turismo e autolinee commerciali, sicurezza della navigazione in acque interne, manifestazioni, gare sportive e allenamenti in acque interne, Registro navi minori e galleggianti, NCC e Taxi).	compatibilmente con il rispetto delle verifiche e dei controlli previsti dalla legge. Per quanto concerne il processo di semplificazione delle procedure di competenza del Servizio, nel corso del 2019 si consoliderà il ruolo dello "Sportello Unico", che ha riscosso il consenso degli utenti e relativo a tutti i settori di competenza del Servizio attinenti alla mobilità privata. L'utenza può avere un accesso immediato e un contatto diretto con i dipendenti addetti alle specifiche aree tematiche ed ottenere risposte in tempo reale, oltre che consegnare istanze e ritirare i provvedimenti amministrativi. Il risultato atteso nelle attività dell'obiettivo sarà il seguente: a) nell'attività relativa al rilascio delle licenze autotrasporto di merci in conto proprio verranno		3	Rilascio dei tesserini di riconoscimento insegnanti e/o istruttori di scuola guida	N° tesserini rilasciati/N° istanze pervenute complete	= 100%
							4	Grado di soddisfazione degli utenti allo sportello unico	Giudizio soddisfacente del servizio complessivamente reso/Totale dei giudizi espressi. Per giudizio soddisfacente si intendono le risposte alle domande prescelte del questionario proposto con grado di valutazione pari ad ottimo e buono.	>= 75%

					<p>prese in carico ed evase tutte le richieste ad istanza di parte che saranno acquisite nell'annualità (il servizio gestisce annualmente circa 1.300 istanze); b) conclusione del procedimento volto al rilascio dei tesserini di riconoscimento ex Legge 264/91 mediante adozione del provvedimento finale per tutte le istanze pervenute nell'annualità 2019 (Negli ultimi due anni il servizio ha rilasciato complessivamente circa n. 440 tesserini); c)conclusione del procedimento volto al rilascio dei tesserini di insegnanti ed istruttori di scuola guida mediante adozione del provvedimento finale per tutte le istanze pervenute nell'annualità 2019, che coincide con la scadenza biennale dei tesserini; d)somministrazione e del customers satisfation agli utenti dello sportello unico.</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

						<p>           Nel corso dell'annualità si avvierà uno studio di fattibilità per l'attivazione di uno sportello telematico per la ricezione delle istanze, la gestione della procedura e il rilascio dell'atto amministrativo su piattaforma informatica, nell'ottica della semplificazione e dell'incremento dell'efficienza. L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa.         </p>					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	19013	Svolgimento degli esami abilitativi per iscrizioni in albi e ruoli e di abilitazione all'esercizio	25	L'obiettivo mira attraverso il mantenimento qualitativo dell'attività degli uffici a curare lo svolgimento degli	GESTIONAL E	1	Sedute d'esame per iscrizione ruolo conducenti espletate nell'anno (minimo 30 sedute con una previsione di 60 candidati convocati per ciascuna seduta).	N° sedute d'esame espletate/N° 30 sedute d'esame previste	= 100%

				della professione.	esami di abilitazione professionali di competenza del Servizio. Per la gestione delle sessioni di esame relative all'acquisizione dell'idoneità per l'iscrizione al ruolo conducenti si prevede di svolgere le attività di esame in sessioni mensili, con approvazione del calendario d'esame. Si provvederà a pubblicare l'avviso di esame con le date di esame e le modalità di espletamento dello stesso. Le sessioni si svolgeranno nei mesi da giugno a novembre e		2	Grado di soddisfazione dei candidati dell'esame per iscrizione al ruolo conducenti.	Giudizio soddisfacente del servizio complessivamente reso/Totale giudizi espressi. Per giudizio soddisfacente si intendono le risposte alle domande prescelte del questionario proposto con grado di valutazione pari ad ottimo e buono.	>= 75%
							3	Svolgimento sessioni d'esame per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada.	N° candidati esaminati/N° istanze complete e ammissibili	= 100%

					<p>prevederanno almeno n. 30 sedute di esame. Il customer satisfaction viene proposto ai candidati al termine della prova d'esame e i risultati dell'indagine sono analizzati al fine di un continuo monitoraggio dell'attività svolta. Nel corso dell'anno 2019 si svolgeranno le sessioni d'esame per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada (Legge 264/91) ed il conseguimento per l'abilitazione all'esercizio delle attività di insegnante/istruttore di scuola guida. Si procederà al rilascio degli attestati di abilitazione per l'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di trasporto su strada di merci e</p>		<p>Svolgimento sessioni d'esame per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio delle attività di insegnante/istruttore di scuola guida</p>		<p>N° candidati esaminati/N° istanze complete e ammissibili</p>	<p>= 100%</p>
						4				

					<p>viaggiatori conseguiti nella sessione d'esame 2018.</p> <p>L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.</p>					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	19014	Esercizio delle attività ispettive, di vigilanza e controllo sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata e trasporto pubblico di linea.	20	GESTIONAL E	1	Controlli di verifica dei 9 esercizi di linea autorizzati per tratta prevedendo almeno n. 3 controlli di verifica per ciascuna linea autorizzata.	SI/No	SI
							2	Ispezioni alle imprese di competenza del Servizio a seguito di esposti, segnalazioni ricevute e verifiche presso imprese.	N° ispezioni effettuate/N° esposti, segnalazioni ricevute e verifiche presso imprese	= 100%



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

						accertate e conseguente erogazione a carico del trasgressore della sanzione amministrativa non pecuniaria (diffida, sospensione, revoca, ecc) o pecuniaria. Sarà cura del Servizio effettuare regolarmente la verifica delle entrate e attuare le azioni necessarie per garantire la regolarità dei pagamenti spettanti al Servizio (tariffe, sanzioni, ecc.). L'attività di mappatura dei processi con il nuovo approccio della valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	19082	25	Elaborazione della proposta di pianificazione di emergenza della Città metropolitana di Roma Capitale	Il nuovo atto di definizione delle procedure interne, da denominarsi "Piano di emergenza della Città metropolitana di Roma Capitale", potrà avere valenza di pianificazione di settore, nelle more dell'emanazione di futuri indirizzi, piani e programmi regionali, per fronteggiare eventi di protezione civile e criticità territoriali, con benefici anche per l'organizzazione del sistema a livello regionale. Inoltre, potrà rappresentare una base di riferimento, in caso di eventuali adeguamenti normativa da parte della Regione Lazio, per la predisposizione del futuro piano provinciale di protezione civile sulla base degli indirizzi regionali ancora da emanarsi. Nel 2019 si prevede di portare perciò a compimento una attività ricognitiva, l'elaborazione di una proposta di	GESTIONAL E	1	Attività ricognitive e istruttoria degli atti per la proposta di Piano di Emergenza della Città metropolitana di Roma Capitale.	N° riunioni gruppo lavoro interdipartim entale	= 6
								2	Elaborazione della proposta del Piano di Emergenza della Città metropolitana di Roma Capitale.	Si/No	SI
								3	Supporto specialistico alla gestione di emergenze connesse ad eventi calamitosi.	N° interventi effettuati/N° di richieste di supporto pervenute *100	= 100%

					<p>piano e lo svolgimento dell'istruttoria degli atti da sottoporre agli Organi politici della Città metropolitana di Roma Capitale. È anche prevista una attività formativa per il personale addetto.</p> <p>Contestualmente, nelle more del perfezionamento dei nuovi atti, si continuerà a garantire, in continuità con gli anni precedenti, il supporto alle strutture operative della Città metropolitana e/o ai Comuni interessati da emergenze connesse ad eventi calamitosi, attuando il principio di sussidiarietà e fornendo assistenza rapida e tempestiva in tutte le situazioni emergenziali che possano richiedere l'intervento coordinato di più Uffici o Enti (soprattutto a beneficio dei piccoli Comuni che non dispongono di strutture in grado di sostenere</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

						<p>autonomamente l'impatto di eventi straordinari). Le attività saranno compatibili sia con la normativa UNI EN ISO 9001:2015 al fine di conseguire la nuova certificazione del sistema di gestione qualità in coerenza con l'obiettivo dipartimentale, sia a garantire il rispetto degli obiettivi e delle misure previste dalla normativa e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed in osservanza del principio di trasparenza.</p>					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	19048	Monitoraggio del territorio, implementazioni e delle banche dati territoriali e digitalizzazione degli archivi; trasparenza amministrativa	15	Il risultato che ci si prefigge è la semplificazione e il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa, mediante il costante incremento	GESTIONAL E	1	Informatizzazione e georeferenziazione dei dati territoriali.	N° dati informatizzati /N° dati acquisiti *100	= 100%
								2	Pubblicazione provvedimenti Albo Pretorio Web.	N° provvedimenti pubblicati/N° provvedimenti emessi *100	= 100%

				e trattamento dei dati sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy.	<p>           qualitativo e quantitativo del patrimonio di dati territoriali acquisiti e la progressiva informatizzazione. Grazie al potenziamento del livello di conoscenza del territorio e delle criticità ambientali connesse, è possibile velocizzare e ottimizzare il flusso di attività sia dei procedimenti autorizzativi sia del supporto specialistico all'utenza interna (altri Servizi, Uffici e Dipartimenti dell'Ente con competenze in campo di gestione del territorio) e a quella esterna (cittadinanza, tecnici e professionisti del settore, amministrazioni locali, Enti territoriali, Enti di ricerca, ecc.). Parallelamente si soddisfano gli obblighi di trasparenza dell'azione amministrativa tramite la pubblicazione sull'Albo Pretorio Web dei         </p>		<p>3</p> <p>Redazione di relazioni ed elaborati specialistici.</p>	<p>N° relazioni ed elaborati prodotti/N° richieste pervenute *100</p>	<p>&gt;= 84%</p>
							<p>4</p> <p>Mappatura dei processi ai fini della verifica di conformità al sistema di gestione della qualità e del controllo periodico.</p>	<p>N° dei processi mappati o verificati/N° dei processi totali *100</p>	<p>= 100%</p>

					<p>provvedimenti adottati nell'ambito dei procedimenti di competenza. Le attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 se da un lato punterà al rilascio della certificazione unica per il Dipartimento dall'altro produrrà il miglioramento continuo delle procedure amministrative e porterà a conseguire un sistema di qualità esteso all'intera attività amministrativa e finalizzato all'erogazione ottimale dei servizi.</p> <p>Parallelamente tali attività di verifica dei processi e di valutazione dei rischi, mettendo in campo un controllo più ampio, rappresenteranno un ulteriore strumento di supporto ai fini della prevenzione del rischio</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

						corruttivo e della trasparenza.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	19083	Informazione rischi ambientali, comunicazione esterna e aggiornamento professionale degli operatori.	15	L'informazione e sensibilizzazione degli operatori sui rischi specifici cui i medesimi sono potenzialmente esposti operando sul territorio consente loro di affrontare con maggiore consapevolezza e competenza le	GESTIONAL E	1	Realizzazione di eventi o iniziative (seminari, incontri informativi, convegni, corsi di formazione e aggiornamento, tirocini formativi, etc.).	N° di eventi	>= 17

					<p>           varie tipologie di emergenze che potrebbero trovarsi a fronteggiare, partecipando in maniera più efficiente al sistema di gestione delle emergenze nell'ambito delle proprie funzioni specifiche, nell'ottica delle finalità dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008. Il percorso risulta anche funzionale, in ragione della valenza tecnico-scientifica di carattere specialistico, a definire buone prassi, regole e norme comportamentali a tutela dell'incolumità dei lavoratori stessi nell'espletamento delle proprie funzioni. Ci si attende anche un incremento qualitativo e quantitativo del contributo che gli operatori, adeguatamente informati, possono apportare alla conoscenza ed al monitoraggio del territorio, anche a livello di segnalazione         </p>		<p>           Redazione di pubblicazioni tecnico scientifiche, note brevi, abstracts, poster, comunicazioni a congressi, conferenze, etc.         </p>	<p>           N° pubblicazioni tecnico scientifiche, note brevi, abstracts o poster, comunicazioni a congressi, conferenze, etc. realizzate.         </p>	<p>           &gt;= 8         </p>
--	--	--	--	--	---	--	--	---	------------------------------------

					<p>puntuale e tempestiva dei fenomeni osservati nel corso della propria attività. Analogamente la diffusione delle informazioni nel mondo della scuola e dell'Università può avere effetti significativi per la formazione della coscienza ambientale attraverso la conoscenza. Per mantenere gli standard qualitativi e quantitativi sinora garantiti ci si prefigge la partecipazione attiva e/o realizzazione di almeno DICIASSETTE distinte iniziative (seminari informativi, incontri informativi, convegni, corsi di formazione e aggiornamento, tirocini ecc.) pari a quelle svolte nel 2018. La partecipazione del Servizio a convegni e congressi contribuisce al miglioramento della visibilità della struttura nel nuovo contesto</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>istituzionale della Città metropolitana di Roma. L'aggiornamento professionale del personale del Servizio coinvolto nelle attività mira anche ad un miglioramento qualitativo dell'offerta informativa e divulgativa. Ci si prefigge inoltre di realizzare almeno OTTO tra pubblicazioni e comunicazioni scientifiche presentate a convegni, pari a quanto conseguito nel 2018. Il tutto tenuto conto che si tratta di attività svolte di iniziativa o su invito, riconducibili in linea generale a funzioni di previsione e prevenzione dei rischi, ma che non derivano da obblighi normativi specifici. Pertanto, il Servizio si assume l'onere di realizzarle parallelamente allo svolgimento degli ordinari, ma assai gravosi, compiti istituzionali di carattere autorizzativo e</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>           tecnico-specialistico; il tutto nella consapevolezza della rilevanza che in termini di difesa del suolo e protezione civile ogni singolo contributo aggiuntivo di tale natura può rivestire per la diffusione della cultura delle prevenzione e della protezione civile. Le attività saranno compatibili sia con la normativa UNI EN ISO 9001:2015 al fine di conseguire la nuova certificazione del sistema di gestione qualità in coerenza con l'obiettivo dipartimentale, sia a garantire il rispetto degli obiettivi e delle misure previste dalla normativa e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed in osservanza del principio di trasparenza.         </p>					

DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	19054	Gestione mezzi e risorse strumentali per attività di Protezione Civile.	15	Nel corso dell'annualità 2019 sarà costante l'attenzione alle attività volte a garantire la presenza di attrezzature e mezzi in condizioni di efficienza, al fine di assicurare la possibilità, per gli Enti assegnatari delle risorse strumentali, di intervenire prontamente in caso si verifichino situazioni di emergenza che richiedano la presenza sul territorio metropolitano nell'ambito del sistema di Protezione Civile Regionale. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si prevede di portare a compimento le seguenti attività: aggiornamento del censimento dei mezzi, delle attrezzature e altri materiali ad oggi assegnati a vario titolo ai Comuni e/o alle Associazioni di volontariato; adeguamento della modulistica in esito	GESTIONAL E	1	Completamento delle attività di sopralluoghi ispettivi per la verifica delle condizioni di efficienza e del rispetto delle condizioni di uso delle risorse.	N° sopralluoghi ispettivi effettuati/ N° di risorse strumentali residue da verificare *100	>= 90%
				2				Espletamento delle procedure amministrative ed operative necessarie per la stipula dei nuovi Comodati d'uso gratuito dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al Servizio da assegnate ai Comuni ed alle Associazioni di volontariato di protezione civile	N° nuovi contratti comodato d'uso stipulati/ N° di rapporti di comodato da perfezionare *100	>= 100%	
				3				Ricognizione utilizzo risorse finanziarie attribuite ai Comuni per finalità di Protezione Civile	N° istruttorie concluse/N° di procedimenti in corso *100	>= 86%	

					<p>agli approfondimenti normativi svolti; aggiornamento della mappatura delle esigenze del territorio; attività di verifica e controllo sulla gestione delle risorse da parte dei soggetti comodatari, anche tramite sopralluoghi ispettivi; stipula di nuovi contratti di comodato d'uso gratuito; studio di ulteriori procedure di formalizzazione dei rapporti tra Enti; attività istruttoria sull'utilizzo di risorse finanziarie attribuite ai Comuni in precedenza. Le attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 per il rilascio della certificazione unica per il Dipartimento, produrrà una ottimizzazione delle procedure amministrative e</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						dell'erogazione dei servizi. Parallelamente tali attività di verifica dei processi e di valutazione dei rischi, mettendo in campo un controllo più ampio, rappresenteranno un ulteriore strumento di supporto ai fini della prevenzione del rischio corruttivo e della trasparenza.					
DIP 06 Pianificazione territoriale generale.	DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	19107	Sviluppo di programmi e previsione dei rischi antropici e naturali nell'area metropolitana.	30	Nell'ottica di sviluppo del sistema di protezione civile in ambito metropolitano si svolgeranno le attività previste dagli accordi di collaborazione in corso e alla sottoscrizione di ulteriori con altri Enti o Istituti sui temi attinenti ai rischi naturali e	DI VALORIZZA ZIONE	1	Completamento fase C (elaborazione e interpretazione dei dati) dei progetti di previsione e prevenzione	N° di fasi C completate/N° di progetti avviati *100	= 100%
								2	Completamento fase D (restituzione risultati, elaborazione modelli o esecuzione di indagini specifiche) dei progetti dei progetti di previsione e prevenzione	N° di fasi D completate/N° di progetti avviati *100	= 100%

					antropici, con condivisione del patrimonio di conoscenze a beneficio dell'ambito metropolitano. Ciascun progetto prevede uno sviluppo pluriennale e si articola, fatte salve le specificità individuali, in più fasi consecutive. Per alcuni progetti la conclusione è prevista nel 2019, mentre per altri lo sviluppo ha previsione pluriennale. Poiché nel 2018 sono state concluse per i progetti di diciotto mesi di durata tutte le Fasi A (attività ricognitive) e la gran parte delle Fasi B (acquisizione diretta e processamento dei dati), per il 2019 si prevede il completamento delle seguenti Fasi residue: Fase C di elaborazione e interpretazione dei dati (elaborazione, valutazione preliminare esposizione al rischio, identificazione		3	Completamento fase E (prevista per il solo progetto dei progetti di previsione e prevenzione "PONTI")	Si/No	SI
							4	Partecipazione a tavoli tecnici e gruppi di pianificazione di emergenza presso la Città metropolitana o presso altri Enti	N° di partecipazioni e a tavoli o gruppi/N° di sedute convocate *100	= 100%
							5	Istruttoria degli atti per la sottoscrizione di accordi di collaborazione (protocolli di intesa, convenzioni, etc.) con altri Enti o Istituti sui temi attinenti ai rischi naturali e antropici e alla conoscenza del territorio.	N° istruttorie concluse/N° istruttorie avviate *100	> 85%

					<p>           parametri modali sperimentali, definizione tipologie strutturali e aspetti normativi); Fasi D ed E (previste solo per alcuni progetti) di restituzione risultati, elaborazione modelli o esecuzione di indagini specifiche (costruzione modello SMAV edifici scolastici; calcolo Indice operatività strutturale edifici scolastici; indagini su opera specifiche e conseguente valutazione della capacità portante di opere singole). Si garantirà altresì la partecipazione ai tavoli tecnici ed ai gruppi di pianificazione, nel cui ambito il Servizio è chiamato ad esprimersi, per quanto di competenza, in rappresentanza della Città Metropolitana. Per tali funzioni si tende a garantire il pieno supporto amministrativo e tecnico-specialistico richiesto, anche in         </p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

					<p>previsione di futuri indirizzi, piani e programmi regionali. E' importante evidenziare la portata innovativa dell'approccio con visione sistemica e sviluppo su un orizzonte temporale pluriennale. Le attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi, il controllo periodico e la verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 se da un lato punterà al rilascio della certificazione unica per il Dipartimento dall'altro produrrà il miglioramento continuo delle procedure amministrative e porterà a conseguire un sistema di qualità esteso all'intera attività amministrativa e finalizzato all'erogazione ottimale dei servizi. Parallelamente tali attività di verifica dei processi e di valutazione dei rischi, mettendo in</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

						campo un controllo più ampio, rappresenteranno un ulteriore strumento di supporto ai fini della prevenzione del rischio corruttivo e della trasparenza.					
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0700	Viabilità e infrastrutture viarie - Direzione - Viabilità zona sud	19029	Procedure connesse alla Programmazione e Pianificazione delle Opere Pubbliche del Dipartimento	50	Il risultato atteso è quello di migliorare la funzionalità della rete viaria metropolitana e garantire la massima sicurezza agli utenti della	DI VALORIZZAZIONE	1	Proposta di interventi da inserire nel Programma triennale opere pubbliche dell'Ente per la successiva approvazione dell'organo competente.	Si/No	SI

				VII Viabilità e Infrastrutture - Monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori in corso.	<p>strada mediante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di evitare situazioni di pericolo, agire tempestivamente alla risoluzione degli stessi e nel contempo salvaguardare il patrimonio viario gestito dall'Ente attraverso un'attenta programmazione delle opere anche sulla base delle risorse assegnate in Bilancio. Inoltre, l'attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento dei cantieri in corso è essenziale per rilevare lo stato di attuazione degli stessi, tesi al soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.</p>		2	Numero totale di Opere pubbliche monitorate	<p>(N. Opere pubbliche monitorate/N. Opere pubbliche programmate) *100</p>	= 100%
--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--------

DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0700U D	Viabilità Sud	19065	Attività accertative per il rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni sulle strade di pertinenza della Città metropolitana di Roma Capitale.	25	Il risultato atteso è quello di rendere più efficace ed efficiente la gestione delle procedure relative all'espletamento delle attività tecniche (nulla osta, autorizzazioni e concessioni) con lo scopo di garantire all'utenza esterna il rilascio dei servizi richiesti in tempi rapidi.	GESTIONAL E	1	N. di pratiche lavorate nell'anno 2019	(N. pratiche lavorate / N. di pratiche pervenute entro il 30/11/2019) *100	>= 90%
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0700U D	Viabilità Sud	19030	Gestione, progettazione ed esecuzione Lavori Pubblici - Servizio Viabilità.	25	Il risultato atteso riguarda la sistemazione delle strade del territorio metropolitano prevedendo il rifacimento e la messa in sicurezza dei tratti ritenuti più critici e problematici dovuti a ammaloramenti, buche, frane, smottamenti; 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	GESTIONAL E	1	N. progetti redatti nell'anno 2019	(N. progetti redatti/N. 13 progetti programmati) *100	= 100%

						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, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili ed incrementando la sicurezza della rete stradale si vuole pervenire alla riduzione dei fattori di rischio dell'incidentalità.					
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0701	Gestione amministrativa appalti viabilità - Concessioni - Espropri	19117	Procedimenti di Esproprio ex Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii.	25	Acquisizione e asservimento delle aree facenti parte di interventi definiti di pubblica utilità e oggetto di procedura espropriativa, a seguito della liquidazione delle indennità spettanti ai soggetti titolari del diritto.	GESTIONAL E	1	Predisposizione atti di registrazione e trascrizione decreti (modelli 69, Unimod, visure catastali) in rapporto agli atti previsti dalla legge per la registrazione e trascrizione dei decreti di esproprio e di asservimento area.	Numero atti di registrazione e trascrizione decreti / numero decreti emessi *100	= 100%

								2	Perizie di stima delle aree da asservire o da espropriare, con verifiche urbanistiche e sopralluoghi tecnici in rapporto alle pratiche espropriative o di asservimento in corso o scadute per le quali viene chiesto un provvedimento di esproprio o asservimento, anche da parte degli Enti Terzi (ACEA, ENEL, CONSORZI ecc.).	Perizie di stima ed atti collegati/ numero istanze e richieste di provvedimenti di esproprio o asservimento anche da parte di Enti Terzi *100	= 100%
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0701	Gestione amministrativa appalti viabilità - Concessioni - Espropri	19116	Oggetto del Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (Cosap) sono le occupazioni di qualsiasi natura, effettuate su strade, aree, e, comunque, sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio della Città	30	Gestione contabile e amministrativa finalizzata al monitoraggio delle entrate derivanti dalle occupazioni suolo, così come previsto dal Dlgs. n. 507 del 1993.	GESTIONAL E	1	Attività di istruttoria volta alla verifica dei pagamenti pervenuti in rapporto alle concessioni rilasciate e allo studio del fascicolo, con la predisposizione delle richieste dei canoni pregressi non pagati e del calcolo degli interessi e rivalutazione.	Numero provvedimenti di autorizzazioni e/concessione relativi a richieste di occupazione di suolo pubblico in rapporto alla verifica della regolarità contabile/tributaria dell'Istante *100	= 100%

			<p>           metropolitana di Roma Capitale oppure su aree private assoggettate a servitù di pubblico passaggio o, ancora, su strade all'interno dei centri abitati dei Comuni con popolazione inferiore ai diecimila abitanti. Le occupazioni di suolo pubblico si distinguono in: temporanee, di durata inferiore all'anno; e permanenti, di durata superiore all'anno. La gestione contabile / amministrativa delle occupazioni suolo, si espleta nell'emissione dei relativi provvedimenti di rilascio, nella contabilizzazione e dei canoni versati, nella richiesta e nel controllo dei canoni non versati anche pregressi, in         </p>				<p>           Verifica dell'insussistenza dei rapporti di parentela e affinità tra i destinatari dei provvedimenti di concessione o di diniego, finalizzati all'occupazione del suolo pubblico e il responsabile dell'Istruttoria, del Procedimento e, infine, il dirigente.         </p>	<p>           Numero di Istanze esaminate/ Numero di autodichiarazioni di non affinità e parentela acquisite *100         </p>	<p>           = 100%         </p>
						2			

				rapporto alla piattaforma web conforme al sistema PagoPA dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e nel recupero coattivo dei medesimi.							
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0701	Gestione amministrativa appalti viabilità - Concessioni - Espropri	19115	Gestione dei procedimenti amministrativi e contabili attinenti all'affidamento degli appalti dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza	35	Il raggiungimento dell'obiettivo, perseguito mediante il monitoraggio continuo dei processi, consentirà di garantire dei livelli standard di manutenzione delle strade, eliminare le	DI VALORIZZAZIONE	1	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione progetti esecutivi e di perizie di somma urgenza in rapporto al numero di progetti esecutivi e di perizie giustificative trasmesse dai servizi tecnici di viabilità.	Determinazioni dirigenziali/progetti pervenuti *100	= 100%

				della Città metropolitana di Roma Capitale.		situazioni di pericolo e ripristinare le condizioni di sicurezza. Il monitoraggio puntuale della tempistica di affidamento consentirà, altresì, di improntare l'azione amministrativa in termini di efficienza.		2	Numero di trattative dirette/RDO per lavori di manutenzione ordinaria effettuate tramite il MEPA in rapporto al numero di procedure di affidamento diretto lavori ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/20166.	Trattative dirette-RDO/procedure di affidamento diretto lavori di manutenzione ordinaria *100	= 100%
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0701	Gestione amministrativa a appalti viabilità - Concessioni - Espropri	19142	Azioni finalizzate a garantire la sicurezza della circolazione stradale attraverso la gestione amministrativa e contabile delle procedure di affidamento delle forniture e dei servizi destinati a garantire una fruizione, sia dei beni strumentali che delle infrastrutture stradali, sicura ed efficiente e il rilascio dei pareri in sanatoria ex art. 32 della legge 47/85. Gestione amministrativa e contabile	10	La puntuale gestione degli acquisti consentirà, con particolare riferimento alla fornitura di energia elettrica, di carburante, al servizio di noleggio vetture operative, di sale per disgelo stradale e di conglomerato bituminoso, di garantire il raggiungimento di adeguati standard delle infrastrutture stradali in termini di sicurezza e di fruibilità del bene pubblico. Il raggiungimento dell'obiettivo inerente alle attività finalizzate all'emissione dei pareri consentirà di tutelare la sicurezza della	GESTIONAL E	1	Numero di determinazioni dirigenziali di adesione a Convenzioni Consip e/o di affidamenti mediante lo strumento di negoziazione MEPA Consip in rapporto alle richieste di affidamento di forniture di beni e servizi.	Determinazioni dirigenziali/ricieste di affidamento pervenute *100	= 100%
								2	Numero di istanze per il rilascio dei pareri in sanatoria pervenute, in rapporto alle conseguenti pratiche istruite.	Numero di istanze pervenute/pratiche istruite *100	= 100%
								3	Numero di autorizzazioni alla riparazione mezzi operativi assegnati ai Servizi tecnici del Dipartimento in rapporto ai preventivi di spesa trasmessi.	Autorizzazioni/preventivi *100	= 100%

				delle procedure di affidamento del servizio di manutenzione/riparazione degli autoveicoli, autocarri e mezzi speciali assegnati al personale cantonieristico e tecnico del Dipartimento VII.		circolazione stradale, istruendo le istanze di sanatoria in modo da determinare se i relativi manufatti arrechino o meno pregiudizio alla sicurezza medesima, stabilendo conseguentemente se rilasciare o meno i prescritti pareri. Infine, la corretta gestione del servizio di manutenzione /riparazione mezzi consentirà di svolgere tutte le attività di vigilanza e controllo a cui è deputato il personale tecnico del Dipartimento, con particolare riferimento agli interventi di pronta reperibilità e di controllo e direzione dei cantieri.					
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0702	Viabilità zona nord	19081	Attività accertative per il rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione	40	Il risultato atteso è quello di rendere più efficace ed efficiente la gestione delle procedure relative all'espletamento delle attività tecniche (nulla osta, autorizzazioni e concessioni), con lo scopo di garantire	GESTIONAL E	1	n° di pratiche lavorate nell'anno 2019	(n° pratiche lavorate/n° di pratiche pervenute entro il 30/11/2019) *100	>= 90%

				muri e recinzioni sulle strade di pertinenza della Città metropolitana di Roma Capitale.		all'utenza esterna il rilascio dei servizi richiesti in tempi rapidi.					
DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie	DIP0702	Viabilità zona nord	19072	Gestione, progettazione ed esecuzione lavori pubblici - Servizio Viabilità.	60	Il risultato atteso riguarda la sistemazione delle strade del territorio metropolitano prevedendo il rifacimento e la messa in sicurezza dei tratti ritenuti più critici e problematici dovuti a ammaloramenti, buche, frane, smottamenti; 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	DI VALORIZZAZIONE	1	n° progetti redatti nell'anno 2019	(n° progetti redatti/n° 11 progetti programmati) *100	= 100%

						mediante interventi puntuali e ponderati sul patrimonio viario gestito dall'Ente, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili ed incrementando la sicurezza della rete stradale si vuole pervenire alla riduzione dei fattori di rischio dell'incidentalità.					
UCE 02 Direzione Generale	UCE0201	Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.	19155	Adeguamento dell'applicativo SiPEG al nuovo Sistema Integrato di contabilità dell'Ente denominato SIB "Sistema Informatico Bilancio", con riattivazione delle relative maschere contabili.	15	Adeguamento dell'applicativo Si.PEG al nuovo Sistema Integrato di contabilità dell'Ente. Riattivazione delle maschere riguardanti la sezione Bilancio con contestuale aggancio degli obiettivi di PEG alle informazioni contabili di ogni Centro di Responsabilità. Ripristino del monitoraggio finanziario degli obiettivi di PEG.	GESTIONAL E	1	Riattivazione delle maschere contabili all'interno dell'applicativo SiPEG entro il 31/03/2019.	Si/No	SI
								2	Reintroduzione della sezione finanziaria all'interno dei report periodici previsti nell'anno.	(Report completi di sezione finanziaria/report elaborati nell'anno) *100	= 100%
UCE 02 Direzione Generale	UCE0201	Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.	19156	Potenziamento della funzione statistica a supporto delle attività di pianificazione, programmazione e e	15	Aggiornamento delle basi dati statistiche riferite al territorio metropolitano romano, finalizzate alla produzione di analisi e	GESTIONAL E	1	Realizzazione di un approfondimento sull'economia insediata per piccole aree sfruttando il nuovo "frame SBS" rilasciato da Istat, da inserire nella collana Working Paper, entro il 30 ottobre.	Si/No	SI

			monitoraggio della Città metropolitana, anche mediante analisi e studio di fonti statistiche nuove, in coordinamento e coerenza con il Piano Statistico Nazionale e con il Codice Italiano delle Statistiche (Direttiva COMSTAT n.10/2010 - pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.240 del 13 ottobre 2010).	approfondimenti a supporto dell'attività di programmazione dell'Ente. Analisi e studio di fonti statistiche nuove nel contenuto e nell'impianto per rinnovare la capacità di analisi territoriale a livello fine, quali il Frame SBS, per lo studio dell'economia insediata per piccole aree e il progetto BES, studio del benessere Equo e Sostenibile nel territorio metropolitano. Diffusione dei principali risultati raggiunti attraverso il web o l'eventuale partecipazione ad eventi pubblici. Coordinamento delle attività di rilevazione delle indagini inserite nel Piano Statistico Nazionale nelle quali la Città metropolitana di Roma è coinvolta in qualità di unità statistica rispondente.		2	Rapporto Bes 2018. 1. Aggiornamento e caricamento dei dati entro il 31 Marzo 2. Stesura del Rapporto entro il 30 Ottobre 3. Realizzazione del Pdf e dell'e-book entro il 31 Dicembre	(Fasi realizzate/fasi previste) *100	= 100%
						3	Evasione di tutte le richieste di dati provenienti dal Sistan (Sistema Statistico Nazionale) entro i termini stabiliti per legge.	(richieste evase/ richiest e pervenute) *100	= 100%

UCE 02 Direzione Generale	UCE0201	Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.	19154	Realizzazione di una nuova maschera nell'applicativo SIPEG contenente le risposte alle domande maggiormente ricorrenti (Frequently Asked Questions "FAQ") formulate dai Controller in sede di redazione degli obiettivi di PEG e nelle varie fasi di rendicontazione degli stessi.	30	Creazione, all'interno dell'applicativo SIPEG, di un'apposita Sezione dedicata alle Frequently Asked Questions ("FAQ"), che possa diventare un ausilio di facile consultazione per i Controller, al fine di supportarli nell'assolvimento dei loro compiti nell'ambito del ciclo della performance.	GESTIONAL E	1	Creazione della maschera delle FAQ attraverso lo svolgimento delle seguenti due fasi: 1. Analisi e studio dei principali quesiti posti dai Controller al fine di procedere alla redazione delle FAQ entro il 31/03/2019. 2. Realizzazione, all'interno del SIPEG, dell'apposita sezione dedicata con inserimento di una prima lista dei quesiti più ricorrenti alla data del 30/06/2019.	(Fasi realizzate/fasi previste) *100	= 100%
								2	Realizzazione, nel corso del secondo semestre, di 2 implementazioni delle FAQ all'interno della relativa maschera in SIPEG.	Implementazioni realizzate nel corso dell'anno	>= 2

UCE 02 Direzione Generale	UCE0201	Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.	19157	Realizzazione di un nuovo piano di diffusione di dati ed analisi statistiche mediante piattaforme open e relative modalità di interrogazione (Progetto Sistan Hub).	40	Realizzazione del Progetto "HUB della statistica pubblica", al fine di esporre sul sito istituzionale in modalità pubblica il <i>data warehouse</i> , vale a dire un archivio informatico che integra i dati provenienti da fonti diverse e li riorganizza e derivato dall'infrastruttura informatica messa a disposizione da Istat, già integrata nei server dell'Amministrazione e finalizzata a realizzare analisi. Prodromica a tale esposizione è la riconsiderazione dell'albero dei tematismi sin qui strutturato, con l'eventuale aggiunta di nuovi argomenti, l'aggiornamento delle tavole a seguito dello studio delle fonti e l'individuazione di nuovi rilasci. Tutti i dati presenti nel sistema sono riferibili al minimo dettaglio territoriale, quello comunale.	DI VALORIZZA ZIONE	1	<p>Il progetto di realizzazione dell'Hub della statistica pubblica è articolato per <i>step</i>, a ciascuno dei quali è assegnato un valore percentuale rispetto alla realizzazione finale del prodotto pari al 100%. Le fasi necessarie al rilascio pubblico dei dati saranno le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi ed eventuale revisione dell'albero dei tematismi entro il 31 Marzo (40%);</li> <li>2. Aggiornamento delle tavole sin qui inserite a seguito dei nuovi rilasci dagli Enti proprietari dei dati stessi entro il 30 Novembre (40%);</li> <li>3. Revisione complessiva del sistema (20%).</li> </ol>	Somma delle percentuali di realizzo dei singoli step nelle diverse fasi di elaborazione del <i>data Warehouse</i>	= 100%
								2	<p>Avvio della diffusione e condivisione pubblica sul sito istituzionale dell'Ente, del Data Warehouse ("Sistan Hub") entro il 31 Dicembre.</p>	Si/No	SI

UCE 02 Direzione Generale	UCE0202	Programma metropolitano delle opere pubbliche.	19131	Gestione delle procedure connesse alla Programmazione e delle Opere Pubbliche dell'Amministrazione	35	Contribuire alla pianificazione e realizzazione delle opere pubbliche dell'Ente, nel rispetto dei tempi, dei costi e della qualità stabilita, è l'attività funzionale che il Servizio intende portare avanti mantenendo la capacità di risposta alle esigenze dei cittadini e dei territori e la trasparenza nei rapporti con i cittadini stessi, anche al fine di valorizzare nel tempo il "patrimonio pubblico del territorio", secondo le linee definite dall'organo di direzione politica dell'Amministrazione.	GESTIONALE	1	Predisposizione della proposta del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2020/2022 per l'approvazione da parte del Consiglio metropolitano, quale allegato del DUP, contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione	SI/No	SI
								2	Predisposizione delle proposte di variazione del Programma Triennale per l'approvazione da parte del Consiglio metropolitano	n. variazioni predisposte / n. variazioni richieste *100	= 100%
								3	Apposizione del secondo parere tecnico di coerenza con gli atti di programmazione, su tutti i Decreti di approvazione degli atti progettuali da inserire nella Programmazione	n. di pareri espressi / n. proposte di Decreto pervenute *100	= 100%
UCE 02 Direzione Generale	UCE0202	Programma metropolitano delle opere pubbliche.	19130	Monitoraggio degli interventi per le Opere Pubbliche – Ricognizione straordinaria interventi ex L. 396/90 per Roma Capitale	40	La corretta attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle Opere Pubbliche di competenza dell'Amministrazione diventa oggi di questione	DI VALORIZZAZIONE	1	Comunicazioni periodiche con i Servizi competenti	comunicazioni effettuate/co municazioni da effettuare (2)/*100	= 100%

					<p>           fondamentale sia al fine di prevedere in modo attendibile i flussi di cassa nel bilancio dell'Ente, sia rilevare lo stato di attuazione degli interventi tesi al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, mettendo a disposizione degli Uffici competenti i dati raccolti, sia come implementazione della trasparenza nei confronti del cittadino/utente con la pubblicazione dei dati stessi. Il rapporto conclusivo sulla ricognizione straordinaria degli interventi del Programma per Roma Capitale costituirà un contributo da sottoporre agli organi di governo dell'Ente al fine di valutare, di conseguenza, le opportunità di utilizzazione delle risorse finanziarie rese disponibili dalla conclusione ovvero dalla mancata attuazione degli interventi medesimi.         </p> <p>           Processo, questo,         </p>		<p>           Verifica tecnico-amministrativa-finanziaria sugli interventi del Programma ex L. 396/90         </p>		<p>           verifiche concluse/verifiche previste            (30)/*100         </p>	<p>           = 100%         </p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----------------------------------

						già parzialmente avviato attraverso la proposta avanzata al Ministero delle Infrastrutture e Trasporti di rimodulazione di alcune delle risorse, ma non ancora completato e comunque non avviato in maniera organica su tutto il Programma ex L. 396/90.					
UCE 02 Direzione Generale	UCE0202	Programma metropolitano delle opere pubbliche.	19132	Attività istruttoria per le funzioni attribuite dal "Regolamento per la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del DLgs 50/2016 - regime degli incentivi di cui all'art. 93 c. 7 bis del DLgs 163/2006" approvato con D.S.M. n. 51 del 28/05/2019.	25	Collaborazione con i Servizi competenti per l'istruttoria relativa all'assegnazione degli incarichi di collaudo e per l'attività di liquidazione degli incentivi in base alle competenze assegnate con il nuovo Regolamento. Supporto, su richiesta dell'Avvocatura, nella risoluzione delle controversie relative ad eventuali ricorsi giurisdizionali relativi alla liquidazione degli incentivi.	GESTIONAL E	1	Riscontri a quesiti posti inerenti a incarichi di collaudo, liquidazione incentivi e ricorsi giurisdizionali, riferiti anche a pratiche pregresse	Numero riscontri effettuati rispetto al numero quesiti posti *100	>= 85%

UCE 03 Segretariato Generale	UCE0300	Segretariato Generale - Direzione	19087	<p>Analisi del quadro normativo in materia di anticiclaggio (D. Lgs. 231/2007, come modificato dal D. Lgs. 90/2017) e valutazione del contesto organizzativo di riferimento, ai fini della predisposizione di un documento interno di lavoro, da proporre all'Organo di indirizzo politico, e del conseguente avvio della fase attuativa.</p>	40	<p>DI VALORIZZAZIONE</p>	1	<p>Analisi del quadro normativo ed organizzativo di riferimento, che si sviluppa attraverso due fasi, distinte ma collegate:            I fase: approfondimento della disciplina normativa vigente e della relativa evoluzione, finalizzata all'identificazione delle funzioni da svolgere e degli adempimenti cui dare corso;            II fase: individuazione delle strutture amministrative interessate alla gestione degli adempimenti di che trattasi, con definizione della relativa provvista di competenze.            Gli esiti dell'analisi così condotta saranno alla base della predisposizione del documento di lavoro cui si punta con l'Obiettivo de quo.</p>	Si/No	SI
							2	<p>Predisposizione di un documento interno di lavoro, avente ad oggetto l'individuazione delle modalità operative e delle procedure necessarie all'adempimento degli obblighi di legge, da proporre all'Organo di indirizzo politico ai fini dell'avvio della conseguente fase attuativa.</p>	Si/No	SI

					<p>operative dell'Ente, finalizzate a valutare il livello di esposizione degli uffici al rischio e all'identificazione delle relative misure di contrasto.</p> <p>L'obiettivo finale sarà quello di assicurare, previa creazione di una 'rete' interna all'Ente, omogeneità di procedure, uniformità di azioni, sinergia tra uffici e, soprattutto, condivisione di informazioni, atteso che la frammentazione delle stesse impedisce un'efficace attività di monitoraggio, ostacolando, per ciò stesso, l'accertamento delle operazioni sospette.</p> <p>Seguiranno le procedure attuative, presidiate dal Segretario Generale, e gli adempimenti operativi, a cura degli uffici competenti ratione materiae</p>				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Definizione di interventi finalizzati a garantire assistenza ai Comuni del territorio metropolitano nell'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.		L'obiettivo de quo punta alla definizione e alla realizzazione di specifici interventi a sostegno dei Comuni del territorio, tra i quali si segnalano, in particolare, progetti, iniziative e percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In ragione di ciò e tenuto conto, peraltro, dei contenuti del Protocollo di Intesa sopra richiamato, l'Ufficio Anticorruzione provvederà all'analisi dei fabbisogni formativi degli enti interessati, all'avvio delle necessarie campagne di informazione e alla gestione delle attività propedeutiche all'esercizio delle funzioni, che, nel citato Protocollo, sono rimesse alla competenza di questa Città metropolitana (art. 3). Ciò previa adozione,			1	Definizione delle procedure finalizzate alla rilevazione dei fabbisogni (con particolare riguardo a quelli di carattere formativo) e conseguente informativa agli enti interessati	Si/No	SI
UCE 03 Segretariato Generale	UCE0300 U1	Segretariato Generale - Ufficio Anticorruzione e	19084		20		GESTIONAL E		2	Realizzazione di riunioni/incontri tra soggetti istituzionali coinvolti (CMRC, Prefettura-UTG di Roma e Roma Capitale) per la definizione degli interventi di assistenza di relativa competenza	[Riunioni- incontri svolti/riunioni -incontri programmati (pari a 10 annui) *100]	>= 90

					<p>ovviamente, degli atti presupposti e conseguenti da parte dei sottoscrittori del Protocollo. In particolare, sarà diramata apposita nota per informare i Comuni del territorio dell'iniziativa intrapresa e per acquisire dati in ordine al relativo fabbisogno formativo nella materia de qua. Saranno tenuti incontri e riunioni tra gli uffici della Città metropolitana, della Prefettura e di Roma Capitale per definire gli interventi di assistenza, sulla base di apposito cronoprogramma ed in conformità agli impegni assunti nel Protocollo di Intesa. L'Ufficio Anticorruzione di questo Ente fornirà il supporto giuridico necessario alla corretta applicazione della normativa vigente, con particolare riguardo a casi dubbi eventualmente</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

						sollevati ed a fattispecie di difficile interpretazione, nonché specifica assistenza ai Comuni che intendano avvalersi della collaborazione di questo Ente e richiedano, pertanto, eventuali apporti nell'aggiornamento dei relativi P.T.P.C.					

UCE 03 Segretariato Generale	UCE0300 U2	Segretariato Generale - Ufficio di regolarità Amministrativ a sugli Atti dell'Ente	19068	Incremento percentuale degli atti sottoposti a controllo successivo mediante estensione dello stesso a procedimenti complessi riguardanti, in particolare, sub appalti, somme urgenze e perizie di variante.	20	Il risultato perseguito consiste nel potenziamento, attraverso il maggior numero di atti monitorati, del controllo su determinate fattispecie provvedimentali che presentano, ex se, una maggiore esposizione a rischi di irregolarità e/o di illegittimità nella gestione delle relative procedure. Tale azione, nel confermare l'efficacia del controllo quale misura di prevenzione della corruzione, consente l'estensione del monitoraggio sulle attività di competenza delle diverse strutture dell'Ente, favorendo, per l'effetto, il collegamento tra controllo e performance.	GESTIONAL E	1	Sottoposizione a controllo successivo di una percentuale ulteriore, rispetto a quella ordinaria del 10% (si veda apposita nota esplicativa), delle Determinazioni Dirigenziali appartenenti all'ambito individuato, come analiticamente definito nella parte relativa alla descrizione dell'obiettivo e delle relative attività.	(numero Determinazio ni sottoposte a controllo nell'ambito individuato / numero totale Determinazio ni appartenenti all'ambito medesimo) *100	>= 15%
UCE 03 Segretariato Generale	UCE0300 U3	Segretariato Generale - Ufficio del	19125	Revisione e implementazion e delle procedure di	20	Miglioramento delle attività di supporto in termini quali/quantitativi	GESTIONAL E	1	Revisione della modulistica per le istanze rivolte al Difensore civico.	Si/No	SI

		Difensore Civico		semplificazione e di digitalizzazione nell'attività istituzionale del Difensore civico.		mediante la revisione della modulistica reperibile sul sito internet, nonché mantenimento dei tempi di risposta alle istanze di riesame in materia di accesso.		2	Tempo medio risposta alle richieste di riesame pervenute al Difensore civico in materia di accesso.	Numero medio dei giorni trascorsi dalla ricezione delle istanze di riesame alla evasione delle medesime	< 20
UCE 03 Segretariato Generale	UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliari, al coordinamento dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale	19120	Gestione e monitoraggio delle procedure amministrative -contabili previste dal Decreto legislativo n. 267/2000 e dalla vigente normativa in materia di status dei Consiglieri metropolitani, specialmente con riferimento agli obblighi di pubblicità ex art. 14 del Decreto legislativo n.33/2013.	25	- Garantire, in maniera efficace ed efficiente, l'assolvimento degli adempimenti ex art. 14 del Decreto legislativo n.33/2013 – anche attraverso il potenziamento di una attività di supporto tecnico-amministrativo ai Consiglieri metropolitani – per la compilazione e consegna della modulistica prevista per il costante aggiornamento dei dati sul sito istituzionale. Si prevede,	GESTIONAL E	1	Pubblicazione e aggiornamento annuale entro il 10.12.2019 dei dati previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2019.	SI/No	SI
								2	Rilascio delle attestazioni di presenza alle singole sedute del Consiglio metropolitano ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dello Statuto entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla data di svolgimento del Consiglio.	(Somatoria delle attestazioni rilasciate entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla data di svolgimento del Consiglio/Totale delle attestazioni mensili rilasciate dall'Ufficio) *100	>= 80%

					<p>pertanto, la versione definitiva dell'aggiornamento dei dati annuali entro il 10 dicembre 2019.</p> <p>- Compiere una incisiva azione di incremento dell'efficienza amministrativa 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 Decreto legislativo n.267/2000 e ss.mm.ii. e dello Statuto.</p> <p>Se, infatti, negli anni passati si è provveduto a consegnare le attestazioni di presenza ai Consiglieri richiedenti con cadenza mensile – e precisamente entro i 3 giorni</p>		<p>Rilascio delle attestazioni di presenza alle sedute settimanali delle Commissioni consiliari permanenti, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari entro 3 gg lavorativi dal termine della settimana alle quali si riferiscono.</p>	<p>(Somatoria delle attestazioni settimanali rilasciate entro 3 gg lavorativi dal termine della settimana alle quali si riferiscono/To tale delle attestazioni settimanali rilasciate dall'Ufficio) *100</p>	<p>&gt;= 80%</p>
						3			

					<p>           lavorativi successivi al mese di riferimento (attestazioni mensili) – nel 2019, attraverso un'efficiente gestione delle risorse, si provvederà alle seguenti attività:            a) redazione e consegna ai Consiglieri richiedenti delle attestazioni di presenza nel Consiglio metropolitano per singole sedute, entro 2 giorni lavorativi dallo svolgimento delle stesse;            b) redazione e consegna ai Consiglieri richiedenti delle attestazioni riepilogative di presenza alle Commissioni consiliari permanenti, al Coordinamento dei Consiglieri delegati e alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, con cadenza settimanale (e non più mensile), entro 3 giorni lavorativi dal termine della settimana alle quali le         </p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						attestazioni si riferiscono.					

UCE 03 SEGRETARIATO GENERALE	UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliari, al coordinamento dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale	19121	Ottimizzazione delle procedure inerenti alle attività di supporto al funzionamento del Consiglio metropolitano, delle Conferenze dei Presidenti dei Gruppi consiliari, delle Commissioni consiliari permanenti, della Commissione Statuto e Regolamento, Commissione Trasparenza, attraverso la gestione e il monitoraggio delle attività connesse allo status di Consigliere metropolitano, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 20, comma 3 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale e dagli artt. 19, 21, 22 e 24 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione	20	- Garantire un tempestivo ed efficace supporto alle funzioni e attività del Consiglio metropolitano, con un miglioramento, in termini di coordinamento, delle funzioni delle varie articolazioni del Servizio 1 del Segretariato Generale. In particolare, si intende implementare il monitoraggio degli istituti di cui agli artt. 19 e 21 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio metropolitano di Roma Capitale. - Controllo costante sugli atti di natura ispettiva di competenza dei Consiglieri metropolitani gestendo con celerità il flusso documentale. - Garantire ai Capigruppo un costante monitoraggio dell'attività dell'Ente attraverso una utile e tempestiva informazione sulla situazione aggiornata degli	GESTIONAL E	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%
------------------------------------	---------	---	-------	--	----	---	----------------	---	--	---	--------

				e del Consiglio metropolitano di Roma Capitale. Supporto all'Ufficio del Segretariato Generale.		atti (mozioni, istanze e proposte di Deliberazione) che abbiano terminato l'iter procedurale e che siano idonei all'inserimento all'ordine dei lavori del Consiglio metropolitano attraverso l'invio settimanale del documento riassuntivo, denominato "Memoria".						
UCE 03 Segretariato Generale	UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana , alle commissioni consiliari, al coordinament o dei	19122	Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo preventivo degli atti e loro pubblicazione all'Albo Pretorio Web.	20	- Supportare il Segretario Generale nell'attività di controllo preventivo della conformità a Leggi, Statuto e Regolamenti dei decreti del	GESTIONAL E	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/total e atti predisposti dagli Uffici dell'Ente) *100	= 100%	

		consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale			Sindaco, delle deliberazioni del Consiglio e della Conferenza metropolitana, nell'ambito dei compiti attribuiti al Segretario Generale dall'art. 97 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, e dall'art. 44, comma 2, dello Statuto. - Garantire il supporto al Segretario nella verbalizzazione delle sedute di Consiglio metropolitano, della Conferenza e del Coordinamento dei Consiglieri delegati. - Garantire la pubblicazione all'Albo Pretorio web nel più breve tempo possibile, assicurando agli Uffici e agli utenti una rapida disponibilità degli atti. - Garantire il regolare svolgimento dell'intero iter amministrativo degli atti (fase istruttoria, approvazione, pubblicazione) attraverso l'ausilio delle procedure informatiche SIDS		2	Redazione del report informativo diretto al miglioramento del raccordo tra le attività degli Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente e le attività di gestione della Dirigenza.	(nr. report informativi inviati entro 3 gg lavorativi dalla sessione di sottoscrizione dei Decreti da parte del Sindaco Metropolitano /totale dei report) *100	>= 90%
--	--	--	--	--	---	--	---	---	--	--------

						(per i decreti), SIDCOM (per le deliberazioni), Albo Pretorio web, fornendo anche supporto agli Uffici dell'Ente per l'utilizzo di tali procedure e garantendo un costante adeguamento delle predette procedure alle normative vigenti e regolamentari dell'Ente. - Migliorare il raccordo tra uffici amministrativi e tecnici e gli Organi di governo attraverso la redazione di report informativi relativi agli atti approvati e a quelli in corso di approvazione.					
UCE 03 Segretariato Generale	UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliari, al	19119	Attività di supporto in materia di cerimoniale rivolta ai 120 Comuni della Città metropolitana	35	Il risultato atteso è quello di fornire ai Comuni del territorio metropolitano ogni strumento utile affinché – pur in mancanza di	DI VALORIZZA ZIONE	1	Organizzazione di n. 3 incontri informativi con i 120 Comuni del territorio metropolitano (escluso il Comune di Roma Capitale), da tenersi nella sede di Palazzo Valentini.	(Numero di incontri informativi organizzati/3) *100	= 100%

		coordinamento o dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale		di Roma Capitale (escluso il Comune di Roma Capitale).	specifiche figure professionali in un settore così delicato e strategico come quello del cerimoniale – il personale in servizio nei Comuni sia pronto ad operare con senso della misura e responsabilità, e ad adottare gli opportuni interventi tesi al corretto e ordinato svolgimento delle cerimonie che hanno luogo sul proprio territorio, qualsiasi carattere esse rivestano. La finalità ultima è di supportare i Comuni del territorio metropolitano nell'uniforme applicazione delle regole protocollari, migliorando l'operatività del personale addetto alla loro esecuzione. Resta ferma, a ogni modo, la convinzione che la condivisione di un patrimonio di conoscenze vada sempre declinata da ogni singolo territorio, per salvaguardarne la specificità e		Supporto a singole cerimonie organizzate dai Comuni del territorio metropolitano.	(nr. richieste di supporto evase / totale richieste di supporto presentate) *100	>= 80%
						3	Realizzazione dell'incontro/i informativo/i sulla base delle adesioni pervenute	Si/No	SI

					<p>l'autonomia. Si intende, inoltre – per rendere maggiormente continuo e fluido il rapporto tra la Città metropolitana e i Comuni del suo territorio – garantire un'assistenza su specifiche richieste di supporto avanzate dagli stessi su singoli eventi, laddove emergano criticità particolari nella loro realizzazione. Quindi, dopo il momento di supporto e approfondimento, rimane sempre aperto il canale di confronto su un tema molto importante, in quanto la rappresentanza formale degli Enti locali territoriali e delle cariche elettive deve essere sempre gestita in modo accurato.</p>					

UCE 03 Segretariato Generale	UCE0302	Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - Comunicazione e Istituzionale - URP - Progetti speciali	19112	Razionalizzazio ne dei tempi di gestione della corrispondenza istituzionale dell'Ente.	40	Garantire la condivisione in tempi brevi con i vari Uffici dell'Ente della documentazione pervenuta tramite Pec, per consentire agli stessi di porre in essere tempestivamente gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente, soprattutto quelli che rivestono carattere di urgenza, al fine di migliorare l'azione amministrativa dell'Ente.	GESTIONAL E	1	Misura dell'efficienza e della tempestività nella gestione della corrispondenza istituzionale	Corrisponden za istituzionale gestita entro 3 giorni lavorativi/ Corrisponden za istituzionale pervenuta (*100)	= 100%
UCE 03 Segretariato Generale	UCE0302	Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - Comunicazion e Istituzionale - URP - Progetti speciali	19001	Razionalizzazio ne delle differenti attività di comunicazione istituzionale. Attività di ristrutturazione delle sezioni del sito istituzionale dedicate alla pubblicazione delle varie procedure di gara dell'Ente, al fine di incrementare la chiarezza e l'accessibilità in questa materia adempiendo al contempo a quanto previsto dalla vigente	60	Ottimizzare il livello di efficacia della comunicazione di servizio e della informazione istituzionale, utilizzando al meglio i diversi strumenti dei mass media. In tale ambito rafforzare il grado di chiarezza ed accessibilità delle informazioni riguardanti Procedure di Gara ed Avvisi dell'Ente nel pieno adempimento di quanto stabilito dalla normativa in tema di trasparenza degli uffici della P.A.	DI VALORIZZA ZIONE	1  2  3	Riorganizzazione editoriale e ristrutturazione contenutistica delle sezioni del sito istituzionale dedicate alle procedure di Gara per assicurare massima accessibilità e trasparenza.  Monitoraggio costante ed esame in tempo reale (entro la giornata lavorativa) di tutte le istanze di pubblicazione provenienti dai vari uffici dell'Ente  Numero utenti portale Internet	Si/No  Istanze esaminate in rapporto a quelle ricevute  Numero utenti annui, (Valore crescente). Fonte dati (Google Analytics). Inserimento mensile	SI  = 100%  >= 450000

				normativa in materia di trasparenza della Pubblica Amministrazione.		Perfezionare i livelli di riconoscibilità e trasparenza delle attività e delle funzioni svolte dall'Amministrazione.					
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0400	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore - Ufficio Contratti	19075	Gestione delle attività trasversali nel settore delle procedure di appalto della Centrale di committenza "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante" (SUA-SA)	30	I risultati che ci si propone di raggiungere sono: 1. in veste di centrale di committenza "Stazione Unica appaltante-Soggetto Aggregatore", in sinergia con il Servizio 2: soddisfacimento delle esigenze espresse dal territorio tramite l'ottimizzazione delle risorse per lo svolgimento delle procedure di gara affidate dai Comuni convenzionati; 2. gestione delle procedure di gara affidate dai servizi interni all'ente (in sinergia con il Servizio 2), monitoraggio dati gare e presidio dei centri di costo dell'Ente a supporto del RASA (Responsabile Anagrafe stazione appaltante); 3. digitalizzazione	GESTIONAL E	1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente- v. punto 2 del risultato atteso) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA-SA - v. punto 1 del risultato atteso), miglioramento degli standard circa i tempi medi di pubblicazione degli avvisi di gara per le acquisizioni di servizi e forniture.	Sommatori giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	<= 10
								2	Definizione processo di gara telematica e messa a punto del sistema informatico per la gestione della gara (bando/ invito, offerte elettroniche, gestione informatizzata sedute di gara). Aggiudicazione gara pilota entro il mese di giugno 2019. (Vedi punto 3 del risultato atteso)	Si/No	SI
								3	Maggior livello di trasparenza ed accountability per i cittadini mediante possibilità di fare ricerche sui dati delle gare 2018 del ns Ente pubblicati "open data" sul sito istituzionale. (v. punto 4 del risultato atteso).	Si/No	SI

					<p>delle procedure di gara tramite la piattaforma elettronica e contestuale sviluppo dell'e-procurement (tramite la sperimentazione della nuova banca dati procurement pubblico -BDNPP e la gestione del Portale Soggetti Aggregatori) ed attuazione degli altri profili innovativi del Codice dei Contratti (tramite collaborazioni gli attori istituzionali nelle sedi preposte e la partecipazione a gruppi di lavoro ad hoc);</p> <p>4. cura dell'accountability e della trasparenza dell'Amministrazione nei confronti della cittadinanza mediante la pubblicazione sul sito, in modalità "open data", delle informazioni sulle gare dell'Ente (previo coordinamento nella raccolta dei dati presso tutti i servizi, rilevanti a fini di anticorruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1,</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						comma 32, L. n. 190/2012), ciò che consente agli utenti di consultare dati intellegibili e di fare interrogazioni mediante varie chiavi ricerca.					
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0400 U1	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore	19105	Reingegnerizzazione della "Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore" (SUA-SA) della Città metropolitana di Roma Capitale secondo i principi della "Qualità totale" ("Total quality management": Plan-Do-Check-Act).	45	I risultati che ci si propone di raggiungere sono: 1. completare il precedente ciclo della cd. "Qualità totale Plan-Do-Check-Act" ed attivare il circolo "Plan-Do-Check-Act" per il 2019, teso ad ottimizzare e valorizzare le limitate risorse umane e strumentali disponibili per far fronte efficacemente alle esigenze del territorio in tema di gare, affidate dai Comuni convenzionati alla SUA-SA e/o dai servizi interni all'Ente, in attesa di una auspicabile riorganizzazione della struttura; 2. migliorare il	DI VALORIZZAZIONE	1	Avvio del ciclo "Plan-Do-Check-Act" per il 2019 con la programmazione annuale delle gare entro il primo trimestre (previo accordo sull'assegnazione gare alle UO) - v. punto 2 del risultato atteso.	n. prospetti estratti dal cronoprogramma annuale inviati ai Comuni / n. ipotesi di programmazione gare pervenute dai Comuni convenzionati *100	= 100%
								2	Completamento del ciclo "Plan-Do-Check-Act" con l'attuazione del Piano di miglioramento entro il I trimestre 2019 (fase "Act"- vedi Piano di miglioramento allegato). Vedi punto 1 del risultato atteso.	Attuazione iniziative migliorative del Piano di miglioramento o/totale iniziative migliorative previste nel Piano di miglioramento o (3) *100	= 100%

						grado di accountability dell'Amministrazione nei confronti della cittadinanza e del territorio, con la razionalizzazione e il governo del processo di programmazione ed esecuzione delle gare affidate al presente Ufficio Centrale in veste di "Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante" globalmente considerato, mediante l'avvio di un piano di miglioramento sostenibile.					
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0400 U2	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio Contratti	19015	Espletamento delle attività amministrative, correlate ai processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture.	25	Mantenimento dello standard delle fasi connesse allo svolgimento delle attività di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, nel rispetto della tempistica assegnata.	GESTIONALE	1	Mantenimento dello standard dei tempi medi di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa (relativi a servizi e forniture e LLPP).	Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti.	< 10
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0401	Pianificazione strategica. Reti di servizi, sistemi di informatizzazione e di	19100	Analisi e studi propedeutici finalizzati alla definizione del quadro conoscitivo e dell'avvio della	40	Completamento entro il 31/12/2019 del quadro conoscitivo e avvio dell'avvio della fase partecipativa alla	DI VALORIZZAZIONE	1	Elaborazione di un rapporto riguardante il quadro conoscitivo e lo stato della fase partecipativa per la redazione del Piano Strategico Metropolitano entro il 31/12/2019	SI/No	SI

		digitalizzazioni e in ambito metropolitano		fase partecipativa alla redazione del Piano Strategico Metropolitano.		redazione del Piano Strategico Metropolitano della Città metropolitana di Roma Capitale da presentare in una relazione all'organo di direzione politica.		2	Organizzazione e conduzione dei tavoli partecipativi legati ai temi del Piano Strategico Metropolitano (Numero minimo previsto 5 incontri)	Numero di tavoli di partecipazioni e effettuati / Numero tavoli di partecipazioni e previsti	= 100%
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0401	Pianificazione strategica. Reti di servizi, sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione e in ambito metropolitano	19101	Partecipazione dell'Ente alla fase attuativa del progetto "Metropoli Strategiche" finanziato con risorse a valere sull'Obiettivo Specifico 3.1-Azione 3.1.5. del PON "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020"	30	Prosecuzione delle attività previste dal programma stilato da ANCI nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche", completando le attività previste entro il 2019, in accordo con l'eventuale rimodulazione del cronoprogramma da parte di ANCI.	GESTIONALE	1	Elaborazione di un rapporto sullo stato di attuazione del progetto "Metropoli Strategiche" al 31/12/2019	Si/No	SI
								2	Partecipazione ai tavoli tematici organizzati da ANCI nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche"	Numero di partecipazioni e ai tavoli tematici / Numero tavoli tematici indetti da ANCI	= 100%
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0401	Pianificazione strategica. Reti di servizi, sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione e in ambito metropolitano	19102	Atti propedeutici alla definizione di un modello strategico dell'innovazione e digitale dell'Ente per favorire l'attuazione del Piano Triennale dell'Informatica nella Pubblica	30	Redazione di un documento di rilevazione dei progetti strategici dell'Ente che seguano i dettami indicati dal Piano Triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2017-2019 con il supporto di altre strutture interne,	GESTIONALE	1	Redazione di un documento di rilevazione dei progetti strategici dell'Ente entro il 31/12/2018	Si/No	SI

				Amministrazione e 2017-2019.		al fine di semplificare e migliorare i rapporti con il cittadino nel rispetto della normativa vigente oltre che per obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.					
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0402	Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture	19002	Coordinamento e semplificazione delle procedure di gara per conto della Città metropolitana di Roma Capitale (CMRC) e della Stazione Unica Appaltante (SUA) in materia di lavori pubblici, servizi e forniture.	90	Mantenere la soddisfazione dei cd "utenti" interni (organi di vertice e servizi dell'ente) tramite: a) consulenza agli organi di vertice, all'Avvocatura della Città metropolitana di Roma capitale e agli altri servizi nel settore precipuo di competenza, oltre all'assistenza ed omogeneizzazione delle procedure di gara; b) costante aggiornamento delle procedure amministrative e di appalti pubblici al quadro normativo e giurisprudenziale	DI VALORIZZAZIONE	1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure aperte in materia di lavori, servizi e forniture. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità di pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente) ed il numero degli avvisi pubblicati. Il valore previsto è misurato tenendo conto dei trend dei valori effettivi registrati l'anno scorso.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	<= 5

					<p>in evoluzione, al fine di garantire adeguati livelli di legittimità, efficienza e trasparenza; c) diffusione di conoscenze in tema di gare e contratti tramite seminari ed incontri ad personam, nonché mediante raccolta e selezione di sentenze e disposizioni delle Autorità indipendenti, condivise in una cartella dedicata in rete; d) predisposizione e messa a disposizione di tutti i servizi dell'ente, su richiesta, dell'elenco di operatori economici da invitare alle procedure negoziate. Curare la soddisfazione dei cd "utenti" esterni (Comuni convenzionati e/o operatori economici) attraverso: a) assistenza in tema di procedure di gara rivolta ai Comuni aderenti alla SUA: le finalità perseguite tramite</p>	2	<p>Relativamente agli "utenti interni" (ossia agli altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure negoziate in materia di lavori. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità della pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente alla trasmissione delle lettere di invito) e il numero degli avvisi pubblicati.</p>	<p>Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.N. pubblicati</p>	<p>&lt;= 5</p>
					<p>Assistenza/consulenza fornita dal servizio, attraverso incontri, contatti telefonici, e-mail, ecc., ai Comuni convenzionati su questioni giuridico-amministrative e /o tecniche, nell'ambito degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture della SUA.</p>	3		<p>N. richieste evase /N. richieste pervenute *100</p>	<p>= 100%</p>

					la creazione di una SUA sono quelle di incrementare l'efficacia e l'efficienza delle attività di realizzazione dei lavori, servizi e forniture nonché di consentire delle più efficaci azioni di controllo e di prevenzione dei fenomeni di criminalità, assicurando trasparenza e legalità nello svolgimento delle procedure di gara; b) predisposizione e messa a disposizione dell'elenco di operatori economici da invitare alle procedure negoziate della SUA; c) condivisione di documentazione e di orientamenti tramite rapporti con altri soggetti nelle tematiche di competenza quali altre stazioni appaltanti, Comuni, Anci, Anac, Consip, Aran, ecc.; d) assistenza agli enti locali e agli operatori economici ad personam e/o					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						tramite posta elettronica (v. indicatore di performance); e) per quanto riguarda, infine, l'utilizzazione della nuova piattaforma informatica, una volta terminata, verosimilmente entro il 2018, la formazione e la sperimentazione si potrà attivare lo svolgimento in modo telematico delle procedure di gara, sia interne, sia espletate per conto dei Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante.					
UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano	UCE0402	Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture	19003	Fornitura di servizi in materia giuslavoristica con particolare riferimento alla valutazione del costo del personale.	10	Tale analisi giuslavoristica si esplicherà attraverso valutazioni contabili delle voci lavoro, esprimendo valutazioni di congruità dei costi e individuando gli opportuni parametri di riferimento necessari ai fini della redazione degli atti di gara e/o successivamente, per la valutazione degli elaborati pervenuti attraverso le	GESTIONAL E	1	Si fa riferimento all'effettivo utilizzo del servizio in materia giuslavoristica. Note: rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra il numero di pratiche assegnate all'operatore e numero di pratiche da questi evase.	Sommatoria numero di pratiche assegnate/ numero di pratiche evase	= 100%

						<p>offerte economiche degli operatori economici concorrenti, con particolare riguardo ai costi della manodopera ex art. 95, co. 10 D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii indicati dall'aggiudicataria nell'ambito dell'offerta economica, ai fini della verifica della congruità del costo del personale, secondo quanto previsto all'articolo 97, comma 5, lettera d) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.</p>					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio - Direzione	19158	Recupero Gettito tributo RCAuto	40	<p>Attraverso la procedura di intensificazione dei controlli operati dal corpo della polizia metropolitana si potranno verificare maggiori introiti diretti derivanti dall'attività sanzionatoria e maggiori introiti indiretti connessi alla sottoscrizione dei contratti assicurativi per i veicoli sanzionati. Dall'attività di comunicazione effettuata presso il domicilio del proprietario del veicolo non</p>	DI VALORIZZAZIONE	1	Invio del 20% delle comunicazioni di cortesia	Numero di comunicazioni e di cortesia	> 10000
								2	Incremento dei controlli di polizia.	(n. di controlli di polizia 2019/n. controlli di polizia 2018) - 1 *100	> 40%

						assicurato si potrà acquisire un maggior gettito derivante dalla sottoscrizione delle polizze assicurative.					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio - Direzione	19045	Controllo di gestione economico finanziario delle società partecipate in-house	10	Elaborazione e diffusione delle direttive per il coordinamento delle società partecipate. Mappatura delle anagrafiche delle partecipazioni gestite dall'Ente e supervisione degli organi societari. Gestione dei processi di assunzione o dismissione di quote di partecipazione finanziaria. Monitoraggio delle attività degli organismi amministrativi e di contratto delle società partecipate finalizzato alla valutazione della corretta gestione e prevenzione di mala gestio. Esercizio del controllo analogo	GESTIONAL E	1	Monitoraggio delle commesse	numero di monitoraggi durante l'anno (minimo 3)	>= 4
								2	monitoraggio economico finanziario delle società partecipate e delle partecipazioni	Si/No	SI
								3	Predisposizione PDO	Si/No	SI
								4	Redazione del Bilancio Consolidato	Si/No	SI

						sulle società "in-house providing". Redazione del Bilancio Consolidato. Esecuzione adempimenti normativi concernenti reports destinati al Ministero del Tesoro e all'ANAC.					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio - Direzione	19044	Gestione di tutte le procedure di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario	10	Espletamento di tutti i procedimenti di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.	GESTIONAL E	1	Restituzione delle somme al Ministero dell'Interno così come previsto	Si/No	SI
								2	Monitoraggio del Fondo di Riserva e del Fondo Crediti di dubbia esigibilità	Si/No	SI
								3	Evasione delle cartelle ricevute da Agenzia delle Entrate Riscossioni	Cartelle Evase/Cartelle e ricevute *100	>= 80%
								4	Revisione ed aggiornamento degli incaricati al trattamento dei dati personali e designazione dei Responsabili esterni, in ottemperanza alla normativa vigente	Si/No	SI
								5	monitoraggio dei pignoramenti per tutti i servizi dell'Ente	numero pignoramenti evasi/pignoramenti ricevuti *100	>= 80%

UCE 05 Ragioneria generale - Programmazio ne e finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazi one finanziaria e di bilancio - Direzione	19042	Programmazio ne e supporto agli investimenti	10	Gestione dei rapporti con i Dipartimenti e i Servizi competenti in materia di Programmazione delle Opere Pubbliche. Assimilazione e pianificazione dei dati amm.vi e contabili legati ai finanziamenti previsti nelle leggi di finanza pubblica.	GESTIONAL E	1	Redazione report trimestrale del monitoraggio finanziamenti	SI/No	SI
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazio ne e finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazi one finanziaria e di bilancio - Direzione	19039	Controllo coordinamento e gestione incentivi	10	Gestione dei rapporti con i Dipartimenti interessati. Acquisizione ed organizzazione dei dati tecnici, amministrativi e contabili legati alla liquidazione degli incentivi sia in sede di istruttoria, sia nelle fasi della liquidazione e del pagamento attraverso un'attività di gestione, verifica e controllo e mediante l'implementazione della banca dati che permette un riscontro in ogni fase del procedimento di liquidazione degli incentivi. Per il supporto all'Avvocatura,	GESTIONAL E	1	Monitoraggio incentivi	n° procedimenti lavorati/n° di richieste di lavorazione pervenute	>= 90%
								2	Pareri resi all'avvocatura per problematiche e/o eventuali cause relative agli incentivi	pareri resi/pareri richiesti *100	= 100

						vencono realizzate analitiche relazioni sulle singole voci di incentivo, specificando, sulla base della normativa, se l'emolumento è dovuto e per quale importo e la ragione giuridica per cui il compenso non è dovuto o la somma da erogare è dovuta in misura differente rispetto alle richieste di parte; alla relazione è allegata la documentazione a riprova dell'eventuale intervenuto pagamento.					

UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio - Direzione	19038	Gestione e manutenzione degli impianti fotovoltaici e rapporti con il GSE	10	Gestione dei rapporti con la Concessionaria, con i Dipartimenti, con i Dirigenti scolastici degli Istituti, con le Società di distribuzione dell'energia e con il G.S.E.. Sulla base dei dati tecnici, amministrativi e contabili legati alla gestione e manutenzione post-esecutiva degli impianti riguardanti le risorse relative sia al contributo riconosciuto dal G.S.E. per lo scambio sul posto e per le tariffe incentivanti, sia alla componente energia, che, per gli effetti del contratto in essere, devono essere riconosciute ed erogate in percentuale o totalmente alla Concessionaria, viene posto in essere un lavoro di analisi, verifica ed organizzazione degli stessi dati mediante report periodici.	GESTIONAL E	1	Redazione di report mensili relativi alla gestione e manutenzione post-esecutiva degli impianti fotovoltaici.	Si/No	SI
--	---------	---	-------	--	----	--	----------------	---	--	-------	----

UCE 05 Ragioneria generale - Programmazio ne finanziaria e di bilancio	UCE0500	Ragioneria generale - Programmazio ne finanziaria e di bilancio - Direzione	19043	Gestione straordinaria del Bilancio - Programmazio ne 2019 - Perseguimento degli equilibri di bilancio	10	Nella fase della gestione provvisoria e dell'esercizio provvisorio di bilancio, il risultato atteso è quello di garantire il miglior utilizzo delle risorse disponibili al fine di assicurare l'erogazione dei servizi di competenza e il perseguimento degli equilibri di bilancio. Per perseguire tale risultato, tutte le singole richieste d'impegno di spesa sono concordate con i dirigenti proponenti nelle modalità, negli importi e nei tempi di utilizzo delle risorse. Il risultato atteso in merito all'adozione e approvazione del bilancio è quello di predisporre e deliberare gli atti di programmazione 2019 entro i termini stabiliti dalle normative vigenti. In considerazione della particolare situazione finanziaria in cui versa l'Ente, è necessario porre in essere una	GESTIONAL E	1	Monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio durante tutto il corso dell'anno	controllo di congruità di tutte le richieste d'impegno di spesa/ disponibilità economiche *100	= 100
								2	Approvazione Bilancio di Previsione	Si/No	SI
								3	pubblicazione del Bilancio di Previsione e dei suoi Allegati	pubblicazione entro 15 gg dall'adozione	<= 12

						complessa attività di programmazione delle risorse disponibili, sia ordinarie che straordinarie, al fine di pervenire alla predisposizione dei documenti di bilancio coerentemente alle disposizioni normative vigenti per il rispetto degli equilibri di bilancio.					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0501	Politiche delle entrate - Finanza - Controllo e monitoraggio della spesa per investimento	19104	GESTIONE ATTIVA DEL DEBITO E MONITORAGGI O INVESTIMENTI	15	Analisi del debito finalizzata alla ristrutturazione parziale dello stesso e al conseguente risparmio di rata, includendo anche attività di riduzione del debito in essere con CDP. Allineamento tra il nuovo programma di contabilità e i	GESTIONAL E	1	Realizzazione di un'analisi di fattibilità finalizzata alla messa in opera di azioni di rinegoziazione del debito volta ad ottenere un risparmio di rata dei mutui in essere.	SI/No	SI
								2	Allineamento CIA Opere con programma di contabilità	Codici investimento adeguati/codici investimento programmati *100	>= 80%

						dati necessari per il monitoraggio degli investimenti, con particolare riferimento a CIA, CUP e fonte di finanziamento. Attività di supporto ai Servizi amministrativi al fine di segnalare tutte le possibili opportunità di finanziamento e continua verifica delle somme da accertare ed incassare nonché ogni altra informazione utile alla redazione delle conseguenti domande di finanziamento		3	Supporto ai dipartimenti dell'ente potenzialmente interessati a finanziamenti di investimento con relativa segnalazione delle opportunità offerte da soggetti esterni.	Numero finanziamenti segnalati e supportati/numero finanziamenti disponibili *100	= 100%
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0501	Politiche delle entrate - Finanza - Controllo e monitoraggio della spesa per investimento	19036	CICLO INTEGRATO e DIGITALE DELLE ENTRATE	55	Dispiegamento del ciclo delle entrate conforme al sistema PagoPA attraverso acquisizione, razionalizzazione ed incrocio delle banche dati interne ed esterne esistenti migliorando e accelerando le attività recupero bonario, pre-coattivo e coattivo. Predisposizione e dispiegamento del modello sopra	DI VALORIZZAZIONE	1	Importazione e normalizzazione dei dati, messa in esercizio del DB e popolazione del gestionale	Numero entrate in esercizio/numero entrate oggetto di sperimentazione *100	>= 80%
								2	Aggiornamento e sviluppo delle piattaforme di pagamento e di rendicontazione My Pay e My Pivot conformi al sistema Pago PA in coordinamento con il gruppo SPAC (enti locali riusanti) anche al fine di permettere l'accesso tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) da parte degli utenti.	Numero implementazioni piattaforma realizzate/numero implementazioni piattaforma prese in carico *100	= 100%

					<p>descritto con riferimento alle seguenti entrate: sanzioni Ambientali ed impianti termici (Dipartimento Ambiente), Passi Carrabili (Dipartimento VII), Palestre (Dip. II). Aggiornamento e sviluppo delle piattaforme di pagamento e di rendicontazione relative al Nodo dei pagamenti PagoPA in coerenza e coordinamento con il gruppo SPAC e con Agid anche al fine di permettere l'accesso degli utenti autenticati tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Contributo attivo e qualificato al progetto denominato "PayFlowPa" finalizzato a una piattaforma capace di mettere a disposizione dei cittadini e degli enti un sistema di esposizione delle posizioni di pagamento indipendentemente dalla natura del debito e dal canale di pagamento.</p>		3	<p>Messa in esercizio del gestionale delle entrate in modo funzionale alle attività operative connesse al ciclo delle entrate</p>	<p>Numero entrate in esercizio sul gestionale/numero entrate totali interessate dal ciclo delle entrate *100</p>	<p>&gt;= 50%</p>
--	--	--	--	--	---	--	---	---	--	------------------

						<p>Avvio di un sistema gestionale unico delle entrate di competenza dell'ente predisposto interamente da risorse interne del Sirit compatibile con la piattaforma pubblica di pagamento Pago Pa e che operi in cooperazione applicativa con il nuovo sistema di contabilità SIBAK e gli applicativi in uso alla ragioneria. Avvio e consolidamento procedure di gestione ordinaria delle piattaforme per quanto attiene modifica operatori, dovuti e assistenza utenti. Messa a disposizione di vademecum operativi</p>				
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0501	Politiche delle entrate - Finanza - Controllo e monitoraggio della spesa per investimento	19103	CONSOLIDAMENTO DEL RECUPERO DELLE ENTRATE PROPRIE E DA TRASFERIMENTI REGIONALI	30	Per quanto concerne il recupero del TEFA, si persegue il risultato volto alla verifica incrociata delle somme riscosse a titolo di tassa/tariffa rifiuti dai comuni allo	GESTIONALE	1	Verifica incrociata delle somme riscosse a titolo di tassa/tariffa sui rifiuti da parte dei 121 comuni dell'area metropolitana mediante Finanza Locale, siti istituzionali e Siope, finalizzata ad attività di sollecito e recupero, anche coattivo	Numero comuni verificati  = 121

					scopo di massimizzare accertamenti ed incassi, sia a competenza che a residuo, al fine di mantenere il livello ottimale di accertamento e riscossione di tale entrate. In merito a IPT, si procederà alla normalizzazione delle posizioni oggetto di preavviso ACI tramite le banche dati a disposizione (Siatel e Camera di Commercio) al fine di avviare le azioni di recupero. Per la RCAuto, si procederà all'analisi di fattibilità volta all'invio di note di cortesia in coordinamento con il MIT; analoga analisi verrà compiuta in merito al raccordo con la Polizia locale. Per le entrate da trasferimenti regionali: analisi dei singoli crediti verificandone il titolo, la liquidità ed esigibilità, i riferimenti normativi ed amministrativi presupposti, utile ad una preventiva		2	Verifica presupposti preavvisi ACI su IPT mediante incrocio dati Siatel e Camera di Commercio delle posizioni agli atti trasmesse da ACI (afferenti esenzioni o agevolazioni riguardanti l'Ipt), finalizzata ad attività di recupero o discarico	Numero di posizioni verificate/numero di posizioni agli atti*100	= 100%
							3	Attività di analisi del primo blocco di crediti verso Regione Lazio, di concerto con i Dipartimenti competenti per materia, per la predisposizione degli atti e delle basi dati necessarie al recupero sia in forma diretta che attraverso la partecipazione a tavoli interistituzionali con la Regione Lazio.	Numero posizioni verificate e riscontrate/numero di posizioni rientranti nel primo blocco *100	= 100%
							4	Analisi di fattibilità modello di recupero massivo evasione RCAuto di concerto con altre strutture e istituzioni	Si/No	SI

						<p>verifica legale finalizzata a determinare la corretta strategia di recupero in caso di perdurante inerzia della Regione Lazio, ovvero in caso di infruttuoso esito del tavolo congiunto costituito con la Regione stessa. Analisi del primo blocco di crediti posto all'attenzione del tavolo di lavoro appena citato.</p>					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0502	Controllo della spesa	19114	Adempimenti fiscali inerenti all'attività istituzionale dell'Ente con particolare riferimento agli istituti dello Split Payment e del Reverse Charge.	20	Il servizio si pone l'obiettivo di porre in essere tutte le attività necessarie al fine di garantire la corretta applicazione del sistema impositivo previsto dal DPR n. 633/72 in materia di IVA ed il puntuale monitoraggio delle eventuali novità introdotte dal Legislatore. Nell'ottica di continuità con gli anni passati, questo servizio si pone inoltre l'obiettivo 1) della gestione dei	GESTIONALE	1	Controllo preventivo di regolarità fiscale degli atti aventi rilevanza contabile, predisposti dai servizi amministrativi.	Si/No	SI
								2	Integrazione fatture estere ai fini degli adempimenti in materia di imposta IVA.	(Totale richieste lavorate)/(Totale richieste pervenute)* 100	= 100%
								3	Predisposizione ed invio del Modello INTRA, entro i termini di legge.	Si/No	SI
								4	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello CU per i redditi di lavoro autonomo e occasionale corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge fissati.	Si/No	SI

					professionisti, lavoratori autonomi ed occasionali, dipendenti di altri enti per il quale è designato, 2) del controllo in ordine alla regolarità fiscale e tributaria degli atti di impegno e liquidazione della spesa; 3) dei versamenti delle ritenute Irpef, Inps Gestione Separata e Irap; 4) della predisposizione e trasmissione delle certificazioni dei redditi di lavoro autonomo e assimilato erogati da questa Amministrazione; 5) del controllo, redazione ed invio dei modelli dichiarativi, della parte relativa ai professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti del modello CU e 770 per il lavoro autonomo, Modello IRAP, Modello IVA ed Unico; 6) della redazione, controllo ed invio mensile delle E Mens relative all'Inps Gestione		5	Trasmissione ai percettori delle certificazioni fiscali relative ai redditi dell'anno 2018, entro i termini di legge fissati.	Si/No	SI
							6	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770 della parte relativa ai professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti, corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge.	Si/No	SI
							7	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate della Dichiarazione IVA 2019 relativa all'anno 2018, entro la scadenza fissata.	Si/No	SI

						Separata delle collaborazioni coordinate e continuative e dei lavoratori occasionali.; 7) dell'intervento sostitutivo.					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0502	Controllo della spesa	19111	Gestione delle funzioni amministrative assegnate al servizio. Realizzazione del programma di interventi sul sistema informatico della Ragioneria Generale.	10	L'obiettivo è finalizzato al ripristino delle più importanti funzioni sul sistema informatico della Ragioneria Generale che consentono ai servizi amministrativi di acquisire le informazioni di tipo contabile funzionali all'attività di predisposizione degli atti con rilevanza contabile. L'azione amministrativa svolta dal servizio dovrà essere improntata sulla corretta gestione contabile e supporto ai servizi amministrativi degli oneri straordinari alla gestione.	GESTIONAL E	1	Gestione e supporto ai servizi amministrativi inerente le spese straordinarie della gestione.	Si/No	SI
								2	Realizzazione degli interventi programmati sul sistema informatico della Ragioneria Generale, entro il 31/12/2019.	Si/No	SI
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione	UCE0502	Controllo della spesa	19109	Collaudo del nuovo SID "Sistema Informatico	40	L'obiettivo è finalizzato al collaudo del nuovo sistema	DI VALORIZZA ZIONE	1	Collaudo del software entro il 31/12/2019.	Si/No	SI
								2	Aggiornamento del personale coinvolto.	Giornate di aggiornamento	>= 13

e finanziaria e di bilancio				Determinazioni Dirigenziali" - versione 3.0	informativo per la lavorazione e gestione delle determinazioni dirigenziali. Il sistema sarà studiato e configurato ad hoc per il soddisfacimento delle esigenze dell'Ente e dovrà consentire la fase di controllo di regolarità amministrativa e contabile della spesa da parte della Ragioneria, nonché la corretta gestione documentale dei provvedimenti emessi dall'Ente coerentemente alla normativa vigente.				o da svolgere.	
				3			Controllo preventivo di legittimità, di regolarità e correttezza degli atti predisposti dai servizi amministrativi, aventi rilevanza contabile, di competenza del servizio.	Si/No	SI	
				4			Verifica della correttezza dei movimenti contabili e della interoperabilità con gli altri sistemi informativi della Ragioneria Generale, entro il 31/12/2019.	Si/No	SI	
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0502	Controllo della spesa	19110	Supporto ai centri di responsabilità nella gestione del processo di verifica e liquidazione dei documenti contabili di spesa emessi nei confronti dell'Ente. RUF e SIL	30	GESTIONAL E	1	Controllo contabile di regolarità e correttezza delle richieste di liquidazione dei documenti di spesa.	Si/No	SI
				2			Predisposizione di reporting periodici finalizzati al controllo delle informazioni inserite nel registro delle fatture elettroniche.	Numero di report predisposti	>= 3	
				3			Controllo della documentazione contabile contenuta nei rendiconti della gestione predisposti dagli Agenti Contabili.	(Numero di rendiconti controllati) / (Numero di rendiconti trasmessi) *100	= 100%	

						<p>procedimento complessivo di liquidazione. Il supporto alla liquidazione contabile ed i controlli espletati consentiranno la corretta tracciabilità e contabilizzazione sul sistema informatico di contabilità. Verranno inoltre attivate idonee strutture di reportistica al fine di monitorare le varie fasi di controllo.</p>					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0503	Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio	19150	<p>Aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente. Aggiornamento dell'inventario generale dell'Ente.</p>	20	<p>Aggiornamento degli atti e dei documenti patrimoniali attraverso la fase di inserimento, elaborazione e riscontro dei dati patrimoniali. Risultante aggiornata dei valori del Patrimonio. Aggiornamento dell'inventario generale dell'Ente.</p>	GESTIONAL E	1	<p>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.</p>	SI/No	SI
								2	<p>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.</p>	<p>Numero buoni di carico analizzati e vidimati/numero di buoni di carico da analizzare e vidimare *100</p>	= 100%

UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0503	Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio	19149	Servizi di tesoreria e monitoraggio flussi di pagamento attraverso il Sistema SIOPE +	20	Gestione della tesoreria dell'Ente coerentemente alla normativa prevista in materia di SIOPE+.	GESTIONAL E	1	Emissione dei mandati di pagamento, con procedura SIOPE+, rispetto alle richieste idonee pervenute dai vari Servizi dell'Ente.	(n. mandati emessi con procedura SIOPE+ /n. richieste idonee emissione mandati pervenute) *100	>= 95%
								2	Trasmissione reversali d'incasso, con procedura SIOPE+, al tesoriere per la regolarizzazione dei relativi provvisori.	(n. reversali trasmesse con procedura SIOPE+/n. provvisori pervenuti) *100	= 100%
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0503	Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio	19148	Redazione Rendiconto della Gestione.	20	Il risultato si concretizza nella redazione del Consuntivo dell'Ente dell'esercizio 2018 approvato secondo i modelli disposti nel D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., nei D.P.C.M. attuativi e negli adempimenti conseguenti connessi alla trasmissione dati relativamente alle risultanze finanziarie ed economico- patrimoniali dell'esercizio. Monitoraggio dell'andamento dei residui, delle entrate e delle spese nonché dei	GESTIONAL E	1	Redazione dei documenti del Consuntivo secondo i principi di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.	Si/No	SI
								2	Espletamento di tutte le attività di comunicazione dei dati relative al Rendiconto 2018, nonché di tutte quelle propedeutiche finalizzate all'approvazione del Rendiconto dell'anno successivo.	Si/No	SI

						flussi di cassa, con particolare focus sulle correlate e sulle partite di giro relativamente al preconsuntivo dell'anno in corso.					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0503	Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio	19151	Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni. Redazione atti inerenti le competenze istituzionali del Servizio. Attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno relativamente ai trasferimenti del personale ATA.	15	Redazione atti amministrativi inerenti le competenze istituzionali del Servizio, adempimenti sulla prevenzione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni dati, in ossequio della legislazione al P.T.P.C. Realizzazione delle finalità previste dal Decreto del Ministero dell'Interno, emanato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 17 novembre 2003, pubblicato nella G.U. n. 9 del 13 gennaio 2004 recante, criteri e modalità per il recupero su entrate proprie di somme dovute da province e comuni. Articolo 31, commi 12 e 13 della	GESTIONALE	1	Redazione atti amministrativi relativi alle competenze istituzionali del Servizio.	Si/No	SI
								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
								3	Attuazione, relativamente alle competenze istituzionali del Servizio, delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità delle informazioni in ossequio alla legislazione vigente ed al P.T.P.C.	Si/No	SI

						Legge 27 dicembre 2002, n. 289					
UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione e finanziaria e di bilancio	UCE0503	Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio	19147	Analisi e studio preliminare di tipo informatico/pro cedurale relativamente alla Gestione dell'Inventario Generale dell'Ente integrata con il nuovo software Sistema Informativo Bilancio "SIB".	25	Risultanze connesse allo studio e all'analisi effettuata al fine di poter procedere concretamente nell'annualità 2020 alla traslazione dei dati inventariali di circa 280.000 schede inventariali dall'attuale archivio del sistema di inventariazione "Libra Beni" alla nuova sezione "Gestione beni mobili" e "Cespiti Immobili" del nuovo SIB (Sistema Informativo Bilancio, nonché analisi di tutte le altre tematiche connesse alla gestione inventariale finalizzate alla piena operatività del sistema nell'annualità 2020.	DI VALORIZZA ZIONE	1	Realizzazione dell'analisi informatica connessa alla gestione dell'Inventario Generale dell'Ente integrata con il nuovo software di contabilità "SIB".	Si/No	SI
								2	Realizzazione di una analisi informatica con riferimento alle implementazioni necessarie sugli applicativi Patrimonio Web e Patrimonio Web Scuole per la piena funzionalità dell'interazione con il nuovo sistema di contabilità "SIB".	Si/No	SI

UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED0100	Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Direzione	19037	Ottimizzazione delle procedure operative mediante l'impiego di strumentazioni informatiche portatili con accessibilità alle banche- dati anche in possesto all'Ente. Acquisizione in tempo reale, tramite le suddette apparecchiatur e, di informazioni e documentazion e, consentendo agli operatori di vigilanza un più preciso, puntuale e sicuro svolgimento dei controlli durante l'espletamento dei servizi fuori sede e/o in itinere. Dematerializzaz ione dei testi giuridici di supporto necessari per lo svolgimento dei summenzionati servizi, nonché omogeneizzazio ne delle procedure e della modulistica.	40	Il risultato cui si mira è quello di rendere sempre più omogenea la metodologia di lavoro, anche attraverso la fruibilità delle informazioni allorquando l'attività operativa renda indispensabile agli operatori il loro impegno fuori sede, durante servizi in itinere o presso aziende, in modo da eseguire i controlli e rilevare eventuali irregolarità o illeciti nel modo più preciso, puntuale, rapido e sicuro e, non ultimo, incrementare l'approccio sistematico, consolidato ed organico alle problematiche, con una maggiore consapevolezza e conoscenza delle materie di competenza. Ci si aspetta di dotare e formare il personale di vigilanza dei distaccamenti territoriali all'utilizzo di almeno 4 tablet per ciascun distaccamento, che	DI VALORIZZA ZIONE	1	1. Avvio indagine conoscitiva riguardo materiale d'interesse alla polizia metropolitana per consultazione immediata durante attività sul territorio (20%); 2. Ricerca interna ed esterna all'Ente di applicazioni, utilità e contenuti di cui dotare i supporti informatici (30%); 3. Contestuale individuazione degli idonei strumenti informatici (25%); 4. Installazione dei contenuti sui supporti informatici e verifica del corretto funzionamento (25%).	Somma delle percentuali di realizzo dei singoli step nelle diverse fasi.	= 100%
								2	Messa a disposizione per i Distaccamenti Territoriali della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma di almeno n° 4 (quattro) supporti informatici hardware per ciascun distaccamento i quali siano di ausilio alle pattuglie in servizio esterno, in modo da garantire l'accessibilità di informazioni individuate in precedenza come utili e/o necessarie ai controlli sul territorio fuori sede.	somma del numero di supporti messi a disposizione.	>= 16
								3	Risultato della formazione per l'utilizzo dei contenuti installati sui supporti informatici in distribuzione presso i Distaccamento Territoriali.	GG.PP. formati  _____ X 100  numero GG.PP.	>= 50%

						siano di supporto alle pattuglie in servizio esterno, in modo da garantire l'accessibilità di informazioni individuate come utili e/o necessarie ai controlli.					
UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED0100 UD	Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Operativa, servizi istituzionali e coordinamenti o dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Nord	19078	Incremento del numero complessivo dei servizi di polizia stradale svolti sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest - Lavinio" e "Bracciano", incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti, trasportanti anche merci pericolose, e alle verifiche delle condizioni di idoneità alla circolazione.	30	In termini quantitativi per l'anno 2019 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 10%, predisponendone settimanalmente almeno n. 8 sia sui veicoli circolanti, con particolare riferimento al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose, sia per l'accertamento delle violazioni in materia di codice della strada. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dalla quantità dei servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 386. Dal punto di vista qualitativo si prevede un incremento della percezione del	GESTIONAL E	1	Incremento 10% del numero di controlli di Polizia Stradale, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose e conseguenti sanzioni in materia di circolazione stradale, predisponendone settimanalmente almeno n. 8. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 434.	434 + (0,10 x 434)	>= 477

						livello di sicurezza stradale, di prevenzione e riduzione dei fattori di rischio nella circolazione stradale, mediante l'accertamento del rispetto delle norme tecniche che assicurano i requisiti di sicurezza per la circolazione, per un valore previsto finale di almeno 425 controlli ed una conseguente attività di repressione delle condotte illecite ove rilevate.					

UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED0100 UD	Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Operativa, servizi istituzionali e coordinament o dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Nord	19077	Incremento del numero complessivo dei servizi ambientali sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Roma Centro", "Roma Ovest - Lavinio" e "Bracciano", incardinati nella Direzione e negli Uffici di Direzione, con particolare riferimento al controllo delle attività produttive che operano nel settore dell'autoriparaz ione, dell'autolavaggi o e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiatur e elettriche ed elettroniche (RAEE), nonché al trasporto dei rifiuti su strada.	30	Per l'anno 2019 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 25%, predisponendone settimanalmente almeno n. 6 presso le attività produttive che operano nel settore dell'autoriparazion e, dell'autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), nonché accertamenti finalizzati al controllo del trasporto su gomma dei rifiuti, all'abbandono incontrollato degli stessi e/o alla realizzazione di scariche abusive. La programmazione del numero delle attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 312. L'incremento dei	GESTIONAL E	1	Incremento del 25% del numero dei controlli presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto, predisponendone settimanalmente almeno n.6. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 312.	$312 + (0,25 \times 312)$	$\geq 390$
--	---------------	--	-------	---	----	--	----------------	---	--	---------------------------	------------

						servizi, per un valore previsto di almeno 390 controlli, da un lato costituirà un valido deterrente per comportamenti illeciti in violazione delle normative ambientali, attraverso un'attenta azione di repressione e prevenzione, dall'altro contribuirà ad effettuare il monitoraggio delle maggiori criticità ambientali.					

UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED0101	Coordinament o dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud	19080	Incremento del numero complessivo dei servizi di polizia stradale svolti sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali "Artena" e "Tivoli", incardinati nel Servizio 1 "Coordinament o dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud", finalizzati al controllo dei mezzi pesanti, trasportanti anche merci pericolose, e alle verifiche delle condizioni di idoneità alla circolazione.	40	In termini quantitativi per l'anno 2019 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 10%, predisponendone settimanalmente almeno n. 7 sia sui veicoli circolanti, con particolare riferimento al controllo dei mezzi trasportanti anche merci pericolose, sia per l'accertamento delle violazioni in materia di codice della strada. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dalla quantità dei servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 364. Dal punto di vista qualitativo si prevede un incremento della percezione del livello di sicurezza stradale, di prevenzione e riduzione dei fattori di rischio nella circolazione stradale, mediante l'accertamento del rispetto delle norme tecniche	GESTIONAL E	1	Incremento del 10% del numero di controlli di Polizia Stradale, finalizzati al controllo dei mezzi pesanti trasportanti anche merci pericolose e conseguenti sanzioni in materia di circolazione stradale, predisponendone settimanalmente almeno n 7. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 364.	$364 + (0,10 \times 364)$	$\geq 400$
--	---------	---	-------	--	----	--	----------------	---	---	---------------------------	------------

						che assicurano i requisiti di sicurezza per la circolazione, per un valore previsto finale di almeno 400 controlli ed una conseguente attività di repressione delle condotte illecite ove rilevate.						

UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED0101	Coordinament o dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud	19079	Incremento del numero complessivo dei servizi ambientali sul territorio di competenza dei Distaccamenti Territoriali denominati "Artena" e "Tivoli", incardinati nel Servizio 1 "Coordinament o dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud", con particolare riferimento al controllo delle attività produttive che operano nel settore dell'autoriparaz ione, dell'autolavaggi o e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiatur e elettriche ed elettroniche (RAEE), nonché al trasporto dei rifiuti su strada.	60	Per l'anno 2019 si prevede di realizzare un incremento dei controlli del 25%, predisponendone settimanalmente almeno n. 7 presso le attività produttive che operano nel settore dell'autoriparazion e, dell'autolavaggio e presso gli impianti che gestiscono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), nonché accertamenti finalizzati al controllo del trasporto su gomma dei rifiuti, all'abbandono incontrollato degli stessi e/o alla realizzazione di discariche abusive. La programmazione del numero delle attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero dei medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 364. L'incremento dei	DI VALORIZZA ZIONE	1	Incremento del 25% del numero dei controlli presso le Aziende che gestiscono rifiuti e su strada nella fase del loro trasporto, predisponendone settimanalmente almeno n.7. La programmazione del numero di attività settimanali scaturisce dall'osservazione e dalla valutazione del numero di medesimi servizi svolti lo scorso anno, analoghi per tipologia e modalità, quantificati in 364.	364 + (0,25 x 364)	>= 455
--	---------	---	-------	---	----	--	--------------------------	---	--	-----------------------	--------

						servizi, per un valore previsto di almeno 455 controlli, da un lato costituirà un valido deterrente per comportamenti illeciti in violazione delle normative ambientali, attraverso un'attenta azione di repressione e prevenzione, dall'altro contribuirà ad effettuare il monitoraggio delle maggiori criticità ambientali					
UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED0102	Affari generali e Pianificazione	19086	Mantenimento elevati standard di servizio da parte del Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione"	40	Gestione appalti con gli atti amministrativi e tecnici ad essi collegati in tutte le fasi della loro realizzazione. Efficienza, efficacia,	GESTIONAL E	1	Gestione delle attività inerenti alle procedure per gli adempimenti attivati d'ufficio che presentano una scadenza periodica svolte nell'anno.	Numero 6 procedure per gli adempimenti attivati d'ufficio che presentano una scadenza periodica.	= 6

				a fronte dell'aumento di competenze legate alla gestione amministrativa di tutti gli appalti dell'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, senza contestuale trasferimento di personale.		economicità, trasparenza nel rispetto della vigente normativa in tema di acquisizione di servizi e forniture.		2	Gestione delle attività inerenti alle procedure per gli adempimenti non a scadenza periodica rilevati d'ufficio e/o richiesti non prevedibili (richieste pervenute entro il 30/09/2019).	(Numero procedure per gli adempimenti non a scadenza periodica rilevati d'ufficio e/o richiesti non prevedibili, concluse con aggiudicazione e o, in caso di mancata aggiudicazione e, indizione nuova procedura) / (numero adempimenti rilevati d'ufficio e/o numero richieste pervenute) *100	>= 80%
UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale	UED0102	Affari generali e Pianificazione	19085	Valorizzazione delle risorse umane: aggiornamento del personale su attività di competenza del Servizio con particolare riferimento al Codice degli Appalti ed al sistema sanzionatorio relativo al Codice della Strada mediante incontri	60	Struttura organizzativa flessibile in grado di rispondere al problema della carenza e/o assenza del personale. Circolarità delle notizie, accrescimento professionale dei dipendenti. Tempestività nell'adeguamento agli obblighi normativi.	DI VALORIZZAZIONE	1	8 incontri di aggiornamento in materia di Codice degli Appalti per l'Ufficio PEG e in materia di gestione verbali, ruoli, contenzioso e novità normative (quali ad es. Pago PA) per l'Ufficio Verbali e Contenzioso (4 per Ufficio).	Numero 8 incontri svolti	= 8
								2	Stesura vademecum/manuale d'uso	Si/No	SI

				programmati e formazione tramite partecipazione a corsi.							
UED 02 Avvocatura	UED0200	Avvocatura - Direzione	19099	Prevenzione del contenzioso.	35	Lo svolgimento di tale attività è volto ad adottare, ove possibile, soluzioni stragiudiziali, che consentano dunque all'Amministrazione e di evitare il ricorso al contenzioso, con l'obiettivo di attuare anche un generale contenimento dei costi	GESTIONAL E	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, conferenze di Servizio e gruppi di lavoro volti a trovare soluzioni stragiudiziali.	(Numero richieste complessive di difficoltà medio/alta evase nel 2019/ numero questioni difficoltà di medesimo livello evase nell'anno 2018) -1 *100	>= 25%
UED 02 Avvocatura	UED0200	Avvocatura - Direzione	19097	Garanzia assistenza legale e giudiziale ad Organi ed Uffici controllo e monitoraggio sulle questioni aventi rilevanza generale. Attuazione Processo Telematico Civile, Amministrativo e Tributario.	65	Piena soddisfazione di tutte le richieste di assistenza legale e giudiziale osservando anche criteri di economicità nello svolgimento del servizio Garanzia di attività di monitoraggio, orientamento nelle criticità decisionali, di ricerca aggiornata, di immediatezza della risposta rispetto a	DI VALORIZZA ZIONE	1	Realizzazione di una minore spesa pari o maggiore al 50% attraverso il patrocinio legale e giudiziale dell'Avvocatura dell'Ente rispetto all'affidamento dello stesso patrocinio ad uno studio legale esterno.	100 - (costo complessivo annuale avvocatura Amministrativa per gestione contenzioso/costo impiego Studio legale esterno per medesime questioni *100)	>= 50%
								2	Riduzione del numero di trasferte, accessi agli Uffici giudiziari dell'anno in corso rispetto all'anno precedente.	100 - (trasferte anno 2019/trasferte	>= 15%

						esigenze di chiarimento giuridico, al fine della massima efficacia dell'azione gestionale e amministrativa dell'Ente. Adeguamento del personale e dei legali alle esigenze del nuovo processo telematico e progressiva digitalizzazione attività.				e anno 2018*100)	
							3	Trattazione esclusiva dei pareri e counselling con strumenti informatici.		SI/No	SI