



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2011

(art. 169 del D.Lgs. 267/2000)

Adottato dalla Giunta Provinciale
con Deliberazione n. 8/2 del 16/2/2011

OBIETTIVI TRASVERSALI DEI DIPARTIMENTI / UFFICI CENTRALI / UFFICI EXTRA-DIPARTIMENTALI

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 "posizione organizzativa" (definizione degli obiettivi, procedimento di valutazione);
2. Gestione delle risorse finanziarie assegnate:
 - Contenimento dei costi soggetti a limitazione in base alle norme contenute nel D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010. (Attivazione di procedure volte al risparmio dei costi per il parco auto, per le spese di rappresentanza, per l'organizzazione di mostre – convegni – seminari, etc.)
 - Corretta gestione degli inventari relativi ai beni mobili e ai beni immobili
 - inventariazione e dismissione dei beni mobili mediante l'utilizzo dell'applicativo patrimonio-web con la corretta classificazione e localizzazione dei singoli beni inventariati;
 - corretta compilazione dei buoni di carico relativi ai beni immobili e censimento degli stessi ai fini dell'individuazione delle procedure di accatastamento.
3. Tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro; tutela dei dati personali: corretta gestione di tutti gli adempimenti spettanti ai direttori in quanto "datori di lavoro", ai sensi del d.lgs. n.626/1994, e "responsabili del trattamento dei dati", ai sensi del d.lgs. n.196/2003.
4. Semplificazione dell'azione amministrativa: snellimento dell'attività procedimentale, riduzione del numero dei procedimenti, dei termini di conclusione, ricerca dell'uniformità tra procedimenti della medesima tipologia. Promozione della qualità totale: gestione e valorizzazione delle iniziative relative ai sistemi di monitoraggio della qualità attesa, erogata e percepita.
5. Contenimento dei consumi energetici e del consumo di carta al fine della razionalizzazione della spesa e per garantire un'azione amministrativa efficace ed efficiente con l'obiettivo di incentivare uno sviluppo sostenibile e compatibile con la tutela ambientale

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Dipartimento/Extradipartimento/Ufficio Centrale: Dipartimento I "Risorse umane e Qualità dei servizi"

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	Funzionario servizi Amministrativi (F.S.A.)	1
D6	Assistente sociale	1
D3	Funzionario tecnico (Comandato)	1
D1	Funzionario Servizi Amministrativi	3
C1	Istruttore amministrativo	2
C1	Istruttore informatico	1
C3	Guardia provinciale	1
C4	Istruttore amministrativo	2
C5	Istruttore amministrativo	1
DIRIGENTE	Dirigente area amministrativa	1
Totale		14

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal computer	10
Monitor	10
Stampanti	10
Fotocopiatrici	1
Fax	1
Scanner	0



SERVIZIO 1

Servizio: Servizio 1 “Concorsi e Assunzioni – Programmazione annuale e pluriennale delle risorse umane”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	F.U.O.S.A.	1
D6	F.U.O.S.A.	1
D6	F.S.A.	1
D6	F.S.A.	1
D5	F.S.A.	2
D4	F.U.O.S.A.	1
D3	F.S.R.	1
D1	F.S.A.	9
C5	Istruttore Amministrativo	1
C4	Istruttore Amministrativo	1
C1	Istruttore Informatico	4
C1	Istruttore Amministrativo	2
B5	C.A.T. (Add. Reg. Dati)	1
B3	C.A.T. (Add. Reg. Dati)	1
Totale		25

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
FAX	5
PC	29
FOTOCOPIATRICI	1
NOTEBOOK	2



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Svolgimento procedure concorsuali
--

Descrizione

Nel corso dell'anno 2010, sono state portate a termine tutte le procedure concorsuali bandite nell'anno 2008 e si è proceduto ad assumere tutte le unità di personale atte a garantire la copertura dei posti vacanti in dotazione organica sulla base delle effettive esigenze dell'Ente e nei limiti e vincoli imposti dalle normative vigenti.

Con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 91/9 del 10 marzo 2010 è stato approvato, su proposta dell'Assessore al Personale, il Programma di fabbisogno di personale per il triennio 2010-2012, improntato ai criteri di riduzione e contenimento della spesa per il personale di cui alle leggi finanziarie e alla legge n. 133/2008 e volto ad assicurare la riduzione dell'incidenza percentuale della spesa di personale sul complesso delle spese correnti.

La principale missione che dovrà perseguire il Servizio 1 nel corso dell'anno 2011 è la gestione delle nuove procedure concorsuali sulla base di quanto previsto dal Programma triennale dei fabbisogni relativo agli anni 2010/2012. Nell'anno 2010 sono state bandite le seguenti procedure concorsuali pubbliche per la copertura a tempo indeterminato di: n. 5 posti da Dirigente "Area Amministrativa", di n. 4 posti di Dirigenti "Area Tecnica" e, infine, di n. 10 posti di Guardia Provinciale. Le suddette procedure selettive verranno attivate nel corso dell'anno 2011, di concerto con la Direzione Generale e con la Direzione del Dipartimento I.

Per le suddette procedure selettive e per le altre procedure selettive previste nel Piano triennale dei fabbisogni verranno verificate, di concerto con il Servizio 4 "Trattamento economico" e con la Ragioneria Generale, le condizioni di compatibilità con i limiti e i vincoli imposti dal bilancio, dalle risorse finanziarie disponibili e dalla sopravvenuta normativa vigente in materia e, segnatamente, con i nuovi limiti imposti, a decorrere dal 1° gennaio 2011, dal d.l. n. 78/2010, convertito con la l. n. 122/2010.

Verrà, infine, verificata, sempre alla stregua dei limiti e dei vincoli predetti, la possibilità di attivare le altre procedure concorsuali ricomprese nell'ambito del richiamato Programma triennale, in particolare delle programmate selezioni interne, tenuto anche conto delle novità introdotte dalla recente normativa (D.Lgs. n. 150/2009) e degli orientamenti giurisprudenziali che si andranno a consolidare in materia.

Verrà, inoltre, come previsto dal Programma triennale dei fabbisogni – Piano assunzionale 2011, verificata la possibilità di disporre eventuali ulteriori scorrimenti delle graduatorie in vigore, nei limiti delle vacanze in organico e compatibilmente con le effettive esigenze dell'Ente e delle risorse economico-finanziarie disponibili, in particolare tenendo conto dei limiti imposti dal d.l. n. 78/2010 convertito con la l. n. 122/2010.

Risultato atteso



Il risultati che si intendono raggiungere sono:

1. l'attivazione delle procedure concorsuali bandite nell'anno 2010
2. l'eventuale attivazione delle altre misure funzionali alla gestione del turn-over e alla copertura dei posti vacanti nella dotazione organica dell'Ente, compatibilmente e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e delle limitazioni imposte dalle leggi vigenti in materia in particolare con i nuovi limiti imposti, a decorrere dal 1° gennaio 2011, dal d.l. n. 78/2010, convertito con la l. n. 122/2010.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Svolgimento delle procedure concorsuali bandite nell'anno 2010	SI/NO	SI
	Verifica ed eventuale attivazione delle altre misure funzionali alla gestione del turn-over e alla copertura dei posti vacanti nella dotazione organica dell'Ente, compatibilmente e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e delle limitazioni imposte dalla legge..	SI/NO	SI

OBIETTIVO*Denominazione*

Svolgimento procedimenti di competenza del Servizio ed adeguamento degli stessi alle innovazioni normative di recente introduzione

Descrizione

Oltre allo svolgimento dell'attività ordinaria che consiste nella gestione degli istituti della mobilità *ex* articolo 30 del d.lgs n. 165/01, dei comandi in entrata ed in uscita e delle assunzioni di personale ai sensi degli artt. 90 e 110 del D.Lgs n. 267/00, l'obiettivo consiste inoltre nell'analisi di tutte le procedure di competenza del Servizio e nell'adeguamento delle stesse alle novità introdotte dal d.l. n. 78/2010, convertito con la l. n. 122/2010, e dalla l. n. 183/2010.

Risultato atteso

Esecuzione delle istanze di comando, di trasferimento *ex* art. 30 d.lgs 165/01 e gestione dei contratti dei dipendenti e dirigenti assunti a tempo determinato.
Aggiornamento della modulistica e della normativa interna alle novità legislative

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO 2

SERVIZIO 2 “Contenzioso. Procedimenti disciplinari. D. Lgs. 81/08 - Disciplina giuridica - Istituti contrattuali vari - permessi sindacali”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	DIRIGENTE	1
D6	F.U.O.S.A. (n. 1 distacco sindacale)	2
D6	F.S.A.	1
D5	F.S.A. (n. 1 part time)	4
D4	F.S.A.	1
D1	F.S.A.	2
C5	Istruttore Amministrativo	4
C3	Istruttore Amministrativo	1
C3	Istruttore Informatico	1
C1	Istruttore Amministrativo (n. 1 part time)	4
C1	Istruttore Informatico (n. 1 distacco sindacale)	9
B7	C.A.D. (distacco sindacale)	1
TOTALE		31

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
FAX	10
POSTAZIONI INFORMATICHE COMPLETE (P.C./MONITOR/STAMPANTE)	29
CONDIZIONATORI	3
MODEM	2
SCANNER	1
ROUTER ISDN	1
SERVER	3
FOTOCOPIATRICI	2
IMPIANTO DI REGISTRAZIONE	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Informatizzazione della procedura per la programmazione delle visite mediche alle quali deve essere sottoposto il personale dipendente soggetto a rischio specifico nel rispetto della normativa vigente in materia di sorveglianza sanitaria obbligatoria.

Descrizione

L'implementazione dell'utilizzo delle tecnologie informatiche nell'attività della Pubblica Amministrazione ha rappresentato una delle priorità dei numerosi recenti interventi normativi tesi al miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

L'obiettivo si inserisce in un percorso di innovazione e semplificazione delle procedure di competenza del Servizio avviato nel 2009 con l'informatizzazione delle comunicazioni delle assenze per malattia e proseguito nel 2010 con l'informatizzazione delle procedure per la richiesta dei buoni pasto, dei permessi studio, delle comunicazioni di avvenuta presa di servizio e dei tassi di assenza e maggior presenza del personale.

L'obiettivo consiste nella realizzazione di uno strumento informatico che consenta di semplificare e razionalizzare l'intera procedura di programmazione delle visite mediche alle quali deve essere sottoposto il personale dipendente soggetto a rischio specifico nell'ambito della sorveglianza sanitaria obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

Lo strumento con il quale si intende conseguire l'obiettivo è rappresentato da uno spazio virtuale (pagina web) nel quale il Datore di Lavoro, ai sensi del citato D.Lgs. n. 81/2008, potrà comunicare direttamente *on line* al competente Servizio 2 del Dipartimento I i nominativi del personale soggetto a rischio specifico, da sottoporre a visita medica nel rispetto della normativa vigente in materia.

La pagina *web* consentirà, inoltre, ai Datori di Lavoro di procedere tempestivamente, a seguito di cessazioni dal servizio, di nuove assunzioni, di trasferimenti, etc., all'aggiornamento dell'elenco dei dipendenti da sottoporre a visita medica ai sensi del richiamato decreto.

Utilizzando la pagina *web* dedicata, gli Uffici del Servizio 2 del Dipartimento I potranno programmare direttamente *on line* le visite mediche stabilendo il calendario delle stesse che verrà successivamente trasmesso ai Datori di Lavoro ed ai dipendenti interessati.

Risultato atteso

Snellimento della procedura di programmazione delle visite mediche del personale nell'ambito della sorveglianza sanitaria obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, attraverso una riduzione dei tempi nell'inoltro delle comunicazioni tra gli Uffici del Servizio 2 del Dipartimento I ed i soggetti interessati dalla procedura stessa (Datori di Lavoro e dipendenti soggetti a rischio specifico, da sottoporre a visita medica).

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Realizzazione di una pagina <i>web</i> per la gestione informatizzata della procedura di programmazione delle visite mediche alle quali deve essere sottoposto il personale dipendente	SI/NO	SI

	soggetto a rischio specifico, nell'ambito della sorveglianza sanitaria obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.		
--	---	--	--



OBIETTIVO

Denominazione

Applicazione degli istituti previsti da norme di legge e contrattuali in materia di personale e aggiornamento delle relative circolari, disposizioni e modulistica *on line*.

Descrizione

L'obiettivo si colloca in un contesto di azioni volte a favorire la corretta ed uniforme applicazione della normativa legislativa e contrattuale in materia di gestione del rapporto di lavoro che si sono concretizzate nella creazione della comunità dei referenti del personale nell'anno 2009 e nella realizzazione di uno spazio virtuale appositamente creato nel 2010 per la formulazione di specifici quesiti (FAQ) in materia di gestione del personale.

L'obiettivo è finalizzato a garantire un utile supporto ai Dirigenti dell'Ente nell'applicazione della normativa vigente in materia di gestione del personale, anche attraverso una tempestiva attività di informazione finalizzata a portare a conoscenza di tutto il personale dipendente le norme che disciplinano il rapporto di lavoro. La realizzazione dell'obiettivo avverrà attraverso l'aggiornamento delle circolari, delle disposizioni e della modulistica relative ai diversi istituti previsti da norme di legge e contrattuali a seguito di modifiche normative, pronunce giurisprudenziali e chiarimenti forniti dagli Organi competenti. La realizzazione dell'obiettivo avverrà inoltre attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Servizio 2 del Dipartimento I della suddetta documentazione costantemente aggiornata.

I Dirigenti, supportati dai propri referenti del personale, potranno inoltre utilizzare lo spazio virtuale appositamente creato nel 2010 per la formulazione di specifici quesiti (FAQ) in materia di gestione del personale ai quali verranno fornite on line le relative risposte ed i necessari chiarimenti da parte dei competenti Uffici del Servizio 2 del Dipartimento I.

Risultato atteso

Corretta ed uniforme applicazione della normativa vigente in materia di gestione del personale da parte di tutti i Servizi dell'Amministrazione, riduzione dei tempi di risposta alle informazioni e ai chiarimenti richiesti dai Servizi dell'Amministrazione, semplificazione nell'accesso alla modulistica e alla documentazione relative ai diversi istituti in materia di personale previsti da norme di legge e contrattuali.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

OBIETTIVO

Denominazione

Aggiornamento dei referenti del personale e degli operatori *Time&Work*.

Descrizione

Le numerose modifiche normative intervenute in materia di gestione del personale richiedono un aggiornamento costante dei referenti del personale designati dai Dirigenti di ciascuna struttura dell'Amministrazione e degli operatori *Time&Work*.

Tale aggiornamento si rende necessario anche a seguito della informatizzazione nell'anno 2010 di alcune procedure di competenza del Servizio 2 del Dipartimento I, comuni e trasversali a tutte le strutture dell'Amministrazione (gestione buoni pasto, comunicazione prese di servizio, tassi di assenza e di maggior presenza, istanze per la concessione di permessi studio).

Il predetto aggiornamento verrà realizzato, oltre che mediante l'utilizzo dello spazio virtuale appositamente creato nel 2010 per la formulazione di specifici quesiti (FAQ) in materia di gestione del personale, anche attraverso la programmazione e la realizzazione di appositi incontri informativi organizzati periodicamente dal Servizio 2 del Dipartimento I anche in relazione alle esigenze rappresentate dai Servizi dell'Amministrazione e ad eventuali modifiche normative. Tali incontri saranno finalizzati a favorire un confronto costante tra le strutture dell'Amministrazione sulle questioni maggiormente rilevanti in materia di gestione del personale ed a garantire una uniforme applicazione della disciplina giuridica del rapporto di lavoro.

Risultato atteso

Aggiornamento delle conoscenze e delle competenze dei referenti del personale e degli operatori *Time&Work* finalizzato a garantire una omogenea applicazione degli istituti in materia di personale previsti da norme di legge e contrattuali nei confronti dei dipendenti delle diverse strutture della Provincia di Roma.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011



SERVIZIO 3

Servizio: Servizio 3 “Sviluppo risorse umane, formazione, aggiornamento”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIR	Dirigente	1
D6	FUOSA	1
D1	FSA	2*
D6	FSA	
C5	Istruttore Amministrativo	4
C4	Istruttore Amministrativo	3
C4	Istruttore Informatico	1
C1	Istruttore Informatico	5**
B5	Addetto Registrazione Dati	2
Totale		19

* di cui 1 unità in distacco sindacale

** di cui 2 unità in distacco c/o il CEDIPE e 1 unità in congedo indennizzato per gravi motivi familiari.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
P.C	21
Stampanti	21
Fax	3
Fotocopiatrici	3
Scanner	2



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sulle più rilevanti novità normative interessanti significativi bacini di utenza rivolta al personale non Dirigente dell'Ente, nonché realizzazione di percorsi formativi in aula sull'organizzazione dell'Ente per il personale neo-assunto.

Descrizione

- Realizzazione e gestione di corsi di formazione relativi alle principali figure professionali con responsabilità in materia di salute e sicurezza dopo che nel 2010 è stata realizzata una formazione di base, in modalità *on line*, che ha coinvolto tutto il personale non Dirigente dell'Ente.
- Realizzazione e gestione di corsi da erogarsi *on line* sul D.Lgs. n. 81/08 (informativa di base) rivolti al personale neo-assunto, nonché realizzazione di percorsi formativi in aula sull'organizzazione dell'Ente
- Realizzazione e gestione di corsi di formazione relativi alle più rilevanti novità normative interessanti significativi bacini di utenza rivolti al personale non Dirigente dell'Ente, nonché realizzazione di percorsi formativi in aula sull'organizzazione dell'Ente per il personale neo-assunto.

Risultato atteso

- Realizzazione di percorsi formativi specifici, certificati ai sensi di legge e verificati, rivolti a circa 300 unità di personale con incarico di RSPP, ASPP, Preposto, Addetto all'antincendio, al primo soccorso e all'ausilio disabili, al fine di adempiere agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/08.
- Attuazione di corsi di formazione/informazione di base, rivolta a circa 200 unità di personale neo-assunto, attraverso l'erogazione di corsi *on line* sul D.Lgs. n. 81/08.
- Realizzazione e gestione di corsi di formazione relativi alle più rilevanti novità normative interessanti significativi bacini di utenza rivolti a circa 300 unità di personale non Dirigente dell'Ente, nonché realizzazione di percorsi formativi in aula sull'organizzazione dell'Ente per il personale neo-assunto.

Vantaggi: abbattimento dei costi, dei tempi di organizzazione ed erogazione e delle interferenze sulle attività lavorative per effetto della fruizione del corso dalla propria postazione di lavoro; personalizzazione del corso con previsione di tempi e livelli diversi dello stesso; tempestività nell'ottemperanza agli obblighi di legge.

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Espletamento corsi per i neo-assunti, nonché realizzazione e gestione di corsi di formazione relativi alle più rilevanti novità normative interessanti significativi bacini di utenza rivolti	SI/NO	SI

	a circa 500 unità di personale non Dirigente dell'Ente		
	Interventi formativi <i>on line</i> relativi al personale dipendente non dirigente	N. dipendenti formati e certificati	200
	Realizzazione corsi per figure con responsabilità in materia di salute e sicurezza	SI/NO	SI
	Interventi formativi relativi al personale in materia di sicurezza.	N. dipendenti formati e certificati	300
	Rilevazione del grado generale di soddisfazione dei corsi erogati nel periodo di riferimento tramite la somministrazione di questionari di gradimento contenenti un giudizio compreso nell'intervallo 1 – 5.	Grado di soddisfazione e adeguatezza dei soggetti interessati/prestazioni erogate.	3

OBIETTIVO

Denominazione

**Gestione e miglioramento della qualità dei corsi di formazione rivolti al personale dell'Amministrazione provinciale.
Implementazione attività CEDIPE. Aggiornamento Piano di formazione**

Descrizione

Adeguamento dei contenuti, delle priorità e dei metodi didattici del Piano della formazione, compatibilmente ai vincoli di spesa di cui all'art.6, comma 13, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122. Conseguentemente:

- 1) ridefinizione delle attività formative da realizzarsi tramite il Centro Luigi PIANCIANI – Centro didattico permanente della Provincia di Roma, in quanto “proprio organismo di formazione”
- 2) realizzazione di un programma di formazione a costi contenuti, valorizzando le metodologie di formazione a distanza (*e-learning*) integrate da momenti di formazione “in presenza” (metodologia “*blended*”).

Direzione e impulso dell'attività del Centro Luigi PIANCIANI – Centro didattico permanente della Provincia di Roma.

Risultato atteso

1. Continuità dell'offerta formativa attraverso la realizzazione di interventi mirati all'aggiornamento ed alla riqualificazione del personale dell'Ente (corsi previsti e non dal vigente Piano di Formazione e dei corsi specifici di volta in volta richiesti dai dirigenti dei vari servizi, nonché di quelli legati ad innovazioni normative), entro i limiti quantitativi e metodologici stabiliti dalla citata norma di legge.
2. Stipula del nuovo contratto di servizio con Capitale Lavoro Spa, per le attività formative affidate al Centro Luigi PIANCIANI – Centro didattico permanente della Provincia di Roma.
3. Realizzazione di programmi sperimentali di formazione integrata (*e-learning* e iniziative in presenza), in particolare sui seguenti temi.
 - provvedimenti e procedimenti amministrativi di competenza provinciale;
 - implementazione del nuovo ordinamento del lavoro nella pubblica amministrazione, alla luce dell'adeguamento dell'ordinamento provinciale ai principi stabiliti dal d.lgs. 150/2009;
 - norme e comportamenti in tema di tutela dei dati personali, sensibili e giudiziari.

I corsi dovranno coinvolgere non meno di n. 1000 dipendenti, prevedendo comunque la predisposizione di adeguati sussidi didattici audio-video, la distribuzione *on line* di testi e/ altri materiali di approfondimento, e la somministrazione di *test* di autovalutazione.

Vantaggi: abbattimento dei costi, dei tempi di organizzazione ed erogazione e delle interferenze sulle attività lavorative per effetto della fruizione del corso dalla propria postazione di lavoro; personalizzazione del corso con previsione di tempi e livelli diversi dello stesso; tempestività nell'ottemperanza agli obblighi di legge.

Tempi di attuazione

Per il n. 1: la progettazione entro il 30 aprile 2011

Per il n. 2: entro il 28 febbraio 2011

Per il n. 3: entro il 31 dicembre 2011

OBIETTIVO

Denominazione

Censimento ed informatizzazione dei documenti degli archivi di Piazza Belli

Descrizione

Dopo aver definito nel corso del 2010 le attività da intraprendere ed iniziato le stesse nel mese di dicembre, nel corso del 2011 si procederà alla prosecuzione e conclusione della ri-organizzazione delle carte riguardanti “documenti di carattere generale”: l’Archivio Pensionati, quello dei Concorsi e quello Generale. Le attività da svolgere sono le seguenti:

- Catalogazione
- Censimento archivio: analisi dell’archivio e censimento di quanto conservato.
- Schedatura informatica: classificazione del materiale documentario. Ogni unità archivistica presente in archivio dovrà essere identificata da codici e dati informativi ritenuti essenziali (es. contenitore; numero; titolario; ufficio produttore; oggetto del fascicolo; sottofascicolo). La schedatura informatica dovrà effettuare il popolamento di una banca dati in cui sarà possibile reperire tutte le informazioni relative al patrimonio documentario conservato e dovrà garantire l’individuazione puntuale del fascicolo di interesse.
- Ricondizionamento e riorganizzazione: il materiale di archivio dovrà essere ricondizionato in contenitori atti alla corretta conservazione.
- Scarto: al termine delle attività di schedatura dovrà essere proposta una lista di scarto relativa al materiale che ha esaurito i vincoli di conservazione. La proposta dovrà essere redatta come previsto dalla vigente normativa in materia (d.lgs 42/04) e sottoposta alla competente Soprintendenza Archivistica.
- Archivio corrente: riorganizzazione delle categorie già esistenti e creazione di nuove categorie o sottocategorie (classi e sottoclassi) a seguito di un attenta analisi della documentazione prodotta dai vari uffici e competenze attuali della Provincia.

Risultato atteso

Un Archivio “modernamente organizzato” dove poter reperire rapidamente e correttamente i documenti, preservando gli stessi da eventi dannosi e al contempo recuperando spazi da poter utilizzare.

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO 4**Servizio: Servizio 4 “Trattamento Economico del Personale”****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B3	Addetto Registrazione Dati	3
B5	Addetto Registrazione Dati	1
C1	Ragioniere (part-time)	1
C1	Istruttore informatico	2
C3	Istruttore Amministrativo	1
C4	Istruttore informatico	1
C5	Istruttore Amministrativo	1
D1	Funzionario Servizi Ragioneria	2
D1	Funzionario Servizi Amministrativi (FSA)	5
D3L	Funzionario Servizi Ragioneria (FSR)	1
D5L	Funzionario Servizi Ragioneria (FSR)	1
D5L	Funzionario Servizi Amministrativi (FSA)	1
D6L	Funzionario Servizi Amministrativi (FSA)	4
D6	Funz. Unità Operativa Serv. Amministrativi (FUOSA)	1
	Totale	25

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Posti lavoro	29
Personal Computer	29
Fotocopiatrice	2
Fax	2
Scanner	3

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Implementazione e gestione banca dati per periodi utili ai fini pensionistici.

Descrizione

Il Servizio Trattamento Economico, sulla scia dell'ottimo risultato raggiunto lo scorso anno riferito all'obiettivo strategico 2010, avendo creato un database utile alla ricostruzione della carriera contributiva dei dipendenti in prossimità del collocamento a riposo, per il triennio 2011/2013, intende proseguire ulteriormente il progetto banca dati utile ai fini pensionistici, estendendola a tutto il personale dell'Amministrazione provinciale, al fine di consentire a tutti i dipendenti di conoscere in tempo reale la propria posizione stipendiale/contributiva.

L'attività d'implementazione e gestione della banca dati, per l'anno 2011, si articolerà in particolare sulle seguenti fasi:

- Analisi, verifica ed informatizzazione delle notizie previdenziali contenute in circa 1/3 delle autocertificazioni rilasciate da tutti i dipendenti, nel corso del 2010, e attestanti informazioni quali il servizio prestato presso altre Amministrazioni pubbliche, eventuali domande di ricongiunzione presentate ex L.29/79, eventuali domande di riscatto di studi universitari e di periodi vari, ed eventuali periodi già riconosciuti con provvedimento dell'Ente previdenziale quali, ad esempio, il servizio militare.
- Acquisizione dei decreti/provvedimenti adottati dall'Ente Previdenziale, attestanti il riconoscimento dei periodi riscattati, ricongiunti e riconosciuti;
- Confronto dei dati pervenuti con quelli dichiarati da ciascun dipendente;
- Costante aggiornamento dei dati, monitoraggio e interrogazioni periodiche del database da parte del personale del Servizio Trattamento Economico per consentire al dipendente, che ne faccia richiesta, di valutare la sua attuale posizione contributiva.

L'obiettivo del Trattamento Economico per il 2011 è, pertanto, quello di avviare il processo di implementazione del database del personale dipendente attraverso la verifica dei fascicoli personali ed individuazione di eventuali discrepanze tra i provvedimenti rilasciati dall'Ente Previdenziale attestanti i riscatti/ricongiunzioni/riconoscimenti, già in possesso dell'Amministrazione, e i dati autocertificati relativi alle domande di riscatto/ricongiunzione presentate.

Risultato atteso

Implementazione della banca dati estesa a tutto il personale dipendente, attraverso il confronto tra i provvedimenti di riscatto/ricongiunzione/riconoscimento, già in possesso del Servizio, e le autocertificazioni dei dipendenti, attestanti le domande di riscatto/ricongiunzione presentate.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Ai fini dell'individuazione di eventuali differenze tra dati già in possesso	numero di fascicoli del personale	34%

	dell'Amministrazione e dati autocertificati, esame del 34% dei fascicoli personali sul totale delle autocertificazioni dei dipendenti pervenute (circa 2.800).	esaminati (circa 950) / numero di autocertificazioni rilasciate dai dipendenti dell'Amministrazione (circa 2.800)	
	Invio richieste all'Inpdap per acquisire i provvedimenti di riscatto/ricongiunzione riconosciuti ai dipendenti che ne abbiano fatto richiesta e non presenti nei fascicoli personali.	SI / NO	SI

OBIETTIVO

Denominazione

Applicazione della facoltà di risoluzione anticipata dei rapporti di lavoro, riconosciuta in capo alle Amministrazioni ex legge 133/2008, come modificata dall'art 17, co. 35-novies, della legge n. 102/2009)

Descrizione

Sulla base delle disposizioni previste dalla Legge 133/2008, modificata dall'art.17, co. 35-novies della Legge 102/2009, che attribuisce alle Amministrazioni la facoltà di risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro con il personale dirigenziale e non, che nel triennio 2009/2011 abbia maturato i 40 anni di contribuzione o raggiunto i limiti d'età, il Servizio Trattamento Economico, anche per quest'anno, intende proseguire con l'attività iniziata nel 2010, di individuazione cioè dei dipendenti che avranno maturato i predetti requisiti per la risoluzione anticipata del rapporto, tra coloro che sono nati tra il 1953 ed il 1956, spostando quindi l'attenzione sull'arco temporale successivo rispetto a quello monitorato nell'ambito del medesimo obiettivo gestionale del 2010, ossia 1948/1952.

Compito del Servizio 4 - Dipartimento I, pertanto, in riferimento a ciascun dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sarà di verificare se e quando matura la predetta anzianità contributiva, affinché la risoluzione del rapporto di lavoro si abbia con soluzione di continuità tra il trattamento retributivo e il trattamento di quiescenza.

L'attività del Servizio sarà articolata nelle seguenti fasi:

- Monitoraggio fascicoli personale rientrante nell'arco temporale interessato, ossia 1953/1956.
- richiesta ai corrispondenti uffici del trattamento economico degli enti di provenienza per il personale transitato da altri enti dei periodi lavorati, ricongiunti o riscattati presso l'INPDAP.
- richieste di ricongiunzioni per periodi lavorativi effettuati presso altri enti previdenziali;
- richiesta di autocertificazione rilasciata dai dipendenti al fine di conteggiare periodi utili contributivi per pregressi rapporti di lavoro.
- sistemazioni contributive, riscatti e ricongiunzioni;
- liquidazione delle pensioni;
- trattamento di fine servizio e trattamento di fine rapporto;

Risultato atteso

individuazione dei dipendenti, dirigenti e non, nei confronti dei quale l'Amministrazione ha facoltà di risoluzione anticipata del contratto, avendo i medesimi raggiunto i 40 anni di anzianità contributiva.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

OBIETTIVO

Denominazione

Gestione stipendi – pagamento competenze fisse ed accessorie – attività del sostituto d’imposta - rapporti istituti previdenziali – INAIL – rapporti enti diversi – cedolini e cud online accesso via internet

Descrizione

Gestione stipendi: inserimento delle variazioni economiche da apportare alle competenze sia fisse che variabili ai dipendenti di ruolo, a tempo determinato, e personale comandato, in applicazione dei CCNL del comparto dirigenti e non dirigenti e in attuazione delle comunicazioni pervenute relative a riduzioni per aspettative per motivi di famiglia, per malattia, distacchi sindacali e politici, ecc., procedimenti disciplinari, gestione pratiche di pignoramento e assegnazione, dichiarazioni del terzo pignorato e rappresentanza della Provincia in sede di relative Udienze; istruttoria pratiche di richiesta prestiti/cessioni del quinto e piccoli prestiti; d.lgs. 151/2001; scioperi e recupero ore; gestione trasferte e recupero acconti erogati per missioni; pagamento assegni per il nucleo familiare e indennità mancato preavviso; pagamento lavoro straordinario art. 14 CCNL 1/4/99 e art. 39 CCNL 10/9/2000; applicazione e pagamento di tutti gli istituti del CCDI: progressione economica orizzontale, piani di lavoro, progetti obiettivo, posizioni organizzative, posizioni di responsabilità, turno, rischio, reperibilità, compensi categorie B, C e D, progetti obiettivo speciali, produttività per specifiche strutture, retribuzione di posizione e indennità risultato dirigenti, ecc.

Impegni di spesa per assunzioni personale a tempo indeterminato, determinato, trasferito e in posizione di comando.

Gestione rimborsi per personale comandato e liquidazioni compensi personale co.co.co.

Predisposizione della previsione di Bilancio annuale e pluriennale della Spesa del Personale; richiesta mensile dei mandati di pagamento relativi all'erogazione degli stipendi; versamento dei contributi previdenziali e rapporti con gli Istituti di Previdenza; denuncia mensile analitica (d.m.a.) dei contributi previdenziali e assistenziali; gestione rapporti INAIL per infortuni, autoliquidazione, versamento e denuncia annuale; versamento mensile di tutte le ritenute extraerariali ad enti diversi; gestione IRPEF e attività proprie del sostituto d'imposta; assistenza fiscale Mod. 730 e relativo inoltro all'Agenzia delle Entrate; elaborazione, controllo e rilascio Mod. CUD; Modello 770; gestione dati contro trimestrale e annuale.

Nell'ambito di tale attività gestionale, anche nel 2011, il Servizio *trattamento economico* perseguirà l'ottimizzazione dell'erogazione dei processi interni, portando avanti il progetto **“cedoline e cud online via internet”**. Tale progetto, conforme al codice digitale delle pubbliche amministrazioni ed in attuazione al **PianoInnovazione** presentato dall'amministrazione provinciale di Roma nell'ambito del processo di informatizzazione della pubblica amministrazione, consentirà di trattare la documentazione e gestire i procedimenti con sistemi digitali allo scopo di ottimizzare il lavoro degli enti e di offrire agli utenti un nuovo servizio. La consultazione on-line dei Cedolini e CUD, avverrà mediante accesso nell'area riservata dedicata “cedolinonline” sul sito istituzionale della Amministrazione, non solo dalla rete interna della Amministrazione ma anche da internet. Tale modalità comporta evidenti economie sulla riduzione delle spese delle P.A. in attuazione della Legge n. 2/2009, e una razionalizzazione della spesa e sviluppo sostenibile con un risparmio quindi sui costi di gestione del personale dipendente; inoltre la pubblicazione dei cedolini e cud online su internet, consente un abbattimento dei tempi di attesa della consegna delle buste paga e la possibilità di visionare i cedolini rilasciati negli anni precedenti grazie alla archiviazione digitale delle buste paga con un aumento dei servizi disponibili nella rete e riduzione del personale impiegato nella stampa di tali documenti. Un altro aspetto rilevante è che a partire dall'anno appena trascorso, è cessata la consegna cartacea degli stessi, mantenuta in un primo momento al fine di agevolare i dipendenti che, lavorando sul territorio erano impossibilitati ad accedere alla rete intranet al fine di consultare il proprio cedolino e cud in formato digitale e il personale in comando presso altri enti o cessato. Attraverso l'adozione della soluzione proposta ogni dipendente della Provincia di Roma ha la possibilità di visualizzare il proprio cedolino collegandosi ad internet su un qualsiasi computer, anche al di fuori della rete interna della Amministrazione.

Risultato atteso

- Pagamento mensile di tutte le competenze spettanti, minimizzando eventuali ritardi, anomalie e/o errori; inoltre alla banca tesoreria, entro i termini previsti dalla convenzione, del ruolo stipendi e relativi mandati di pagamento al fine di rispettare le scadenze di pagamento; versamento mensile entro i termini di legge di tutte le ritenute operate sugli stipendi nonché degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione; D.M.A., Mod. Cud, Mod. 770, Mod. 730 entro le scadenze di legge; conclusione dei procedimenti in tempi brevi, comunque non oltre quelli previsti specificatamente dal regolamento attuativo della legge 241/90 e per i pignoramenti entro i termini indicati dal giudice dell'assegnazione.
- Visualizzazione e stampa del cedolino e cud, mediante accesso nell'area riservata dedicata sul sito istituzionale della Amministrazione, collegandosi ad internet da un qualsiasi computer, come servizio aggiuntivo all'accesso mediante rete LAN della Amministrazione

Tempi di attuazione**Dal 1/1/2011 al 31/12/2011**

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Dipartimento II "Risorse Finanziarie"

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
Dirigenti	Dirigenti di Ragioneria	4
Dirigenti	Dirigenti Amministrativi	1
D	Funzionario unità operativa Servizi Amministrativi	2
D	Funzionario unità operativa Servizi Ragioneria	2
D	Funzionario Servizi Amministrativi	12
D	Funzionario Servizi Ragioneria	19
D	Funzionario Servizi Informatici	1
C	Istruttore Amministrativo	5
C	Ragioniere	4
C	Istruttore Informatico	14
B	C.A.D.	4
B	C.A.T.	2
TOTALE		70

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer	70
Monitor	70
Stampanti	47
Palmare	2
Hp photosmart	1
Frigo Whirlpool	1
Climatizzatori	5
Fax	11
Fotocopiatrici	7
Macchina Multifunzioni	3
Scanner	2
Server	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI DIPARTIMENTO**OBIETTIVO STRATEGICO DIPARTIMENTO*****Denominazione***

Realizzazione del nuovo sistema di “accountability”
--

Descrizione

L'obiettivo, che prevede per ciascun Servizio del Dipartimento l'individuazione di specifici obiettivi strategici ad esso correlati, è volto alla realizzazione di un nuovo sistema di gestione delle procedure contabili che, utilizzando gli applicativi e le banche dati esistenti e per il tramite del “Portale Ragioneria”, consenta:
--

1. da un lato di dar conto agli stakeholder, sia interni che esterni all'Ente, in modo esaustivo e comprensibile, del corretto utilizzo delle risorse disponibili e del grado di raggiungimento dei risultati finanziari e contabili rispetto agli scopi istituzionali e agli obiettivi programmati;
2. dall' altro di introdurre logiche e meccanismi di maggiore responsabilizzazione interna relativamente all'impiego delle risorse finanziarie e alla produzione dei correlati risultati.

Risultato atteso

Realizzazione di un nuovo sistema di “accountability” – Semplificazione delle procedure – Riduzione dei tempi amministrativi - Trasparenza.

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Conseguimento obiettivo predisposizione nuovo sistema di “accountability”	SI/NO	SI

DIPARTIMENTO II - UFFICIO DI DIREZIONE “BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA”

Ufficio di Direzione “Bilancio e Programmazione finanziaria”

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B	C.A.T.	1
C	Istruttore Informatico	2
D	F.S.A.	3
D	F.S.R.	5
	Dirigente	1
Totale		12

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer	10
Stampanti	5
Monitor	10
Fax	2



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**OBIETTIVO STRATEGICO*****Denominazione***

Sistema di “accountability” - Gestione dei dati relativi al bilancio annuale e pluriennale sul “Portale della Ragioneria”
--

Descrizione

Nell’ambito del nuovo sistema di “accountability” la gestione dei dati di Bilancio consentirà l’aggiornamento costante e sistematico dei dati direttamente nel “Portale della Ragioneria” consentendo agli utenti interni ed esterni l’acquisizione di informazioni e report relativi alla gestione del bilancio. Sarà attivato un ulteriore applicativo che consentirà l’acquisizione delle proposte di variazione di PEG e POG on line.

Risultato atteso

Inserimento nel “Portale della Ragioneria” delle procedure di consultazione dei dati di Bilancio e dei relativi report. Attivazione dell’applicativo per la predisposizione di variazioni di POG e variazioni PEG on line da parte dei Servizi.

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Attivazione nuove procedure su “Portale Ragioneria”	Variazioni on line/ Variazioni Totali	40%



OBIETTIVO***Denominazione***

Prosecuzione della predisposizione del Nuovo regolamento di Contabilità
--

Descrizione

L'obiettivo consiste nel proseguire l'attività di predisposizione del Nuovo Regolamento di Contabilità, che alla luce delle nuove norme sulla contabilità pubblica, consenta l'adeguamento delle disposizioni regolamentari interne della Provincia con le nuove norme generali.
--

Risultato atteso

Si redigerà la proposta del nuovo Regolamento di Contabilità da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale al fine di garantire maggiore certezza nei procedimenti contabili e di controllo e maggiore dinamicità nella gestione.
--

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Conseguimento obiettivo predisposizione nuovo regolamento di contabilità	SI/NO	SI

OBIETTIVO***Denominazione***

Bilancio di Previsione e documenti allegati
--

Descrizione

<p>Predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e del Bilancio Pluriennale, nonché, congiuntamente ad altri Servizi, degli allegati fondamentali consistenti nella Relazione Previsionale e Programmatica, del Programma delle Opere Pubbliche e dell'Elenco annuale dei lavori. Variazioni del Bilancio di Previsione 2011e del Bilancio Pluriennale 2011 – 2013. Attivazione procedure per la predisposizione dei documenti di programmazione 2012 – 2014.</p>
--

Risultato atteso

<p>Predisposizione dei documenti di programmazione al fine di consentirne la formale approvazione da parte del Consiglio nei tempi fissati dalla legge e nel rispetto degli indirizzi dettati dall'organo politico. Predisposizione delle necessarie variazioni di bilancio per garantire la corretta gestione delle attività e il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Ente.</p>

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Predisposizione documenti Bilancio di Previsione	SI/NO	SI

OBIETTIVO***Denominazione*****Patto di stabilità*****Descrizione***

Predisposizione delle previsioni contabili relative al Patto di stabilità formulate sulla base della normativa vigente mediante l'analisi dei dati finanziari e di cassa dell'Ente. Monitoraggio degli incassi e dei pagamenti per la verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa del Patto di stabilità. Redazione dei documenti relativi alle comunicazioni obbligatorie, previste dalle disposizioni di legge, da inviare ai competenti organi di controllo. Individuazione del limite annuale di spesa del Patto di Stabilità. Redazione di relazioni esplicative relative alle problematiche connesse al Patto da inviare agli organi di vertice. Attivazione delle procedure per la predisposizione del Patto di Stabilità Regionale.

Risultato atteso

Monitoraggio puntuale della gestione di competenza e di cassa, congiuntamente agli altri Servizi del Dipartimento Finanziario, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi connessi al rispetto del Patto di Stabilità, coerentemente alla normativa vigente.

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Rispetto normativa Patto di Stabilità	SI/NO	SI



SERVIZIO 1**Servizio 1 “Monitoraggio Investimenti”****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B	C.A.D.	2
C	Istruttore amministrativo	1
C	Istruttore informatico	1
D	Funzionario Servizi Amministrativi	1
D	Funzionario Servizi Ragioneria	1
D	Funzionario Unità Operativa Servizi Ragioneria	1
	Dirigente	1
Totale		8

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer	8
Monitor	8
Stampanti	8



OBIETTIVO STRATEGICO***Denominazione***

Sistema di “accountability” e “reporting” finanziario - Implementazione del progetto “Portale della ragioneria” – Investimenti

Descrizione

Al fine di garantire la semplificazione delle procedure e il raggiungimento di un' adeguato livello di accountability, il Dipartimento Finanziario ha proposto la realizzazione, all'interno del Portale Ragioneria, di un sistema di reportistica accessibile via web, a favore dell'utenza interna e dell'utenza esterna che fornisca, in modo sintetico e continuativo, informazioni fondamentali sull'andamento delle attività.

Il Servizio, in particolare, curerà, in stretta collaborazione con le altre unità del Dipartimento, i contenuti di propria competenza quale la possibilità di mettere a disposizione dei report periodici contenenti lo stato di attuazione, dal punto di vista finanziario, dei singoli investimenti.
--

Tale reportistica, consentendo il monitoraggio delle liquidazioni per ciascun intervento, distinto per anno di programmazione e per importo impegnato, alla data di elaborazione del prospetto, potrà fornire dati utili, da un lato, agli organi di indirizzo politico per la programmazione e, dall'altro, ai Dipartimenti interessati per la gestione delle risorse loro assegnate.
--

Risultato atteso

Elaborazione dello studio di fattibilità relativo alla fruizione, nell'ambito del Portale della Ragioneria, di una reportistica periodica riferita al monitoraggio finanziario degli investimenti.
--

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Elaborazione dello studio di fattibilità	SI/NO	SI



OBIETTIVO***Denominazione***

Gestione amministrativo – contabile della Spesa in conto capitale
--

Descrizione

Supporto amministrativo-contabile agli Uffici amministrativi (Dip.ti e Servizi) nella predisposizione dei provvedimenti aventi rilevanza finanziaria. Controllo di natura amministrativo – contabile del procedimento di spesa, inteso anche come verifica della rispondenza tra uso delle risorse e finalità delle stesse, evidenziazione di criticità ed effettuazione di eventuali azioni correttive. Scritture contabili relative agli atti di spesa. Verifica della coerenza dei provvedimenti di spesa con gli atti di programmazione e con le fonti di finanziamento correlate agli stessi, nonché con la vigente normativa in materia di contratti pubblici.
--

Risultato atteso

Verifica della regolarità amministrativo – contabile di tutti i procedimenti di spesa pervenuti al Servizio sulla base delle competenze dello stesso.

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Verifica della regolarità amministrativo – contabile dei provvedimenti pervenuti al Servizio	Provvedimenti esaminati/provvedimenti pervenuti	1

OBIETTIVO***Denominazione***

Rilevazione economie

Descrizione

Analisi dello stato di attuazione delle spese in conto capitale finanziate con debito al fine di evidenziare, in fase di verifica del collaudo/certificato di regolare esecuzione, eventuali economie da destinare ad altri investimenti mediante l'applicazione dell'avanzo di amministrazione senza oneri aggiuntivi, ovvero alla riduzione del debito, in base alle politiche di bilancio ritenute più opportune.
--

Risultato atteso

Evidenziazione delle economie provenienti da spese in conto capitale finanziate con indebitamento da destinare a nuovi investimenti senza oneri aggiuntivi, ovvero alla riduzione del debito.

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Messa a disposizione delle economie provenienti da mutui da destinare a nuovi investimenti o alla riduzione del debito	SI/NO	SI

SERVIZIO 2

Servizio : n. 2 “Controllo della spesa e partecipazioni azionarie e finanziarie”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
C1	Istruttore Informatico	5
C1	Istruttore Amministrativo	2
C4	Ragioniere	1
C5	Istruttore Amministrativo	1
C5	Ragioniere	1
D1	Funzionario Servizi Amministrativi	4
D1	Funzionario Servizi di Ragioneria	2
D5	Funzionario Servizi di Ragioneria	2
D4	Funzionario Servizi Amministrativi	1
D6	Funzionario Servizi Amministrativi	2
D6	Funzionario Unità Organizzativa di Ragioneria	1
	Dirigente	1
	Totale	23

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Fax	5
Fotocopiatrici	5
Macchina Multifunzione	2
Monitor	24
Personal Computer	24
Stampanti	20
Scanner	1
Server	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**OBIETTIVO STRATEGICO*****Denominazione***

Sistema di “accountability” e “reporting” finanziario – Spesa Corrente e Società <i>in-house</i>

Descrizione

All'interno del Portale Ragioneria, si intende migliorare il livello di <i>accountability</i> relativamente alla spesa corrente dell'Ente ed alle voci di bilancio delle società <i>in-house</i> . Saranno utilizzati a tal fine i nuovi sistemi informativi di reportistica realizzati negli ultimi due esercizi, denominati “DW Provincia” (archivio informatico Data Warehouse) e “S.I.P.” (Sistema Informativo Partecipate). Con specifico riguardo alle società <i>in-house</i> della Provincia, si intende uniformare le procedure di raccolta e trattamento dei dati e delle informazioni finanziarie delle società al fine di realizzare, in raccordo con l'Ufficio Dipartimentale e la Direzione Generale, un primo modello di Bilancio Consolidato del Gruppo Provincia di Roma (Ente e società <i>in-house</i>). Si intende altresì completare il processo di formazione del Bilancio Ambientale dell'Ente.

Risultato atteso

Inserimento nel “Portale della Ragioneria” della reportistica di spesa corrente relativa ai centri di responsabilità della Provincia di Roma e della reportistica economico-finanziaria delle società <i>in-house</i> , con relativo rilascio utenze ai soggetti interessati. Realizzazione e sperimentazione Sistema Contabile Integrato Partecipate, finalizzato all'utilizzo di una piattaforma informatica uniforme nell'ambito del Gruppo Provincia di Roma che agevoli il processo di consolidamento dei dati finanziari, economico-patrimoniali ed analitici del personale. Realizzazione primo modello Bilancio Consolidato del Gruppo Provincia di Roma e completamento del processo di formazione del Bilancio Ambientale dell'Ente.
--

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/03/2011: rilascio utenze reportistica di spesa corrente e delle società <i>in-house</i> Dal 01/03/2011 al 31/12/2011: realizzazione e sperimentazione Sistema Contabile Integrato Partecipate Dal 01/07/2011 al 31/12/2011: realizzazione primo modello di Bilancio Consolidato Dal 01/01/2011 al 31/12/2011: completamento processo di formazione Bilancio Ambientale
--

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Inserimento su “Portale Ragioneria” reportistica Spesa Corrente e Società <i>in-house</i> e rilascio utenze a tutti i CDR della Provincia	SI/NO	SI
2	Realizzazione primo modello bilancio consolidato	SI/NO	SI

OBIETTIVO***Denominazione***

Revisione straordinaria ed aggiornamento dei data-base relazionali in uso presso la Ragioneria

Descrizione

I vincoli introdotti dalla recente normativa in materia di finanza pubblica e le esigenze rilevate in fase di applicazione delle procedure di lavoro connesse alla gestione della spesa ed all'esercizio del controllo analogo sulle società in-house rendono necessario l'adeguamento dei data-base relazionali in uso presso la Ragioneria. L'intervento riguarderà in modo particolare i gestionali S.I.D. (Sistema Informativo Determinazioni dirigenziali), S.I.L. (Sistema informativo Liquidazioni) e S.I.P. (Sistema Informativo Partecipate). L'adeguamento dei data base sarà realizzato attraverso una prima fase di individuazione delle modifiche ed integrazioni da apportare e l'assegnazione a ciascuna di esse di un ordine di priorità. La fase successiva sarà invece costituita dalla realizzazione degli interventi adeguativi.

Risultato atteso

Ottimizzazione delle procedure di lavoro gestite attraverso i data-base relazionali della Ragioneria, finalizzate a fornire una più efficace risposta alle esigenze connesse ai vincoli di finanza pubblica ed alla semplificazione delle fasi di lavorazione richiesta dagli utenti a vario titolo.

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 a 31/12/2011

OBIETTIVO

Denominazione

Controllo di regolarità contabile, finanziaria e fiscale degli atti di spesa predisposti da tutti i servizi amministrativi, relativi alla spesa corrente del bilancio. Gestione amministrativa e contabile delle risorse e delle spese di competenza del servizio. Adempimenti fiscali previsti dalla normativa. Controllo di gestione economico-finanziario delle società partecipate in-house. Controllo di primo livello dei progetti comunitari.

Descrizione

Attività di supporto e controllo contabile, finanziario e fiscale, nelle fasi di programmazione e gestione, degli atti amministrativi predisposti dai servizi e dai dipartimenti di questa Amministrazione, per la giusta imputazione dei relativi impegni sugli appositi capitoli del titolo I e IV della spesa e verifica della documentazione contabile a corredo delle richieste di mandato di pagamento, ai fini del rispetto dei principi contabili definiti dalle norme generali e dai regolamenti adottati dall'Ente.

Monitoraggio del flusso amministrativo ed elaborazione di statistiche inerenti gli atti amministrativi rilevanti ai fini della spesa corrente del bilancio.

Gestione adempimenti amministrativi delle attività di competenza del servizio, con particolare riguardo a:

- Ottimizzazione della interoperabilità tra i programmi informatici adottati dal Dipartimento II "Risorse Finanziarie". Gestione e coordinamento delle attività inerenti il funzionamento e la formazione dei sistemi informativi progettati dal servizio.
- Gestione delle attività di rendiconto delle elezioni del Presidente e del Consiglio Provinciale.
- Predisposizione degli atti relativi al pagamento dei compensi a favore del Collegio dei Revisori e dell'Avvocatura provinciale.
- Attività di supporto amministrativa e contabile ai servizi dell'Ente finalizzata alla copertura degli oneri diversi di gestione.

Gestione adempimenti fiscali e relativi versamenti. Predisposizione ed invio modelli di dichiarazione fiscale e delle certificazioni relative ai redditi soggetti a ritenuta fiscale.

Gestione e controllo dei rendiconti economici.

Controllo di gestione economico-finanziario delle società partecipate in-house. Supporto ai servizi amministrativi nelle attività relative alla gestione delle commesse alle società partecipate in-house. Adempimenti obbligatori connessi alle partecipazioni della Provincia di Roma.

Attività di controllo di primo livello dei progetti comunitari, consistente nel monitoraggio delle spese totali da rendicontare alla UE.

Risultato atteso

Efficacia, tempestività e miglioramento in termini qualitativi nell'azione di supporto e di studio degli atti amministrativi aventi rilevanza contabile sul titolo I e IV della spesa e con particolare riguardo alla copertura degli oneri straordinari della gestione.

Integrazione dei sistemi di controllo di gestione economico-finanziario delle società partecipate in-house, mediante sviluppo delle attuali funzionalità dell'applicativo informatico S.I.P. (Sistema Informativo Partecipate) con procedure di controllo relative alle singole commesse.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011.

SERVIZIO 3

Servizio 3' "Politiche delle Entrate - Finanze"

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B	C.A.D.	1
D	Funzionario Servizi di Ragioneria	7
D	Funzionario Servizi Amministrativi	2
	Dirigente	1
Totale		11

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer	11
Monitor	11
Stampanti	4
Fax	2
Fotocopiatrici	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**OBIETTIVO STRATEGICO***Denominazione*

Sistema di “accountability” e “reporting” finanziario – Debito e Entrate

Descrizione

All'interno del Portale Ragioneria, in stretta collaborazione con il Direzione Dipartimentale e con gli altri Servizi del Dipartimento, si intende migliorare il livello di <i>accountability</i> relativamente alla gestione del debito e alle entrate dell'Ente.
--

A tal fine sarà predisposto un sistema di reportistica, utilizzando i nuovi sistemi informativi in esercizio presso il Dipartimento (“DW Provincia” - archivio informatico Data Warehouse), per fornire, in modo sintetico e continuativo, informazioni fondamentali sull'andamento delle attività inerenti la cura delle Entrate.. Si procederà, pertanto alla progettazione delle modalità di rilevazione e registrazione dei dati costituiti dell'accertamento, nonché delle modalità di riscossione e delle relative scadenze e di ogni altra informazione che, in relazione alla natura delle entrata, può risultare rilevante.

Risultato atteso

Elaborazione della progettazione operativa, per l'inserimento nel “Portale della Ragioneria”, della reportistica relativa alla gestione del debito e alla entrate dell'Ente con particolare riferimento alle modalità di rilevazione e registrazione dei dati costituiti dell'accertamento, nonché delle modalità di riscossione e delle relative scadenze e di ogni altra informazione che, in relazione alla natura delle entrata, può apparire rilevante.
--

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Elaborazione della progettazione in relazione alle entrate di almeno 3 centri di responsabilità	Numero di CDR per i quali è stato prodotta la progettazione	3

OBIETTIVO***Denominazione***

Assistenza tecnica ai comuni della Provincia nelle materie finanziarie.

Descrizione

L'Amministrazione intende condividere con i Comuni della Provincia, le esperienze che ha maturato nell'ambito della gestione finanziaria, con particolare riferimento alla gestione del debito e delle operazioni in derivati, alla gestione del patto di stabilità regionalizzato, alla predisposizione e gestione del bilancio.

Risultato atteso

Fornire supporto ai Comuni, anche attraverso il costituendo portale della Ragioneria, per la valutazione delle operazioni in strumenti derivati finalizzato in particolare alla redazione di una nota informativa sui derivati in essere da allegare al bilancio di previsione e al consuntivo, così come previsto dall'art. 62 comma 8 del d.l. 112/2008, nonché per la partecipazione al patto di stabilità regionalizzato, e per la risoluzione delle problematiche inerenti la predisposizione e gestione del bilancio.

Tempi di attuazione

Dall' 01/01/2011 al 31/12/2011

OBIETTIVO***Denominazione***

Redazione di un manuale operativo dell'Imposta Provinciale di Trascrizione.

Descrizione

L'applicazione dell'Imposta Provinciale di Trascrizione comporta la necessità di valutare con attenzione numerose fattispecie concrete a fronte delle quali individuare la tariffa effettivamente applicabile ovvero il riconoscimento di agevolazioni o esenzioni. A tal fine, nell'ambito di un progetto UPI, si procederà alla redazione di un Manuale operativo, indirizzato agli operatori del settore (ACI, automobilisti, Addetti uffici tributi delle Province), con il quale fornire indicazioni operative e casistiche utili alla veloce e corretta applicazione del tributo.

Risultato atteso

Redazione di un manuale operativo dell'Imposta Provinciale di Trascrizione.

Tempi di attuazione

Dall' 01/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO 4

Dip. II - Servizio IV "Gestione Economica del Patrimonio"

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D	Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi	1
D	Funzionario di Ragioneria	1
C	Istruttore amministrativo	1
C	Istruttore informatico	3
B	C.A.D.	1
	Dirigente (ad interim)	1
	TOTALE	8

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer	8
Monitor	8
Stampanti	8
Palmare	2
Hp photosmart	1
Frigo Whirlpool	1
Climatizzatori	5

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**OBIETTIVO STRATEGICO*****Denominazione***

Sistema di “accountability” e “reporting” finanziario – Gestione Economica del Patrimonio
--

Descrizione

Attraverso il sistema del “Portale della Ragioneria” si intende implementare il nuovo sistema di gestione di “Patrimonio WEB” che consentirà di gestire l’inventario del patrimonio beni mobili e immobili in forma dinamica consentendo agli utenti l’inserimento delle variazioni incrementative e le dismissioni mediante l’utilizzo dell’apposito applicativo e con il sistema della firma digitale. Per il 2011 è previsto l’avvio sperimentale di “Patrimonio WEB Scuole”, che consentirà di estendere anche agli Istituti scolastici, di pertinenza provinciale, la gestione dell’inventario on-line.
--

Risultato atteso

Con “Patrimonio WEB” si intende perseguire maggiore semplificazione amministrativa, riduzione dei tempi di lavoro e maggiore trasparenza.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Attivazione di “Patrimonio WEB” su portale ragioneria	SI/NO	SI

OBIETTIVO***Denominazione***

Predisposizione e gestione degli inventari – Riduzione dei tempi di inventariazione.

Descrizione

Adempiere agli obblighi civilistici e contabili previsti dalla normativa, in ordine alla tenuta, conservazione ed aggiornamento degli inventari sia dei beni immobili che delle immobilizzazioni finanziarie dell'Ente, nonché dei beni mobili, in modo da mettere gli utenti interni in condizione di avere costantemente aggiornata la consistenza patrimoniale del proprio Centro di Costo.

Risultato atteso

La determinazione della consistenza del patrimonio dell'Ente al termine dell'esercizio, dovrà avvenire attraverso il continuo aggiornamento inventariale, da effettuarsi con cadenza massima bimestrale.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO 5

Servizio: 5 “RENDICONTO DELLA GESTIONE E SERVIZI DI TESORERIA”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D	FUNZIONARIO SERVIZI RAGIONERIA	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	4
C	RAGIONIERE	1
	Dirigente	1
Totale		8

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
COMPUTER	8
STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI	2
MONITOR	8
FAX	2
MACCHINA MULTIFUNZIONE	1
SCANNER	1

OBIETTIVO STRATEGICO***Denominazione***

Sistema di “accountability” e “reporting finanziario” – Flussi di Tesoreria
--

Descrizione

<p>Con il presente obiettivo si vuole migliorare il livello di accountability dei flussi finanziari di cassa scaturenti dall'attività gestionale dei Servizi dell'Ente.</p>

<p>Verrà implementato all'interno del Portale della Ragioneria un sistema informativo di rendicontazione dei flussi di cassa, ad uso dei Servizi dell'Ente, per una migliore programmazione e gestione dei flussi stessi. L'analisi verterà sia sul titolo I (spese correnti) che sul titolo II (spese in conto capitale) con il riferimento rispetto a quest'ultimo aggregato al budget di cassa, assegnato inizialmente con gli atti di indirizzo e con la consapevolezza da parte dei Servizi dell'Ente che i pagamenti in conto capitale costituiscono una componente negativa nella determinazione del saldo del patto di stabilità.</p>

<p>I Servizi avranno in tal modo la possibilità di monitorare costantemente i propri flussi di cassa sia per una esigenza specifica connessa alla dinamica dei pagamenti ai propri fornitori che per una più complessa esigenza connessa al rispetto del patto di stabilità da parte dell'Ente.</p>

Risultato atteso

<p>Analisi puntuale dei flussi di cassa da parte dei Servizi dell'Ente con una maggiore responsabilizzazione da parte degli stessi ai livelli di risultato che l'Amministrazione nel complesso si prefigge di raggiungere.</p>
--

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Abilitazione e attivazione reportistica ai Servizi dell'Ente	percentuale	100%

OBIETTIVO

Denominazione

Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria

Descrizione

La complessiva attività amministrativa espletata dall'Ente, nell'esercizio finanziario considerato, viene riassunta nel Rendiconto della Gestione che si presenta come un documento complesso ed articolato, costituito da prospetti contabili, costituiti dal Conto del Bilancio, dal Conto del Patrimonio e dal Conto Economico (art. 227, D. Lgs. 267/2000). Particolare rilevanza presenta, inoltre, l'allegata Relazione dell'Organo Esecutivo, la Relazione dei Revisori dei Conti e l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

Le attività connesse al servizio di tesoreria consistono invece, nel complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare nella riscossione delle entrate e nel pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo.

Coerentemente alla recente normativa il Bilancio di Previsione per l'annualità 2011 è corredato da stanziamenti di cassa finalizzati al pagamento delle spese in conto capitale.

I flussi di cassa Titolo II, congiuntamente alla gestione della parte di competenza delle spese, vanno complessivamente contemplati e monitorati ai fini del rispetto del patto di stabilità interno. Dopo l'allocazione iniziale delle risorse finanziarie di cassa sui capitoli di bilancio occorre effettuare un monitoraggio continuo ed una serie di spostamenti durante l'esercizio finanziario al fine di adeguare le risorse di cassa alle necessità di pagamento dei servizi dell'Ente.

Risultato atteso

La redazione del Rendiconto della Gestione, oltre che adempiere al dettato normativo, permette di misurare, in termini di valore, una serie di grandezze quantitative e qualitative al fine di rendere conto dell'attuazione dei programmi e dei progetti dell'Ente. Le informazioni che si ricavano dal documento citato vanno ad alimentare un ampio sistema informativo che restituisce, tra le altre, delucidazioni finalizzate ad una migliore conoscenza:

- 1) delle operazioni poste in essere durante la gestione e dei relativi risultati conseguiti in termini di equilibrio finanziario, economico e patrimoniale;
- 2) dell'attività complessiva, al fine di porre in essere le attività di controllo da parte degli organi politici e del Collegio dei Revisori dei Conti.

Le attività connesse al servizio di tesoreria consentono di finalizzare il pagamento delle spese e la riscossione delle entrate; nonché di effettuare un monitoraggio continuo degli aggregati di cassa rilevanti ai fini del rispetto del patto di stabilità interno.

Proprio relativamente a quest'ultima finalità, dai servizi dell'Ente, viene richiesta una continua rimodulazione delle risorse finanziarie allocate inizialmente tra i vari capitoli di spesa del titolo II, in funzione delle liquidazioni effettuate e gestite contabilmente con le "Variazioni POG di cassa" per dar seguito ai mandati di pagamento formulati dai servizi stessi.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

OBIETTIVO***Denominazione***

Adempimenti amministrativi connessi all'attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno relativamente ai trasferimenti del personale ATA.

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato al conseguimento dell'attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno, emanato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, al fine di consentire il recupero delle somme connesse al trasferimento allo Stato del Personale ATA scolastico (amministrativo, tecnico, ausiliario), come disciplinato dall'articolo 8 della Legge 3 maggio 1999, n. 124.

Risultato atteso

Realizzazione degli adempimenti amministrativi previsti 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 Legge 27 dicembre 2002, n. 289.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Dipartimento III “Servizi per la formazione, il lavoro e la promozione della qualità della vita”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	DIRIGENTI	6
D	FUOSA; FSA; FSR; docente; assistente sociale; sociologo; psicologo	118
C	ragioniere; geometra; istruttore informatico, amm.vo, docente;	407
B	Operaio spec. Strada/ Add. servizi ausiliari/ Add. Registr. Dati/ Add. Serv. turistici/ Coll. Prof. Serv. Imp./ C.A.D./ Coadiutore/ C.F.L./ Aus. Special./ Operatore amm.vo/ Aus. D’ufficio/ Esecutore area amm.va/ Coll. Area tecnica/ Messo notificatore/ Autista	156
Totale		667

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
CAT. A – mobili e arredo	5303
CAT. B – Impianti macch. Prod. Beni	46
CAT. C – Attrezzature prod. Beni e servizi	48
CAT. D – Attrezzature ufficio macchinari	573
CAT. E – Computer, ecc.	913
TOTALE	6883

Dipartimento III - Direzione

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE *(tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)*

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Direttore	1
D	FUOSA;FSA;FSR;docente;assistente sociale;sociologo;psicologo	5
C	ragioniere;geometra;istruttore informatico, amm.vo, docente ;	13
B	Operaio spec. Strada/ Add. servizi ausiliari/ Add. Registr. Dati/ Add. Serv. turistici/ Coll. Prof. Serv. Imp./ C.A.D./ Coadiutore/ C.F.L./ Aus. Special./ Operatore amm.vo/ Aus. D'ufficio/ Esecutore area amm.va/ Coll. Area tecnica/ Messo notificatore/	13
Totale		32

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
CAT. A – mobili e arredo	88
CAT. B – Impianti macch. Prod. Beni	0
CAT. C – Attrezzature prod. Beni e servizi	0
CAT. D – Attrezzature ufficio macchinari	6
CAT. E – Computer, ecc.	32
TOTALE	126

Ufficio di Direzione: Formazione Professionale - offerta formativa**QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	1
D	FUOSA;FSA;FSR;docente;assistente sociale;sociologo;psicologo	3
C	ragioniere;geometra;istruttore informatico, amm.vo, docente ;	14
B	Operaio spec. Strada/ Add. servizi ausiliari/ Add. Registr. Dati/ Add. Serv. turistici/ Coll. Prof. Serv. Imp./ C.A.D./ Coadiutore/ C.F.L./ Aus. Special./ Operatore amm.vo/ Aus. D'ufficio/ Esecutore area amm.va/ Coll. Area tecnica/ Messo notificatore/	6
	Totale	24

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
CAT. A – mobili e arredo	80
CAT. B – Impianti macch. Prod. Beni	0
CAT. C – Attrezzature prod. Beni e servizi	0
CAT. D – Attrezzature ufficio macchinari	10
CAT. E – Computer, ecc.	30
TOTALE	120

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Personalizzazione degli interventi formativi e delle politiche attive del lavoro in considerazione dei bisogni e delle potenzialità dei singoli utenti, della loro situazione occupazionale e del loro inserimento sociale.

Descrizione

Il perdurare della crisi economica internazionale e le pesanti ripercussioni che sta avendo sull'occupazione, con il vertiginoso aumento del ricorso agli strumenti della cassa integrazione e della mobilità in deroga, con i mancati rinnovi contrattuali per i lavoratori precari, con l'indisponibilità delle aziende a reintegrare i posti resisi vacanti per i pensionamenti e quindi, conseguentemente, con l'aumento della disoccupazione e del disagio sociale, rende indifferibile il ripensare profondamente il binomio formazione e lavoro per offrire opportunità di crescita al patrimonio umano della nostra provincia.

Un altro fattore da tenere in seria considerazione è che i lavoratori interessati dai processi di espulsione e/o allontanamento dal mercato del lavoro hanno un'età media di 40-50 anni il che rende molto più complicato attivare misure che ne favoriscano la ricollocazione.

Fra i punti di forza su cui si intende continuare a lavorare c'è il potenziamento della rete integrata dei servizi pubblici per l'occupazione al fine di proporre alle persone in cerca di lavoro un panorama a 360° sulle opportunità offerte dagli attori pubblici che si occupano a vario titolo di lavoro e formazione professionale.

In particolare si avvieranno tutte le procedure necessarie:

- all'apertura di "Porta Futuro", la nuova formula di CPI, per offrire opportunità e servizi innovativi per persone e imprese che si muovono sul mercato del lavoro e della formazione.
- all'apertura della Scuola del Cinema, che dà continuità alle azioni già intraprese negli anni precedenti, finalizzate all'individuazione dei CFPF tematici.
- alla messa a regime del sistema informativo lavoro che permetterà la costituzione di un Sistema Informativo Unico per la gestione del mercato del lavoro a livello provinciale che opera su una Banca dati centralizzata per la gestione, il monitoraggio e l'analisi del mercato del lavoro, aggiornata in tempo reale.

Risultato atteso

In coerenza con quanto promosso nel 2010 si procederà all'individuazione di strumenti di politica attiva del lavoro e di supporto al welfare mirati a dirimere il disagio sociale sempre più evidente fra la popolazione del nostro territorio anche alla luce della fortissima risposta che ha avuto la richiesta di accesso al Reddito Minimo Garantito che ha mostrato come il bisogno di un reddito minimo di sopravvivenza sia ormai diffuso a macchia d'olio fra i vari strati sociali.

Alla luce di quanto sopra esposto appare più che mai indispensabile personalizzare gli interventi tenendo in considerazione gli utenti come singoli con i propri bisogni e le proprie potenzialità.

Gli interventi sostenuti dalle risorse del Fondo Sociale Europeo dovranno, quindi, mirare a favorire le prospettive di ripresa economica ed occupazionale anche con il ricorso alla formazione mirata e specializzata in grado di fornire dei concreti strumenti di valorizzazione delle competenze dei singoli che arricchiscano i curriculum vitae rendendo più appetibili i reinserimenti nel mercato del lavoro.

Tempi di attuazione**Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011****Indicatori**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Diversificazione della Avvisi pubblici con linee dedicate alle varie condizioni socio lavorative degli utenti	SI/NO	SI
2	Incremento delle azioni di accompagnamento al lavoro	(Azioni di accompagnamento*100) /totalità delle azioni formative	50%

OBIETTIVO***Denominazione***

Rafforzare l'offerta formativa attraverso il canale dei soggetti pubblici e degli enti convenzionati.

Descrizione

L'offerta formativa riguarda preminentemente i percorsi triennali di istruzione e formazione professionale validi per assolvere all'obbligo di istruzione e al diritto/dovere di istruzione e formazione professionale di cui al Capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53".

Tali percorsi hanno quale finalità:

- garantire l'assolvimento dell'obbligo di istruzione con l'acquisizione, al termine del triennio, di una qualifica professionale riconosciuta a livello nazionale corrispondente ai livelli previsti dal quadro EQF;
- accrescere, nella dimensione di prevenzione/contrasto della dispersione scolastica nel quadro dell'esercizio; effettivo del diritto per tutti all'istruzione/formazione, la platea dei giovani che completano con successo il proprio percorso educativo in un'ottica di occupabilità;
- garantire, attraverso un sistema reciproco di certificazione delle competenze, intermedio e finale, il reciproco riconoscimento di crediti ai fini dei passaggi e dei rientri tra i sistemi dell'istruzione e della formazione professionale.

Occorre, quindi, intervenire con una proposta concreta che possa garantire "a tutti il diritto all'istruzione ed alla formazione entro il diciottesimo anno di età".

Per promuovere la massima attenzione alla prevenzione della dispersione scolastica e per rafforzare i percorsi degli studenti dell'istruzione superiore nonché per favorire il successo formativo nei percorsi di formazione professionale, saranno attivate azioni di orientamento e di riorientamento in collaborazione tra le istituzioni scolastiche e quelle formative.

Risultato atteso

Realizzazione nei CFP delle attività formative ricorrenti anno formativo 2010/2011
 Programmazione delle attività formative ricorrenti anno formativo 2011/2012.
 Programmazione e realizzazione degli interventi formativi in agricoltura.

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Mantenimento attività formativa per utenti in obbligo formativo	$\frac{\text{Numero corsi avviati nel 2010/11} * 100}{\text{Numero corsi avviati nel 2009/10}}$	100

Servizio 1: Politiche del Lavoro e Servizi per l'Impiego

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	1
D	FUOSA;FSA;FSR;docente;assistente sociale;sociologo;psicologo	57
C	ragioniere;geometra;istruttore informatico, amm.vo, docente ;	291
B	Operaio spec. Strada/ Add. servizi ausiliari/ Add. Registr. Dati/ Add. Serv. turistici/ Coll. Prof. Serv. Imp./ C.A.D./ Coadiutore/ C.F.L./ Aus. Special./ Operatore amm.vo/ Aus. D'ufficio/ Esecutore area amm.va/ Coll. Area tecnica/ Messo notificatore/	75
	Totale	423

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
CAT. A – mobili e arredo	3661
CAT. B – Impianti macch. Prod. Beni	46
CAT. C – Attrezzature prod. Beni e servizi	48
CAT. D – Attrezzature ufficio macchinari	520
CAT. E – Computer, ecc.	523
TOTALE	4798

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Rafforzamento rete integrata Servizi per l'Impiego - Politiche per il lavoro attive e preventive – Istituzione Porta Futuro – Restyling dei CPI- Realizzazione Graduatoria Unica Disabili

Descrizione

Implementazione della rete integrata dei Servizi per l'impiego, con particolare riguardo all'integrazione con i COL ed i CPI tematici, con lo scopo di collegare, in un efficace rete locale i Centri per l'Impiego, la formazione, i servizi di orientamento, informazione, sostegno alla ricerca ed incontro tra domanda ed offerta, con attenzione al deficit di occupabilità individuale. L'importante impegno che la Provincia di Roma ha messo nella creazione dei CPI tematici nelle Università di Roma può essere ora tradotto in azioni di politiche attive efficaci rivolte a favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro nel panorama provinciale di un mercato del lavoro specialistico e destinate ad un determinato target. L'esperienza dei CPI tematici ha evidenziato fino ad oggi l'esigenza dei laureati di compiere un'esperienza in ambiti lavorativi-aziendali che consenta loro di farsi conoscere ed arricchire quel portafoglio esperienziale sempre più richiesto nei colloqui di assunzione. Lo strumento individuato per il conseguimento di tali obiettivi è il tirocinio/work experience che consiste nella possibilità offerta ai giovani di fare un'esperienza di lavoro e di formazione on the job per arricchire il proprio curriculum formativo o per completare il proprio percorso universitario, attraverso momenti di conoscenza pratica e diretta del mondo del lavoro. Il sistema integrato sul territorio sviluppa anche il monitoraggio del fabbisogno delle imprese, indirizzando l'offerta formativa professionale a formare determinate competenze su cui si orienta ed informa chi cerca lavoro. L'integrazione dei soggetti, delle strutture delle risorse e dei servizi è un fattore assolutamente strategico per ragioni di efficienza, di efficacia e di qualità delle risposte alle esigenze dei clienti. L'integrazione tra i diversi strumenti di intervento e tra i vari tipi di servizi erogabili costituisce una condizione essenziale ai fini di un risultato di qualità. I Centri per l'Impiego devono porsi come nodo centrale di un insieme integrato di servizi, che devono essere sempre più personalizzati, restituendo centralità al cittadino. In un'ottica di integrazione ed innovazione dei Servizi per l'Impiego nasce il progetto Porta Futuro, la creazione di uno spazio per offrire opportunità e servizi innovativi per persone ed imprese che si muovono nell'ambito del mercato del lavoro e della formazione. Nel contempo si prevede un restyling dei Centri per l'Impiego al fine di migliorarne la funzionalità infrastrutturale, adeguando gli arredi, postazioni lavoro ed ambienti destinati all'accoglienza dell'utenza e realizzare un piano di comunicazione del servizio uniformando, in tal senso, tutta la rete dei Servizi per l'Impiego. Realizzazione di una graduatoria unica dei lavoratori disabili.

Risultato atteso

- Radicamento sul territorio dei servizi per l'impiego, più efficaci strumenti per un miglior incontro tra domanda e offerta di lavoro anche di tipo qualificato, integrando la rete con l'apertura di nuovi CPI presso le Università di Roma.
- Restyling dei CPI nell'ottica di una più marcata identificazione con l'istituzione Provincia ed il lancio dei servizi di accesso ai diritti su lavoro, formazione e reddito;
- Impiego del nuovo Sistema Informativo Lavoro SIL per la gestione del mercato del lavoro a livello provinciale;
- Realizzazione, con Porta Futuro, di un CPI attrezzato con tecnologie e software d'avanguardia e con personale competente e specificamente formato, in cui sarà possibile accedere a tutti i servizi per il lavoro, la formazione e l'orientamento, sia per i cittadini che per le imprese del territorio. Creazione di percorsi personalizzati sulla base delle esigenze del cittadino.
- Snellimento delle procedure di avviamento a selezione, presso gli enti pubblici, e numerico, presso le aziende private, dei lavoratori disabili.

Tempi di attuazione

Da 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Definizione di accordi di programma con i COL sulle azioni di servizio integrate, con particolare riguardo alla funzione di orientamento	$\frac{\text{N.progetti ammessi a finanziamento}}{\text{N.progetti attivati}} * 100$	100%
2	Realizzazione CPI - Porta Futuro	SI/NO	SI
3	Restyling CPI	$\frac{\text{n.CPI da allestire}}{\text{n.CPI allestiti}} * 100$	100%
4	Realizzazione della Graduatoria Unica Annuale dei lavoratori disabili	SI/NO	SI

OBIETTIVO**Denominazione**

Mantenimento degli standard acquisiti rispetto ai servizi offerti nei centri per l'impiego.
--

Descrizione

Mantenimento degli standard acquisiti rispetto ai servizi offerti nei centri per l'impiego. L'obiettivo primario è quello di un radicamento sul territorio dei Servizi per l'Impiego con l'utilizzo di più efficaci strumenti per un miglior incontro tra domanda e offerta di lavoro, anche di tipo qualificato. Creazione di percorsi mirati, attraverso il programma Match, per il lavoratori iscritti alle liste previste dalla legge 68/99. Favorire l'inserimento lavorativo dei disabili mediante la definizione e la stipula delle convenzioni ai sensi ex articolo 11 L.68/99, aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali previsti dalla suddetta legge. Rafforzamento del ruolo di centralità dei CPI nella rete integrata dei Servizi per l'Impiego e della formazione, come soggetti deputati all'accoglienza ed all'orientamento dei cittadini verso i servizi esistenti, mediante la stipula del patto di servizi e la definizione del Piano di Azione Individuale P.A.I. Controllo sulla qualità dei servizi offerti dai Servizi per l'Impiego e rispetto delle procedure stabilite dalla certificazione di qualità ISO 9001:2000. Pianificazione e realizzazione delle esigenze tecnico-funzionali dei CPI.

Risultato atteso

Mantenimento del trend positivo relativo all'incontro domanda/offerta (match) per il collocamento mirato dei disabili. Incremento delle convenzioni stipulate ai sensi ex art.11 L.68/99 ai fini dell'inserimento lavorativo dei disabili. Incremento numerico dei rapporti di lavoro promossi tramite il servizio di preselezione gestito dai CPI. Incremento numerico dei tirocini attivati dai CPI ai sensi delle leggi 196/97. Monitoraggio sulla qualità dei servizi al fine di mantenere gli standard acquisiti dai CPI rispetto alle procedure stabilite dalla certificazione di qualità ISO 9001:2000 Realizzazione delle esigenze tecnico-funzionali, compresa la messa in sicurezza, delle 26 sedi dei CPI
--

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Incremento dello standard relativo all'incontro domanda/offera match per il collocamento mirato dei disabili	$\frac{\text{Rapp.lavoro attivati da match 2011}}{\text{Rapp. Lavoro attivati da match 2010}} * 100$	100%
2	Convenzioni stipulate ai sensi ex art.11 L.68/99	$\frac{\text{N. convenzioni stipulate 2011}}{\text{N. convenzioni stipulate 2010}} * 100$	100%

3	Incremento numerico dei rapporti di lavoro promossi tramite il servizio di preselezione gestito dai CpI.	$\frac{\text{Rapporti di lavoro attivati nel 2011}}{\text{Rapporti di lavoro attivati nel 2010}} * 100$	50%
4	Pianificazione, programmazione e realizzazione in merito alle esigenze tecnico-funzionali delle 26 sedi dei CPI	SI/NO	SI
5	Incremento numerico dei tirocini attivati dai CpI ai sensi delle leggi 196/97	$\frac{\text{Tirocini attivati 2011}}{\text{Tirocini attivati 2010}} * 100$	100%
6	Controlli di qualità con esito positivo	$\frac{\text{CPI sottoposti a controllo}}{\text{CPI esistenti}} * 100$	100%

OBIETTIVO**Denominazione**

Prosecuzione progettazione fondi FSE e Regionali

Descrizione

<p>Elaborazione di proposte progettuali a valere sia su fondi comunitari che su Fondi Regionali. L'utilizzo delle suddette risorse richiede preliminarmente un'analisi dei fabbisogni anche se in parte la rilevazione e l'analisi delle necessità viene effettuata a monte degli atti di pianificazione sulla base dei quali la Provincia si trova ad operare. Risulta comunque necessaria un'analisi locale su quelle che sono le specifiche esigenze che territori, comparti produttivi e singole istanze sociali presentano e che devono orientare le scelte sui singoli Avvisi Pubblici. In linea di massima le proposte progettuali devono assicurare risorse aggiuntive per l'attuazione di interventi di : welfare, sostegno al reddito, inclusione socio lavorativa per fasce deboli, tirocini anche all'estero e mobilità lavorativa. Azioni per la prevenzione, promozione salute e sicurezza sul lavoro e qualità della vita.</p>

Risultato atteso

<p>Attuazione di interventi di welfare diversificati per settore e tipologia di destinatario. Sviluppare un sistema di servizi per l'impiego distribuito in modo capillare ed omogeneo sul territorio, nonché innovare radicalmente l'insieme dei servizi offerti a cittadini ed imprese, prevedendo oltre alle tradizionali attività amministrative un'ampia gamma di servizi innovativi che vanno dalla personalizzazione degli interventi nella ricerca di lavoro, alla consulenza specialistica per la creazione di impresa e per l'autoimpiego, all'offerta di tirocini e di esperienze formative, alla preselezione fino anche allo sviluppo della responsabilità sociale delle imprese in relazione alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p>
--

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Attivazione dei tirocini rispetto all'avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione al catalogo degli enti ospitanti per l'attivazione di tirocini/work experiences con sostegno al reddito POR FSE 2007-2013	$\frac{\text{N. profili ammessi a preselezione}}{\text{N. tirocini attivati}} * 100$	100%
2	Monitoraggio della attività dei Centri Orientamento al Lavoro finanziati nell'ambito dell'Avviso Pubblico FSE 2009-2010	$\frac{\text{N. progetti attivati}}{\text{N. progetti monitorati}} * 100$	100%

Servizio 2: Monitoraggio, Controllo e Progetti Europei

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigenti	1
D	FSA; FSR	5
C	ISTRUTTORE AMM.VO, ISTRUTTORE INFORMATICO	14
B	OPERATORI CPFP	3
Totale		22

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
CAT. A – Mobili e arredo	46
CAT. B – Impianti macch. Prod. Beni	0
CAT. C – Attrezzature prod. Beni e servizi	0
CAT. D – Attrezzature ufficio macchinari	0
CAT. E – Computer, ecc.	21
TOTALE	67

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Monitorare l'efficacia dell'offerta dei dispositivi di politiche attive proposta dai servizi del dipartimento nell'ottica del modello di integrazione dei sistemi del lavoro e della formazione

Descrizione

La programmazione sui fondi comunitari prevista dal Dipartimento III per il 2011 è fortemente orientata per i cittadini inoccupati o disoccupati all'offerta di servizi integrati di orientamento, formazione e accompagnamento all'inserimento lavorativo e, per i lavoratori occupati o in cassa integrazione, ad interventi di aggiornamento professionale che puntino al mantenimento o al reinserimento in ruolo nel processo produttivo in azienda.

In questo contesto la funzione strategica del Servizio 2° si basa su di un *sistema integrato e qualificato* di strumenti e dati per la valutazione dell'efficacia degli interventi finanziati che approccia utenti e stakeholders **esterni** quali:

- **Cittadini** beneficiari delle azioni di orientamento/formazione ed inserimento lavorativo (sui quali valutare il successo degli interventi in termini di soddisfazione e di esiti occupazionali e non);
- **COL (Centri di Orientamento al Lavoro)** finanziati ai Comuni (per i quali vanno osservati i flussi dell'utenza ed il loro grado di interazione e supporto ai CPI provinciali);
- **Enti di formazione** che attuano le azioni finanziate dalla Provincia (per i quali misurare il grado di soddisfazione dei supporti messi in campo dai vari servizi del dipartimento per la realizzazione degli interventi);
- **Imprese ed aziende** che utilizzano le opportunità di finanziamento promosse dalla Provincia (dove monitorare gli esiti degli interventi finanziati in termini di miglioramento del sistema produttivo aziendale);
- **La Regione Lazio** che ha delegato la Provincia per l'utilizzazione delle risorse comunitarie (con la quale misurare la capacità di programmazione e di spesa sui fondi assegnati);

Le attività del Servizio 2° impattano anche con utenti **interni**, ed in particolare con **gli operatori dei CPI**, sui quali si vuole verificare l'efficacia dei flussi informativi sulle attività del dipartimento che il servizio garantisce per meglio approcciare le operazioni relative al Patto di Servizio e al PAI con i cittadini.

Tutte le operazioni di rilevazione dati e valutazione, partendo dagli strumenti e procedure che compongono il "modello di monitoraggio sperimentale" sviluppato lo scorso anno, verranno realizzate anche attraverso l'integrazione di strumenti innovativi quali il supporto di una piattaforma informatica dedicata (Questback) in uso al Dipartimento. Particolare incremento sarà dato agli strumenti già inseriti all'interno della piattaforma dell'Osservatorio sulla Formazione Continua.

Risultato atteso

Per ogni categoria di utenza sopra descritta si specificano qui di seguito il campione e l'oggetto dell'indagine e i risultati attesi.

- 1) Utente: Cittadini
Campione d'indagine: Beneficiari finali del Progetto Obiettivo 2010/2011
Oggetto: grado di soddisfazione per la partecipazione all'intervento
Risultato atteso: 70% positivo sulle risposte di ritorno ai questionari inviati
- 2) Utente: Cittadini
Campione d'indagine: Beneficiari tirocini del Progetto Obiettivo 2010/2011
Oggetto: esito occupazionale a 30gg dalla fine dell'intervento
Risultato atteso: assunzioni <30% del totale
- 3) Utente: COL (Centri di Orientamento al Lavoro)
Campione d'indagine: COL finanziati nel 2011
Oggetto: utenti trattati nei percorsi PAI dei CPI al 30 ottobre 2011
Risultato atteso: <80% rispetto a quanto previsto in progetto
- 4) Utente: Enti di Formazione
Campione d'indagine: Enti destinatari di finanziamenti sugli avvisi 2010 e I° sem. 2011
Oggetto: grado di soddisfazione sui servizi di supporto della Provincia
Risultato atteso: 70% positivo sulle risposte di ritorno ai questionari inviati
- 5) Utente: Imprese ed aziende
Campione d'indagine: Attività di formazione continua finanziate nel I° sem. 2011
Oggetto: miglioramento del sistema produttivo aziendale
Risultato atteso: 50% di risposte sul totale dei questionari inviati
- 6) Utente: Operatori dei CPI
Campione d'indagine: Tutti i CPI della Provincia di Roma
Oggetto: grado di soddisfazione sui servizi informativi di supporto alle attività PAI
Risultato atteso: risposte positive <70%
- 7) Utente: Regione Lazio
Campione d'indagine: prima annualità risorse PET 2011-2013
Oggetto: monitoraggio amministrativo contabile delle risorse assegnate
Risultato atteso: impegno > 85% delle risorse assegnate

Tempi di attuazione**Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011****Indicatori**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	<p>a1) Almeno il 50% dei questionari inviati a tutti i beneficiari del progetto obiettivo (cittadini) dovrà tornare compilato</p> <p>b1) Data una scala di valori da 1 a 9, almeno il 70% dei questionari compilati, dovrà presentare una valutazione media positiva (≥ 6) rispetto al grado di soddisfazione per la partecipazione all'intervento.</p>	<p>a1) questionari compilati / questionari inviati * 100</p> <p>b1) questionari compilati / questionari compilati (la cui somma dei valori delle risposte / numero delle domande ≥ 6) * 100</p>	<p>a1) 50%</p> <p>b1) $\geq 70\%$</p>
2	Trascorsi 30 giorni dalla conclusione del progetto obiettivo sarà effettuato un monitoraggio sugli esiti occupazionali. Si prevede un riscontro occupazionale per il 30% degli accompagnamenti attivati	Esiti occupazionali/ accompagnamenti attivati * 100	> 30%
3	Almeno l'80% degli utenti che hanno sottoscritto un PAI nel CpI saranno contattati dai COL finanziati dal progetto provinciale	Utenti contattati dai COL/ utenti che hanno sottoscritto il PAI * 100	> 80%
4	<p>a5) Il 100% dei questionari inviati agli enti destinatari dei finanziamenti dovrà tornare compilato</p> <p>b5) Data una scala di valori da 1 a 9, almeno il 70% dei questionari compilati, dovrà presentare una valutazione media positiva (≥ 6) rispetto al grado di soddisfazione sui servizi di supporto</p>	<p>a5) questionari compilati / questionari inviati * 100</p> <p>b5) questionari compilati / questionari compilati (la cui somma dei valori delle risposte / numero delle domande ≥ 6) * 100</p>	<p>a5) 100%</p> <p>b5) $\geq 70\%$</p>

5	<p>Alle aziende/imprese che partecipano ai bandi sull'asse A verrà somministrato un questionario relativo al miglioramento del sistema produttivo aziendale. Data una scala di valori da 1 a 9, almeno il 50% delle aziende dovrà dichiarare una valutazione media positiva (≥ 6) rispetto al miglioramento.</p>	<p>a6)questionari compilati/ questionari inviati * 100</p> <p>b5)questionari compilati/ questionari compilati(la cui somma dei valori delle risposte /numero delle domande ≥ 6) * 100</p>	<p>a6) 100%</p> <p>b6) $\geq 50\%$</p>
6	<p>A tutti i CpI della Provincia di Roma verrà somministrato un questionario per la valutazione del grado di soddisfazione degli operatori dei centri rispetto ai servizi informativi di supporto realizzati dall'ufficio monitoraggio (scheda informativa, ecc...).</p> <p>Data una scala di valori da 1 a 9 , il 70% dei questionari si attesterà su una valutazione media ≥ 6.</p>	<p>a7) questionari somministrati ai CpI/questionari da somministrare * 100</p> <p>b7) questionari compilati/ questionari compilati(la cui somma dei valori delle risposte /numero delle domande ≥ 6) * 100</p>	<p>a7) 100%</p> <p>b7) $\geq 70\%$</p>
7	<p>Monitoraggio attraverso il calcolo dell'utilizzo le risorse del PET 2011-2013 per finanziare nuovi progetti</p>	<p>Risorse impegnate / Risorse assegnate dalla R.L. * 100</p>	<p>$\geq 85\%$</p>

OBIETTIVO***Denominazione***

Progetti europei: progettazione di interventi per accedere ai finanziamenti comunitari inerenti le politiche della formazione professionale e del lavoro e realizzazione delle iniziative approvate

Descrizione

La ricerca e l'analisi dei bandi di gara comunitari per individuare potenziali finanziamenti viene effettuata con il supporto dell'Ufficio Europa e Relazioni Internazionali. La progettazione e la presentazione di interventi che contribuiscano all'attuazione delle politiche della formazione e/o del lavoro in linea con gli indirizzi dell'assessorato e con il coinvolgimento di un ampio partenariato internazionale, è realizzata sia in veste di promotori che come partner di progetti presentati da altre realtà pubbliche o private.

Il lavoro è mirato alla implementazione di azioni che portino innovazione, ricerca e scambio di esperienze sulle tematiche di interesse del Dipartimento III, attraverso un allargamento della cooperazione con altre realtà pubbliche e private con una concreta ricaduta sui fabbisogni dei cittadini.

Risultato atteso

Incrementare il numero di iniziative finalizzate al miglioramento delle politiche formative ed occupazionali attraverso il finanziamento da parte dell'Unione Europea di progetti mirati e realizzati con altre organizzazioni partner europee o extra europee.

Dare piena attuazione alle iniziative già finanziate attraverso l'utilizzazione di tutte le risorse finanziarie acquisite.

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Incremento nell'approvazione di progetti presentati	$\frac{\text{progetti approvati 2011}}{\text{progetti approvati 2010}}$	≥ 1
2	Piena utilizzazione delle risorse a disposizione nel 2011 per la realizzazione dei progetti approvati	$\frac{\text{Risorse spese 2011}}{\text{Risorse disponibili 2011}}$	= 1

Servizio 3: Offerta formativa in apprendistato e formazione non finanziata

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	1
D	FSA	3
C	ragioniere; geometra; istruttore informatico, amm.vo,	11
B	Add. Registr. Dati; Coll. Prof. Serv. Imp./ C.A.D./ Coadiutore/ C.F.L./ Aus. Special./ Operatore amm.vo/ Aus. D'ufficio/ Esecutore area amm.va/ Coll. Area tecnica/ Messo notificatore/ Autista	5
Totale		16

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
CAT. A – mobili e arredo	24
CAT. B – Impianti macch. Prod. Beni	0
CAT. C – Attrezzature prod. Beni e servizi	0
CAT. D – Attrezzature ufficio macchinari	10
CAT. E – Computer, ecc.	21
TOTALE	55

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**OBIETTIVO STRATEGICO*****Denominazione***

Incremento interventi di formazione formale esterna in apprendistato professionalizzante computato sull'aumento del numero dei soggetti destinatari della misura

Descrizione

Si tratta di promuovere l'incremento del numero dei corsi di formazione formale esterna, previsti dalla vigente legislazione, come obbligatori, per i soggetti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante, realizzando un aumento degli apprendisti iscritti ai corsi rispetto al dato del 2010.

Risultato atteso

Si ritiene ragionevole fissare l'incremento del numero degli apprendisti formati nell'anno 2011 rispetto all'anno 2010, in misura pari al 20%. Il computo verrà effettuato sulla base dei dati in possesso del Servizio 3, ricavati dall'archivio informatico Si.G.Ap. e utilizzati per la periodica stesura del report statistico.

Le attività del servizio, pertanto, si articoleranno nelle seguenti fasi:

- a) Individuazione, tramite gli archivi informatici in dotazione (S.App., Si.G.Ap., SAOL, ...) delle aziende che hanno fatto ricorso a contratti di apprendistato professionalizzante;
- b) Analisi dei pareri di conformità rilasciati dalla Commissione provinciale di concertazione nel corso dell'anno;
- c) Promozione, nei riguardi dei datori di lavoro così individuati e nei riguardi dei consulenti del lavoro, di azioni di sensibilizzazione e informazione riguardo agli obblighi di formazione formale esterna previsti dalla legislazione;
- d) Rafforzamento delle iniziative di coordinamento con la Regione Lazio, volte a definire indirizzi operativi per l'attuazione dei corsi per i moduli A, B e C nelle annualità successive alla prima da parte degli Enti di formazione accreditati.
- e) Contenimento ulteriore dei tempi di rilascio dei pareri di conformità;
- f) Sostegno informativo e consulenziale tramite gli sportelli per l'apprendistato istituiti presso i CPI.
- g) potenziamento del sito dell'apprendistato.

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Incremento dei corsi per gli apprendisti assunti	% neo assunti formati 2011/ neo assunti formati 2010	1,2 (incremento del 20%)

OBIETTIVO**Denominazione**

Diffusione della procedura informatica dell'Allegato A online
--

Descrizione

Il Servizio metterà in atto una serie di attività finalizzate alla diffusione della procedura informatica dell'Allegato A – modulo per la richiesta del parere di conformità da parte delle aziende che intendono stipulare un contratto di apprendistato professionalizzante – ai consulenti del lavoro e alle aziende.
--

Risultato atteso

Completa diffusione e utilizzo del software dell'Allegato A realizzato dal Servizio:
--

- Nel I° quadrimestre il Servizio cercherà di ottenere l'inserimento online di almeno il 2% delle pratiche pervenute.
- Nel II° quadrimestre il Servizio cercherà di ottenere l'inserimento online di almeno il 10% delle pratiche pervenute.
- Nel III° quadrimestre il Servizio cercherà di ottenere l'inserimento online di almeno il 20% delle pratiche pervenute.

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Inserimento Allegato A online	Richieste online / Richieste totali * 100 = Xn. (n = quadrimestre 1/2/3)	X1 = 2% X2 = 10% X3 = 20%

Servizio 4: Politiche educative e Centri Provinciali di Formazione Professionale - Qualità della vita
--

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente Servizi Amm.vi	1
D	FSA, Psicologo, Funzionario Responsabile, Fuosa, Docente II liv., Agronomo	45
C	Istruttore Amm.vo, Istruttore Informatico, Docente I liv., Geometra, Ragioniere	60
B	Adetto registrazione dati, Ausil.Spec., Operatore della Formazione, Cad.	32
Totale		138

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
CAT. A – mobili e arredo	1363
CAT. B – Impianti macch. Prod. Beni	0
CAT. C – Attrezzature prod. Beni e servizi	0
CAT. D – Attrezzature ufficio macchinari	12
CAT. E – Computer, ecc.	273
TOTALE	1648

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Sperimentazione didattica, realizzazione di sussidi e promozione di eventi culturali per la diffusione di competenze generalistiche nella pedagogia e nei percorsi dell'obbligo formativo.

Descrizione

L'obiettivo strategico del PEG 2010 consisteva, in sintesi, nel riposizionamento e nella riqualificazione dei corsi di obbligo formativo come luoghi dell'esperienza educativa, vale a dire, come luoghi caratterizzati da processi di apprendimento rivolti sia alle competenze tecnico-professionali, sia a quelle generalistiche, propedeutiche all'esercizio di diritti di cittadinanza attiva. In tal senso, le attività previste hanno riguardato, essenzialmente: l'individuazione delle cinque aree tematiche della sperimentazione, l'individuazione dei soggetti della sperimentazione ed il coordinamento/monitoraggio delle fasi di avvio (ricerche, formazione dei formatori, predisposizione dei materiali didattici). Era peraltro già prevista, nell'economia globale della sperimentazione, l'estensione temporale delle attività all'intero 2011, circostanza che spiega e motiva la perdurante strategicità di questo obiettivo per il Servizio 4. In tale contesto, tuttavia, cambiano essenzialmente le attività da realizzare, in sintonia con il ciclo vitale dei cinque progetti approvati e con l'attuazione della parte di sperimentazione incentrata sui centri provinciali dell'obbligo formativo.

Pertanto, l'obiettivo strategico 2011 consisterà, essenzialmente, in tre tipi di attività:

- 1) il coordinamento ed il monitoraggio della erogazione delle unità didattiche che, a seguito della conclusione della fase preliminare di formazione dei formatori e realizzazione dei sussidi, i cinque soggetti aggiudicatori dedicheranno alla concreta sperimentazione degli insegnamenti nelle classi dell'obbligo formativo;
- 2) la presa in carico, al termine della fase antecedente, delle attività di valutazione dell'efficacia delle unità didattiche e di omogeneizzazione editoriale dei relativi sussidi in un unico strumento, "chiavi in mano", da distribuire a replica, disseminazione e consolidamento degli insegnamenti all'interno dei curricula dell'obbligo; la presa in carico del convegno finale della sperimentazione;
- 3) l'attuazione diretta, da parte del Servizio, degli eventi culturali destinati, nei centri provinciali, ad ampliare l'orizzonte cognitivo ed esperienziale degli allievi ed a prevenire i fenomeni di dispersione.

Le motivazioni che presiedono al programma di lavoro descritto possono essere così sintetizzate:

- a) opportunità di coordinare le diverse sperimentazioni, favorendone l'omogeneità e la successiva trasferibilità, lo scambio delle pratiche e delle soluzioni di successo, la ricaduta organica della sperimentazione nel corpo dei curricula didattici ed il trasferimento del know how ai formatori indispensabile per la replica dell'esperienza a regime;
- b) opportunità di affiancare, nei centri provinciali, la didattica tecnico-professionale consolidata con elementi di educazione generalistica, incentrati sull'ampliamento degli orizzonti culturali, sulla peer education, sulla maturazione di competenze e capacità trasversali di esercizio del ruolo, lavoro in gruppo ed uso efficace della comunicazione, sulla gestione delle emozioni e sul contrasto al disagio ed alla deprivazione socio-culturali.

Risultato atteso

- 1) monitoraggio e ritrattatura dei risultati della sperimentazione, attraverso l'osservazione dell'efficacia degli interventi sui discenti, con esiti connessi alla successiva omogeneizzazione editoriale dei sussidi, alla disseminazione dell'esperienza ed alla creazione delle precondizioni utili al trasferimento a regime delle unità didattiche tematiche nel corpo dei curricula dell'obbligo formativo provinciale;
- 2) arricchimento ed ampliamento degli orizzonti cognitivi, esperienziali e psico-dinamici degli adolescenti dei centri provinciali, attraverso:
 - pratiche di *peer education*, orientate alla gestione delle problematiche prodotte dai fenomeni interculturali ed interetnici (contrasto della stereotipia e del razzismo e valorizzazione della convivenza pacifica) ed all'ampliamento dell'universo valoriale degli adolescenti (presa di conoscenze delle realtà del volontariato);
 - pratiche di empowerment dei gruppi (outdooring, navigazione), orientate – per gli allievi delle prime e seconde annualità – a creare lo spirito di gruppo, incrementare la cooperazione e la capacità di dialogare, porre ruoli e funzioni in complementarità, collaborare nell'assunzione collegiale di decisioni, ecc.;
 - pratiche di ampliamento degli orizzonti cognitivi, orientate – sulla base dei contenuti professionali dei corsi frequentati - ad offrire ai discenti la visione e l'approfondimento di realtà e pratiche lavorative ed aziendali di eccellenza mondiale, in grado di stimolare la motivazione, accrescere l'ambizione e porre le premesse per la progettazione di percorsi di crescita e maturazione dei giovani di elevato profilo;
 - pratiche di ampliamento degli orizzonti cognitivi all'estero, orientate – sempre sulla base dei contenuti professionali dei corsi frequentati – ad offrire agli adolescenti occasioni di incontro ed interazione con gruppi di pari, inseriti in contesti di rilevanza ed emblematicità per quanto concerne le tematiche della globalizzazione, dello sviluppo, della ricomposizione dei conflitti;
 - pratiche di innovazione dei linguaggi espressivi, destinate ad affiancare – ai contenuti consolidati dell'insegnamento tecnico-professionale – nuove modalità comunicative legate ai linguaggi del cinema, del teatro, della musica, delle arti figurative;
 - pratiche di valorizzazione dello sport, oltretutto come mezzo di crescita psico-fisica, anche come strumento di maturazione e contenimento delle emozioni, gestione del disagio e della distruttività verso persone e finalizzato anche al ripristino di un corretto equilibrio tra il corpo e la mente.

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Realizzazione del cofanetto didattico della sperimentazione, comprensivo delle metodologie e dei sussidi per la formazione dei formatori e delle linee operative per il trasferimento a regime delle unità didattiche	SI/NO	SI
2	Realizzazione di almeno sei attività/ iniziative culturali previste dal progetto "Cittadinanza attiva" nei centri provinciali di formazione professionale	$\sum N \geq 6$ N=Azione/iniziativa	≥ 6

OBIETTIVO

Denominazione

Start up della Scuola di arti Cinematografiche “Gian Maria Volontè”

Descrizione

Come annunciato dal Presidente Zingaretti e dall'Assessore Smeriglio, nel mese di ottobre 2011 sarà inaugurata la nuova scuola provinciale del cinema. L'obiettivo implica una complessa e serrata serie di attività, sostanzialmente definibile in sette aree operative:

- a) ristrutturazione, adeguamento ed infrastrutturazione tecnologica dello stabile individuato in Via Greve 61, sia per le attività amministrative che per quelle di formazione cinematografica;
- b) programmazione didattica dei curriculum formativi, comprensiva di indicazioni esplicite sui moduli e sulle unità didattiche, sulle metodologie e sui sussidi formativi;
- c) adattamento dell'albo docenti di Capitale Lavoro, comprensivo della individuazione delle aree disciplinari e degli indicatori di valutazione;
- d) individuazione e formazione delle risorse umane amministrative provinciali, per le attività di direzione, segreteria didattica ed amministrativa e per quelle di sistema (informazione orientativa, ricerca, monitoraggio e tutoring, allestimento degli stage, ecc.);
- e) istituzione del Comitato Tecnico Scientifico;
- f) selezione degli allievi partecipanti alla prima edizione dei corsi;
- g) identificazione di un calendario di massima degli eventi culturali atti a candidare la Scuola al ruolo di punto di riferimento per il dibattito e la riflessione scientifiche sulle professionalità del cinema.

Pur rimandando il pieno dispiegamento del progetto nella sua interezza ad un arco temporale poliennale, e dovendosi pertanto definire una gradualità degli obiettivi, anche con riferimento alla fisionomia strutturale e tecnologica della Scuola, tuttavia il 2011 va identificato come l'anno dell'inaugurazione e del concreto avvio delle attività formative.

Risultato atteso

Gli esiti attesi delle linee operative descritte possono essere così identificati:

- 1) realizzazione di uno studio preliminare di fattibilità, comprensivo di indicazioni operative relative allo sviluppo completo, poliennale del progetto;
- 2) realizzazione di un laboratorio didattico “chiavi in mano”, comprensivo delle attività di posa in opera delle tecnologie didattiche e delle dotazioni di base per l’avvio delle attività formative, da completare negli anni successivi;
- 3) identificazione di uno standard formativo relativo alla parte didattica comune del profilo di competenza, comprensivo di indicazioni analitiche sulla struttura modulare, sulle unità didattiche e loro durata, sui sussidi, sulle metodologie, sulla docimologia, sugli stage, ecc.;
- 4) adattamento e pubblicazione, da parte di Capitale Lavoro, dell’albo docenti della Scuola di arti cinematografiche “Gian Maria Volontè”, identificazione e coinvolgimento degli stakeholders, nomina e contrattualizzazione dei docenti;
- 5) definizione ed adozione dell’organigramma e funzionigramma della Scuola, comprensivo della definizione dei ruoli e delle attività di sistema ed individuazione/formazione delle risorse umane;
- 6) nomina del Comitato Tecnico Scientifico e convocazione di almeno un incontro, dedicato all’attribuzione di specifiche funzioni ai membri;
- 7) identificazione delle caratteristiche dell’avviso pubblico per la selezione dei candidati (profili di ingresso, caratteristiche anagrafiche, indicatori di valutazione, eventuali prove selettive, ecc.) sua pubblicazione e sviluppo delle attività mirate alla definizione delle graduatorie;
- 8) realizzazione di almeno un evento culturale introduttivo, mirato a candidare la Scuola al ruolo di punto di riferimento e promozione della cultura del cinema;
- 9) avvio delle attività formative, comprensivo della realizzazione di almeno un seminario ed una unità didattica introduttive di presentazione del progetto biennale, orientamento in ingresso, presentazione del patto formativo, presentazione dei servizi e dei programmi della Scuola.

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Realizzazione di uno studio preliminare di fattibilità, comprensivo di indicazioni operative relative allo sviluppo completo, poliennale del progetto;	SI/NO	SI
2	Realizzazione di un laboratorio didattico “chiavi in mano”, comprensivo delle attività di posa in opera delle tecnologie didattiche e delle dotazioni di base per l’avvio delle attività formative, da completare negli anni successivi;	SI/NO	SI
3	Identificazione di uno standard formativo relativo alla parte didattica comune del profilo di competenza comprensivo di indicazioni analitiche sulla struttura modulare, sulle unità didattiche e loro durata, sui sussidi, sulle metodologie, sulla docimologia, sugli stage, ecc.	SI/NO	SI

Servizio 5: Osservatorio sul mercato del lavoro, sugli esiti occupazionali, sulla dispersione scolastica e formativa, sulla formazione continua

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	1
C	Istruttore Amministrativo, Istruttore Informatico	4
B	Addetto registrazione dati, Operatore della Formazione	2
Totale		7

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
CAT. A – mobili e arredo	41
CAT. B – Impianti macch. Prod. Beni	0
CAT. C – Attrezzature prod. Beni e servizi	0
CAT. D – Attrezzature ufficio macchinari	15
CAT. E – Computer, ecc.	13
TOTALE	69

OBIETTIVO STRATEGICO***Denominazione***

Restituzione dei dati amministrativi sul mercato del lavoro, gli esiti occupazionali, la dispersione scolastica, la formazione continua all'utenza interna ed all'utenza esterna

Descrizione

Integrazione dei dati di tipo amministrativo su mercato del lavoro (iscrizioni, avviamenti, cessazioni e lavoratori coinvolti) con i dati degli esiti occupazionali delle iniziative di formazione e di politiche attive del lavoro finanziate dalla Provincia di Roma attraverso la piattaforma datawarehouse. Elaborazione dei dati su dispersione scolastica e formazione continua tramite cooperazione applicativa con gli strumenti informatici già predisposti e la piattaforma datawarehouse dell'osservatorio.

Pubblicazione dei dati e dell'analisi dei dati integrata sulle pagine dedicate di **www.provincialavoro.roma.it** con implementazione della configurazione dell'area pubblica di consultazione ed associata stampa dei rapporti (semestrali e annuali);

Questo obiettivo si propone di garantire la massima fruibilità dei dati prodotti dall'osservatorio sul mdl, attraverso la piattaforma datawarehouse, agli utenti interessati (cittadinanza, servizi provinciali, CPI)

Risultato atteso

- a. Implementazione del set di indicatori coerenti con i tipi di dati da integrare provenienti da sistemi diversi;
- b. Realizzazione di Rapporti relativi ai dati estratti con la loro lettura all'interno del contesto dell'economia provinciale e Pubblicazione sul web e Stampa di Rapporti sul mdl con cadenza semestrale e annuale;

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Livello di implementazione del set di indicatori	Misurazione: scala numerica crescente che assume valore tra 1 e 4 - Valore iniziale 2	4
2	Numero di rapporti pubblicati	Misurazione: indicatore numerico	2

OBIETTIVO GESTIONALE***Denominazione***

**Realizzazione, Pubblicazione e Diffusione dei risultati ricerche:
“Analisi fabbisogni professionali lavoratori ex Alitalia”
“Il Lavoro Autonomo nella Provincia di Roma: gli effetti della crisi economica”**

Descrizione**“Analisi fabbisogni professionali lavoratori ex Alitalia”**

Il Servizio 5 sta conducendo un monitoraggio sui fabbisogni professionali dei lavoratori ex Alitalia finalizzato a fornire uno spaccato delle competenze, dei profili, delle potenzialità occupazionali di questo importante bacino di lavoratori attualmente in cassa integrazione nella nostra provincia. Allo scopo sono stati predisposti specifici questionari di rilevazione. Nel corso del primo semestre del 2011 i risultati di tale monitoraggio, raccolti tramite i questionari somministrati, saranno elaborati in forma statistica e confluiranno in un report di ricerca. Tale report sarà fruibile sia attraverso la pubblicazione sulla pagina web del Servizio 5 sul portale www.provincialavoro.roma.it, sia attraverso la sua illustrazione nel corso di un seminario.

“Il Lavoro Autonomo nella Provincia di Roma: gli effetti della crisi economica”

Nel contesto della attuale crisi economica, con drammatici effetti occupazionali riteniamo di dover far emergere nell'attività di ricerca dell'Osservatorio lo spaccato di una fenomenologia che resta normalmente fuori dalle indagini sul lavoro subordinato che abitualmente vengono pubblicate e sono anche ampiamente contenute nei rapporti semestrali dell'osservatorio. Il Lavoro autonomo nella nostra Provincia è una realtà molto variegata che se da una parte rappresenta un canale di ingresso nel mercato del lavoro vista la mancanza di alternative disponibili, dall'altra emerge come fenomeno indotto a valle della crisi che sta vivendo la piccola e media impresa del territorio. Abbiamo tratto spunto per l'individuazione di questa linea di indagine dalla particolare propensione in alcuni settori economici della nostra provincia come ad esempio le costruzioni o i servizi di una tendenza a cessare rapporti di lavoro subordinato e ad avvalersi anche per l'attività ordinaria di lavoratori con partita IVA individuale che risultano spesso fuoriusciti dal mercato anche dopo anni di lavoro regolare. Un gruppo di lavoro ha raccolto tutto il materiale disponibile su fonti esterne di dati (agenzia delle entrate, ISTAT, Camera di Commercio ecc.) ed è obiettivo per l'anno 2011 acquisire i risultati della ricerca e renderli fruibili attraverso la costruzione di un report utile alla divulgazione .

Risultato atteso

- a. Realizzazione delle 2 ricerche
b. Pubblicazione delle 2 ricerche sulla pagina dedicata nel portale www.provincialavoro.roma.it
b. Diffusione dei Risultati attraverso Seminari

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
a.	Realizzazione delle 2 ricerche	SI/NO	SI
b.	Pubblicazione delle 2 Ricerche sulla pagina dedicata nel portale www.provincialavoro.roma.it	SI/NO	SI
c.	Diffusione dei risultati delle ricerche attraverso N. 2 seminari di presentazione	SI/NO	SI

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Dipartimento IV “Servizi di Tutela Ambientale”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)**SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE**

Categoria economica	Profilo Professionale	Numero
B1	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	2
B3	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	2
B3L	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	1
B4	CAD	1
B5	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	4
B5	CAD	1
B6	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	1
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	24
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	15
C2	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C2	TECNICO DI LABORATORIO MOBILE	1
C3	GEOMETRA	1
C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C3	RAGIONIERE	1
C4	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C4	TECNICO DI LABORATORIO MOBILE	1
C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C5	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C5A	ISTRUTTORE AMBIENTALE	3
C5A	ASSISTENTE AREA AMMINISTRATIVA	1
C5A	DOCENTE 1 LIVELLO	1
D1	DOCENTE	3
D1	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE	3
D1	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI	3
D2	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE	8
D3	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE	2
D3	AVVOCATO	1
D4	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE	3
D4	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI	4
D5	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	2
D5	FUOSA	1
D5	FSA	1
D5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVI	4
D6	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	7
D6	FUNZIONARIO SERVIZI RAGIONERIA	1

D6	FUNZIONARIO AREA TECNICA	1
D6	FUNZIONARIO TECNICO DI LABORATORIO	1
D6A	CHIMICO	4
D6A	FUNZIONARIO TECNICO LAUREATO	1
D6A	BIOLOGO	1
DIRIGENTI		4
TOTALE		122

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Numero
Automobili	3
Condizionatori	7
Fax	9
Fotocopiatrici	7
GPS	6
Macchine fotografiche	2
Navigatori satellitari	2
Palmari	1
Macchine fotografiche digitali	4
Georesistivimetro	1
Postazione GIS	1
Microscopio	1
Stampanti a colori	10
Stazioni informatiche	110
Videoproiettore	1
PC Portatili	5
Plotter	1
Laboratori Mobili	2
Scanner	5
Apparecchi telefonici mobili GPS	13

DIREZIONE

Dipartimento IV - Ufficio di Supporto**QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	BIOLOGO	1
D6	Funzionario di Ragioneria	1
D1	F.S.A.	1
D5	F.S.A.	1
D4	Funzionario Tecnico Ambiente	1
D3	Funzionario Tecnico Ambiente	1
D1	Funzionario Tecnico Ambiente	1
C1	Istruttore Amministrativo	2
C1	Istruttore Informatico	1
B6	CAD	1
B6	Addetto registrazione dati	1
B4	C.A.D.	1
B3	Addetto Registrazione Dati	1
B1	CAD	2
	DIRETTORE	1

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Fax	2
Fotocopiatrice	2
Postazioni informatiche complete	16
Stampante Multifunzione	1



OBIETTIVO STRATEGICO***Denominazione*****ENERGY MANAGER –Provincia di KYoto - Patto dei Sindaci*****Descrizione***

La Provincia di Roma ha avviato un percorso fondamentale e di preminente importanza verso uno sviluppo sostenibile quale la strategia climatica onnicomprensiva. L'attenzione nel prossimo decennio è rivolta verso un territorio low carbon, coerente con le strategie dell'Unione Europea e capace di creare nuove opportunità di lavoro e di sviluppo. La Provincia di Roma si è attivata e si sta attivando con obiettivi chiari che intende monitorare con i bilanci di CO2 in modo trasparente, per rispondere al compito globale di combattere i cambiamenti climatici ma anche per rendere il territorio capace di un futuro più sicuro, più durevole e più pulito, con posti di lavoro stabili per rafforzare la competitività dell'economia locale.

L'Obiettivo è quello di far sottoscrivere ai Comuni il Patto dei Sindaci e di assisterli e sostenerli nella redazione, entro 12 mesi, del Bilancio di CO2 locale e del Piano di Azione per la pianificazione e la programmazione degli interventi di efficienza energetica. Queste attività costituiscono peraltro il prerequisito indispensabile per aprire un canale preferenziale finalizzato ad ottenere i finanziamenti necessari dalla Unione Europea.

E' stata approvata la memoria di giunta che ha reso noto che la Provincia di Roma è membro e struttura di supporto del Patto dei Sindaci "Covenant of Mayor". Il documento richiamato indica le azioni previste nel breve e medio termine.

La Provincia di Roma in quanto struttura di supporto ai Comuni che hanno aderito al Patto dei Sindaci o aderiranno al Patto è anche struttura di supporto per l'elaborazione dei Bilanci di CO 2 e la redazione dei SEAP "Piano di Azione Energia Sostenibile" comunali.

A giorni dovrà essere approvato dalla Giunta il SEAP "Piano d'Azione Energia Sostenibile" predisposto dalla Provincia di Roma al fine di essere attuato nel territorio provinciale, quale base di partenza per la realizzazione dei Piani d'Azione Comunali nei Comuni aderenti al "Patto dei Sindaci", che abbiamo già redatto il Bilancio di CO2, coinvolgendo almeno 60 Comuni nel breve e medio termine, e ridurre l'impatto dei consumi energetici nel territorio provinciale.

Risultato atteso

Riduzione CO2 al fine di raggiungere nel 2020, ovvero 202020, riduzione delle emissioni di CO2 pari al 20% , entro il 2020. al fine di ridurre l'impatto dei consumi energetici nel territorio provinciale.

Tempi di attuazione**Da 01.01.2011 a 31.12.2011*****Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
01	Attuazione del SEAP PIANO d'AZIONE ENERGIA SOSTENIBILE	SI/NO	SI
02	N.20 Comuni della Provincia di Roma che redigono bilancio CO2;	n.	≥20
03	Realizzazione Sito Patto Sindaci	SI/NO	SI

OBIETTIVO:**Promozione sviluppo sostenibile***Descrizione*

Il Dipartimento IV nel 2011 proseguirà nelle azioni di promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile sulle tematiche aria energia rifiuti, e di tutte quelle funzioni di diretta competenza assegnate dal programma istituzionale al fine di divulgare una cultura sostenibile, attraverso diverse azioni, quali convegni, manifestazioni, pubblicazioni, sviluppo di reti informatiche e portali dedicati alle tematiche del settore, proseguimento delle attività volte al GPP (Acquisti verdi) ovvero applicazione dei criteri di GPP all'interno dell'Amministrazione provinciale, coordinamento e sviluppo del progetto pilota di contabilità ambientale, UPI-ISTAT-PROVONCE ITALIANE.

Attività di informazione e sensibilizzazione dei cittadini sulle problematiche ambientali volta a favorire comportamenti, anche individuali, caratterizzati da elevata responsabilità ambientale; diffusione dei dati, realizzazione di rapporti periodici relativi alla attività svolta o in itinere, di rapporti preparatori di eventi significativi, su tematiche generali o specifiche in materia ambientale, di pubblicazione documentale; attività di collaborazione con università, istituti scientifici, associazioni ambientaliste, altro; creazione di un centro di documentazione ambientale, realizzazione di progetti tecnico specialistici volti alla conoscenza specialistica delle tematiche ambientali.

Realizzazione dell'accordo ENEA sulle tematiche riguardanti gli impianti fotovoltaici.

Risultato atteso

Promozione della cultura sostenibile e del rispetto del bene ambiente, rendendo partecipi, informando e sensibilizzando i cittadini, gli insegnanti, gli studenti, gli stake-holders, gli enti locali, le associazioni ecc....

Tempi di attuazione

Da 1.1.11 a 31.12.11

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
01	Sperimentazione della contabilità ambientale nelle province da parte del gruppo di lavoro Istat-UPI-Province. Definizione fase sperimentale applicata al Peg 2008-2009 della Provincia di Roma con la redazione del documento di analisi per la riclassificazione economica e funzionale.	SI/NO	SI
02	Campagna di promozione della sostenibilità ambientale (risparmio energetico, idrico, riduzione dei rifiuti e raccolta differenziata, ecc.)	SI/NO	SI
03	Elaborazione testi per la produzione di materiali promozionali sul risparmio idrico energetico rifiuti (opuscoli, locandine, CD ecc..)	SI/NO	SI
04	Attività promozionale nelle scuole sull'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili (impianti fotovoltaici)	SI/NO	SI

SERVIZIO

Servizio : I Gestione dei rifiuti

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B3	Addetto registrazione dati	1
B5	Addetto registrazione dati	1
C1	Istruttore amministrativo	1
C1	Istruttore informatico	2
C3	Geometra	1
C5	Istruttore amministrativo	1 part-time 50%
C5	Istruttore ambientale	1
D1	Funzionario servizi amministrativi	1
D	Docente	1
D3	Funzionario servizi tecnici	1
D3	Funzionario tecnico laureato	1
D6	Funzionario servizi amministrativi	1 mandato politico
D6	Funzionario servizi tecnici	1
D6	Chimico	1
D6	Geologo	1
	Dirigente	1

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
PC	22
Fotocopiatrici	2
Fax	3



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Raccolta differenziata

Descrizione

La Provincia sostiene l'avvio di sistemi domiciliari di raccolta dei rifiuti urbani che consentiranno ai Comuni che li attueranno il raggiungimento ed il superamento del 50% di raccolta differenziata e di conseguenza l'incremento della percentuale di raccolta differenziata nell'intero ambito provinciale. Intende inoltre sostenere il territorio coinvolto nella realizzazione di impianti a supporto della raccolta differenziata quali ad esempio impianti di compostaggio ed isole ecologiche. Tale volontà politica è stata già concretizzata attraverso l'emanazione del bando provinciale per l'incentivazione della raccolta domiciliare a seguito del quale sono state stipulate 52 convenzioni con Comuni ed Unioni di Comuni al fine di disciplinare l'erogazione del contributo. Tutte le altre iniziative, di supporto finanziario, tecnico o di informazione e sensibilizzazione ambientale saranno tese all'attuazione della strategia delineata nel citato bando. L'osservatorio provinciale dei Rifiuti OPR collabora nel raggiungimento dell'obiettivo strategico.

Risultato atteso

Ridurre progressivamente i rifiuti in discarica, nel rispetto delle direttive comunitarie e delle norme di settore attraverso la raccolta differenziata ed il riciclo, l'incidenza sui comportamenti di consumo e stili di vita e l'incidenza sui cicli produttivi

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011.a...31/12/2011

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Stipula di convenzioni per l'avvio del sistema di raccolta differenziata domiciliare negli ulteriori Comuni per un numero di abitanti pari almeno a 200.000.	n. di abitanti rientranti nelle convenzioni stipulate	Maggiore o uguale a 200.000
2	Mantenimento della raccolta differenziata stradale e presso i punti di conferimento stradale nei comuni nei quali non verrà attivata la raccolta domiciliare.	(% RD 2011 / % RD 2010)x 100	Mantenimento
3	Percentuale del 50% di raccolta differenziata domiciliare effettuata nei comuni in cui è stato avviata la RD porta a porta	RD/RUx100	maggiore o uguale a 50%

OBIETTIVO***Denominazione***

Bonifica dei siti inquinati

Descrizione

<p>L'ufficio svolge una attività di tipo tecnico-amministrativo consistente nel rilascio di pareri sui progetti presentati ai Comuni dal soggetto che ha causato l'inquinamento o che ha il dovere di intervenire(Enti pubblici o privati) e di rilascio finale di certificazione di avvenuta bonifica. A seguito del D.lgs 152 del 3/4/2006 l'intera procedura, fino alla certificazione finale, avviene attraverso fasi intermedie di approvazione e realizzazione del piano di caratterizzazione e del progetto definitivo di bonifica. Una volta realizzato il progetto definito ed effettuati i riscontri necessari e le verifiche a campione sullo stato di qualità della matrice ambientale, viene rilasciata dall'ufficio la certificazione di avvenuta bonifica. L'intera fase, fino all'ultimazione dell'intervento può richiedere tempi tecnici anche superiori a cinque anni (bonifica con misure di sicurezza).</p>

<p>L'ufficio partecipa alle conferenze di servizio indette dai Comuni per l'approvazione dei progetti di bonifica dei siti inquinati esprimendo parere di competenza.</p>

Risultato atteso

<p>Evasione delle richieste formulate dai privati per il rilascio della certificazione e dagli enti pubblici per l'espressione dei pareri nella misura di almeno l'80%..</p>
--

Tempi di attuazione

<p>Da 01/01/2011.a...31/12/2011</p>

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Numero di pareri prodotti in conferenza di servizio rispetto alle richieste di pareri inoltrati da Comuni	$(\text{n. pareri prodotti} / \text{n. pareri richiesti}) \times 100$	Maggiore o uguale a 80%



OBIETTIVO***Denominazione***

Rilascio di autorizzazioni alle attività di recupero e smaltimento dei rifiuti urbani non pericolosi

Descrizione

L'ufficio espleta le attività di approvazione dei progetti di impianti che trattano rifiuti e di rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione e messa in esercizio dei medesimi ai sensi della L. R. 27/98 e del D.lgs152/06 ed opera in collaborazione con l'ufficio "certificazioni di avvenuta bonifica".

Risultato atteso

Rilascio delle autorizzazioni richieste nella misura di almeno il 50%

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011.a...31/12/2011

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Numero di autorizzazioni alla realizzazione e alla messa in esercizio di impianti che trattano rifiuti rilasciate rispetto alle domande presentate.	$(\text{n. autorizzazioni rilasciate} / \text{n. domande presentate}) \times 100$	Maggiore o uguale a 50%

SERVIZIO

Servizio : “Tutela delle acque, suolo e risorse idriche”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B3	Collaboratore Amministrativo Dattilografo	1
B4	Addetto alla Registrazione Dati	1
C1	Istruttore Amministrativo	4
C1	Istruttore Informatico	4
C5	Ragioniere	1
C5	Istruttore Ambientale	1
C5	Istruttore Amministrativo	2
D1	Funzionario Tecnico Ambientale	1
D3	Funzionario Tecnico Ambientale	1
D4	Funzionario Tecnico Ambientale	1
D4	Geologo	1
D5	Funzionario Servizi Amministrativi	2
D6	Funzionario Area Tecnica	1
D6	Funzionario Tecnico Laureato	1
D6	Funzionario Servizi Tecnici	3
D6	Geologo	1
D6	Chimico	1
D1	Funzionario Servizi Amministrativi	2



RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI****SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE**

Descrizione	Numero
Automobili	1
Condizionatori	5
Fax	3
Fotocopiatrici	2
GPS	2
Macchine fotografiche	1
Georesistivimetro	1
Postazione GIS	1
Microscopio	1
Stampanti a colori	3
Stazioni informatiche	25
Videoproiettore	1
Portatili	4
Scanner	5
Apparecchi telefonici mobili GPS	13
Macchine fotografiche digitali	4

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Riqualificazione fluviale

Sensibilizzazione sul corretto uso della risorsa idrica e sul rispetto della specifica normativa.

Descrizione

Nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili si continuerà nell'opera avviata di sensibilizzazione e formazione al nuovo approccio della Riqualificazione Fluviale per chi opera nell'ambito della pulizia, recupero e risanamento di elementi del reticolo idrografico minore. Si continuerà ad effettuare le istruttorie per il rilascio di autorizzazioni ai fini idraulici inserendo nel corpus delle autorizzazioni medesime elementi di ingegneria naturalistica, processi partecipativi e quant'altro possa garantire un minore impatto ambientale e sociale delle opere sui fossi.

Verranno redatte linee guida tecniche ad hoc per la realizzazione di opere ed interventi idraulici nel pieno rispetto dei principi della Riqualificazione Fluviale e verrà organizzato un convegno sulla difesa dal rischio idraulico attraverso sistemi naturali ed a basso impatto ambientale.

Finanziamento del Servizio Pubblico di Manutenzione dei fossi (L.R. 14/99), mediante la verifica degli accordi esistenti per la manutenzione pubblica dei corsi d'acqua del territorio provinciale rispetto ad un Piano pluriennale di intervento della Regione Lazio.

Promozione delle tecniche di risanamento a basso impatto ambientale (riqualificazione fluviale, ingegneria naturalistica, fitodepurazione) con la partecipazione ad un progetto di creazione di una zona umida a Ostia anche finalizzato al trattamento terziario dello scarico proveniente dal depuratore ACEA di acque reflue urbane e con la partecipazione ad un progetto per la realizzazione di aree umide a valle degli sfioratori di piena delle acque reflue urbane insieme al Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano.

Divulgare la conoscenza della normativa relativa all'uso della risorsa idrica, che sia utile per gli enti e gli operatori preposti all'amministrazione ed al controllo del territorio a diffondere il rispetto delle norme

Iniziare una collaborazione tra il Servizio e tali enti al fine di stipulare accordi per l'attuazione di un programma di controlli sul territorio che argini fenomeni di abusi ambientali nell'utilizzo della risorsa idrica.

Realizzazione di un ciclo di seminari da condurre presso sedi istituzionali dei Comuni della Provincia di Roma, con convegno conclusivo, sulla normativa vigente relativa all'uso della risorsa idrica.

Risultato atteso

Divulgazione e promozione di sistemi naturali di riqualificazione fluviale.

Realizzazione di un ciclo di seminari. Pre-intese per la stipula di accordi con enti preposti all'amministrazione ed al controllo del territorio per l'attuazione di un programma di controlli.

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Realizzazione di un convegno sulla difesa dal rischio idraulico attraverso sistemi naturali ed a basso impatto ambientale		SI
2	Redazione delle linee guida tecniche per l'esecuzione di lavori idraulici interferenti con gli alvei dei corsi d'acqua del reticolo idrografico		SI

	minore secondo i principi della riqualificazione fluviale.		
3	Realizzazione di un ciclo di seminari da condurre presso sedi istituzionali dei Comuni della Provincia di Roma, con convegno conclusivo, sulla normativa vigente relativa all'uso della risorsa idrica.	n.	7

OBIETTIVO 1*Denominazione***Riduzione residui passivi***Descrizione*

Riduzione dei residui passivi esistenti con il completo utilizzo del budget di cassa a disposizione del Servizio.

Risultato atteso

Ridurre i residui passivi esistenti al 31/12/2010 attraverso la liquidazione delle competenze agli enti beneficiari, procedendo all'eventuale accertamento delle economie.

*Tempi di attuazione***Dal 1/01/2011 al 31/12/2011***Indicatore*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Completamento del budget di cassa a disposizione.	Liquidazioni effettuate a pagamento residui passivi al 31/12/2010/ budget di cassa a disposizione *100	100



OBIETTIVO 2*Denominazione***Riduzione degli arretrati***Descrizione*

Riduzione delle pratiche arretrate di autorizzazione.

Risultato atteso

Ridurre l'arretrato relativo alle istanze di autorizzazione di competenza del Servizio.

*Tempi di attuazione***Dal 1/01/2011 al 31/12/2011***Indicatori*

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Pratiche evase rispetto all'arretrato esistente al 31/12/2010	Pratiche evase nel 2011/ istanze esistenti al 31/12/2010 * 100	25

SERVIZIO

Servizio 3 “Tutela aria ed Energia

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	CHIMICO	1
D6	FUNZIONARIO COORD. LABORATORI MOB.	1
D4	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTE	2 ¹
D3	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTE	2 ²
D1	Comandati dal Min. Pubblica Istruzione	2 ³
C5	TECNICO LABORATORIO MOBILE	1
C3	TECNICO LABORATORIO MOBILE	1
C4	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	8 ⁴
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2 ⁵
B5	ADDETTO REG. DATI – COLL. PROFESSIONALE	1 ⁶
B1	C.A.D.	1
B3	C.A.D.	1
	DIRIGENTE	1
Totale		30

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
LABORATORI MOBILI	2
PERSONAL COMPUTER	30
FOTOCOPIATRICE	1
MACCHINE DI SERVIZIO	1
FAX	1

¹ Di cui n. 1 in maternità

² Di cui n. 1 in comando presso altro ente per due anni.

³ Comandati dal Min. Pubbl. Istruz. fino al 31 Agosto 2010.

⁴ Di cui n. 1 in aspettativa permanente per mandato sindacale.

⁵ Di cui n. 1 in part time.

⁶ Istruttore amministrativo dal 01-01-2010.

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Risparmio Energetico

Descrizione

Nel corso dell'anno 2010 è stato realizzato e gestito lo "sportello energia" che consiste in un sito web ed in uno sportello fisico e telefonico dedicato alle questioni energetiche nel quale sono inserite tutte le informazioni utili, le normative, i regolamenti, le buone pratiche, la modulistica ed in particolare gli atti autorizzativi emanati e le procedure in corso relativi agli impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile di competenza della Provincia di Roma.

A seguito della emanazione e pubblicazione delle nuove "Linee guida nazionali per il procedimento autorizzativo degli impianti da fonte rinnovabile", ai fini della semplificazione amministrativa, alcune tipologie di interventi nel settore possono essere autorizzati sia dalla Amministrazione Provinciale che dalle singole Amministrazioni Comunali a discrezione del richiedente. In particolare l'installazione di impianti fotovoltaici su edifici esistenti ed altre tipologie di impianti FER possono essere soggetti a sola DIA o semplice comunicazione presso il Comune competente.

Poiché ogni Comune ha facoltà di utilizzare una propria procedura per il rilascio della DIA e tenuto conto che molti utenti si rivolgono allo sportello energia per chiarimenti ed informazioni circa le procedure comunali, si ritiene utile inserire nel sito web sportello energia, una sezione dedicata alle procedure DIA comunali. ar

L'obiettivo è quello di facilitare la conoscenza, da parte degli utenti, delle procedure amministrative per l'installazione di impianti FER, rendere trasparente ed accessibile l'attività della P.A. in questo settore fornendo un servizio utile sia ai cittadini che alle amministrazioni Comunali.

Nel dettaglio si intende raggiungere l'obiettivo secondo le seguenti fasi:

- 1) sigla di un accordo con i Comuni che intenderanno aderire alla proposta (iniziando dai Comuni che hanno aderito al patto dei Sindaci);
- 2) raccolta delle informazioni circa i referenti comunali, le procedure delle singole amministrazioni, la modulistica, ecc.
- 3) inserimento delle informazioni sul sito web;
- 4) continuo aggiornamento delle informazioni e relativa modulistica;
- 5) azione di coinvolgimento di un sempre maggiore numero di Comuni all'iniziativa.

Risultato atteso

L'obiettivo è quello di facilitare la conoscenza, da parte degli utenti, delle procedure amministrative per l'installazione di impianti FER, rendere trasparente ed accessibile l'attività della P.A. in questo settore fornendo un servizio utile sia ai cittadini che alle amministrazioni Comunali.

Tempi di attuazione

Dal 01-01-2011 al 31-12-2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Divulgazione informazioni dei Comuni	(Comuni aderenti al patto dei Sindaci/ comuni inseriti nel sito) x 100	100%

2	Percentuale di risposta all'utenza rispetto ai quesiti presentati.	Risposte all'utenza/quesiti presentati dagli utenti x 100	100
---	--	---	-----

OBIETTIVO*Denominazione*

Progetto di dotazione di impianti fotovoltaici sugli edifici scolastici provinciali in project financing. Importo € 24.030.000,00.

Descrizione

Attraverso gli strumenti del project financing e del conto energia, si sono dotati gli edifici scolastici provinciali di impianti fotovoltaici. Nel corso del 2011, proseguiranno l'esecuzione lavori con progressiva realizzazione degli impianti e collaudo finale di quelli realizzati. Si prevede di svolgere attività di divulgazione nelle scuole relativamente agli interventi realizzati nelle scuole coinvolte. Si prevede inoltre l'inaugurazione di alcuni impianti situati presso istituti di particolare rilevanza.

Risultato atteso

Dotazione di impianti fotovoltaici sugli edifici scolastici provinciali e risparmio economico per l'A.P. derivante da finanza privata ed abbattimento della quota parte sul costo utenze.

Tempi di attuazione

Dal 01-01-2011 al 31-12-2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto
1	Realizzazione del 75% degli impianti entro il 31/12/2011 rispetto alle 301 scuole provinciali coinvolte	Totale impianti realizzati/Total e delle scuole coinvolte nel progetto x100	≥75%
2	Realizzazione eventi di promozione dell'utilizzo fonti rinnovabili (impianti fotovoltaici installati)	n.	≥10

OBIETTIVO*Denominazione*

Mantenimento dello standard dell'attività autorizzativa in materia di risparmio energetico e monitoraggio dell'inquinamento atmosferico ed acustico.

Descrizione

Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi già raggiunti nel rilascio delle autorizzazioni in materia di risparmio energetico e distribuzione energia elettrica. L'Ufficio si impegna a rispondere ai cittadini alle imprese agli enti e stake-holders nei tempi standard già raggiunti nell'anno 2010. Si impegna altresì a rispondere a tutte le richieste di informazione che perverranno allo sportello energia in tempi brevissimi e mantenere l'aggiornamento continuo della normativa in fase di evoluzione al fine di garantire all'utenza la certezza delle procedure autorizzatorie.

Risultato atteso

L'obiettivo generale consiste nell'incentivare, nel rispetto del paesaggio del territorio della salute dei cittadini e della tutela dell'ambiente, la produzione di energia da fonti rinnovabili ed il risanamento del territorio.

Incentivare la promozione della produzione di energie da fonti rinnovabili anche tramite interventi diretti sul patrimonio di proprietà.

Tempi di attuazione

Dal 01-01-2011 al 31-12-2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	numero delle istruttorie avviate nel 2011/ numero istanze pervenute nell'anno 2011	$x/y*100$	>90

OBIETTIVO**Denominazione**

Mantenimento dello standard di efficienza dell'ufficio autorizzazioni emissioni in atmosfera

Descrizione

Tra le competenze istituzionali più rilevanti del Servizio rientrano i procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera quale controllo preventivo sull'inquinamento atmosferico. Detta materia negli anni si è progressivamente accresciuta sia in termini di ampiezza sia in termini di sempre più stringenti parametri tecnico-scientifici. Il d.lgs. 152/06 che riordina *in toto* la materia delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera.

L'obiettivo è il mantenimento degli standard dell'attività istruttoria relativa a specifiche categorie di impianti individuate in relazione alle pratiche previste dall'art. 272, comma 2, del d.lgs. 152/2006 (c.d. attività in deroga), nonché le attività di istruttoria relative alle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera previste dall'art. 269 del d.lgs. 152/2006 (che prevedono un procedimento *ad hoc*). La normativa in continua evoluzione ha previsto nuove scadenze per il rinnovo degli atti autorizzativi in via generale che determineranno un incremento delle istanze da dover istruire ai fini della conclusione del procedimento.

Risultato atteso

Tenuto conto di quanto descritto, l'obiettivo di miglioramento si individua nella chiusura dell'istruttoria nei 45 gg. successivi alla presentazione delle istanze per quanto riguarda le istanze di cui all'art. 272, comma 2, del d.lgs. 152/2006, e nel numero di procedimenti avviati in relazione alle istanze presentate ai sensi dell'art. 269 del d.lgs. 152/2006.

Tempi di attuazione

Dal 01-01-2011 al 31-12-2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Istruttorie avviate ai sensi dell'art. 272, comma 2, del d.lgs. 152/2006 X in rapporto del numero di istruttorie concluse entro 45 gg.: Y	$(Y/X) * 100$	>60
2	Istruttorie avviate nel 2010 X in rapporto al Numero di istanze presentate ai sensi dell'art. 269 del d.lgs. 152/2006: Y	$(X/Y) * 100$	>50

SERVIZIO**Servizio : 4 – “Controlli e Sanzioni” – Dipartimento IV****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B5	Addetto registrazione dati	1
C1	Istruttore amministrativo	4
C1	Istruttore informatico	4
C3	Istruttore amministrativo	1
C4	Istruttore informatico	2
C5	Istruttore amministrativo	2
D1	Funzionario servizi amministrativi	1
D3	Funzionario tecnico ambiente	1
D4	Funzionario tecnico ambiente	1
D5	Funzionario servizi amministrativi	1
D6	Funzionario servizi amministrativi	1
D6	Funzionario servizi tecnici	2
D6	Chimico	1

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Postazioni informatiche	29
Fax	3
Localizzatori satellitare	2
Computer portatili	6
Fotocopiatrici	2
Distruggi - documenti	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Verifiche sul rendimento energetico degli impianti termici nei comuni con popolazione fino a 40000 abitanti

Descrizione

La normativa vigente (L. 10/91, DPR 412/93, D.Lgs. 192/05) prevede che i comuni con popolazione superiore a 40.000 abitanti e le province, per la restante parte del territorio, effettuino con cadenza almeno biennale, anche avvalendosi di organismi esterni con specifica competenza tecnica, i controlli e le verifiche sull'osservanza delle norme relative al rendimento di combustione degli impianti termici, con onere a carico degli utenti.

La Regione *Lazio*, nelle linee guida emanate con DGR n. 13/2005, prevede la possibilità di considerare effettuate le verifiche degli impianti termici domestici (potenza < a 35 Kw) i cui responsabili abbiano autodichiarato, con la periodicità prevista dalle norme, l'avvenuta manutenzione e controllo del rendimento energetico dell'impianto mediante trasmissione all'ente competente del rapporto di controllo tecnico (mod. G) rilasciato da un manutentore abilitato ai sensi della L. 46/1990 e la prova del pagamento di una quota (bollino verde) a titolo di contributo per l'attività di verifica. I controlli di efficienza energetica devono essere effettuati almeno con le seguenti scadenze temporali:

- o **Ogni 4 anni** per gli impianti dotati di generatore di calore di potenza inferiore a 35 Kw installato da meno di 8 anni;
- o **Ogni 2 anni** per gli impianti dotati di generatore di calore di potenza inferiore a 35 Kw installato da più di 8 anni e per gli impianti dotati di caldaia ad acqua calda "a focolare aperto" installata all'interno di locali abitati;
- o **Ogni anno** per gli impianti dotati di generatore di calore di potenza superiore a 35 Kw.

La Provincia effettua fin dal 2005, tramite un soggetto esterno qualificato individuato mediante gara pubblica, le verifiche presso gli impianti presenti nel territorio di competenza ai fini del riscontro della rispondenza alle norme di legge e della veridicità dei rapporti di controllo tecnico trasmessi, su almeno il 5% degli impianti autodichiarati e su quelli per i quali non sia pervenuto alcun rapporto di controllo tecnico e i cui dati sono assunti dalle ditte fornitrici di combustibile, ponendo attenzione ai casi in cui si evidenziano situazioni di non conformità alle norme vigenti e dando priorità agli impianti più vecchi o per i quali si abbia una indicazione di maggiore criticità. Tale attività è finalizzata al perseguimento di obiettivi di tutela ambientale e di salute pubblica attraverso la diminuzione dei consumi e dei costi di esercizio che si ottengono con una periodica manutenzione degli impianti, con conseguente riduzione della produzione di inquinanti atmosferici e dei rischi di incidenti legati a malfunzionamenti dell'impianto.

Per incentivare l'autocertificazione degli impianti termici domestici, la Provincia effettua periodiche campagne informative alla popolazione ed ha istituito un Albo di manutentori che, dopo la frequenza di corsi di aggiornamento gratuiti, aderiscono ad un protocollo d'intesa che prevede l'applicazione di un contratto-tipo standard a tariffe concordate e l'onere di effettuare, per conto dell'utente responsabile dell'impianto, il bollino verde e l'autocertificazione. La Provincia concede, inoltre, contributi per la sostituzione di caldaie obsolete con altre ad elevato rendimento attraverso l'emanazione di appositi bandi pubblici.

Nel 2010, con gara pubblica, si è individuato nella Soc. Multiservice Spa il soggetto a cui affidare il servizio di verifiche per il biennio 2010-2012.

Sarà implementato e aggiornato l'Albo Provinciale dei Manutentori ed a tal fine si stanno organizzando nuovi corsi di aggiornamento.

Sarà aggiornato il catasto degli impianti termici del territorio di competenza attraverso l'acquisizione di dati da enti o ditte detentrici di informazioni (Ditte distributrici di combustibile, ISPESL, Corpo dei VV.V.F., Comuni).

Risultato atteso

Mantenimento del numero di impianti termici verificati nel territorio di competenza;
--

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Mantenimento del numero di impianti termici verificati	Numero degli impianti verificati nel 2010	Superiore o uguale a 13000

OBIETTIVO 1***Denominazione*****Controllo sul territorio*****Descrizione***

Controlli sul territorio per l'accertamento del rispetto delle normative in materia di tutela dell'ambiente dall'inquinamento, al fine di ridurre gli illeciti;
 controlli relativi agli impianti che recuperano rifiuti in regime di procedure semplificate, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs 22/97 e art. 216 D. Lgs 152/2006;
 controlli su richiesta dell'autorità giudiziaria in collaborazione con la Regione Lazio, i Comuni, i Carabinieri del Nucleo Operativo Ecologico, la Polizia Provinciale e con tutti gli altri organismi con funzione di rilevazione di illeciti in materia ambientale.
 Nel 2011 si prevede di poter effettuare 90 controlli sul territorio di competenza.

Risultato atteso

Effettuazione di 90 controlli sul territorio di competenza.

Tempi di attuazione**Dal 01/01/2011 al 31/12/2011*****Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Numero di controlli	Numero dei controlli effettuati	≥ 90

OBIETTIVO 2*Denominazione*

Definizione dei procedimenti amministrativi e applicazione delle sanzioni amministrative

Descrizione

Attività istruttoria delle pratiche per la conclusione dei procedimenti amministrativi relativi alle annualità pregresse con particolare riguardo per l'anno 2007; attività istruttoria delle pratiche relative all'anno 2011;
--

Risultato atteso

Conclusione di almeno il 20% (pari a 254 pratiche) delle 1268 pratiche, relative al quinquennio 2007- 2010, esistenti alla data 31/12/2010.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Smaltimento del 20% delle pratiche in arretrato relative al quinquennio 2007-2010	$(N^{\circ} \text{ pratiche smaltite nel } 2010/n \text{ } 1268 \text{ pratiche totali})/100$	$\geq 20\%$

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Dipartimento V – “AGRICOLTURA E AGRITURISMO”

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	DIRIGENTE	4
D6	FUOSA	1
D6	Chimico	1
D6	Agronomo	1
D6	Architetto	1
D6	Biologo	7
D6	Funzionario Servizi Amministrativi	3
D6	Funzionario Servizi Tecnici	5
D6	Sociologo	1
D6	Funzionario Tecnico Ambiente	1
D6	Naturalista	1
D6	Geologo	2
D6	Bibliotecario	1
D6	Veterinario	2
D5	Funzionario Servizi Amministrativi	1
D5	Bibliotecario spec. Servizi Territoriali	2
D5	Naturalista	1
D5	Geologo	1
D5	Funzionario Servizi Ragioneria	1
D4	Funzionario Tecnico Ambiente	4
D3	Funzionario Tecnico Ambiente	3
D3	FUOST (funzionario unità operativa servizi tecnici)	1
D3	Funzionario Servizi Ragioneria	1
D1	Funzionario Servizi Amministrativi	6
D1	Funzionario Servizi Tecnici	3
C5	Geometra	2
C5	Istruttore Amministrativo	5
C5	Capo Operaio Specializzato	1
C4	Ragioniere	1
C4	Geometra	1
C3	Istruttore Amministrativo	4
C1	Istruttore Amministrativo	5



C1	Istruttore Informatico	19
B7	OSA	3
B7	ARD	1
B6	OSA	28
B5	Addetto Registrazione Dati	1
B5	ASSISTENTE TECNICO	1
B3	ARD	3
B1	CAD	1
TOTALE		131

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
PC	96
Scanner	20
Fax	14
Fotocopiatrici	9
Stampanti	101
Microscopio	4
Stareomicroscopio da ricerca	1
Automovetture di servizio	13
Carrelli da traino	5
Decespugliatori	8
Motoseghe	11
Trivella	1
Tagliasiepe	1
Condizionatori portatile	3
Sonda inclinometrica	1
Mulinello idrometrico	1
Datalogger con trasduttore di pressione	1
Strumentazione per rilievi topografici	varia
Freatimetro	1
Plotter	5
Palmari-GPS	16
Pc portatili	4
Strumento per rilievi sismici	1
Strumento per rilievi geoelettrici	1
Automezzi: 4 autocarri, 3 fuoristrada	7
Carrello portabarca	1
Strumentazione varia per laboratori annessi agli incubatori ittici	2
Strumentazione varia per laboratori annessi ai centri allevamenti selvaggina	2
Fotocamere digitali	8
TOTALE	338



Dipartimento V –UFFICIO DI DIREZIONE “AGRICOLTURA E AGRITURISMO”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	FUOSA	1
D6	Chimico	1
D6	Agronomo	1
D6	Funzionario Servizi Amministrativi	2
D5	Bibliotecario Servizi Territoriali	1
D5	Funzionario Servizi Amministrativi	1
D3	Funzionario Tecnico Ambiente	2
D1	Funzionario Servizi Amministrativi	5
C1	Istruttore Informatico	5
C1	Istruttore Amministrativo	1
C3	Istruttore Amministrativo	1
Dirigente	Amministrativo ad interim	1
Totale		18

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
PC	20
Scanner	3
Fax	2
Fotocopiatrici	2
Stampanti	20



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DELL'UFFICIO DI DIREZIONE **OBIETTIVO STRATEGICO**

Denominazione

Promozione ed incremento dell'attività agrituristica del territorio provinciale

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato alla promozione e al sostegno dell'attività agrituristica nel territorio provinciale, in funzione della rilevanza sempre maggiore che tale attività riveste per il tessuto produttivo della Provincia di Roma, a tutela della pluriennale tradizione enogastronomia inserita nel quadro più generale del patrimonio culturale del territorio amministrato. Infatti le Aziende Agrituristiche rappresentano veri e propri punti di riferimento delle economie di molte zone rurali del nostro territorio che, con le loro attività favoriscono la conoscenza dell'origine dei cibi che si consumano prodotti nel rispetto dell'ambiente e delle biodiversità, delle tradizioni e della storia del territorio di riferimento. In questa ottica continua ad essere auspicabile la crescita anche per il 2011 delle Aziende Agricole iscritte nell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'esercizio dell'attività agrituristica, con la finalità di diversificare le attività delle Aziende Agricole ed incrementare il reddito dell'Imprenditore Agricolo. In tale ottica sarà sfidante l'obiettivo di ridurre la forbice tra gli iscritti all'elenco provinciale e le Aziende effettivamente operanti sul nostro territorio. Vale considerare, inoltre, che le attività delle Aziende Agrituristiche favoriscono anche la conoscenza e la promozione dei prodotti tipici locali, a presidio di tutela della salubrità alimentare dei consumatori. Ai fini del conseguimento dell'obiettivo in questione, si prevede la prosecuzione del progetto "La Scuola in Campo" con il coinvolgimento delle scuole elementari dei Municipi del Comune di Roma, precedentemente escluse dall'attuazione del progetto che era riferito alle scuole del territorio provinciale. Vale ribadire che anche questa seconda fase di attuazione del progetto, garantisce il diretto contatto tra produttore e consumatore finale concretizzando il concetto di filiera corta.

Risultato atteso

Diffondere la conoscenza della realtà agrituristica alla collettività amministrata, con la finalità di promuovere lo sviluppo del settore promuovendo, nel contempo, le produzioni locali.

Tempi di attuazione

Dalla approvazione PEG al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Grado di soddisfazione delle Aziende Agrituristiche aderenti alle iniziative di promozione, di volta in volta, attivate in loro favore	n. Aziende soddisfatte/n. Aziende partecipanti alle iniziative	90%
	quota di adesione delle scuole alla 2 ^a fase del Progetto "La Scuola in Campo" che sarà avviata in favore delle Scuole dei Municipi del Comune di Roma	n. di visite effettuate/n. 60 visite disponibili	90%
	Incremento del rapporto percentuale tra Aziende Agrituristiche attive sul territorio provinciale e iscritti all'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'esercizio delle attività agrituristiche.	n. Aziende attive/n. iscritti all'elenco Valore attuale 33%	40%

OBIETTIVO*Denominazione*

**Promozione del territorio e dei prodotti agricoli tipici, tradizionali e biologici. Sicurezza alimentare e tutela del consumatore. Promozione del territorio e dei prodotti agricoli tipici, tradizionali e biologici.
Sicurezza alimentare e tutela del consumatore.**

Descrizione

Promozione del territorio e dei prodotti agricoli tipici, tradizionali e biologici oltre che del patrimonio enogastronomico, attraverso sia manifestazioni a carattere locale, nazionale ed internazionale tese a favorire la conoscenza del patrimonio agroalimentare della provincia di Roma nonché l'accesso a mercati locali, nazionali ed internazionali, sia attraverso iniziative di informazione rivolte agli operatori del settore.

Erogazione di contributi alle Istituzioni e Scuole del territorio della Provincia di Roma, a soggetti pubblici e privati per la realizzazione di iniziative, la valorizzazione dei prodotti agricoli, sicurezza alimentare, tutela del consumatore e la salvaguardia delle tradizioni enogastronomiche del territorio della provincia di Roma.

Corresponsione di quote associative annuali per la " Strada dell'olio della Sabina", " Strada del vino dei Castelli Romani", "Strada del vino Terre Etrusco-Romane" e Associazione Nazionale Città del Vino. Adesione ad altre strade dei prodotti tipici del territorio provinciale.

Partecipazione a Concorsi enologici, oleari, lattiero-caseari o di altri prodotti tipici.

Realizzazione di pubblicazioni e materiale divulgativo per comunicare e diffondere le iniziative ed attività peculiari dell'Assessorato alle Politiche dell'Agricoltura e dell'Ufficio di Direzione "Agricoltura e Agriturismo", le produzioni tipiche e la loro riconoscibilità sul mercato, il patrimonio culturale legato alla tradizione enogastronomica delle varie porzioni del territorio della provincia di Roma, nonché tutte le azioni attivate, in corso di attuazione ovvero in programmazione.

Promozione dei prodotti del territorio della provincia di Roma favorendo l'incontro tra domanda e offerta con l'obiettivo primario, tra gli altri, di dare concretezza al concetto della filiera corta, ma anche di favorire l'incontro tra le esigenze dei produttori e di tutti gli operatori del settore.

Coinvolgimento della collettività del territorio provinciale nell'ambito di iniziative volte alla diffusione dei prodotti agroalimentari tradizionali al fine di diffondere la conoscenza del patrimonio enogastronomico della provincia di Roma, nonché per garantire una corretta educazione alimentare basata sulla qualità e salubrità dei prodotti tipici.

Risultato atteso

Favorire una maggiore conoscenza dei prodotti agricoli tipici e/o biologici del territorio provinciale e delle Aziende produttrici degli stessi, con la finalità di favorire - nel contempo - un incremento produttivo che potrebbe impattare positivamente anche sul mercato del lavoro, comportando la necessità di incremento della forza lavoro nelle Aziende produttrici.

Facilitare l'accesso ai mercati non solo locali e nazionali ma anche a quelli internazionali.

Far maturare la cultura e l'informazione presso i consumatori, gli agricoltori e gli alunni delle scuole elementari e medie sulle caratteristiche, sull'etichettatura dei prodotti agricoli e sulle tradizioni enogastronomiche del territorio della provincia di Roma.

Diffondere l'educazione di una alimentazione sana.

Tempi di attuazione

Da approvazione PEG al 31.12.2011

OBIETTIVO**Denominazione**

**Sostegno alle imprese agricole, zootecniche ed agrituristiche
Sviluppo agricolo sostenibile e tutela del paesaggio agrario.
Salvaguardia, ripristino e miglioramento delle infrastrutture rurali**

Descrizione

- Attività di prevenzione dei danni provocati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole
- Indennizzi alle aziende agricole per i danni causati alle attività agricole dalla fauna selvatica, dai predatori e dai cani randagi .
- Attuazione della normativa vigente in materia di agriturismo e tenuta elenco provinciale dei soggetti abilitati all'esercizio delle attività agrituristiche.
- Attuazione del Piano Agriturismo Provinciale vigente; predisposizione Piano Agriturismo Provinciale 2011 con adozione dello stesso da parte del Consiglio Provinciale successivamente alla emanazione del Piano Agriturismo Regionale per il triennio 2011-2013.
- Promozione e divulgazione delle aziende agrituristiche attraverso l'organizzazione di manifestazioni culturali, pubblicazioni e mostre e la partecipazione a manifestazioni nazionali ed internazionali del settore. Formazione e aggiornamento professionale degli operatori del settore.
- Azioni per la diffusione del metodo di agricoltura biologica con interventi di divulgazione ed informazione per gli imprenditori agricoli, i tecnici e gli studenti
- Interventi per aumentare l'efficienza e la multifunzionalità delle aziende agricole (agroambiente, fattorie sociali e fattorie didattiche), anche con l'incentivazione della produzione di prodotti agricoli e servizi a basso impatto ambientale ed a basso consumo energetico.
- Azioni sul territorio per la salvaguardia del sistema rurale, anche con contributi ai Comuni ed alle Università Agrarie per mantenere gli standards di efficienza delle infrastrutture rurali (strade rurali, corpi idrici).
- Attivazione di forme di collaborazione con Enti di Ricerca, Università ed Istituti Tecnici Agrari per borse di studio, tesi, ricerche e campi sperimentali sulle tecniche agricole ecocompatibili, la tutela ambientale e la biodiversità.

Risultato atteso

Il risultato atteso dell'obiettivo in argomento è quello di uno sviluppo agricolo compatibile con la tutela dell'ambiente, la salute dei consumatori e la salvaguardia della biodiversità animale e vegetale, attraverso l'incremento delle produzioni agricole, operando in sintonia con la natura.

Tempi di attuazione

Da approvazione PEG al 31.12.2011

SERVIZIO

Servizio : 1 AMBIENTE (Aree Protette – Parchi regionali)

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
Dirigente	Dirigente Servizi Tecnici	1
D6	Architetto	1
D6	Biologo	5
D6	Funzionario Servizi Amministrativi	1
D6	Funzionario Servizi Tecnici	3
D6	Sociologo	1
D6	Funzionario Tecnico Ambiente	1
D5	Naturalista	1
D5	Bibliotecario Spec. Serv. Territoriali	1
D5	Geologo	1
D4	Funzionario Tecnico Ambiente	3
D1	Funzionario Servizi Amministrativi	1
D1	Funzionario Servizi Tecnici	2
C5	Geometra	1
C5	Istruttore Amministrativo	1
C4	Ragioniere	1
C3	Istruttore Amministrativo	1
C1	Istruttore Amministrativo	2
C1	Istruttore Informatico	7
C1	Istruttore informatico (in aspettativa politica)	1
B5	Addetto Registrazione Dati	1
B3	Addetto Registrazione Dati	1
B6	Operatore Specializzato Ambiente	18
Totale		56

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer	44
Stampanti	49
Apparecchi fax	4
Fotocopiatrici	2



Plotter	3
Microscopio	1
Stareomicroscopio da ricerca	1
Scanner	5
GPS	3
Macchinette digitali	3
Automobili	10
Carrelli da traino	5
Decespugliatori	8
Motoseghe	11
Trivella	1
Tagliasiepe	1
Condizionatori portatile	3
	154

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Contributo alla sostenibilità, alla biodiversità, alla funzionalità dei servizi ecosistemici ed allo sviluppo di un mercato locale dei crediti di carbonio da compensazione agroforestale attraverso la Gestione delle APP (Aree Protette a gestione provinciale) ed interventi di forestazione sul territorio.

Descrizione

Sviluppare azioni di sostenibilità a partire dalle APP (Aree protette di interesse provinciale gestite dal Servizio: Monumento Naturale Palude di Torre Flavia, Riserve Naturali di Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco, Monte Catillo, Monte Soratte, Nomentum, Villa Borghese di Nettuno).

Attività di ricerca scientifica, inventario delle risorse naturali, monitoraggio delle biodiversità finalizzati alla individuazione e realizzazione di azioni mirate alla conservazione degli ecosistemi, alla gestione della “Rete Ecologica Provinciale”, alla implementazione della “Rete Regionale di monitoraggio dello stato di conservazione degli habitat e delle specie della flora e della fauna”; attività della Stazione di Ricerca Torre Flavia afferente alla rete nazionale LTER (Long term ecological research) del Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali (inannellamento, censimento di individui, monitoraggio specie sensibili, ecc.).

Promozione di politiche attive ecosostenibili e di qualità con il coinvolgimento delle realtà locali, attraverso la promozione di iniziative atte a favorire lo sviluppo economico e sociale delle collettività residenti all'interno dell'area protetta stessa e dei territori adiacenti, anche mediante la realizzazione di specifici progetti di sviluppo sostenibile: attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del POR – FESR Lazio 2007-2013, PSR e Accordi di Programma Quadro; interventi di manutenzione dei sentieri, delle aree e delle zone boschive pubbliche ai fini della fruizione sostenibile delle aree protette di competenza; realizzazione dei piani di intervento finalizzati alla riduzione degli impatti di tipo ecologico ed economico causati da specie alloctone invasive (nutria) e da specie problematiche (cinghiale); realizzazione di programmi, progetti mirati e attività di tutela e promozione delle APP su iniziativa provinciale ovvero regionale e/o dell'ARP, anche in collaborazione con l'associazionismo locale ovvero mediante affidamento di servizi o erogazione di contributi previa pubblicazione di appositi bandi e/o attività di concertazione; realizzazione di pubblicazioni e materiali scientifici e divulgativi.

Attività di tutela, conservazione e promozione dei valori naturali, storici ed ambientali all'interno delle APP a partire dalla analisi delle minacce, attraverso le attività di programmazione, pianificazione, progettazione e regolamentazione del territorio (individuazione delle minacce e delle azioni correttive necessarie, predisposizione e/o aggiornamento di Regolamenti, aggiornamento dei Programmi Pluriennali di Promozione Economica e Sociale, Accordi con le amministrazioni locali), nonché, previo accordo con le amministrazioni interessate, attivazione e governance di processi partecipati per giungere alla predisposizione di PGAF (Piani di gestione e assestamento forestale) condivisi, a partire da quello del Comune di S. Oreste (Riserva Naturale del Monte Soratte), quale contributo ad Elevare il livello ecologico della produzione e dei consumi, a sostegno di una gestione forestale sostenibile cui affiancare la strutturazione di un Registro del mercato volontario dei crediti di carbonio, mediante la predisposizione di uno schema innovativo (Carbonmark) da implementare sperimentalmente con i dati, da elaborarsi, relativi ai PGAF condivisi ed agli interventi di forestazione realizzati.

Attenta attività di rilascio dei Nulla Osta e incremento delle azioni di sorveglianza, vigilanza, prevenzione degli illeciti e sanzionatoria per una più efficace lotta contro gli abusi, attraverso:

- Riorganizzazione del sistema di accertamento presupposti e rilascio Nulla Osta
- Riorganizzazione del sistema di vigilanza e prevenzione degli illeciti
- Riorganizzazione sistema sanzionatorio di concerto con gli altri servizi interessati
- Sperimentazione di nuovi sistemi integrati di comunicazione e sicurezza anche in funzione antincendio e contro il degrado, anche con tecnologie wi-fi (Subordinatamente alla assegnazione delle necessarie risorse).

Potenziamento dei servizi al cittadino con l'attivazione di sportelli decentrati sul territorio, coinvolgimento delle realtà locali nella gestione dei servizi, attivazione delle "Consulte degli attori sociali"

Implementazione della professionalità degli Operatori Specializzati Ambiente e loro specializzazione nell'analisi delle minacce e monitoraggio anche attraverso percorsi formativi interni.

Realizzazione di progetti di forestazione/piantazione nell'ambito del Programma "Provincia di Kyoto"

Risultato atteso

Sviluppo socio economico del territorio provinciale, attraverso la gestione corretta delle risorse naturali e la promozione di politiche attive ecosostenibili e di qualità; promozione della salvaguardia degli ecosistemi e della valorizzazione e fruibilità del sistema naturale, a partire dalle APP.

Implementazione degli strumenti di gestione.

Incremento dell'offerta dei servizi per i residenti nelle aree protette e per gli utenti delle stesse; maggiore coinvolgimento delle realtà locali nei processi di comunicazione ambientale (a partire da stake – holder e mondo della scuola) e/o attività di cogestione; crescita dell'affezione verso le APP e della consapevolezza del valore economico dei beni e servizi ecosistemici.

Accelerazione delle procedure di rilascio dei Nulla Osta, individuazione di nuovi strumenti di controllo ed incremento delle attività di vigilanza anche ai fini dell'incremento della sicurezza nelle APP.

Rilettura delle azioni di governo delle aree protette in termini di bilancio ambientale.

Contributo alla valorizzazione dei beni comuni nei paesaggi rurali e forestali, alla governance della gestione delle risorse ambientali territoriali, allo sviluppo di un mercato locale di crediti di carbonio da nuove piantagioni e da compensazione agroforestale

Tempi di attuazione

Da approvazione PEG a 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto
	<p>Miglioramento standard qualitativi sui tempi di rilascio Nulla Osta raggiunti nel 2010 : si prevede una riduzione del 45 % del tempo medio di rilascio rispetto a quello regolamentare pari a gg.60, calcolato su tutte le tipologie di N.O. .</p> <p>(nel 2010 = 38 giorni il valore medio dei tempi di rilascio dei N.O. edilizi pari al 36,8 % di Riduzione del tempo regolamentare di rilascio che è di 60 gg.)</p>	<p>60 gg (tempo regolamentare) - 45%*60 (riduzione media prevista)</p>	33 gg.
	<p>Incremento dei servizi offerti alla cittadinanza nelle APP: incremento almeno del 25% dei gruppi di utenti (gruppi di cittadini e classi di ogni ordine e grado) fruitori di escursioni e attività a carattere educativo-sostenibile nelle A.P. gestite</p> <p>(nel 2009 pari a 22; nel 2010 pari a 53)</p> <p>Miglioramento degli standard qualitativi sul grado di soddisfazione dei fruitori delle Aree Protette : Incremento sul valore accertato nel 2010 del grado di soddisfazione dei fruitori delle Aree Protette attraverso la somministrazione di un questionario ad hoc.</p> <p>(valore nel 2009: 70% ; nel 2010: 78 % per votazione da 7a10/10 su 325 questionari per adulti)</p>	<p>gruppi di utenti nel 2011</p> <p>Percentuale utenti che esprimono una valutazione positiva nel 2011</p>	<p>66 gruppi</p> <p>80%</p>
	<p>Coinvolgimento del 70% degli attori sociali che fanno parte delle “Consulte degli attori sociali” delle APP istituite con decreto presidenziale ai sensi della delibera di Consiglio Provinciale n. 147 del 27 luglio 2006.</p> <p>(al 1° gennaio 2011 sono 40)</p> <p>Misurazione della qualità erogata e percepita (grado di soddisfazione) dagli attori sociali (associazioni, ecc.) delle APP gestite, misurata tramite somministrazione di questionario - ovvero focus group qualitativo- ai soggetti partecipanti alle “Consulte degli attori sociali” istituite ai sensi della DCP n. 147 del 27 luglio 2006, col supporto del servizio Pianificazione e controllo.</p> <p>(valutazione positiva= votazione da 7a10/10)</p>	<p>Percentuale di presenza nelle attività rispetto al totale dei soggetti che fanno parte delle Consulte</p> <p>Percentuale di valutazione positiva rispetto al totale dei soggetti coinvolti nel processo valutativo</p>	<p>70%</p> <p>60%</p>
	<p>Attuazione progetto di sostenibilità ambientale (Piantumazione per Kyoto) avviato nel 2010</p> <p>Fasi: 1 – Studio di fattibilità; 2 – Affidamento Progettazione e progettazione; 3 – Affidamento e piantumazione</p>	<p>Fasi realizzate/fasi previste *100</p>	100%

OBIETTIVO

Denominazione

Tutela e valorizzazione della biodiversità e del territorio

Descrizione

Le attività si svilupperanno sui seguenti tematismi, compatibilmente e nei limiti delle risorse disponibili:

- **Tutela della biodiversità e Rete Ecologica:** Aggiornare e perfezionare le conoscenze naturalistiche ed ambientali del territorio. Diffusione e comunicazione dei risultati ottenuti, anche ai fini della gestione della Rete Ecologica Provinciale (REP), d'intesa con i servizi del dipartimento Territoriale, attraverso interventi e progetti di valorizzazione della biodiversità e gestione degli ecosistemi, ricerca scientifica, inventario delle risorse naturali e monitoraggio delle biodiversità.
- Realizzazione del progetto LIFE che vede la Provincia quale beneficiario coordinatore, a partire dal 15 gennaio 2011, di durata triennale (*Progetto RICOPRI LIFE09 NAT/IT/000118*).
- **Tutela degli animali d'affezione:** Promozione dell'istituzione di uffici tutela animali presso i comuni; iniziative di contrasto al randagismo ed a favore di adozione consapevole, sterilizzazione, uso di idoneo microchip, corsi per operatori, ecc.; promozione per la costruzione e/o la ristrutturazione di canili pubblici e di parchi canile; attività di sensibilizzazione, formazione ed informazione. Revisione ed aggiornamento delle *Linee Guida* per la realizzazione di Regolamenti comunali sulla tutela degli animali, a modifica di quelle assunte dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 1065/49 del 1/12/2004. Elaborazione di una proposta dei *consorzi di comuni* con popolazione inferiore ai ventimila abitanti per la realizzazione di canili pubblici comprensoriali, ai sensi della normativa regionale vigente.
- **Educazione ambientale e Sviluppo sostenibile:** Azioni di formazione e sensibilizzazione delle popolazioni locali, anche tramite i Laboratori di Educazione Ambientale LEA (per la gestione dei quali si predisporrà un bando), con progetti finalizzati ad una corretta fruizione delle risorse e qualità dello sviluppo, sui temi del cosiddetto Green New Deal e sul tema della conoscenza dal patrimonio naturale delle APP quale base per sviluppare sensibilità e affezione al territorio.
- Realizzazione di progetti di sostenibilità ambientale e per l'anno internazionale delle Foreste (2011).
- Allo sviluppo a partire dalle vocazioni del territorio sono finalizzate le prime realizzazioni per l'Agro Romano Antico (pubblicazioni, sito Web e interventi attuativi del Piano Operativo d'Area dell'Agro Tiburtino-Preneestino detto Agro Romano Antico), individuato dalla Regione come nuova area di programmazione integrata ai sensi della legge regionale n. 40/99, adottato nel 2009 dalle amministrazioni locali e dalla Provincia, con il quale verrà avviato un percorso di promozione e valorizzazione culturale, ambientale e turistica di una porzione significativa della Campagna Romana e dei suoi centri storici. In particolare, con il cofinanziamento regionale ricevuto nelle annualità 2009 e 2010 verranno attuati alcuni interventi descritti nel suddetto Piano operativo riguardanti i Comuni di Tivoli, Castel Madama, San Gregorio da Sassola, Casape e Poli (percorsi archeologici e naturalistici e aree di sosta per camper).
- **Comunicazione ambientale e informatizzazione dati ambientali:** Raccolta ed elaborazione di dati territoriali e notizie; Implementazione del sito "Roma&più"; ottimizzazione del sito WEB del Servizio anche mediante implementazione dei servizi al cittadino; Organizzazione di manifestazioni, produzione di materiali divulgativi e gestione degli stand espositivi per la promozione e partecipazione a manifestazioni significative in campo ambientale.

Risultato atteso

Promuovere la salvaguardia degli ecosistemi, la valorizzazione e la fruibilità del sistema naturale.

Ed ancora, rispetto alle peculiarità delle attività:

- **Tutela della biodiversità e Rete Ecologica:** implementazione delle conoscenze anche ai fini della

gestione della REP, Banche dati sulla biodiversità e pubblicazioni. Attraverso il **Progetto RICOPRI LIFE09 NAT/IT/000118**: Contrastare, attraverso misure attive di gestione, la perdita dei due habitat prioritari, anche attraverso la sperimentazione delle misure di gestione indicate nei due modelli di gestione per gli habitat della direttiva Comunitaria nelle aree interessate dalle attività di progetto (SIC Monti Ruffi, SIC Monte Guadagnolo SIC Dolomiti di Pietrapertosa).

- **Tutela degli animali:** implementazione delle azioni di sensibilizzazione e/o di sostegno a iniziative locali e comprensoriali anche attraverso la diffusione delle *Linee guida* aggiornate e adempimenti di legge.
- **Educazione ambientale e Sviluppo sostenibile:** Educazione alla sostenibilità; sviluppo sostenibile del territorio a partire dalle sue vocazioni attraverso la realizzazione di progetti intercomunali, la conoscenza, la valorizzazione e la promozione del territorio a partire dall'Agro Romano Antico; Elevare la qualità dello sviluppo; Sensibilizzazione e acquisizione di conoscenza sul patrimonio forestale, nell'anno Internazionale delle Foreste, da parte della popolazione scolastica e non; produzione di materiali divulgativi; realizzazione di progetti anche con il supporto dell'Associazionismo locale.
- **Comunicazione:** Implementazione delle attività di comunicazione e del sito web, nelle sue diverse articolazioni

Tempi di attuazione

Da data approvazione PEG al 31/12/2011

SERVIZIO

Servizio : 2 GEOLOGICO

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	Naturalista	1
D6	Funzionario Servizi Tecnici	2
D1	Funzionario Servizi Tecnici	1
D6	Geologo	2
D6	Biologo	1
D6	Bibliotecario	1
D4	Funzionario Tecnico Ambiente	1
D3	Funzionario Tecnico Ambiente	1
D3	FUOST (funzionario unità operativa servizi tecnici)	1
C5	Istruttore amministrativo	4
C1	Istruttore amministrativo	2
C4	Geometra	1
C1	Istruttore Informatico	3
B3	Addetto registr.Dati	1
	Dirigente	1
	TOTALE	23

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Fax	2
Postazioni informatiche	17
Fotocopiatrice	3
Sonda inclinometrica	1
Mulinello idrometrico	1
Datalogger con trasduttore di pressione	1
Strumentazione per rilievi topografici	varia
Freatimetro	1
Plotter	2
Fotocamere	2
Palmari-GPS	11
Pc portatili	4

Autovettura di Servizio Fiat Panda 4X4	1
Scanner	11
Strumento per rilievi sismic	1
Strumento per rilievi geoelettrici	1
Strumento palmare GPS	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Studio e analisi dei fattori di rischio idrogeologico ed agro-forestale su nuova porzione del territorio provinciale con ulteriori apporti scientifici qualificati e loro divulgazione

Descrizione

Lo studio delle caratteristiche geologiche, geomorfologiche ed idrogeologiche del territorio costituisce un fattore di conoscenza indispensabile per una pubblica Amministrazione che intenda programmare e realizzare interventi sul proprio territorio necessari per il suo sviluppo armonico ed eco-sostenibile. Occorre ricordare, inoltre, gli ingenti costi che tutta la collettività è costretta a sostenere a causa di eventi calamitosi (alluvioni, frane, terremoti, ecc..).

Per quanto sopra, risulta fondamentale lo studio e l'analisi dei fattori di rischio idrogeologico (di frana, sismico, ecc..) ed agro-forestale. Tale studio, è iniziato con una metodologia scientifica sperimentale, studiata internamente al Servizio, e successivamente validata nel 2006 dall'Ateneo Roma Tre. Considerati i notevoli costi occorrenti per la studio di tutto il territorio della Provincia di Roma, si è proceduto e si procede attraverso analisi di porzioni di territorio. Negli anni passati sono state studiate tre porzioni specifiche nel territorio provinciale ed esattamente:

A) Comuni di Pisoniano, Ciciliano, Gerano, Pisoniano, Rocca Canterano, Sambuci e Saracinesco;
 B) Comuni di Capranica Prenestina, Castel S.Pietro, Colonna, Monteporzio Catone, Palestrina, Rocca Priora, e Frascati (parte)
 C) Comuni di Valmontone, Labico, Cave, Genazzano, Castel San Pietro Romano, Rocca di Cave, San Vito Romano, Olevano Romano, Bellegra e Roiate in corso di realizzazione
 D) Comuni di Rocca di Papa, Albano Laziale, Nemi Ariccia, Ardea, Anzio (gara in corso di espletamento con possibilità di incremento del territorio essendo questo requisito previsto dal bando)

L'obiettivo del 2011 prevede la prosecuzione di tale studio su un'ulteriore porzione del territorio. Questo sarà realizzato, come per le annualità precedenti, attraverso appalto pubblico, ad ente o società scientifica. Inoltre, i risultati ottenuti saranno implementati attraverso ulteriori analisi svolte con strumentazione (acquistata recentemente) e personale del Servizio e con dati ottenuti attraverso indagini geognostiche (perforazione e analisi di terreno su campioni indisturbati). Alla sua conclusione, come già avvenuto per gli studi già ultimati, si prevede la presentazione e divulgazione cartacea ed informatica dei dati, per consentirne la condivisione con altre strutture amministrative e scientifiche operanti nel settore.

Risultato atteso

L'obiettivo potrà contribuire alla conoscenza sempre più approfondita di ulteriore parte del territorio e dei fattori di rischio ad esso collegati rendendo possibile studiare ed attuare una politica di piccoli interventi di sistemazione di aree soggette a dissesto a favore di quei Comuni che non hanno le risorse di provvedervi in modo autonomo.

Tempi di attuazione

Dall'approvazione del Bilancio e del Peg del Servizio, 12 mesi.

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
01	Realizzazione di pubblicazione informatica o cartacea con i dati pervenuti e rielaborati dal Servizio	Sì/no	sì
02	Elaborazione cartografica dei dati con pubblicazione di cartografie tematiche	Sì/no	sì
03	Realizzazione di studi e relazione geologiche richiesti dai Servizi dell'Amministrazione	realizzazione di studi e relazioni richieste da altri Servizi dell'Ente.	>70% delle richieste pervenute

OBIETTIVO GESTIONALE**Denominazione**

Miglioramento dell'informazione fornita all'esterno attraverso mezzi tradizionali ed on-line, miglioramento dello standard attuale di evasione delle pratiche pervenute

Descrizione

Costante aggiornamento delle informazioni inserite nel portale del Dipartimento pubblicato nel sito dell'Amministrazione e d aumento delle pratiche evase anche dell'avvenuto aumento di pratiche pervenute

Risultato atteso

Numero di pratiche nel 2011 lavorate nel 2010 uguale o superiore al numero di pratiche lavorate nel 2010, qualora il numero di richieste si mantenga costante o superiore al numero di richieste dell'anno 2010.

Tempi di attuazione

Nell'anno solare

SERVIZIO**Servizio : 3 CACCIA E PESCA****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE (21/12/2010)

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	DIRIGENTE	1
D5	F.S.R.	1
D3	F.S.R.	1
D6	BIOLOGO	1
D6	VETERINARIO	2
C5	GEOMETRA	1
C5	CAPO OPERAIO SPECIALIZZATO	1
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
B6	OSA	10
B7	OSA	3
B5	ASSISTENTE TECNICO	1
B7	ARD	1
B3	ARD	1
B1	CAD	1
TOTALE		30

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE (21/12/2010)

Descrizione	Numero
AUTOMEZZI: 4 AUTOCARRI, 3 FUORISTRADA, 2 AUTOVETTURE	9
CARRELLO PORTABARCA	1
INCUBATORI CON ANNESSI LABORATORI	2
CENTRI ALLEVAMENTI SELVAGGINA	2
GPS	1
MICROSCOPIO	3
PC	15
STAMPANTE	15
FOTOCAMERA DIGITALE	3
FOTOCOPIATRICE	2
SCANNER	1
FAX	6
TOTALE	60

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Attivazione sistemi di e-government nella gestione delle attività autorizzative ed amministrative in materia di caccia, pesca e funghi.

Descrizione

Sono di competenze del servizio caccia e pesca numerose procedure che prevedono il rilascio di permessi, licenze, l'applicazione di sanzioni amministrative, il rilascio di decreti di guardia giurata volontaria, il coordinamento della sorveglianza ittico-venatoria.

L'obiettivo prevede l'introduzione graduale di sistemi informatizzati per la gestione di tali attività con riduzione dei tempi di lavorazione, organizzazione del lavoro più efficiente e controllo in tempo reale di tutte le funzionalità.

Si prevede per l'anno 2011 l'attivazione di due procedure relative al trattamento informatico delle sanzioni amministrative in materia di caccia e pesca e di apposizione della firma digitale sulle licenze di pesca e sui tesserini per l'abilitazione alla raccolta dei funghi.

Risultato atteso

Miglioramento dell'efficienza e trasparenza degli uffici, riduzione dei tempi di irrogazione delle sanzioni, certezza delle somme incassate e da incassare, riduzione dei documenti cartacei, eliminazione di timbri e simili, certezza dell'autenticità della firma e della provenienza.

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio al 31 dicembre 2011

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
01	Archivio informatizzato dei verbali di contravvenzione relativi agli anni 2006-2007-2008-2009 e 2010. Si prevede di informatizzare l'80 % dei verbali in archivio	Verbali informatizzati/verbali da informatizzare x 100	80%
02	Informatizzazione dei verbali di infrazione pervenuti nell'anno 2011	Verbali informatizzati anno 2011/verbali pervenuti anno 2011 x 100	80%
03	Apposizione della firma digitale sulle licenze di pesca e sui tesserini raccolta funghi	Licenze pesca e tesserini funghi firmati digitalmente/totali licenze pesca e tesserini funghi x 100	80%

OBIETTIVO**Denominazione**

Gestione del territorio ai fini della caccia

Descrizione

<p>Si basa sull'attuazione del piano faunistico-venatorio provinciale di cui alla L.R. 17/1995 e sulla verifica della caratteristiche del territorio agro-silvo pastorale del territorio provinciale. L'ufficio procede ad una attenta e razionale pianificazione delle modalità di ripopolamento della fauna selvatica su tutto il territorio provinciale valutando l'incidenza dei ripopolamenti e delle immissioni nelle zone Siti Interesse Comunitario SIC e Zone Protezione Speciale ZPS .</p> <p>Viene svolta inoltre attività tecnico-amministrativa consistente nel rilascio di autorizzazioni e permessi nell'ambito della suddetta L.R.17/95: autorizzazione e rinnovo zone di addestramento cani, autorizzazioni e rinnovo allevamenti fauna selvatica, autorizzazioni e rinnovi appostamenti fissi, registrazione ed inanellamento specie usate per richiami vivi.</p>

Risultato atteso

Riequilibrio faunistico e tutela delle risorse ambientali attraverso immissioni faunistiche e sperimentazione di nuove immissioni, rilascio di autorizzazioni, gestione dei tesserini venatori .
--

Tempi di attuazione

Da 1/1/2011 al 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione dell'indicatore	Formula	Valore previsto
01	Riequilibrio faunistico attraverso l'immissione di capi di selvaggina - almeno n.1410 lepri e n.17.700 fagiani rispettivamente nei mesi di febbraio-marzo e maggio-giugno.	\geq lepri immesse in due mesi \geq fagiani immessi in due mesi	1.410 17.700
02	Il numero di autorizzazioni rilasciate è molto variabile negli anni, nell'anno 2010 sono state complessivamente n.6, di cui 3 autorizzazioni, una revoca ed un rinnovo. Si prevede il completamento dell'istruttoria ed il rilascio di tutte le autorizzazioni richieste.	n. autorizzazioni richieste/n. di autorizzazioni totali x 100	\geq 100 %
03	Distribuzione ai comuni dei tesserini venatori trasmessi dalla regione entro 10 gg dalla data consegna da parte della Regione. Il n. di tesserini da distribuire ai 120 Comuni è di ca 30.000. Si assicura la distribuzione entro 10 gg.	\leq giorni di completamento della distribuzione a 120 Comuni	10 distribuzione di ca. 30.000 tesserini venatori ai comuni in un termine inferiore a 10 giorni.
04	Riequilibrio faunistico di specie in difficoltà attraverso l'individuazione di comprensori idonei all'immissione. Specie studiata nell'anno 2011 è la starna.	n. di zone idonee alla immissione di starna	N.

OBIETTIVO**Denominazione**

Ripopolamento delle acque interne della provincia e rilascio tesserino abilitativo raccolta funghi
--

Descrizione

<p>Mediante le strutture di Jenne ed Anguillara viene assicurata la produzione di fasi giovanili (uova, avannotti, larve di coregone e trotelle) ai fini del ripopolamento ittico delle acque di competenza della provincia. Il ripopolamento effettuato attraverso forme larvali riprodotte in proprio assicura, oltre che il riequilibrio del patrimonio ittico delle acque interne, anche il mantenimento la conservazione del materiale genetico locale. Il ripopolamento viene attuato in base ai rilevamenti e monitoraggi continui delle popolazioni ittiche e delle condizioni ambientali delle acque interne.</p> <p>L'ufficio cura inoltre il rilascio dei tesserini di abilitazione alla raccolta dei funghi promuovendo azioni di sensibilizzazione e diffusione di conoscenza del patrimonio dei funghi epigei del territorio provinciale.</p>

Risultato atteso

<p>Assicurare il riequilibrio del patrimonio ittico mediante opere di ripopolamento e tutela dell'ambiente delle acque interne.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio dei funghi epigei del territorio provinciale attraverso azioni volte alla conoscenza delle principali specie e delle norme relative alla raccolta e detenzione.</p>
--

Tempi di attuazione

Da 1/1/2011 al 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione dell'indicatore	Formula	Valore previsto
01	Produzione presso l'incubatorio ittico di Jenne di 1.500.000 avannotti di trota fario	\geq	1.500.000
02	Produzione presso l'incubatorio ittico di Anguillara Sabazia di 3.000.000 avannotti di coregone	\geq	3.000.000
03	Azioni volte alla conoscenza delle norme che disciplinano la raccolta dei funghi epigei e delle principali specie presenti sul territorio provinciale mediante la diffusione di un apposito pieghevole informativo agli utenti. Si prevede di raggiungere almeno 5.000 utenti.	\geq	5.000



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Dipartimento VI Governo del Territorio

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIRIGENTE	DIRIGENTE AREA TECNICA	3
DIRIGENTE	DIRIGENTE AREA TECNICA (AD INTERIM)	1
D6	FTL ARCH	2
D6	FTL. INGEGNERE	1
D6	FUOSA	2
D6	FST ARCH.	1
D6	FST	2
D6	FSI	1
D6	FUOSR	1
D5	FTL ARCH	1
D5	FST	1
D4	FUNZ. TECN. AMB.	2
D3	FUNZ. TECNICO	1
D1	FSA	2
D1	FUNZ. PER IL TERRITORIO	1
D1	FST	1
C5	ISTR. AMM.VO	7
C4	ISTR. INF.CO	1
C4	GUARDIA PROVINCIALE	1
C3	ISTR. AMM.VO	1
C1	ISTR. INF.CO	6
C1	ISTR. AMM.VO	7
	TOTALE	46

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

RISORSE STRUMENTALI**SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE**

Descrizione	Numero
Computer portatile	7
Condizionatore mobile	3
Digitizer calcomp 9500 formato a0	1
Fax	6
Frigorifero	3
Macchina fotografica	2
Piegatrice	1
Plotter	2
Plotter hp a4÷a0	3
Scanner	6
Scanner colortrac smartlf 4080	1
Scanner epson expression 10.000 xl	1
Scanner epson gt 12000 piano formato a4÷a3	1
Server computers	6
Stampante inkjet a colori a2	1
Stampante inkjet a colori a4	1
Stampanti aggiuntive	2
Stampanti laser a4	4
Stazioni informatiche	29
Stazioni informatiche complete	24
Unità di storage	2
Video aggiuntivi	10
Video proiettore	2



DIREZIONE

Servizio: Direzione dipartimentale:
 - Ufficio per la valorizzazione degli insediamenti storici – PRO.V.I.S.
 - Ufficio di supporto del Dipartimento

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIRIGENTE	Dirigente Area Tecnica	1
D6	FTL. INGEGNERE	1
D6	FUOSA	1
D1	FSA	1
C1	ISTR. INF.CO	1
D4	FUNZ. TECN. AMB.	1
D1	FSA	1
C1	ISTR. AMM.VO	1
		8

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazioni informatiche complete	8
Scanner	3
Stazioni informatiche prive di stampante	4
Fax	2
Computer portatili	1
Frigorifero	1
Macchina fotografica	1
Server	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DELL'UFFICIO

OBIETTIVO

Denominazione

Promozione del recupero e della riqualificazione dei centri storici della provincia di Roma nel rispetto delle specificità storico-artistiche e culturali e soprattutto valorizzando le scelte locali

Descrizione

<p>L'intento perseguito - quello di sollecitare la presentazione e quindi di finanziare progetti che nascano dal territorio - è portato avanti mediante l'attuazione delle iniziative finanziate mediante il programma PRO.V.I.S. (Programma per la formazione di interventi integrati di valorizzazione e sviluppo degli insediamenti storici della Provincia di Roma), il cui obiettivo è quello di promuovere la valorizzazione e riqualificazione dei centri storici, mediante il finanziamento di specifici progetti presentati dai Comuni.</p>
--

<p>Il programma è stato finora portato avanti mediante la pubblicazione di due Bandi, uno nel 2004 ed uno nel 2007. Per quanto riguarda il Bando 2004, con Determinazione dirigenziale R.U. 6322 del 24/08/2004 è stato approvato il bando di gara per l'assegnazione ai Comuni della Provincia di Roma, sulla base di una procedura concorsuale pubblica, di contributi e di finanziamenti per la progettazione ovvero per la realizzazione di interventi integrati di sviluppo, con un impegno di spesa pari a 7.000.000,00 di Euro per la prima annualità e successivamente con delibera del Consiglio provinciale n. 95 del 04/08/2005, avente ad oggetto "Assestamento di Bilancio di previsione 2005 e Bilancio pluriennale 2005/2007", sono stati assegnati ulteriori fondi, pari ad Euro 1.7000.000,00, per un importo complessivo stanziato di Euro 8.700.000,00, di cui effettivamente impegnati € 8.686.999,24.</p>
--

<p>Gli Uffici hanno curato la raccolta e l'esame della documentazione presentata, per ottenere l'erogazione del contributo, da parte dei 56 Comuni finanziati; hanno svolto in merito compiti concernenti attività tecnico amministrativa ed il monitoraggio degli interventi finanziati, suddivisi in assi di interventi (Asse 1- lavori; asse 2 - partenariato pubblico privato per la realizzazione di opere e l'avvio di programmi complessi; Asse 3 - progettazione e pianificazione; Asse UNESCO – dedicato ai comuni comprendenti nel proprio territorio beni inclusi nel patrimonio UNESCO).</p>

<p>In considerazione dei buoni risultati ottenuti con il primo bando, la prosecuzione del programma di finanziamento per la valorizzazione dei Centri storici dei Comuni della Provincia è stata effettuata mediante la pubblicazione di un nuovo Bando nel 2007, per un importo complessivo stanziato di € 2.300.000,00.</p>

<p>Per quanto attiene il Bando 2007, la cui graduatoria è stata pubblicata all'inizio del 2008, gli Uffici stanno provvedendo all'esame della documentazione trasmessa dalle 17 Amministrazioni comunali beneficiarie del contributo e contestualmente, per gli interventi finanziati, al monitoraggio, con verifiche tecnico-amministrative, dello stato di attuazione dei progetti presentati. Come stabilito dal Bando infatti, l'erogazione dei fondi avviene in base agli stati avanzamento lavori ed al collaudo finale. Tutti i progetti finanziati con il Bando 2007 hanno infatti ad oggetto la realizzazione di opere, in relazione alle quali i Comuni stanno espletando le relative gare di affidamento, dopo avere dovuto, in molti casi, attenersi alle prescrizioni indicate dalla Soprintendenza per i Beni Architettonici.</p>

<p>In aggiunta alle attività in corso, riguardanti il monitoraggio e controllo degli interventi relativi ai bandi 2004 e 2007 e la materiale erogazione delle relative quote di contributo in misura degli stati di avanzamento dei lavori effettivamente eseguiti, nel 2010 è stata approvata e pubblicata la terza edizione del Bando PRO.V.I.S., che stanZIA 3.500.0000,00 Euro per contributi destinati ai Comuni, articolato su tre assi d'intervento per il recupero dei centri storici: ambiente, sostenibilità e sicurezza; rivitalizzazione economico-sociale; riqualificazione fisica degli spazi.</p>
--

<p>Tale nuovo bando, dunque, si inserisce nella più ampia strategia del governo del territorio in chiave di sviluppo economico della Provincia, che ha già avuto in altre sedi forme diverse, ma affini, di attuazione dei principi di ecocompatibilità e, più in generale di sostenibilità.</p>
--

Risultato atteso

Attuazione di interventi mediante l'erogazione di contributi preordinati al recupero dei centri storici della provincia di Roma.

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011



SERVIZIO

Servizio 1 “Pianificazione Territoriale”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
Dirigente	Dirigente Area Tecnica	1
D5	FTL ARCH.	1
D3	FTL ARCH.	1
C5	ISTR. AMM.VO	2
C3	ISTR. AMM.VO	1
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C1	ISTR. AMM.VO	1
Totale		8

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazioni informatiche complete	8
Video aggiuntivi	2
Plotter	2
Piegatrice	1
Scanner	2
Video proiettore	2
Frigorifero	2
Macchina fotografica	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Attuazione e gestione del PTPG – supporto tecnico ai Comuni per l’adeguamento al PTPG degli strumenti urbanistici comunali vigenti, ovvero per la redazione dei nuovi PUCG.

Descrizione

<p>A seguito della pubblicazione del PTPG sul BURL ai sensi dell’art. 21, co 12 della L.R. 38/99 “Norme sul governo del territorio” il Piano Territoriale Provinciale Generale ha assunto piena efficacia, pertanto, gli strumenti adottati dopo la pubblicazione del PTPG, gli strumenti urbanistici attuativi e loro varianti seguono le modalità di formazione e di approvazione previste dalla LR 38/99, che prevede, come unico strumento di pianificazione generale, il PUCG, da assumersi secondo le procedure di cui agli artt. 32 e 33 della L.R. 38/99. Al fine di consentire ai Comuni l’avvio delle rispettive procedure di adozione dei nuovi PUCG, ovvero ai fini dell’adeguamento degli strumenti urbanistici generali vigenti al PTPG, il Servizio dovrà predisporre atti di indirizzo: (circolari - note esplicative- regolamenti), che mettano in evidenza le novità del PTPG, per orientare e supportare i Comuni in tale complessa attività, al fine di rendere effettivo l’esercizio delle funzioni conferite.</p>

Pertanto, il Servizio con il compiuto esercizio delle nuove competenze dovrà curare l’attuazione e la gestione del Piano Territoriale ed avviare contemporaneamente tutte le indagini utili per l’acquisizione degli ultimi dati, in particolare modo quelli afferenti la pianificazione regionale e statale sovraordinata sopravvenuta ai fini di un successivo aggiornamento del Piano stesso. Inoltre potrà recepire la pianificazione di altri enti, qualora rilevante per le finalità del Piano. Il Piano Territoriale Provinciale Generale approvato necessita di essere rielaborato mediante un trattamento dei dati geografici del PTPG finalizzato a una pubblicazione su web in modalità GIS, previa definizione di un modello dati e metadati mirato a garantire l’armonizzazione verticale e orizzontale degli strumenti di pianificazione rilevanti ai fini della gestione urbanistica provinciale. L’attività ha, quindi, il duplice obiettivo di identificare gli elementi necessari (anche in relazione alle norme europee e nazionali sulle banche dati territoriali) per la pubblicazione digitale del PTPG e di stabilire i principali nodi di una disciplina tecnica da trasferire ai Comuni, a valle di una opportuna fase di condivisione e valutazione. A tale fine si è ritenuto opportuno avvalersi, per tutte le attività di supporto tecnico-amministrativo di conferire a Provinciattiva S.p.A. le attività di supporto tecnico – informatico per consentire una gestione, in ambiente digitale, del Piano territoriale (aggiornamento-adequamento alla pianificazione sovraordinata) e delle nuove competenze assegnate alla Provincia in virtù dell’art- 63 bis della legge regionale del Lazio n. 38/99).

Inoltre il Servizio curerà, in base alla competenza acquisita con memoria di Giunta Provinciale della seduta del 17 novembre 2010, la redazione del Piano di settore relativo alle Cave, a seguito della definitiva approvazione in Consiglio del PRAE (Piano Regionale Attività Estrattive), anche mediante la produzione di elaborati, grafici e/o relazioni.

Le attività sopra indicate saranno svolte anche con il supporto tecnico amministrativo della Società in house Provinciattiva s.p.a., appositamente individuata dall’Amministrazione quale affidataria di servizi strumentali a supporto dell’esercizio delle funzioni istituzionali afferenti il Dipartimento VI.

Risultato atteso

I contenuti del PTPG vanno nella direzione di aiutare e sostenere il funzionamento metropolitano del territorio provinciale. L'efficacia del PTPG consiste nell'affrontare in maniera unitaria i problemi dell'area vasta romana e dello sviluppo della Capitale, aiutando il funzionamento metropolitano del territorio provinciale con uno sviluppo sostenibile e policentrico e tenendo conto delle previsioni del nuovo Piano Regolatore di Roma e delle pianificazioni urbanistiche in vigore negli altri Comuni della Provincia.

Il risultato atteso è pertanto di mettere il PTPG nelle condizioni di esplicitare la propria efficacia e di attuare le proprie previsioni, adottando le misure procedurali ed organizzative per consentire l'avvio della nuova pianificazione comunale ai sensi della l. 38/99.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
N_OB/1	Redazione di pareri su opere ed interventi di rilevanza territoriale - Rilascio parere	Pareri rilasciati/pareri richiesti *100	100%
N_OB/2	Redazione di pareri su opere ed interventi di rilevanza territoriale - Rilascio parere	$\sum 1 - n \frac{Ti - Ta}{n}$ /n. pareri rilasciati Ti= data invio parere Ta – data arrivo richiesta	≤ 30 gg
N_OB/3	Redazione di pareri su esame e osservazione /valutazione degli strumenti urbanistici comunali (su istanza: della Regione Lazio per quanto ancora di competenza; rilasciati congiuntamente al Servizio 2 "Urbanistica"; direttamente rivolte al Servizio 1 "Pianificazione Territoriale".)	Pareri rilasciati/pareri richiesti *100	100%

OBIETTIVO

Denominazione

Supporto amministrativo-gestionale all'esercizio delle funzioni inerenti la Pianificazione del territorio.

Descrizione

L'obiettivo consiste nel fornire adeguato supporto tecnico e amministrativo al Servizio per l'esercizio delle funzioni pianificatorie e programmatiche di competenza.

Per quanto riguarda il supporto tecnico, esso consiste nel continuo monitoraggio del Piano attraverso la verifica della pianificazione sopravvenuta, dopo la pubblicazione del PTPG, sia con riferimento alla pianificazione sovraordinata che sottoordinata, di rilevanza per il Piano; prosegue inoltre il monitoraggio dei programmi di riqualificazione urbana e sviluppo sostenibile in corso di svolgimento nel territorio ed il monitoraggio dei Piani pluriennali di sviluppo socioeconomico delle comunità montane; tali attività infatti alimentano, con i relativi dati, il database per l'aggiornamento del PTPG.

Il supporto amministrativo – gestionale consiste nell'attivazione e nel proseguimento di diverse attività: avviamento di iniziative di comunicazione, tramite l'ufficio Comunicazione Istituzionale, al fine della diffusione della conoscenza del PTPG; si prevede, in particolare, di procedere alla stampa delle copie del Piano e relativa pubblicazione e diffusione sul territorio. Tale attività di promozione e diffusione dei contenuti del Piano territoriale provinciale potrà avvenire anche attraverso la compartecipazione a convegni ovvero a manifestazioni di rilievo nazionale e/o internazionale

Costituisce un impegno del Servizio il mantenimento e l'aggiornamento alla nuova norma della certificazione di qualità conseguita sui processi di pianificazione di competenza, nel quadro del sistema di gestione della qualità del Dipartimento VI e XIV, mediante la quale si dà conto ai soggetti esterni dell'applicazione di procedure standardizzate nel rispetto delle norme UNI EN ISO 9001:2008.

Si prevede di proseguire la collaborazione con l'Università per l'attivazione di più ampie sinergie finalizzate allo svolgimento di compiti istituzionali, anche mediante la concessione di contributi, come anche la contribuzione per iniziative di enti, associazioni, istituzioni, inerenti la pianificazione territoriale e l'urbanistica, previo indirizzo specifico Assessorile di riferimento. Al fine di consentire un approfondimento delle conoscenze delle tematiche del piano territoriale e delle relative norme di attuazione, nonché delle nuove procedure di verifica degli strumenti urbanistici comunali e delle modalità di esercizio delle nuove funzioni urbanistiche acquisite per effetto della pubblicazione del PTPG, è prevista l'organizzazione di corsi di formazione in materia urbanistica, sia attraverso la collaborazione con il CEDIPE che con università o altri centri di formazione. Si prevede l'attivazione di procedure di acquisto di beni e servizi necessari alle esigenze specifiche del Servizio e non acquisibili diversamente.

Risultato atteso

Acquisizione di dati funzionali alla gestione e aggiornamento del Piano mediante il monitoraggio della pianificazione ricadente nell'ambito provinciale. Agevolare la comunicazione delle attività di pianificazione svolte dal Servizio al fine di promuovere il Piano Territoriale Provinciale Generale. Assicurare lo svolgimento di iniziative di interesse per la pianificazione, anche mediante l'erogazione di contributi e attraverso l'acquisizione di risorse strumentali e servizi.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO

Servizio : Urbanistica

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
Dirigente	Dirigente Area Tecnica	1
D6	Funzionario Tecnico Laureato Architetto (in comando)	2
D6	Funzionario Tecnico Architetto	1
D5	Funzionario Servizi Tecnici	1
D5	Funzionario Tecnico Laureato	1
D3	Tecnico Direttivo Urbanista	1
D1	Funzionario Servizi Tecnici	1
D1	Funzionario programmazione (in comando)	1
C1	Istr.Amm.vo	1
C1	Istr.Amm.vo	1
C1	Istr.Amm.vo	1
C5	Istr.Amm.vo	1
Totale		13

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazioni informatiche complete	9
Video aggiuntivi	3
Scanner	3
Fax	1
Computer portatili	1
Frigorifero	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Attuazione delle nuove competenze in materia urbanistica attribuite alla Provincia a seguito della approvazione del Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG).

Descrizione

<p>Con l'approvazione (Del CP 1/2010) e la successiva pubblicazione sul BURL del PTPG, avvenuta il 6 marzo 2010, alla Provincia sono state trasferite dalla Regione ulteriori e nuove competenze in materia urbanistica.</p>
--

L'obiettivo prevede, in particolare, la prosecuzione dello svolgimento delle attività di supporto ai Comuni e lo svolgimento a regime dell'esercizio delle competenze connesse alla verifica della compatibilità degli strumenti urbanistici comunali e delle loro varianti al PTPG e agli strumenti di pianificazione territoriale e di settore sovraordinati, con riferimento alle normative vigenti ed al Documento di "Indirizzi operativi in ordine all'adeguamento degli strumenti urbanistici comunali al Piano territoriale provinciale, nonché all'esercizio delle funzioni provinciali in sede di esame degli strumenti urbanistici adottati dai Comuni" approvato con DGP n. 1119/51 del 9 dicembre 2010.

Insieme allo svolgimento, del quale nel corso del 2011 è previsto il progressivo aumento, delle attività connesse alle verifiche per l'approvazione delle varianti ai PRG vigenti, dei nuovi Piani urbanistici comunali generali (PUCG) e delle loro varianti, dei Piani urbanistici operativi comunali (PUOC) e degli altri strumenti urbanistici, proseguirà, in linea con quanto già elaborato nel Documento di indirizzi, la definizione o l'approfondimento dei percorsi tecnico-amministrativi, sia interni che esterni, delle procedure di verifica.

Per ciascuna tipologia di strumento o progetto urbanistico presentato alla valutazione della Provincia, l'attività comporta infatti lo svolgimento di istruttorie tecnico-amministrative degli atti, completi della documentazione necessaria, con acquisizione dei pareri sia dei vari Servizi dell'Ente che di altre Amministrazioni, anche tramite l'attivazione di conferenze dei servizi, con la predisposizione della relazione di istruttoria e/o delle osservazioni e/o dei pareri e la partecipazione alle conferenze di pianificazione e copianificazione di cui agli art.li 32 e 33 della LR 38/1999; a tale fine il Servizio sarà ancora impegnato nella definizione delle ulteriori e specifiche procedure per le valutazioni di competenza, e che consistono in particolare:

- nelle attività connesse agli adempimenti di cui alla DGR 523/2008, con particolare riferimento alla formulazione alla Regione delle osservazioni, in merito alle valutazioni dei Piani attuativi in variante dei PRG riguardo la compatibilità con le scelte strategiche del PTPG, da inserire nel parere regionale;
- nella verifica di compatibilità dell'adeguamento dei PRG vigenti al PTPG, prevista nelle NA del Piano;
- nella verifica di compatibilità del documento preliminare d'indirizzo (DPI) del PUCG o delle sue varianti rispetto agli strumenti o agli indirizzi della pianificazione territoriale provinciale;
- nella verifica di compatibilità delle varianti specifiche ai PRG, dei PUCG e delle loro varianti con le previsioni del PTPG e degli strumenti di pianificazione territoriale o di settore sovraordinati;
- nelle osservazioni sulla rispondenza degli schemi dei PUOC alle norme della LR 38/99, al PUCG ed alla pianificazione sovraordinata;
- nella verifica di compatibilità delle varianti urbanistiche per la realizzazione di opere pubbliche nei

casi previsti dall'art. 19, commi 2 e 3 del DPR 327/2001;

- nel rilascio di pareri richiesti da Uffici o Enti su opere o interventi di rilevanza per le strategie del PTPG.

L'obiettivo prevede, inoltre, quale passaggio propedeutico all'attivazione ed efficace svolgimento dei processi di gestione delle nuove competenze attribuite in materia urbanistica, lo sviluppo delle attività connesse alla costruzione del "Mosaico dei PRG dei Comuni della Provincia di Roma", in versione digitale armonizzata, quale punto di avvio del c.d. "Quadro dinamico degli strumenti urbanistici", strumentazione tecnico procedurale deputata alla gestione dei dati informatizzati relativi ai Piani urbanistici comunali. La costruzione del "Mosaico dei PRG" prevede un complesso di attività sviluppate anche attraverso il supporto della Società in house Provinciattiva SPA e con il coinvolgimento dei Comuni, che consistono in particolare: nella ricomposizione del quadro di riferimento dello stato attuale della pianificazione comunale, nella acquisizione dei materiali cartacei e/o digitali dei PRG vigenti dei Comuni della Provincia di Roma, nella normalizzazione delle legende degli elaborati dei PRG, nella scansione del materiale, nella informatizzazione dei PRG. Il Mosaico potrà essere reso disponibile in rete tramite Web Gis e costituire un supporto per le attività di pianificazione di competenza degli Enti sub provinciali e un ausilio per la valutazione della compatibilità al PTPG da parte della Provincia.

Lo svolgimento di tale attività, avviata nel corso del 2010 con la definizione e messa a punto degli aspetti tecnici e di organizzazione e con la digitalizzazione di 14 PRG vigenti, ha evidenziato alcune criticità causate sia dalla difficoltà nella acquisizione della documentazione necessaria da parte dei Comuni sia dalla scarsa qualità o non completezza degli elaborati dei PRG trasmessi dai Comuni. Tale attività proseguirà anche nel corso del 2011, con l'utilizzazione delle risorse già impegnate.

Proseguirà anche nel 2011 l'attività di monitoraggio e aggiornamento dello stato di attuazione della pianificazione comunale e di raccolta dati, svolta in sinergia con i Comuni, avviata nel 2010 e elaborata per circa il 50% dei Comuni.

Risultato atteso

Definizione o approfondimento delle procedure tecnico amministrative per il compiuto esercizio delle nuove competenze urbanistiche attribuite con riferimento alla LR 38/1999 ed alla DGR 523/2008, nell'ottica della loro valorizzazione e pieno espletamento del ruolo sovracomunale dell'Ente provincia.

Predisposizione del Mosaico dei PRG.

Monitoraggio dello stato di attuazione della pianificazione comunale.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula
N. OB_1	Predisposizione o approfondimento delle procedure complesse, interne o esterne, per l'istruttoria e lo svolgimento delle attività tecnico-amministrative connesse alle verifiche di compatibilità per ciascuna tipologia di strumento urbanistico e/o variante di cui è prevista l'istruttoria e/o la formulazione di parere o osservazioni ai sensi della normativa vigente. (Si prevede l'elaborazione o approfondimento delle procedure specifiche, interne o esterne, per l'istruttoria di almeno 1 tipologia di strumenti urbanistici che risulta presumibilmente prioritaria rispetto al trasferimento delle competenze)	Procedure predisposte/procedure previste(1) *100

N. OB_2	Esame ed osservazione/valutazione degli strumenti urbanistici comunali adottati dopo la pubblicazione del PTPG e/o progetti di rilevanza provinciale, di varia tipologia, presentati alla Provincia – Rilascio pareri/osservazioni/valutazioni (su pratiche complete della necessaria documentazione)	Pareri rilasciati /pareri richiesti *100
N. OB_3	Prosecuzione e progressiva realizzazione del Mosaico dei PRG - Attività tecnico-amministrative connesse alla progressiva realizzazione del Mosaico - prosecuzione nella predisposizione del data base con le informazioni necessarie per costruire lo stato della pianificazione comunale e procedere ad un suo costante monitoraggio e aggiornamento, in sinergia con i comuni stessi. <u>(Si prevede l'aggiornamento e la prosecuzione nella costruzione del data base con dati informativi per almeno il 75% dei comuni della Provincia)</u>	Dati relativi a Comuni inseriti/121 comuni interpellati *100
N. OB_4	Percentuale di informatizzazione dei PRG (valutata con riferimento ai valori indicizzati) rispetto ai PRG acquisiti (completi della documentazione necessaria)	nPRGinfo/nPRGacq *100

OBIETTIVO

Denominazione

Svolgimento delle attività relative alle competenze in materia di urbanistica attribuite con il D. Lgs. 112/98 e la LR 14/1999 e conferite alla Provincia, in particolare, con la DGR 780/2002.
Attività di supporto tecnico ed assistenza in favore dei Comuni per la redazione, l'adeguamento o la variazione dei Regolamenti Edilizi.

Descrizione

L'obiettivo si attua con lo svolgimento delle attività relative alle competenze in materia di urbanistica conferite, in particolare, con la D.G.R. 780/2002 che consistono:

- nella verifica di compatibilità dei Regolamenti edilizi comunali (REC) rispetto ai criteri regionali ed alla normativa nazionale e regionale vigente e nella formulazione di eventuali osservazioni e proposte di modifica ai sensi dell'art. 71 della LR 38/1999;
- nel supporto operativo per la redazione della fattibilità urbanistica per progettazioni varie.

L'obiettivo prevede anche la definizione degli adempimenti necessari ai fini della dichiarazione di pubblica utilità (finalizzata all'esproprio delle aree afferenti) di opere di soggetti o enti non territoriali, ivi comprese le opere di privati, da realizzare nel territorio provinciale.

Proseguirà lo svolgimento di attività di supporto ai Comuni nella redazione dei REC e sarà definita la versione delle "Linee guida del Regolamento Edilizio Tipo", già avviata ed in fase di elaborazione con la collaborazione dell'Istituto nazionale di Urbanistica INU, con particolare riferimento alle materie della biodedilizia, del risparmio energetico e della sostenibilità in generale (il cui completamento interesserà anche il 2011); lo svolgimento delle attività per l'erogazione di contributi per la redazione dei REC ai Comuni risultati beneficiari, secondo le procedure previste nel bando di cui alla D.D. R.U. 010724/2003.

Il Servizio assicura anche il supporto alle attività amministrative e tecniche per la verifica, il confronto e la concertazione con le amministrazioni comunali e regionale, in ordine al Piano d'Area del Parco Metropolitan Termale di Tivoli, Guidonia e Roma.

L'obiettivo si propone di *mantenere* e, se possibile, migliorare lo standard qualitativo anche in presenza di sopraggiunte attribuzioni. L'esercizio delle attività avviene nel rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2008, in relazione alla quale il servizio ha conseguito la certificazione *all'interno del sistema di gestione della qualità del Dipartimento VI e XIV*.

Il Servizio curerà infine l'acquisizione dei beni strumentali e dei servizi necessari alle esigenze specifiche del Servizio e non acquisibili diversamente.

Risultato atteso

Esercizio delle competenze urbanistiche attribuite, nell'ottica della loro valorizzazione e pieno espletamento del ruolo sovracomunale dell'Ente provincia. Supporto alle attività di competenza dei Comuni in materia edilizia, mediante il "Regolamento Edilizio Tipo" e proseguendo nella erogazione dei contributi ai comuni beneficiari.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO

Servizio: Sistema Informativo Geografico - GIS

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIRIGENTE (AD INTERIM)	DIRIGENTE AREA TECNICA	1
D6	FST	2
D6	FUOSA	1
D6	FSI	1
D6	FUOSR	1
C5	ISTR. AMM.VO	2
C4	ISTR. INF.CO	1
C1	ISTR. INF.CO	4
C1	ISTR. AMM.VO	1
		14

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
server computers	5
unità di storage	2
personal computers	24
Computer portatile	3
plotter HP A4÷A0	3
digitizer CALCOMP 9500 formato A0	1
scanner EPSON EXPRESSION 10.000 XL	1
scanner EPSON GT 12000 piano formato A4÷A3	1
scanner COLORTRAC SMARTLF 4080	1
stampanti laser A4	4
stampante inkjet a colori A2	1
stampante inkjet a colori A4	1

server computers	5
unità di storage	2
personal computers	24
Computer portatile	3

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Mantenimento ed incentivazione delle attività di assistenza tecnica per l'utilizzo e l'elaborazione dei dati territoriali rivolti agli uffici interni della Provincia e ad Enti ed istituzioni esterne. Gestione ed innovazione della piattaforma WEBSIT.

Descrizione

Il Sistema Informativo Geografico si propone di continuare nella propria attività di promozione della conoscenza del patrimonio informativo territoriale di propria competenza, potenziandone per quanto possibile la condivisione e la fruibilità, attivando specifiche collaborazioni/progetti e proseguendo lo sviluppo e l'innovazione della piattaforma WEB-SIT, strumento d'eccellenza per gli scopi suddetti. Il Sistema Informativo Geografico si propone di mantenere gli standard di qualità attuali, ed al contempo di incentivare altre iniziative mirate a nuove applicazioni utili per l'analisi, gestione e controllo dei dati territoriali, per le esigenze istituzionali interne ed esterne dell'Ente. Il Sistema Informativo Geografico si propone di continuare la sperimentazione di strumenti e applicativi GIS, accompagnandola con proposte di utilizzo e corsi di formazione .

Risultato atteso

Il servizio, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, continuerà nel proprio impegno di portare a conoscenza di tutti i comparti dell'Ente, tutto quanto necessario a far meglio apprezzare le proprie capacità tecnico-operative, la propria disponibilità alla realizzazione di collaborazioni utili e significative e la condivisione del patrimonio di dati territoriali di propria competenza.

Per il raggiungimento dell'obiettivo verranno:

- adottati i provvedimenti per l'adeguamento delle dotazioni hardware e software;
- intensificati i rapporti finalizzati a permettere al maggior numero possibile di utenti di conoscere al meglio i dati di cui si dispone, le iniziative già in corso e le possibilità applicative che il servizio è in grado di offrire per lo studio, l'analisi e la definizione di programmi ed azioni congiunte;
- garantite e ampliate le collaborazioni già esistenti in attività di pianificazione ed elaborazione a vari livelli, quali:
 - digitalizzazione del P.T.P.G., approvato con DCP n. 1/2010 del 18.01.2010, con la collaborazione di Provinciattiva;
 - collaudo del Mosaico dei Piani Regolatori;
 - realizzazione ed aggiornamento del sito web sul PROVIS;
 - collaborazione per la redazione del sito web per la Protezione Civile;
- assicurate tutte le richieste di supporto tecnico in termini di tecnologie GIS, a beneficio di tutti i servizi interni dell'Ente per l'espletamento delle proprie competenze istituzionali ed in particolare:
 - al servizio Geologico per la gestione dei P.G.A.F. (Piani di gestione ed assestamento forestale) e dei P.P.T. (Piani Poliennali di taglio);

- assicurata l'assistenza tecnica ad uffici interni quali:
 - l'ufficio CEDIPE per quanto attiene l'utilizzo di attrezzature e software GIS;
 - la Direzione Generale per lo sviluppo e il collaudo del software Alice;
 - il Patrimonio per elaborazioni e georeferenziazioni dei dati;
 - i Servizi Sociali per lo sviluppo di un sistema di consultazione ed aggiornamento dei dati socio-assistenziali e socio-sanitari della Provincia di Roma;
- garantita la collaborazione alla utenza esterna sulla base di specifiche convenzioni quali:
 - la Convenzione di interscambio di banche dati territoriali tra la Provincia ed il Comune di Guidonia Montecelio nonché il supporto e l'assistenza tecnico specialistica finalizzato alla costituzione presso il Comune di un Sistema Informativo Territoriale Integrato;
 - la Convenzione per la disponibilità della base dati catastali gestita dall'Agenzia del Territorio al fine di mettere a disposizione di tutti i comparti dell'Ente appositi servizi per la fruizione delle informazioni;
- sperimentati nuovi strumenti e applicativi GIS, per i quali verrà allestita una apposita offerta formativa all'interno dell'Ente, al fine di favorire un sempre maggiore coinvolgimento conoscitivo ed applicativo dell'utenza interna, sui dati territoriali gestiti e/o coordinati dal servizio.

Tempi di attuazione

Dal 1/1/ 2011 al 31 /12/ 2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
N_OB_1	Assistenza e consulenza tecnica interna/esterna all'Ente, per la progettazione, analisi e restituzione di dati territoriali e di elaborazioni cartografiche. Si precisa che le richieste di assistenza verranno epurate da quelle che oggettivamente il Servizio non è in grado di evadere	$(\text{Richieste evase 2011} / \text{Richieste pervenute 2011}) * 100$	100%
N_OB_2	Grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi resi su richiesta dell'utenza interna/esterna all'Ente. Si precisa che vengono considerate evase in maniera soddisfacente tutte le richieste i cui questionari forniti mostrano un numero di risposte corrispondenti ai valori sufficiente – molto – pienamente, superiori al 50% del totale.	$(\text{Richieste evase in maniera soddisfacente 2010} / \text{Richieste pervenute 2010}) * 100$	> 60%
OS_3	Indice di gradimento dell'utenza relativo al servizio WEB-SIT basato sul rapporto: Molto, abbastanza / Insufficiente, scarso.	Rapporto tra: $\frac{\text{Molto, Abbastanza}}{\text{Insufficiente, Scarso}}$ relativo a 5 quesiti sulla validità della piattaforma Web, sui questionari compilati nel 2011	=> 1

OBIETTIVO

Denominazione

Razionalizzazione e mantenimento degli standard di qualità. Ottimizzazione delle risorse disponibili a fini di innovazione. Gestione dei corsi di formazione sui prodotti GIS.

Descrizione

Il Sistema Informativo Geografico, continuerà ad aggiornare, organizzare e curare la raccolta delle banche dati territoriali alfanumeriche, vettoriali e raster disponibili all'interno dell'Ente, garantendo la costante evoluzione di un patrimonio informativo di contenuti tecnici altamente qualificati. Il servizio inoltre, continuerà a migliorare la propria organizzazione interna, ai fini di una crescita qualitativa dei servizi resi, per la gestione dei dati territoriali di propria competenza, e per il mantenimento della certificazione di qualità.

Risultato atteso

Il servizio si propone di provvedere:

- all'aggiornamento, sviluppo ed integrazione del patrimonio informativo territoriale dell'Ente, anche mediante i contributi operativi di persone delle categorie svantaggiate recluse in Istituti Penitenziari (Convenzione Rebibbia);
- allo sviluppo di nuove procedure informatizzate per la consultazione, interrogazione ed elaborazione di dati territoriali, su specifiche necessità dei servizi dell'Ente;
- alla formazione ed aggiornamento, a cura del servizio, di personale di altri uffici, interessati a progetti in comune, su prodotti GIS;
- alla formazione specialistica necessaria per l'aggiornamento del personale del servizio;
- al mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalla certificazione di qualità (nell'ambito del processo coordinato a livello dipartimentale).

Il servizio, inoltre, continuerà a monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza a cui vengono erogati i vari servizi, mediante questionari ed interviste di customer satisfaction.

Tempi di attuazione

Dal 1 /01/ 2011 al 31 /12/ 2011

SERVIZIO**Servizio: Rete Ecologica Provinciale - REP****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIRIGENTE	DIRIGENTE AREA TECNICA	1
D4	FUNZ. TECN. AMB.	1
C5	ISTR. AMM.VO	2
C4	GUARDIA PROVINCIALE	1
C1	ISTR. AMM.VO	1
	TOTALE	6

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal computers	4
Stampanti	2
Fax	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Supporto ai Comuni ed alle Comunità Montane per il recepimento della Rete Ecologica nell'ambito degli strumenti urbanistici e/o programmi di sviluppo.

Descrizione

L'obiettivo del Piano è quello di tutelare ed estendere in forma sistemica la rilevante dotazione e varietà di risorse naturalistiche ed ambientali dell'intero territorio provinciale, nella gradualità di valori presenti o potenziali.

Le valutazioni e la conoscenza della situazione naturalistica hanno permesso di sintetizzare l'insieme delle indicazioni in un modello complesso funzionale costituente la Rete Ecologica Provinciale (REP), che ha preso in considerazione il sistema idrografico, i nastri verdi, il sistema agricolo, le Aree Protette, i Siti Natura 2000 e gli elementi di connessione, mostrando il livello di connettività ecologica strutturale e funzionale valutato a livello provinciale e per ciascuna UTA (Unità territoriali ambientali, in cui si articola il territorio provinciale).

Gli elementi della REP, che ricomprende anche le aree oggetto di tutela di livello regionale e statale, sono stati articolati in: *Componente Primaria* (CP), formata da: "aree core", ambiti di elevato interesse naturalistico, "aree buffer", serbatoi di biodiversità di area vasta, "aree di connessione primaria", rappresentate prevalentemente da vaste porzioni del sistema naturale, seminaturale e agricolo, dal reticolo idrografico, dalle aree di rispetto dei fiumi, dei laghi e della fascia costiera e dai sistemi forestali (ex Legge Galasso, Codice Urbani); *Componente Secondaria* (CS), usualmente caratterizzata da ambiti della matrice agricola, articolata informata da: "territorio agricolo tutelato", con elevata valenza di discontinuità urbanistica e garanzia per la funzionalità ecologica della REP, ed "elementi lineari di discontinuità", che invece garantiscono la funzionalità della REP in situazioni di elevata artificializzazione.

Il PTPG definisce la disciplina della REP con una serie di direttive, generali e specifiche, con la prescrizione per i Comuni e le Comunità Montane di recepire la REP in sede di formazione dei propri strumenti urbanistici e /o programmi di sviluppo, ma con la possibilità di proporre motivate precisazioni o adeguamenti nel rispetto degli obiettivi e dei criteri della stessa.

L'obiettivo consiste pertanto nell'esplicitare, mediante l'organizzazione di appositi incontri ed iniziative nonché attraverso la divulgazione di circolari esplicative o indicazioni puntuali, le modalità per l'esercizio da parte degli Enti delle proprie competenze in materia di governo del territorio, assicurando il recepimento della REP.

Risultato atteso

Assicurare il necessario supporto ai Comuni ed alle Comunità Montane attraverso la promozione, il coordinamento metodologico e l'assistenza per la formazione e la gestione delle Reti Ecologiche Locali.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 Al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
n° ob_1	Organizzazione di iniziative ed incontri con i Comuni che hanno attivato l'adeguamento al PTPG dei propri strumenti urbanistici, per la divulgazione della metodologia adottata ai fini del recepimento della REP e del passaggio dalla REP alla REL	SI/NO	SI DICEMBRE 2011

OBIETTIVO***Denominazione***

Supporto amministrativo-gestionale alla pianificazione e gestione della Rete Ecologica Provinciale
--

Descrizione

L'obiettivo consiste nel fornire adeguato supporto tecnico e amministrativo al Servizio per l'esercizio delle funzioni pianificatorie e programmatiche di competenza.

Per quanto riguarda il supporto tecnico, esso consiste nella verifica della pianificazione sopravvenuta, dopo la pubblicazione del PTPG, con riferimento alla pianificazione sovraordinata che sottoordinata di rilevanza per la rete ecologica provinciale nonché nell'aggiornamento e perfezionamento delle conoscenze naturalistiche ed ambientali del territorio, finalizzate alla REP.

Il supporto amministrativo – gestionale consiste nell'attivazione di iniziative di comunicazione, tramite l'ufficio Comunicazione Istituzionale, al fine della diffusione della conoscenza della Rete Ecologica provinciale nel quadro del PTPG, anche attraverso la compartecipazione a convegni ovvero a manifestazioni di rilievo nazionale e/o internazionale

Costituisce un impegno del Servizio il mantenimento della certificazione di qualità conseguita sui processi di pianificazione di competenza, nel quadro del sistema di gestione della qualità del Dipartimento VI e XIV, mediante la quale si dà conto ai soggetti esterni dell'applicazione di procedure standardizzate nel rispetto delle norme UNI EN ISO 9001:2008.

Si prevede di collaborare con l'Università, nei rapporti già avviati e con istituti di ricerca o altri soggetti al fine di realizzare progetti di studio e di analisi del territorio provinciale, per dotare l'Amministrazione di essenziali strumenti per la conoscenza delle realtà e delle potenzialità delle risorse naturalistiche ed ambientali della provincia, a supporto degli strumenti di pianificazione territoriale provinciale e comunali, utili quindi allo svolgimento di compiti istituzionali, anche mediante la concessione di contributi o attività di assistenza ad enti, associazioni, istituzioni, inerenti le tematiche di competenza.
--

Si prevede l'attivazione di procedure di acquisto di beni e servizi necessari alle esigenze specifiche del Servizio e non acquisibili diversamente.

Risultato atteso

Acquisizione di dati funzionali alla gestione e aggiornamento della REP mediante il monitoraggio della pianificazione ricadente nell'ambito provinciale; diffondere la conoscenza della REP mediante la comunicazione delle attività svolte dal Servizio; migliorare la conoscenza delle risorse ambientali attraverso studi ed analisi sia in collaborazione con le Università ed istituti di ricerca, sia mediante l'erogazione di contributi e attraverso l'acquisizione di risorse strumentali e servizi da terzi.
--

L'approfondimento e l'aggiornamento delle conoscenze naturalistiche verrà inoltre perseguito attraverso l'acquisizione diretta di informazioni in campo nelle situazioni ritenute di notevole interesse per la gestione della REP.
--

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 Al 31/12/2011

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011****DIPARTIMENTO/EXTRADIPARTIMENTO/UFFICIO CENTRALE**

Dipartimento VII "Viabilità e Infrastrutture Viarie"

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE (30.12.2010)

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIR	DIRIGENTE	3
D	Funzionario Tecnico Laureato (Ing. Arch.)	12
D	Funzionario Servizi Tecnici	30
D	Funzionario Servizi Ragioneria	1
D	Funzionario Servizi Amministrativi	11
D	Funzionario Servizi Vigilanza	1
C	Ragioniere	2
C	Istruttore Amministrativo	19
C	Geometra	15
C	Istruttore Informatico	16
C	Capo Operaio Strade	49
B	Assistente Tecnico	1
B	Collaboratore Amministrativo Dattilografo	4
B	Addetto alla Registrazione Dati	4
B	Ausiliario Specializzato	1
B	Capo Operaio Strade (ex ANAS)	12
B	Operaio Specializzato Addetto alle strade Provinciali	271
Totale		452



RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal Computer	116
Stampanti	113
Fax	10
Fotocopiatrice	11
Plotter	4
Mezzi e Automezzi	208



SERVIZIO**Ufficio di Direzione - Viabilità Zona Nord****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE (30.12.2010)

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIR	DIRIGENTE	1
D	Funzionario Tecnico Laureato (Ing. Arch.)	9
D	Funzionario Servizi Tecnici	17
D	Funzionario Servizi Ragioneria	0
D	Funzionario Servizi Amministrativi	3
C	Ragioniere	1
C	Istruttore Amministrativo	6
C	Geometra	7
C	Istruttore Informatico	3
C	Capo Operaio Strade	27
B	Collaboratore Amministrativo Dattilografo	1
B	Capo Operaio Strade (ex ANAS)	6
B	Operaio Specializzato Addetto alle strade Provinciali	149
Totale		230



RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal Computer	45
Stampanti	45
Fax	5
Fotocopiatrice	4
Plotter	1
Mezzi e Automezzi	106



Denominazione

Interventi per migliorare la funzionalità e la sicurezza delle Strade Provinciali ed ex ANAS (Provinciali e Regionali affidate in manutenzione ordinaria alla Provincia).

Descrizione

L'attività preminente del Servizio è quella di progettazione ed esecuzione dei Lavori Pubblici. Il personale del Servizio è suddiviso in 5 Sezioni di manutenzione stradale, ciascuna competente per la propria area territoriale, nella Sezione Cantonieri e Mezzi e nell'Ufficio di Segreteria. Ogni singola sezione provvede alla redazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di propria competenza rispettando le priorità individuate nel Programma Annuale degli interventi di Viabilità. Il Responsabile del Procedimento individua quali progetti, tra quelli inseriti nel Programma, devono essere affidati all'esterno. L'affidamento avviene secondo le modalità previste dalle norme sui LL.PP. Vengono allo scopo costituite apposite Commissioni di aggiudicazione. Il Responsabile del Procedimento svolge inoltre tutti i compiti che gli vengono attribuiti dal D. L.vo 163/2006 e dal Regolamento di Attuazione. Per i lavori per i quali necessita modificare lo strumento urbanistico comunale, si convocano le Conferenze dei Servizi propedeutiche alla definizione di appositi Accordi di Programma. In fase di esecuzione dei lavori, il personale tecnico predispone tutti gli atti tecnici e contabili previsti dalla legislazione vigente in materia di LL.PP. (S.A.L., Certificati di pagamento, collaudo o C.R.E., ecc.).

Per ogni singolo lavoro vengono redatte, a norma di Legge, le schede da inviare all'Osservatorio Regionale dei LL.PP.

In tutte le attività si collabora con il Servizio 3 Dipartimento 7 per ciò che concerne la parte tecnica, fornendo dati e pareri.

Risultato atteso

Realizzazione di quanto programmato in materia di:

- Costruzione di nuove strade e ponti;
- Manutenzione ordinaria, straordinaria e sistemazione del patrimonio arboreo sulla rete stradale provinciale storica ed ex ANAS provinciale;
- Manutenzione ordinaria delle strade ex ANAS regionali;
- Rifacimento segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- Apposizione nuovi guard-rails e sistemazione guard-rails esistenti;
- Manutenzione impianti di illuminazione e semaforici.

Le relative risorse economiche sono assegnate al Servizio 3 Dipartimento VII (Gestione Amministrativa Appalti, Viabilità ed Espropri.)

Tempi di attuazione

Da ...01/01/2011...../a...31/12/2011.....

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
01	Progettazione definitiva/esecutiva	$(n^{\circ} \text{progetti redatti} / n^{\circ} \text{progetti programmati}) * 100$	95%
02	Esecuzione lavori di manutenzione ordinaria 2010 e n. 8 lavori di annualità pregresse con scadenza al 31/12/2011	$n^{\circ} \text{lavori ultimati} / n^{\circ} \text{lavori consegnati con scadenza 31/12/10} * 100$	90%

Denominazione

Interventi urgenti e somme urgenze. Interventi di sgombero neve, spargimento sale, spargimento materiale assorbente.

Descrizione

All'atto del verificarsi di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità degli utenti della strada, il Responsabile del Procedimento (od il tecnico allo scopo incaricato) predispone la perizia di urgenza o somma urgenza e provvede alla esecuzione dei lavori in economia con le modalità di cui al D.P.R. 554/99. In fase esecutiva si predispongono tutti gli atti tecnici e contabili previsti per legge. Annualmente si procede alla previsione delle esigenze afferenti lo sgombero neve e il disgelo delle Strade Provinciali. Si procede conseguentemente alle richieste di acquisto del quantitativo di sale necessario al Servizio 3 Dipartimento 7. In aggiunta agli interventi che si effettuano con personale e mezzi presenti all'interno del Servizio ci si avvale di interventi di Ditte esterne per lo sgombero della neve e lo spandimento del sale. In caso di presenza sul manto stradale di oli o carburanti tali da rendere viscido e pericoloso l'asfalto, si procede attraverso il Servizio di Reperibilità (24 ore su 24), a rimuovere lo stato di pericolo attraverso l'utilizzo di materiale assorbente allo scopo acquistato. Il personale tecnico procede inoltre al visto per la liquidazione delle fatture relative agli acquisti sopra indicati.

Risultato atteso

Risoluzione di situazioni di emergenza createsi per effetto di eventi meteorologici avversi, calamità naturali o incidenti sulle strade provinciali ed ex ANAS (Provinciali e Regionali affidate in manutenzione alla Provincia).
 Le relative risorse economiche sono assegnate al Servizio 3 Dipartimento VII (Gestione amministrativa appalti, viabilità, espropri.)

Tempi di attuazione

Da ...01/01/2011...../a.....31/12/2011.....



OBIETTIVO**Denominazione**

Gestione tecnica licenze (accessi, passi carrabili, muri e recinzioni, occupazioni temporanee, distributori di carburante, mezzi pubblicitari, ecc.) sulla Viabilità Nord provinciale.

Descrizione

L'attività del Servizio consiste nella gestione tecnica finalizzata al rilascio di nullaosta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi e passi carrabili, impianti pubblicitari, scavi su SS.PP. per attraversamento servizi.
Il personale tecnico opera per aree territoriali occupandosi dei sopralluoghi e dell'istruttoria inerenti le tematiche citate.

Risultato atteso

Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività tecniche inerenti il rilascio di nullaosta e autorizzazioni in materia di :

- scavi su strade provinciali e regionali in gestione per attraversamento servizi;
- cartelli pubblicitari e insegne di esercizio;
- accessi e passi carrabili, muri di recinzioni, occupazioni temporanee di suolo pubblico;
- impianti di distributori di carburanti, attività commerciali e industriali.

Tempi di attuazione

Da ...01/01/2011...../a...31/12/2011.....



SERVIZIO**Servizio 1 Gestione Amministrativa Appalti Viabilità ed Espropri****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE (30.12.2010)

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIR	DIRIGENTE	1
D	Funzionario Tecnico Laureato (Ing. Arch.)	1
D	Funzionario Servizi Tecnici	2
D	Funzionario Servizi Ragioneria	1
D	Funzionario Servizi Amministrativi	6
D	Funzionario Servizi Vigilanza	1
C	Ragioniere	1
C	Istruttore Amministrativo	6
C	Geometra	2
C	Istruttore Informatico	6
B	Addetto alla Registrazione Dati	3
Totale		30



RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal Computer	30
Stampanti	27
Fax	3
Fotocopiatrici	5



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Gestione amministrativa e contabile di tutte le procedure relative agli interventi di costruzione, varianti e rotatorie, manutenzione straordinaria ed ordinaria della rete viaria provinciale e delle strade regionali in manutenzione ordinaria alla Provincia di Roma.

Descrizione

La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare la realizzazione di tutti gli interventi programmati lungo l'asse viario, in proprietà ed in gestione, mediante una puntuale gestione amministrativa e contabile dei procedimenti, perseguita ottimizzando, in particolare, le singole fasi di ciascun appalto.

La realizzazione dell'obiettivo prevede la predisposizione di proposte di deliberazione o di determinazioni per l'approvazione di progetti definitivi, progetti esecutivi, perizie di somma urgenza, perizie di variante e suppletive. La gestione amministrativa è finalizzata inoltre alla predisposizione ed approvazione di determinazioni dirigenziali riguardanti gli impegni di spesa, le perizie di varianti e suppletive, le autorizzazioni ai subappalti, l'approvazione del certificato regolare esecuzione o collaudo, i saldo credito e autorizzazioni allo svincolo delle polizze fideiussorie, l'approvazione e l'espletamento di gare informali, l'affidamento diretto di lavori mediante la procedura del cottimo fiduciario. E' connaturata a tale attività la sottoscrizione dei contratti di appalto nonché degli atti di cottimo e dei disciplinari d'incarico professionale da parte del Dirigente del Servizio. L'attività dell'obiettivo prevede inoltre l'emissione di richieste di mandato di pagamento aventi ad oggetto gli stati di avanzamento, gli stati finali, la liquidazione dei corrispettivi ai progettisti esterni.

Saranno, altresì, privilegiate le attività volte all'abbattimento dei residui passivi, mediante un monitoraggio continuo dei lavori ultimati, quali risultanti dagli stati finali inviati dai Servizi Tecnici, e la conseguente predisposizione degli atti amministrativi finalizzati a formalizzare la chiusura dei lavori ed a quantificare le eventuali economie di spesa.

Risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo, perseguito mediante il monitoraggio continuo dei processi, condurrà al miglioramento dell'efficacia interna, e si tradurrà nell'aumentata capacità di soddisfare i bisogni degli stakeholders di riferimento (cittadini, in qualità di utenti delle strade ed imprese).

L'attività finalizzata alla riduzione dei residui passivi e alla contestuale quantificazione delle economie di spesa concorrerà ad assicurare una corretta ed efficace gestione delle risorse finanziarie assegnate.

Tempi di attuazione

Da ...01/01/2011...../a...31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1A	Determinazioni dirigenziali (o proposte di delibera) di approvazione progetti esecutivi o definitivi	(Determinazione dirigenziali (o proposte di delibera) di approvazione progetti / n. progetti pervenuti entro il 30.11.2011) *100	100%
1B	Quantificazione delle economie risultanti dai lavori stradali ultimati finanziati con fondi di bilancio allocati sul titolo II e titolo I (parte spesa)	(Numero d.d. saldo credito approvate / n. stati finali pervenuti) *100	80%

Denominazione

Emissione dei pareri finalizzati alle sanatorie edilizie di immobili posti lungo le strade provinciali; manutenzione e riparazione dei mezzi assegnati al personale cantonieristico e tecnico del Dipartimento VII; gestione amministrativa e contabile delle fatture relative alle utenze elettriche/idriche alle strade provinciali e delle case cantoniere.

Descrizione

Le attività dell'obiettivo finalizzate all'emissione del parere per la sanatoria edilizia di immobili posti lungo le strade provinciali sono inquadrare nell'ambito di un procedimento amministrativo complesso che ha quale destinatario dell'attività il Comune ove è situato l'immobile, in quanto competente al rilascio/diniego del permesso di costruire in sanatoria e quale destinatario finale del provvedimento amministrativo il proprietario/richiedente la sanatoria edilizia. Il Servizio 1 riceve da parte dei Comuni ovvero dagli utenti interessati alla definizione degli illeciti edilizi, la documentazione relativa alle sanatorie edilizie di immobili posti all'interno della fascia di rispetto stradale. Al fine di consentire una valutazione che consenta il reale contemperamento di tutti gli interessi pubblici e privati coinvolti nel procedimento si procede ad acquisire tutta la documentazione tecnico-amministrativa a corredo dell'istanza, compreso il rapporto informativo dei Servizi Tecnici di Viabilità, a seguito di verifica dello stato dei luoghi e del fabbricato per ciò che attiene alla distanza del medesimo dal filo stradale;. A conclusione dell'istruttoria tecnico-amministrativa si procede all'emissione del parere, formalizzato in una determinazione dirigenziale, inoltrata al Comune che provvederà a rilasciare o denegare il permesso di costruire in sanatoria.

Le attività dell'obiettivo finalizzate alla manutenzione e riparazione dei veicoli assegnati ai Servizi Tecnici di viabilità del Dipartimento VII sono dirette ad assicurare la piena funzionalità dei mezzi e delle attrezzature assegnate al personale tecnico e cantonieristico. La gestione amministrativo-contabile richiede la predisposizione di determinazioni dirigenziali di prenotazione/ impegno di spesa, di affidamento del servizio, di predisposizione di capitolati di appalto, ecc., ivi compreso la gestione minuta delle richieste di intervento provenienti dai Servizi tecnici, la relativa emissione di ordinativi/autorizzazione di spesa, e tutti gli atti di liquidazione della spesa.

Le attività dell'obiettivo finalizzate alla gestione delle utenze attivate lungo le strade provinciali, sono dirette a garantire la regolare fornitura da parte delle società erogatrici del servizio.

Risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo consentirà la piena tutela del vincolo di rispetto stradale, attuata mediante un'attenta valutazione di tutti gli interessi pubblici e privati coinvolti nel procedimento amministrativo.

La regolare gestione del servizio di manutenzione e riparazione dei mezzi potrà assicurare un efficiente esercizio delle attività di manutenzione e sorveglianza lungo l'asse stradale provinciale.

La puntuale gestione delle utenze si tradurrà in economie di spesa e servirà a garantire la sicurezza della circolazione trattandosi, perlopiù, di utenze elettriche riferite ad impianti semaforici e di pubblica illuminazione.

Tempi di attuazione

Da 01.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i (da concertarsi con il Direttore di Dipartimento)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto



Denominazione

Espropri – Pubblicità - Autorizzazioni passi carrabili

Descrizione

Le attività dell'obiettivo riferite agli espropri riguardano le procedure di esproprio e di asservimento necessarie a tutti Servizi dell'Amministrazione Provinciale (Viabilità, Edilizia Scolastica, Parcheggi, ecc). Le attività espropriative si realizzano mediante subprocedimenti intesi ad ottenere l'acquisizione delle aree, di proprietà di terzi, necessarie per la realizzazione o l'ampliamento di opere pubbliche. Le attività sono riferite anche ad espropri ed asservimento di aree su richiesta di Consorzi e di società erogatrici di pubblici servizi (Enel, Acea, ecc.).

Le principali fasi del procedimento espropriativo riguardano la comunicazione di avvio del procedimento, la notifica della dichiarazione di pubblica utilità, la stima del valore delle aree da espropriare, la fissazione dell'indennità di esproprio, l'accettazione della cessione volontaria relativa stipula notarile, l'espropriazione mediante decreto, l'immissione nel possesso.

Le attività dell'obiettivo relative alle autorizzazioni accessi passi carrabili, muri e recinzioni, occupazioni temporanee, scavi, cartellonistica ed insegne pubblicitarie comportano una gestione di natura amministrativa, giuridica e contabile. Le varie fasi di realizzazione delle attività consistono nella: accettazione delle istanze provenienti dai cittadini; protocollazione e fascicolazione delle istanze medesime; trasmissione dei fascicoli ai Servizi tecnici di Viabilità per istruttoria tecnica; valutazione della documentazione acquisita e emissione dei relativi provvedimenti; contabilizzazione e controllo dei canoni versati dagli utenti.

Risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo, perseguito mediante il monitoraggio continuo dei processi e dei procedimenti, condurrà al miglioramento dell'efficacia interna, e si tradurrà nell'aumentata capacità di soddisfare i bisogni di cittadini ed imprese in qualità di utenti del servizio.

Tempi di attuazione

Da 01.01.2011 a 31.12.2011

Indicatore/i (da concertarsi con il Direttore di Dipartimento)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto



SERVIZIO**Servizio 2 Viabilità Sud****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIR	DIRIGENTE	1
D	Funzionario Tecnico Laureato (Ing. Arch.)	2
D	Funzionario Servizi Tecnici	11
D	Funzionario Servizi Amministrativi	2
C	Istruttore Amministrativo	7
C	Geometra	6
C	Istruttore Informatico	7
C	Capo Operaio Strade	22
B	Assistente Tecnico	1
B	Collaboratore Amministrativo Dattilografo	3
B	Addetto alla Registrazione Dati	1
B	Ausiliario Specializzato	1
B	Capo Operaio Strade (ex ANAS)	6
B	Operaio Specializzato Addetto alle strade Provinciali	122
Totale		192



RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal Computer	41
Stampanti	41
Fax	2
Fotocopiatrici	2
Plotter	3
Mezzi e Automezzi	102

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Interventi per migliorare la funzionalità e la sicurezza delle Strade Provinciali ed ex ANAS (Provinciali e Regionali affidate in manutenzione ordinaria alla Provincia).

Descrizione

L'attività preminente del Servizio è quella di progettazione ed esecuzione dei Lavori Pubblici. Il personale del Servizio è suddiviso in 4 Sezioni di manutenzione stradale, ciascuna competente per la propria area territoriale, nella Sezione Lavori Nuovi, nella Sezione Cantonieri e Mezzi e nell'Ufficio di Segreteria. Ogni singola sezione provvede alla redazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di propria competenza rispettando le priorità individuate nel Programma Annuale degli interventi di Viabilità. Il Responsabile del Procedimento individua quali progetti, tra quelli inseriti nel Programma, devono essere affidati all'esterno. L'affidamento avviene secondo le modalità previste dalle norme sui LL.PP. Vengono allo scopo costituite apposite Commissioni di aggiudicazione. Il Responsabile del Procedimento svolge inoltre tutti i compiti che gli vengono attribuiti dal D. L.vo 163/2006 e dal Regolamento di Attuazione. Per i lavori per i quali necessita modificare lo strumento urbanistico comunale, si convocano le Conferenze dei Servizi propedeutiche alla definizione di appositi Accordi di Programma. In fase di esecuzione dei lavori, il personale tecnico predispone tutti gli atti tecnici e contabili previsti dalla legislazione vigente in materia di LL.PP. (S.A.L., Certificati di pagamento, collaudo o C.R.E., ecc.).

Per ogni singolo lavoro vengono redatte, a norma di Legge, le schede da inviare all'Osservatorio Regionale dei LL.PP. In tutte le attività si collabora con il Servizio 1 Dipartimento VII per ciò che concerne la parte tecnica, fornendo dati e pareri.

Risultato atteso

Realizzazione di quanto programmato in materia di:

- Costruzione di nuove strade e ponti;
- Manutenzione ordinaria, straordinaria e sistemazione del patrimonio arboreo sulla rete stradale provinciale storica ed ex ANAS provinciale;
- Manutenzione ordinaria delle strade ex ANAS regionali;
- Rifacimento segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- Apposizione nuovi guard-raills e sistemazione guard-raills esistenti;
- Manutenzione impianti di illuminazione e semaforici.

Le relative risorse economiche sono assegnate al Servizio 1 Dipartimento VII (Gestione Amministrativa Appalti, Viabilità ed Espropri.)

Tempi di attuazione

Da ...01/01/2011...../a...31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
01	Progettazione definitiva/esecutiva	$(n^{\circ} \text{progetti redatti} / n^{\circ} \text{progetti programmati}) * 100$	95%
02	Esecuzione lavori di manutenzione ordinaria 2010 e n. 9 lavori di annualità pregresse con scadenza al 31/12/2011	$(n^{\circ} \text{lavori ultimati} / n^{\circ} \text{lavori consegnati con scadenza}) * 100$	90%

OBIETTIVO

Denominazione

Interventi urgenti e somme urgenze. Interventi di sgombero neve, spargimento sale, ecc.

Descrizione

All'atto del verificarsi di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità degli utenti della strada, il Responsabile del Procedimento (od il tecnico allo scopo incaricato) predispone la perizia di urgenza o somma urgenza e provvede alla esecuzione dei lavori in economia con le modalità di cui al D.P.R. 554/99. In fase esecutiva si predispongono tutti gli atti tecnici e contabili previsti per legge. Annualmente si procede alla previsione delle esigenze afferenti lo sgombero neve e il disgelo delle Strade Provinciali. Si procede conseguentemente alle richieste di acquisto del quantitativo di sale necessario al Servizio 1 Dipartimento 7. In aggiunta agli interventi che si effettuano con personale e mezzi presenti all'interno del Servizio ci si avvale di interventi di Ditte esterne per lo sgombero della neve e lo spandimento del sale. In caso di presenza sul manto stradale di oli o carburanti tali da rendere viscido e pericoloso l'asfalto, si procede attraverso il Servizio di Reperibilità (24 ore su 24), a rimuovere lo stato di pericolo attraverso l'utilizzo di materiale assorbente allo scopo acquistato. Il personale tecnico procede inoltre al visto per la liquidazione delle fatture relative agli acquisti sopra indicati.

Risultato atteso

Risoluzione di situazioni di emergenza createsi per effetto di eventi meteorologici avversi, calamità naturali o incidenti sulle strade provinciali ed ex ANAS (Provinciali e Regionali affidate in manutenzione alla Provincia).
Le relative risorse economiche sono assegnate al Servizio 4 Dipartimento VII (Gestione amministrativa appalti, viabilità, espropri.)

Tempi di attuazione

Da ...01/01/2011...../a...31/12/2011

OBIETTIVO

Denominazione

Gestione tecnica licenze (accessi, passi carrabili, muri e recinzioni, occupazioni temporanee, distributori di carburante, mezzi pubblicitari, ecc.) sulla Viabilità Sud provinciale.

Descrizione

L'attività del Servizio consiste nella gestione tecnica finalizzata al rilascio di nullaosta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi e passi carrabili, impianti pubblicitari, scavi su SS.PP. per attraversamento servizi.

Il personale tecnico opera per aree territoriali occupandosi dei sopralluoghi e dell'istruttoria inerenti le tematiche citate.

Risultato atteso

Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività tecniche inerenti il rilascio di nullaosta e autorizzazioni in materia di :

- scavi su strade provinciali e regionali in gestione per attraversamento servizi;
- cartelli pubblicitari e insegne di esercizio;
- accessi e passi carrabili, muri di recinzioni, occupazioni temporanee di suolo pubblico;
- impianti di distributori di carburanti, attività commerciali e industriali.

Tempi di attuazione

Da ...01/01/2011...../a...31/12/2011

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Dipartimento VIII – Servizi per la Cultura e Restauri

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Direttore/Dirigenti	2
D6	Archeologo	1
D6	F.S.A.	1
D6	F.U.O.S.A.	1
D6	F.B.C Special.Storico dell'Arte	1
D6	F.B.C Special. Archeologo	1
D6	F.S.T. Geometra	3
D6	Bibliotecario	1
D6	F.T.L. Architetto	3
D6	F.T.L. Ingegnere	1
D5	Bibliotecario Spec. Serv. Territoriali	8
D5	Bibliotecario	1
D5	F.S.R.	1
D5	F.T.L. Architetto	1
D4	Bibliotecario	1
D1	F.S.R.	1
C5	Istruttore Amministrativo	3
C4	Istruttore Amministrativo	2
C4	Bibliotecaria	1
C4	Geometra	3
C4	Istruttore Informatico	2
C3	Istruttore Amministrativo	2
C1	Istruttore Amministrativo	3
C1	Istruttore Informatico	3
B3	Add. Reg.datì	2
	Totale	49



RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazioni informatiche	51
Stampanti	50
Plotter	1
Scanner	4
Fax	5
Macchine fotocopiatrici	4
Macchine fotografiche	4
Distanziometri laser	4



UFFICIO DI DIREZIONE**Ufficio di Direzione: Beni, Servizi, Attività Culturali****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	F.U.O.S.A.	1
D6	F.B.C Special.Storico dell'Arte	1
D6	F.B.C Special. Archeologo	1
D6	F.S.T. Geometra	1
D6	Bibliotecario	1
D5	Bibliotecario Spec. Serv. Territoriali	8
D5	Bibliotecario	1
D5	F.S.R.	1
D4	Bibliotecario	1
D1	F.S.R.	1
C5	Istruttore Amm.vo	3
C4	Istruttore Amm.vo	2
C4	Bibliotecaria	1
C3	Istruttore Amm.vo	2
C1	Istruttore Amm.vo	2
C1	Istruttore Informatico	3
B3	Add. Reg.dati	2
		32

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer	35
Stampanti	34
Scanner	3
Fax	2
Macchine fotocopiatrici	2
Plotter	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DELL'UFFICIO DI DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Attuazione delle attività e delle procedure necessarie per la riapertura della Biblioteca Provinciale

Descrizione

La Biblioteca Provinciale, specializzata nella documentazione della storia locale, è chiusa al pubblico dal 2003. In vista della sua riapertura nella nuova sede di Villa Altieri e compatibilmente con l'andamento dei lavori di restauro e ristrutturazione in corso, si ritiene necessaria la **progettazione** di attività capaci di svilupparne la missione istituzionale coerentemente con le attuali esigenze della collettività, per offrire un servizio basato su un patrimonio di carattere locale ma destinato ad una fascia di utenza più ampia possibile.

La Biblioteca Provinciale conserva documenti bibliografici e iconografici antichi e moderni sul territorio provinciale. Il suo patrimonio (costituito da più di 45.000 unità inventariali corrispondenti a circa 65-70.000 unità fisiche) è attualmente conservato in due depositi, in uno dei quali si trovano collezioni di opere a carattere generale, di consultazione e supporto alla ricerca storica, che, nel corso degli anni, per croniche carenze di spazio, sono state chiuse e non più aggiornate.

Si evidenzia che il lungo periodo di chiusura ha reso materiali, strumenti e attrezzature obsoleti e inadeguati alle trasformazioni sociali, culturali e tecnologiche dell'ultimo decennio.

Si indicano le azioni fondamentali necessarie alla riorganizzazione della Biblioteca:

1. Riordinamento e riorganizzazione del patrimonio: riorganizzazione delle collocazioni; selezione e scelta del materiale di consultazione attualmente conservato in uno dei depositi; catalogazione in SBN- SOL (Servizio Bibliotecario Nazionale- Sebina Open Library) di una parte del patrimonio
2. Aggiornamento del patrimonio documentario, attraverso l'elaborazione di un piano degli acquisti
3. Redazione di elaborati tecnico-amministrativi finalizzati a predisporre la richiesta di acquisizione di risorse strumentali, ex lege L.R. Lazio 42/1997, necessarie per la sicurezza e l'ottimale conservazione, fruizione e valorizzazione del patrimonio
4. Organizzazione e regolamentazione dei servizi di front-office e back-office in locale e in remoto, comprendente anche le operazioni di acquisto dei materiali di lavoro necessari alla messa a disposizione dei documenti, nonché la predisposizione di adeguata modulistica
5. Analisi dei bisogni di risorse umane in funzione dei servizi
6. Progettazione, elaborazione e produzione di materiali informativi per l'utenza relativi all'organizzazione e alla valorizzazione delle collezioni
7. Aggiornamento del sito web e predisposizione della sua implementazione ai fini dell'inserimento di nuovi servizi funzionali

Risultato atteso

Riorganizzazione delle attività e dei servizi della Biblioteca in vista della riapertura e della sua fruizione anche da parte di nuove fasce di utenza
--

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
01	Attuazione dell'80% di ognuna delle sette attività previste	(Somma della percentuale di realizzazione delle attività/N° di attività previste) * 100	80,00%



OBIETTIVO**Denominazione**

Promozione dello sviluppo di un Piano Territoriale della Cultura
--

Descrizione

<p>Consolidamento del funzionamento e sviluppo di un sistema culturale integrato nel quale possano interagire <i> i principali Soggetti che operano</i>, sul territorio provinciale, <i> intorno alla valorizzazione dei Beni culturali (archeologici, architettonici, storico-artistici, demoantropologici, audiovisivi, scientifici)</i>, <i> allo sviluppo dei servizi culturali (Biblioteche, Musei ed Archivi storici di Ente Locale e d'interesse locale)</i>, <i> alla promozione e realizzazione di attività culturali (nei diversi ambiti disciplinari ed in collaborazione con Comuni, Grandi Istituzioni, Associazionismo locale, Università, altri Soggetti pubblici e privati)</i>, al fine di realizzare politiche di riequilibrio territoriale, valorizzare le potenzialità del territorio provinciale e attuare positive esperienze di "reti" territoriali policentriche nell'ottica più complessiva di una politica di sviluppo sostenibile "orientato alla cultura".</p> <p>Tra i numerosi interventi che verranno attuati, una particolare attenzione verrà rivolta nell'anno 2011:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. all'assistenza tecnico-amministrativa per lo sviluppo e il funzionamento delle <i> biblioteche, musei ed Archivi di Ente Locale e di interesse locale</i>, per i quali verrà redatto l'annuale Piano dei contributi ai sensi della legge regionale 42/97; 2. alla gestione attività e servizi relativi al <i> Sistema Bibliotecario provinciale</i> con particolare riferimento alle attività incentrate nel programma presidenziale "Prevenzione Mille"; 3. alla gestione attività e servizi inerenti <i> Beni Archeologici e Storico-artistici</i>; 4. alla messa a regime dell'esperienza prototipale del <i> distretto culturale</i> territoriale nell'area dei Castelli Romani in collaborazione con il Consorzio Sistema Bibliotecario Castelli Romani e la Fondazione per la Cultura Castelli Romani; 5. alla gestione dei fondi per <i> attività culturali e di spettacolo (ex lege 32/78)</i> al fine di selezionare tramite Avviso Pubblico le attività di promozione culturale che i Comuni e l'associazionismo culturale operante sul territorio provinciale intendono proporre ai sensi della deliberazione della Giunta Provinciale n. 743/34 del 15.09.2010; 6. <i> alla promozione di attività ed eventi culturali</i> che si pongano come obiettivo il recupero e la valorizzazione delle culture locali, l'interazione e il dialogo tra le diverse tradizioni e culture, la ricerca e la sperimentazione di nuove forme espressive e di nuove modalità di organizzazione della cultura, con particolare riguardo all'iniziativa dei giovani, alla valorizzazione del rapporto tra cultura e innovazione tecnologica, alla circuitazione di spettacoli teatrali che valorizzino anche il settore del Teatro indipendente; 7. alla realizzazione di manifestazioni ed eventi culturali in collaborazione con Comuni, Grandi Istituzioni, Associazionismo locale, Università, altri Soggetti pubblici e privati; 8. all'attuazione dei progetti finanziati nel quadro dell'iniziativa "Azione ProvincEgiovani 2010".
--

Risultato atteso

<p>Concorrere, in sinergia con Enti ed Istituzioni di carattere locale, nazionale ed internazionale alla realizzazione dello sviluppo di un Piano territoriale della Cultura attraverso la realizzazione delle attività sopraindicate.</p>
--

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO

Servizio 1"Valorizzazione, salvaguardia tutela e fruizione beni architettonici, restauro di beni non patrimoniali"

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	FTL ARCHITETTO	3
D5	FTL ARCHITETTO	1
D6	FTL INGEGNERE	1
D6	ARCHEOLOGO	1
D6	FST GEOMETRA	2
D6	FSA	1
C4	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C4	GEOMETRA	3
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
	TOTALE	15

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Postazioni informatiche	16
Stampanti	16
Fax	3
Macchina fotocopiatrice	2
Macchina fotografica	4
Distanziometri laser	4
Scanner	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Attuazione delle opere finanziate dall'Amministrazione con il bando 2001/2003 e con le D.D. n°5-n°7 del 2005 e realizzate dai singoli soggetti beneficiari del finanziamento

Descrizione

Beni architettonici restaurati con finanziamenti della Provincia di Roma tramite il bando pubblico 2001/2003 e le Determinazioni Dirigenziali n° 5, n°7 del 2005.

Il Bando 2001/2003 prevede che l'Amministrazione Provinciale sia responsabile del finanziamento dell'intervento e della verifica tecnico amministrativa di tutte le fasi demandando al beneficiario la formale realizzazione dell'opera ovvero l'intero ciclo delle attività per la realizzazione della stessa (individuazione e nomina del RUP e del progettista, approvazione progetto, indizione e gestione gara, gestione lavori, collaudo).

L'obiettivo è quello di portare a compimento le opere finanziate attraverso un forte impulso operativo a favore dei beneficiari del finanziamento, fornendo assistenza tecnica e amministrativa, articolando le attività del Servizio sulle tre fasi operative (*avvio, avanzamento, completamento*) la cui definizione temporale è in relazione alle limitazioni imposte dalle disponibilità di cassa.

a) *avvio*: interessando i comuni titolari di opere finanziate e non ancora iniziate definendo le operazioni che gli stessi dovranno adottare per avviare concretamente le attività finanziate considerando che trattandosi di attività progettate nel 2001/2003 si rende necessario che i beneficiari procedano all'adeguamento giuridico, tecnico, contabile e normativo di tutti gli interventi precedentemente alla fase di materiale avvio degli interventi;

b) *avanzamento*: monitorando lo stato dei lavori e l'andamento rispetto alle tempistiche indicati dagli affidamenti sollecitando le stazioni appaltanti e fornendo loro il supporto necessario all'avanzamento di ciascuna fase esecutiva;

c) *completamento*: definendo le operazioni tecnico amministrative che i beneficiari del finanziamento dovranno adottare per formalizzare la conclusione degli interventi.

Risultato atteso

Il sostanziale completamento del programma di interventi avviato con il bando 2001/2003 e con D.D. n. 5-n. 7 del 2005

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Avanzamento degli interventi	$N.^{\circ} \text{ opere in avanzamento} / N.^{\circ} \text{ opere in esecuzione (tutti gli stati)} (20) * 100$	90%
	Completamento	$N.^{\circ} \text{ opere completate} / N.^{\circ} \text{ opere in esecuzione (stato} > 75\%) (4) * 100$	50%

OBIETTIVO***Denominazione***

Attuazione delle opere dirette: in relazione alle competenze dal Servizio 1, specificate con Determinazione Direttoriale 2727 del 29/04/2009 riguardante la gestione e la direzione tecnico-amministrativa degli interventi di restauro dei beni inseriti nel “Piano restauri”, sono state ridefinite le fasi di direzione lavori, affidamento e realizzazione dei lavori di restauro dei beni non patrimoniali; l’obiettivo è quello di procedere alla realizzazione degli interventi inseriti nel Programma Triennale 2008/2010 e in quello 2009/2011.

Descrizione

L’intento è ottimizzare tempi e flussi di lavoro relativi alle procedure tecnico amministrative per l’approvazione dei progetti, affidamento dei lavori, esecuzione degli stessi ed emissione dei relativi collaudi o certificati di regolare esecuzione.

Allo stato gli interventi assegnati al Servizio sono i seguenti :

1. Comune di S. Oreste - Restauro delle mura ciclopiche difensive località S. Nicola;
2. Ostia (Municipio XIII)- Restauro del Palazzo dell’ex Governatore;
3. Comune di Monterotondo - progetto intercomunale realizzazione mensa bisognosi e casa alloggio;
4. Comune di Valmontone - Palazzo Doria sistemazione viabilità di accesso;
5. Comune di Formello -Palazzo Chigi restauro degli apparati pittorici;
6. Santa Marinella - Castello di Santa Severa - Opere di realizzazione di rete fognaria a servizio del castello.

Risultato atteso

Il sostanziale completamento del programma degli interventi assegnati al Servizio

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Dipartimento IX “Servizi Sociali”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	1
D	FUOSA	1
D	FUOSS	1
D	FSA	9
D	FSR	1
D	Psicologa	5
D	Assistente Sociale	20
D	Coordinatore Culturale Turistico	1
D	Funzionario Att. Manif. Cultur. T ur. Sport.	1
D	Sociologa	1
C	Istruttore Amministrativo	20
C	Istruttore Informatico	7
B	CAD	2
B	Add. Registraz. Dati	3
Totale		73

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computers	68
Stampanti	68
Fotocopiatrici	5
Fax	7
Lavagna magnetica	4



DIREZIONE**DIREZIONE Dipartimento IX****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D	FUOSA	1
D	FSR	1
D	Assistenti Sociali	4
D	FSA	2
C	Istruttore Amm.vo	5
C	Istruttore Informatico	2
B	CAD	1
B	Add. Reg. Dati	1
Totale		17

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer	17
Spampanti	17
Fotocopiatrici	2
Fax	2



QUADRO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO

Denominazione

Attività e interventi sociali nei Distretti socio sanitari e attività di sostegno alla progettualità dei Comuni e degli organismi del III settore, presenti sul territorio della Provincia di Roma.

Descrizione

L'obiettivo si propone di rispondere alle richieste di intervento sussidiario pervenute dai Comuni del territorio provinciale e dalle realtà del III settore. Finanziamenti e contributi per progetti e per attività di particolare rilevanza sociale a soggetti giuridici pubblici e privati operanti all'interno dei 17 Distretti socio sanitari.

Risultato atteso

Potenziamento della capacità progettuale dei Comuni e degli organismi del III settore per interventi con finalità sociale.

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011

UFFICIO DI DIREZIONE

Ufficio di Direzione : “Pianificazione Territoriale e Sistema Informativo”

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D	Psicologa	1
D	Assistente sociale	6
D	FSA	1
C	Istruttore Amministrativo	2
C	Istruttore Informatico	2
Totale		12

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer	12
Stampanti	12
Fotocopiatrici	1
Fax	1
Lavagna magnetica	4



QUADRO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

FORMAZIONE OPERATORI SOCIALI E NUOVO WELFARE METROPOLITANO

Descrizione

Interventi di formazione e aggiornamento professionale rivolti a operatori socio-sanitari pubblici e del privato sociale da realizzare , nell'ottica della costruzione del nuovo welfare metropolitano, in ambiti territoriali individuati per contiguità geografica tra i Municipi cittadini e i 27 Comuni di prima cinta

Risultato atteso

Creazione di sinergie interistituzionali e interprofessionali finalizzate all'erogazione di interventi e servizi più aderenti alla domanda locale a vantaggio della razionalizzazione delle risorse e degli interventi medesimi

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Realizzazione di n. 3 corsi di formazione in ambiti territoriali individuati nell'ottica della costruzione del nuovo welfare metropolitano	SI/NO	SI
	Numero Comuni della prima cintura metropolitana coinvolti	n. Comuni di prima cintura coinvolti/ totale Comuni prima cintura (n.27)	50%

OBIETTIVO***Denominazione***

Piano Formativo Annuale

Descrizione

Progettazione e attivazione, in risposta ai bisogni formativi del territorio provinciale già rilevati e programmati nell'ambito del catalogo dell'offerta formativa triennale, anni 2009-2011, di corsi di formazione e aggiornamento professionale per gli operatori socio-educativi e socio-sanitari pubblici e del privato sociale, operanti nel territorio di competenza.

Valutazione dei livelli di gradimento dell'offerta formativa.

Rilevazione di eventuali ulteriori esigenze formative, determinate dai nuovi orientamenti delle politiche del welfare, attraverso l'analisi dei questionari somministrati all'esito di ciascun corso.

Risultato atteso

Realizzazione delle attività previste dal Programma triennale dell'offerta formativa.

Accrescimento delle conoscenze e delle competenze professionali degli operatori dei servizi socio-sanitari pubblici e del privato sociale rilevato attraverso la somministrazione di questionari che misurano la soddisfazione dei partecipanti.
--

Individuazione di nuovi bisogni formativi attraverso l'analisi dei questionari.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

OBIETTIVO***Denominazione*****Attività e interventi sociali nei Distretti socio sanitari*****Descrizione***

Partecipazione alla definizione e all'attuazione dei Piani di Zona, supporto ai Comuni per il coordinamento degli interventi territoriali in attuazione di quanto disposto dalla legge 328/2000 e dalla successiva normativa regionale di settore, nell'ambito dei Distretti socio-sanitari del territorio provinciale.

Risultato atteso

Partecipazione della Provincia di Roma ad attività ed interventi sociali all'interno dei Distretti socio sanitari, dei Comuni capofila di distretto o ad essi afferenti.

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO**Servizio: 1 “Immigrazione ed Emigrazione”****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D	Assistente Sociale	4
D	Psicologa	1
D	FSA	2
C1	Istruttore Amministrativo	3
C4	Istruttore Informatico	2
Totale		12

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazioni informatiche complete	12
Fotocopiatrice	1
Fax	2



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Piano d'intervento per l'assistenza e l'integrazione sociale di soggetti vittime di tratta a scopo di sfruttamento

Descrizione

Filiera di servizi ed interventi integrati, per la cura del percorso di autonomia della persona trattata, attivati sul territorio provinciale, attraverso il Progetto "Prendere il volo 4", presentato dalla Provincia di Roma, in qualità di capofila del progetto ed in partenariato con soggetti del privato sociale, ammesso a finanziamento in risposta all'Avviso Pubblico n.11/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - D.P.O.

Il progetto prevede:

- attività di primo contatto con le vittime volta all'emersione delle persone trafficate;
- accoglienza residenziale e percorsi di integrazione sociale e lavorativa per le vittime che si sono sottratte alla violenza;

attività di protezione volta alla riduzione del danno per coloro che continuano ad essere soggette ai condizionamenti dei trafficanti di persone.

Risultato atteso

Consolidamento ed implementazione delle azioni già realizzate nelle precedenti annualità, con l'obiettivo finale della fuoriuscita e dell'affrancamento della persona dalla condizione di violenza e di sfruttamento.

Attivazione di sinergie sovraprovinciali con la Regione Lazio, le Province di Frosinone, Rieti e Viterbo.

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	N. 6 riunioni di verifica e valutazione degli interventi e dei servizi con gli enti attuatori e partner del Progetto "Prendere il volo 4", entro il 31/12/2011	SI/NO	SI
	N. 4 riunioni per lo sviluppo e il consolidamento delle sinergie con i partner istituzionali coinvolti, entro il 31/12/2011	SI/NO	SI
	Redazione di una relazione intermedia e una relazione conclusiva di analisi e valutazione dell'efficienza e dell'efficacia delle attività relative al Progetto "Prendere il volo 4", entro il 31/12/2011	SI/NO	SI

	Verifica dell'efficienza dei programmi individuali d'inclusione dei soggetti ospiti delle strutture residenziali finanziate, entro il 31/12/2011	n. soggetti ospiti delle strutture residenziali che hanno interrotto il percorso di protezione e reinserimento sociale / n. soggetti ospiti delle strutture residenziali	Non oltre il 20%
	Verifica dell'efficacia dei programmi individuali d'inclusione dei soggetti ospiti delle strutture residenziali finanziate, entro il 31/12/2011	n. soggetti ospiti delle strutture residenziali che hanno concluso il percorso di protezione e reinserimento sociale / n. soggetti ospiti delle strutture residenziali	Almeno il 30%

OBIETTIVO

Denominazione

Interventi in favore della popolazione straniera e neocomunitaria immigrata nel territorio provinciale

Descrizione

L'Amministrazione Provinciale, nell'ambito delle funzioni di promozione, pianificazione, monitoraggio e valutazione delle azioni poste in essere nel territorio di competenza assegnate dalla normativa nazionale e regionale vigente, in materia d'integrazione della popolazione immigrata, predispone specifici Piani annuali d'intervento per la realizzazione di servizi ed interventi a valenza sovradistrettuale e provinciale, con risorse assegnate dalla Regione Lazio. Attraverso le stesse risorse finanziarie, inoltre, procede al finanziamento di specifici progetti finalizzati all'inclusione sociale e alla promozione dei cittadini stranieri e neocomunitari immigrati. Dispone infine, il finanziamento di ulteriori iniziative in materia d'immigrazione, con Fondi PEG.

Il Servizio 1, in relazione alle funzioni svolte, procede alla rilevazione ed all'analisi partecipata della domanda e del bisogno d'integrazione della popolazione straniera espressa dal territorio provinciale, attraverso il lavoro dei tavoli tematici. Procede inoltre alla valutazione dei risultati ottenuti, attraverso i progetti già realizzati, al fine di individuare le aree d'intervento, per la realizzazione della pianificazione territoriale degli interventi in materia d'immigrazione e la conseguente individuazione delle iniziative da finanziare.

Risultato atteso

Predisposizione di Piani annuali d'intervento riguardanti la realizzazione dei servizi ed interventi a valenza sovradistrettuale e provinciale e realizzazione dei Piani annuali d'intervento, già avviati.

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011

OBIETTIVO

Denominazione

Gestione tecnico-amministrativa del servizio di accoglienza e protezione di richiedenti asilo, rifugiati politici e destinatari di protezione internazionale.

Descrizione

Il Ministero dell'Interno periodicamente indice un Bando Pubblico per la ripartizione del Fondo nazionale per le politiche e i servizi per l'asilo.

Per il triennio 2011-2013, in continuità con il precedente biennio, la Provincia di Roma congiuntamente all'Arciconfraternita del SS. Sacramento e di S. Trifone, in qualità di ente responsabile territorialmente del progetto, ha partecipato al suddetto bando per garantire la prosecuzione del servizio di accoglienza e protezione dei richiedenti asilo e destinatari di protezione internazionale.

Il Servizio 1 nell'ambito delle funzioni derivanti dalla suddetta assegnazione dei fondi compie tutti gli adempimenti amministrativi necessari all'attuazione dell'attività finanziata e svolge le funzioni tecniche di indirizzo, monitoraggio e supervisione del servizio erogato.

Risultato atteso

Predisposizione degli atti amministrativi necessari all'utilizzo dei fondi, assegnati dal Ministero dell'Interno per la gestione del servizio di accoglienza e protezione dei richiedenti asilo, rifugiati politici e destinatari di protezione internazionale. Monitoraggio e valutazione tecnica delle attività.

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO**Servizio: 2 “Interventi Sociali”****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D	F.U.O.S.S.	1
D	Coordinatore Culturale Turistico	1
D	Assistente Sociale	6
D	Psicologo	3
D	Funzionario Att. Manif. Cult. Tur. Sport	1
D	F.S.A.	4
D	Sociologo	1
C	Istruttore Amministrativo	10
C	Istruttore Informatico	1
B	C.A.D.	1
B	Addetto Registrazione Dati	2
Totale		31

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazioni informatiche complete di pc base, monitor, tastiera	26
Stampanti	24
Fax	4
Fotocopiatrici	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Attuazione di un nuovo modello d'intervento del "Centro Provinciale Giorgio Fregosi" per bambini ed adolescenti vittime di abuso e maltrattamento e costruzione di una rete integrata di Servizi in favore dei minori e della famiglia in collaborazione con il Centro per la Neuropsichiatria Infantile - Università degli Studi di Roma La Sapienza.

Descrizione

L'obiettivo si propone di realizzare un nuovo modello d'intervento nel settore dell'abuso e maltrattamento ai minori ed in particolare di attuare un Servizio specialistico di secondo livello, a disposizione dei cittadini e degli operatori delle agenzie territoriali, per la prevenzione e la tutela dei bambini e degli adolescenti vittime di abuso e maltrattamento, nonché di supporto alle loro famiglie, predisponendo interventi di consulenza, valutazione, trattamento, accoglienza di minori in situazioni di emergenza o con interventi programmabili, affiancamento e supporto agli operatori.

In tale sistema si inserisce la collaborazione con il Centro per la Neuropsichiatria Infantile - Università degli Studi di Roma La Sapienza, nell'ambito del Protocollo d'Intesa "Progetto Vita" stipulato con la Provincia di Roma, che si concretizza, in particolari casi, nella presa in carico di minori e delle famiglie per la valutazione diagnostica e trattamento specialistico.

Nello specifico il "Centro Provinciale Giorgio Fregosi" accoglie richieste provenienti dai cittadini, minori ed adulti, del territorio di Roma e provincia, nonché dagli operatori dei servizi pubblici e privati (Comuni, A.S.L., Istituzioni Scolastiche, Enti, Gruppi di lavoro interistituzionali), garantendo, gratuitamente, prestazioni specialistiche integrate ed avvalendosi di una equipe che opera anche in modo decentrato sul territorio provinciale, utilizzando strumenti operativi e metodologici in linea con i più avanzati standard nazionali ed internazionali.

Risultato atteso

Il risultato dell'obiettivo è quello di costituire una rete integrata dei Servizi/Centri che operano nell'ambito della tutela del minore e della famiglia, già coordinati dalla Provincia o affidati in gestione (Poli Affidato, Centro per la Tutela delle Relazioni Familiari, Centro Provinciale per l'Informazione e l'Orientamento all'Accoglienza).

La regia di questa rete è attribuita alla Provincia di Roma, che assume il ruolo di monitoraggio, raccordo e coordinamento, favorendo processi di integrazione e sinergia tra le diversificate funzioni e competenze dei Servizi/Centri.

All'interno di questo sistema a rete, il "Centro Provinciale Giorgio Fregosi" sarà il Servizio trainante che, attraverso la collaborazione con il Centro per la Neuropsichiatria Infantile - Università degli Studi di Roma La Sapienza, sperimenterà un nuovo modello d'intervento in materia di abuso, maltrattamento e disagio giovanile, da condividere e mettere in rete con gli operatori dei servizi territoriali operanti nella stessa area.

Nello specifico ambito i cittadini e le istituzioni del territorio di Roma e provincia usufruiranno di prestazioni altamente qualificate.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 30/09/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Incontri con i Referenti dell'Università degli Studi di Roma La Sapienza per la messa a punto della collaborazione tra il "Centro Provinciale Giorgio Fregosi" ed il Centro per la Neuropsichiatria Infantile, nell'ambito del Protocollo d'Intesa "Progetto Vita".	SI/NO	SI entro 31/03/11
2	Stesura e stipula dell'"Accordo operativo" tra la Provincia di Roma e l'Università degli Studi di Roma La Sapienza, inerente la collaborazione con il "Centro Provinciale Giorgio Fregosi".	n. accordi operativi	1
3	Azioni di monitoraggio sulla realizzazione del nuovo modello d'intervento del "Centro Provinciale Giorgio Fregosi" attraverso contatti periodici ed incontri mensili tra i referenti tecnici del Servizio 2 - Dip.to IX della Provincia e i referenti dei servizi interni del "Centro".	n. incontri	10
4	Incontri con gli operatori dei Servizi territoriali di Roma e provincia, finalizzati alla condivisione e messa in rete di strumenti e metodologie d'intervento nel settore dell'abuso e maltrattamento, nonché alla rilevazione dell'efficacia e qualità delle prestazioni erogate dal "Centro".	n. incontri	2

OBIETTIVO

Denominazione

Interventi nell'area della disabilità.

Descrizione

Pianificazione e realizzazione di interventi, progetti ed iniziative, in ambito scolastico e non, volti a favorire l'inclusione sociale dei cittadini disabili minori e adulti della Provincia di Roma.

Risultato atteso

Implementazione ed ottimizzazione degli interventi a favore di integrazione scolastica degli alunni affetti da disabilità nelle scuole della Provincia di Roma. Creazione di capitale sociale a favore della comunità dei disabili attraverso iniziative di sensibilizzazione, promozione, sostegno e recupero.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011.

OBIETTIVO

Denominazione

Interventi nell'area dei minori, delle dipendenze, della famiglia, del disagio e dell'esclusione sociale.

Descrizione

Azioni finalizzate alla promozione dell'accoglienza dei minori in difficoltà.
Interventi di sostegno a soggetti a rischio di dipendenza.
Azioni di supporto alla genitorialità in condizioni di conflittualità.
Iniziative volte al sostegno delle famiglie con reddito medio/basso.
Progetti finalizzati al supporto ed al recupero sociale di soggetti in particolare condizione di disagio e svantaggio sociale.

Risultato atteso

Realizzazione di azioni che coinvolgano un ampio numero di famiglie e di strutture disponibili all'accoglienza dei minori che vivono in condizioni di disagio, nonché di azioni in favore di soggetti dipendenti.
Supporto e recupero sociale dei nuclei familiari in stato di disagio ed in situazioni di conflitto intrafamiliare e/o separazione.
Promozione, sostegno e re-inclusione sociale dei soggetti a rischio di emarginazione.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Dipartimento X “Servizi per la Scuola”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B3	Addetto alla Registrazione Dati	1
B3	C.A.D.	2
B3	C.A.T.	1
B4	C.A.T.	1
B5	Addetto alla Registrazione Dati	2
B5	C.A.D.	1
B7	Disegnatore	1
C1	Istruttore Amministrativo	10
C1	Geometra	5
C1	Istruttore Informatico	9
C1	Istruttore Servizi Tecnici	2
C3	Istruttore Amministrativo	1
C4	Geometra	19
C4	Perito Edile	2
C4	Perito Elettronico	1
C4	Perito Elettrotecnico	2
C5	Geometra	2
C5	Istruttore Amministrativo	3
D1	F.S.A.	8
D1	F.S.T.	1
D1	F.U.O.S.T.	2
D3	FSA	1
D3	F.U.O.S.T.	2
D3	F.T.L.	1
D4	F.S.A.	1
D5	FSA	1
D6	F.S.A.	2
D6	F.U.O.S.A.	6
D6	F.T.L.	6
D6	F.S.T.	18
D6	F.U.O.S.T.	4

D6	Ingegnere	1
Dirigenti		4
	Totale	123

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
PC	129
Stampanti	129
Stampante a colori	2
Stampante A 3	1
PC portatile	2
Fotocamera digitale	38
Condizionatore	13
Fax	26
Fotocopiatrice	24
Calcolatrice	37
Plotter	2
Scanner	6
Misuratore elettronico	11
Termometro	4
Strumento di misurazione	14
Strumento verifica ambientale	4
Strumento collaudo I.E.	2
Distanziometro laser portatile	8
Masterizzatore interno	2
Masterizzatore esterno	5
Lavagna muro	1
Televisore	1
Classificatore metallico	5
Classificatore in legno	1
Divano biposto	3
Tavolo riunioni	1
Armadio blindato	1
Lampade piantane	2



DIREZIONE**QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
C1	Istruttore Amministrativo	1
D1	F.S.A.	1
D3	F.S.A.	1
D 5	FSA	1
D6	F.U.O.S.A.	2
	Totale	6

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
PC	5
Stampante	4
Stampante a colori	1
Fax	1
Fotocopiatrice	1
Condizionatore	3
Calcolatrice	1
Divano biposto	2
Tavolo riunioni	1
Armadio blindato	1

UFFICIO DI DIREZIONE**Dipartimento X “Ufficio di Direzione”****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B5	Addetto Registrazione dati	1
C1	Istruttore informatico	4
C1	Istruttore Amministrativo	3
D1	F.S.A.	4
D4	F.S.A.	1
D6	F.S.T.	1
D6	F.S.A.	1
D6	F.U.O.S.A.	2
	Totale	17

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
PC	18
Stampante	18
Fotocopiatrice	2
Fax	2
Calcolatrice	1
Classificatore metallico	2
Classificatore in legno	1
Condizionatore	2
Televisore	1
Divano biposto	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Predisposizione delle richieste di mandato di pagamento entro 5 gg. lavorativi dal ricevimento dei S.A.L. ed approvazione dei C.R.E. entro 30 gg dal ricevimento. Rispetto della tempistica, verifica e controllo.

Descrizione

Nell'ottica di mantenimento degli standards raggiunti dall'Ufficio di Direzione, già Servizio 1° del Dipartimento X, si intende proseguire nello svolgimento di tutte quelle attività che consentono il rispetto della rigorosa tempistica prestabilita per la predisposizione dei SAL, elaborando i Mandati di Pagamento pervenuti dagli Uffici Tecnici entro 5 gg. lavorativi dalla ricezione degli stessi e nell'approvazione dei C.R.E. pervenuti, entro 30 gg. dal ricevimento.

Risultato atteso

L'inoltro in tempi ridotti delle richieste di mandato di pagamento all'Ufficio di Ragioneria è finalizzato ad evitare situazioni di difficoltà alle Imprese ed a consentire, attraverso l'approvazione dei C.R.E., un procedimento più rapido per l'eliminazione dei residui passivi ed il recupero delle economie.

Tempi di attuazione

Da 1.1.2011 /a 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Numero richieste di mandato trasmesse all'Ufficio di Ragioneria entro gg 5 lavorativi/ n. Sal pervenuti	Numero richieste di mandato trasmesse/ Numero SAL pervenuti	95%
	Numero C.R.E approvati entro 30 gg./ Numero C.R.E. pervenuti a partire dal 1/1/2011	Numero C.R.E. approvati /n. C.R.E. pervenuti al 31/12/2011	90%

OBIETTIVO***Denominazione***

Verifica delle procedure relative all'efficientamento energetico e conseguente analisi e controllo della spese concernenti le utenze negli edifici di pertinenza provinciale.

Descrizione

Nelle more dell'espletamento della nuova gara d'appalto è stato prorogato per l'anno 2010/2011 il contratto in essere con la CO.FE.LY. SpA per la gestione energetica degli edifici scolastici. Entro la scadenza dell'attuale contratto si provvederà al completamento delle attività, già avviate nel 2010, finalizzate a creare, per tutti gli edifici scolastici di pertinenza dell'Amministrazione, l'ottenimento della CERTIFICAZIONE ENERGETICA. Tale adempimento consentirà, in attuazione del D.lgs. 19 Agosto 2005 attraverso l'effettuazioni di diagnosi energetiche, un risparmio energetico per tutti gli edifici.

Prosegue inoltre, al fine di ottimizzare i consumi, il rilevamento dei costi derivanti dalle utenze idriche ed elettriche al fine di avere per ciascun Istituto un monitoraggio dei costi sostenuti in modo da individuare eventuali anomalie e/o eccessi nei consumi.

Risultato atteso

Il risultato è quello di verificare attraverso l'esame dei S.A.L., il rispetto delle prestazioni previste nel C.S.A. nonché quello di determinare per ogni edificio scolastico un riepilogo dei costi complessivamente sostenuti.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

DATI DA NON SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DELLA GIUNTA

Indicatore/i (da concertarsi con il Direttore di Dipartimento)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Efficientamento energetico negli edifici di pertinenza provinciale. Verifica completamento della Certificazione Energetica	Completamento Certificazione Energetica SI/NO	SI

SERVIZIO

Servizio 1

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	F.U.O.S.A.	1
D6	F.U.O.S.T.	1
D1	F.S.A.	1
C3	Istruttore amministrativo	1
C1	Istruttore informatico	1
C1	Istruttore amministrativo	2
B5	Addetto Registrazione Dati	1
Totale		8

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

PC	7
Stampanti	7
Condizionatore	5
Fax	1
Fotocopiatrice	1
Scanner	1
Lavagna muro	1
Classificatore metallico	3
Lampade piantane	2
Stampante a colori	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

**ESERCIZIO DELLA DELEGA REGIONALE IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO
ED EDUCAZIONE PERMANENTE (L.R. 29/92):
ASSEGNAZIONE FONDI PER INTERVENTI INTEGRATIVI
INTERVENTI IN MATERIA DI EDUCAZIONE PERMANENTE DEGLI ADULTI**

Descrizione

Premesso che con la L.R. 29/1992 “Norme per l’attuazione del diritto allo studio e l’educazione permanente” delega alle Province le funzioni inerenti l’attuazione del diritto allo studio e l’educazione permanente, con riguardo al Piano per il diritto allo studio, A.S. 2010/2011, la Regione Lazio ha pubblicato il proprio atto giuntale di stanziamento fondi con D.G.R. 546 del 26/11/2010.

Il Piano provinciale per il diritto allo studio viene approvato dalla Giunta Provinciale sulla base dell’elaborazione dei piani trasmessi dai 121 Comuni della Provincia, utilizzando la specifica modulistica informatizzata all’uopo predisposta dalla Regione Lazio. Attesa la necessità di ottimizzare gli interventi finanziati ai sensi degli artt. 23 (acquisto scuolabus), 24 (acquisto attrezzature per cucine e refettori scolastici) e 25 (interventi integrativi), deliberati sempre dalla Giunta, sentita la Commissione Consiliare, occorre procedere alla valutazione coordinata dei dati dettagliati relativi alla popolazione scolastica e di quella residente (di cui alla predetta modulistica regionale), progetti e relazioni forniti dai Comuni. A tal fine è stata realizzata una banca dati che deve essere aggiornata per supportare la fase istruttoria di valutazione finalizzata all’assegnazione delle risorse ai Comuni, fase che coinvolge anche la competente Commissione Consiliare.

Il Servizio è impegnato ad approvare il Piano per il diritto allo studio in tempi rapidi per consentire ai Comuni di ottenere i finanziamenti destinati alla realizzazione degli interventi per il diritto allo studio nell’anno scolastico di riferimento. Pertanto l’Ufficio sostiene e facilita i Comuni nello svolgimento delle procedure dirette alla richiesta di finanziamento. In considerazione delle difficoltà che si sono riscontrate da parte dei Comuni nella trasmissione dei dati attraverso la modulistica informatizzata prevista dalla Regione Lazio nonché della documentazione di supporto - che hanno provocato aggravamenti di lavoro con conseguenti possibili ritardi nello svolgimento dell’istruttoria finalizzata all’assegnazione delle risorse - le attività dell’Ufficio sono dirette a semplificare lo svolgimento dell’attività istruttoria attraverso un servizio di consulenza e supporto ai Comuni (anche con eventuali incontri con i Responsabili dei Comuni). La risoluzione delle criticità rilevate permetterà all’Ufficio di approvare il Piano per il diritto allo studio a.s. 2010/2011 entro il 30/04/2011.

In riferimento all’educazione permanente degli adulti, entro il 31/12/2011, il Servizio intende avviare l’iter amministrativo per l’affidamento – sulla scorta degli indirizzi della Giunta Provinciale con Deliberazione n. 1328/53 del 22/12/2010 – degli interventi, in ossequio alle Linee guida impartite dalla Regione Lazio diretti ad assicurare alla popolazione adulta opportunità di apprendimento e miglioramento delle proprie competenze, con una particolare attenzione agli interventi diretti alla popolazione carceraria, nonché altri interventi che la Regione prevede che possano essere realizzati con parte della quota del 15% del trasferimento regionale.

Inoltre il Servizio proseguirà nella complessa attività di coordinamento e di supporto rivolta ai Comuni del territorio, cui spetta, per competenza, la realizzazione delle attività dei Comitati Locali per l’educazione degli adulti. Nello svolgimento di questa attività, che il Servizio svolge in quanto la Provincia è Ente di coordinamento, sarà necessario relazionarsi con la Regione Lazio per ogni iniziativa di indirizzo che vorrà assumere in materia di Comitati Locali per l’educazione degli adulti.

Risultato atteso

- Assegnazione dei fondi per gli interventi previsti dagli artt. 23, 24 e 25 L.R. 29/1992, sulla scorta dell'elaborazione e dell'aggiornamento della documentazione (tabelle di raffronto dei dati e di monitoraggio della spesa rendicontata in riferimento agli anni precedenti) propedeutica alla elaborazione del Piano per il diritto allo studio A.S. 2010/2011.
- Promozione di iniziative ed interventi rivolti alla popolazione adulta.
- Coordinamento e supporto ai Comuni del territorio provinciale per le attività dei Comitati Locali per l'educazione degli adulti.

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Approvazione del Piano degli interventi per il diritto allo studio artt. 23, 24 e 25 – L.R. 29/92	SI/NO	SI entro il 30/04/2011
	Interventi ed iniziative promosse in materia di educazione permanente degli adulti, utilizzando il finanziamento della L.R. 29/92, sulla scorta degli indirizzi impartiti dagli Organi competenti	N. interventi istruiti entro il 31/12/2011/N. interventi deliberati*100	100%

OBIETTIVO*Denominazione*

RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA DI SPESA GARANTENDO LA QUALITA' DEL SERVIZIO DI FORNITURA ARREDI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Descrizione

In considerazione dell'esiguità dei fondi disponibili rispetto alle numerose richieste di arredi scolastici da parte delle istituzioni scolastiche, si intende procedere ad una razionalizzazione della spesa garantendo la qualità del servizio. A tal fine si procederà ad un maggior numero di sopralluoghi diretti alla verifica del fabbisogno annuale degli arredi sia per la sostituzione di quello preesistente obsoleto con la consegna del nuovo sia per un riscontro delle nuove iscrizioni e variazioni della popolazione scolastica.

Il Servizio procederà inoltre all'aggiornamento della banca dati esistente al fine di realizzare, relativamente ai costi per la fornitura di arredi scolastici, un'analisi dettagliata delle diverse tipologie di spesa sostenute dall'Amministrazione. L'analisi sarà compiuta su tutti gli Istituti scolastici della Provincia di Roma. Pertanto, per ciascun Istituto considerato, si procederà ad individuare la fornitura di arredi, la specificazione dei costi relativi alle singole tipologie dei medesimi (banchi, sedie, lavagne, etc.). Tale attività si baserà sui dati relativi agli arredi ordinati dal Servizio per tutto l'anno 2011.

Relativamente alla fornitura di arredi si proseguirà nella predisposizione dei capitolati d'appalto e dei disciplinari tecnici per lo svolgimento delle procedure di gara per la fornitura di arredi per le istituzioni scolastiche, valorizzando – attraverso l'assegnazione dei punteggi in sede di gara – le forniture di arredi cd. "verdi".

Inoltre il Servizio intende procedere nella verifica della qualità percepita con riguardo agli allestimenti delle Aule Magne. In particolare la verifica riguarderà l'allestimento delle aule magne che saranno realizzate a seguito dell'espletamento della gara d'appalto in corso, per la fornitura e posa in opera di arredi, tendaggi ed altre tipologie di beni mobili (impianto di proiezione video, impianto di diffusione sonora ecc.) delle Aule Magne degli Istituti L.S. "Ettore Majorana" di Roma, I.T.I "Guido Baccelli" di Civitavecchia, L.S. "Paolo Mercuri" – Marino, L.S. "Sandro Pertini" – Ladispoli.

Risultato atteso

Analisi – per singolo Istituto scolastico – dei costi relativi alla fornitura di arredi, al fine di consentire l'individuazione di azioni volte ad una razionalizzazione delle somministrazioni e ad una migliore gestione dei fondi, anche attraverso l'intensificazione dei sopralluoghi per la verifica del fabbisogno.

Verifica del grado di soddisfazione degli Istituti scolastici con riguardo all'allestimento ed alla fornitura degli arredi delle Aule Magne.

Tempi di attuazione

01/01/2011 – 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Verifica delle richieste di arredi scolastici pervenute attraverso l'esecuzione di sopralluoghi presso gli istituti scolastici	$\frac{\text{N. dei sopralluoghi effettuati}}{\text{n. richieste di arredi pervenute}} * 100$	90%
2	Grado di soddisfazione da parte degli Istituti scolastici delle nuove Aule Magne consegnate nel 2011	Questionari con giudizio positivo complessivo pervenuti entro il 31/12/2011/ $\frac{\text{Questionari pervenuti}}{\text{Questionari}} * 100$	90%

SERVIZIO**Servizio : 2° Dipartimento 10°****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
C1	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
D6	F.S.T.	5
C4	GEOMETRA	6
D6	F.U.O.S.T.	2
D6	F.U.O.S.A.	1
C1	GEOMETRA	1
D1	F.U.O.S.T	2
D3	F.U.O.S.T.	2
C5	ISTRUTTORE AMM.VO	1
C1	ISTRUTTORE AMM.VO	2
C4	PERITO ELETTRTECNICO	1
B7	DISEGNATRICE	1
D1	F.S.A.	1
TOTALE		26

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
P.C. COMPLETI	30
STAMPANTI	30
PLOTTER	1
SCANNER	4
FOTOCAMERE DIGITALI	11
CALCOLATRICI	15
MISURATORI ELETTRONICI	11
FOTOCOPIATRICI	7
STRUMENTI DI MISURAZIONE	1
FAX	5
TOTALE	115

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Messa a norma degli edifici scolastici : completamento lavori finalizzati all'ottenimento del C.P.I.

Descrizione

L'attività istituzionale dell'Amministrazione Provinciale, sancita anche dal T.U. 267/2000, consiste anche nella conservazione del patrimonio immobiliare scolastico nonché nell'adeguamento e messa a norma nei riguardi della prevenzione incendi (D.M. 26/08/1992 C.P.I.), della sicurezza (D. Lgs. 81/08), degli impianti tecnologici (L. 46/90 oggi D.M. 37/2008) e delle barriere architettoniche (D.P.R. 503/1996). Detto cospicuo patrimonio immobiliare, caratterizzato da circa 117 edifici scolastici, per un volume complessivo di circa 2,2 milioni di metri cubi e frequentato da circa 57.000 studenti, ha una particolare rilevanza sociale e complessità di gestione. E' evidente che l'obiettivo che si prefigge il Servizio 2° del Dipartimento X, in merito all'adeguamento e alla messa a norma di tutti gli edifici scolastici debba essere considerato prioritario. A tal riguardo si evidenzia che sono in avanzato corso di realizzazione n. 21 interventi di adeguamento e messa a norma; quindi tutto il personale tecnico ed amministrativo sarà impegnato, oltre che a portare a compimento i lavori, a predisporre nel più breve tempo tutta la documentazione necessaria per la richiesta di sopralluogo conclusivo da parte dei V.V.F., operando in sinergia con lo stesso corpo dei V.V.F., con i Dirigenti scolastici e con gli Enti e Società operatori di servizi a qualsiasi titolo, necessari per la operatività dei sistemi di sicurezza antincendio. Tutto ciò al fine di eliminare tutte quelle situazioni che potrebbero, sulla base dell'esperienza pregressa, ritardare la conclusione dell'iter approvativo.

Risultato atteso

Avanzare la richiesta di rilascio del C.P.I. che di per sé garantisce l'innalzamento degli standard qualitativi in materia di sicurezza, di fruibilità per soggetti diversamente abili nonché di risparmio energetico.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	1 – Richieste sopralluogo C.P.I. presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.	Numero richieste di sopralluogo presentate / Numero interventi attualmente in corso (21)*100.	80%

OBIETTIVO*Denominazione***Iniziative di comunicazione innovativa nell'ambito del rapporto cittadini-scuola-Provincia.***Descrizione*

La gestione della Comunicazione rappresenta un passaggio cruciale dell'attività dei Servizi tecnici del Dipartimento X.

Infatti, perché l'attività di competenza sia ben programmata e le risorse attentamente impegnate, occorre sviluppare una significativa *capacità di ascolto* verso la Comunità scolastica, che permetta di individuare e selezionare le *esigenze primarie*.

A tali esigenze primarie, bisogna saper dare risposte *tempestive e risolutive*, facilmente leggibili dagli utenti e dai cittadini, talché l'attività dell'Amministrazione provinciale sia effettivamente percepita come strumento di crescita e coesione sociale.

Lo scopo del progetto è fornire un sistema integrato di comunicazione dinamica interattiva, a disposizione della cittadinanza, e quindi a libero accesso, tramite il quale gli interessati possano tenersi aggiornati sull'avanzamento dei lavori nei cantieri di maggiore rilievo.

Tale sistema risulta complementare alle iniziative già in corso nell'ambito di "Provincia on-line".

Il sistema si articolerà anzitutto su un portale on-line che dovrà essere aggiornato periodicamente con articoli dedicati all'avanzamento dei lavori, corredati da materiale multimediale (gallerie di foto, video, ecc.); per questo motivo è preferibile adottare il modello di blog aziendale, con pagine statiche che descrivano il progetto, e pagine dinamiche, sotto forma di articoli, che abbiano la funzione di aggiornare gli utenti.

Sono fondamentali le seguenti caratteristiche:

- Possibilità di commentare ogni articolo e rispondere ai singoli commenti;*
- Presenza di un feed RSS per gli articoli;*
- Integrazione con i Social Network*
- o Pagina Ufficiale su Facebook, con:*
- Aggiornamenti sullo stato dei lavori, tramite collegamenti verso gli articoli pubblicati sul sito;*
- Foto inserite in galleria;*
- Eventuali video per comunicazioni;*
- Discussioni con gli utenti.*
- o Account Twitter*
- Aggiornamenti sullo stato dei lavori, tramite tweets con links verso gli articoli pubblicati sul sito;*
- o Eventuale Account Youtube per video di comunicazione.*

Risulta quindi essenziale la presenza di personale che, oltre a gestire il sito principale, sappia dialogare con l'utenza tramite i social network e i commenti, rispondendo alle singole domande e critiche, senza far attendere troppo gli autori degli stessi, in modo da non suscitare malcontenti.

Successivamente, quale naturale evoluzione del progetto, sarà possibile ottimizzare il sito lato SEO, sia lato on-page (codice e accortezze varie), che lato off-page (links, citazioni, ecc.), in modo da raggiungere un posizionamento ottimale su Google per le chiavi di ricerca più utilizzate dagli utenti.

Risultato atteso

Attivare almeno un sistema integrato di comunicazione/informazione su cantieri rilevanti, articolato sia come portale on-line che come pagine Facebook.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	1 – sistema integrato di comunicazione dinamica interattiva. Attivazione del portale on line e della pagina Facebook.	SI/NO	SI

SERVIZIO**Servizio : 3 Dipartimento X****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D apicale	FTL	4
D 6	FST	8
D 6	FTL	2
D 3	FTL	1
C 5	GEOMETRA	1
C 4	PERITO EDILE	1
C 4	PERITO ELETTRONICO	1
C 4	GEOMETRA	4
C 1	GEOMETRA	3
C 1	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C 1	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
C 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
B 3	CAD	1
TOTALE		29

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
PC COMPLETI	32
PLOTTER	1
CALCOLATRICI	10
FOTO DIGITALE	8
TERMOMETRI	4
DISTANZIOMETRO LASER PORT.	8
FOTOCOPIATRICE	4
STRUMENTI DI MISURAZIONE	13
STRUMENTI VERIFICA AMBIENTALE	4
STRUMENTI COLLAUDO I.E.	2
FAX	7
TOTALE	93

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Messa a norma degli edifici scolastici : completamento lavori finalizzati all'ottenimento del C.P.I.

Descrizione

L'attività istituzionale dell'Amministrazione Provinciale, sancita anche dal T.U. 267/2000, consiste anche nella conservazione del patrimonio immobiliare scolastico nonché nell'adeguamento e messa a norma nei riguardi della prevenzione incendi (D.M. 26/08/1992 C.P.I.), della sicurezza (D. Lgs. 81/08), degli impianti tecnologici (L. 46/90 oggi D.M. 37/2008) e delle barriere architettoniche (D.P.R. 503/1996). Detto cospicuo patrimonio immobiliare, caratterizzato da circa 114 edifici scolastici, per un volume complessivo di circa 1,9 milioni di metri cubi e frequentato da circa 53.000 studenti, ha una particolare rilevanza sociale e complessità di gestione. E' evidente che l'obiettivo che si prefigge il Servizio 3 del Dipartimento X, in merito all'adeguamento e alla messa a norma di tutti gli edifici scolastici debba essere considerato prioritario. A tal riguardo si evidenzia che sono in avanzato corso di realizzazione n. 15 interventi di adeguamento e messa a norma; quindi tutto il personale tecnico ed amministrativo sarà impegnato, oltre che a portare a compimento i lavori, a predisporre nel più breve tempo tutta la documentazione necessaria per la richiesta di sopralluogo conclusivo da parte dei V.V.F., operando in sinergia con lo stesso corpo dei V.V.F., con i Dirigenti scolastici e con gli Enti e Società operatori di servizi a qualsiasi titolo, necessari per la operatività dei sistemi di sicurezza antincendio. Tutto ciò al fine di eliminare tutte quelle situazioni che potrebbero, sulla base dell'esperienza pregressa, ritardare la conclusione dell'iter approvativo.

Risultato atteso

Avanzare la richiesta di rilascio del C.P.I. che di per sé garantisce l'innalzamento degli standard qualitativi in materia di sicurezza, di fruibilità per soggetti diversamente abili nonché di risparmio energetico.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	1 – Richieste sopralluogo C.P.I. presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.	Numero richieste di sopralluogo presentate / Numero interventi attualmente in corso (15)*100.	80%

OBIETTIVO*Denominazione*

Iniziativa di comunicazione innovativa nell'ambito del rapporto cittadini-scuola-Provincia.
--

Descrizione

<p>La gestione della Comunicazione rappresenta un passaggio cruciale dell'attività dei Servizi tecnici del Dipartimento X.</p>
--

<p>Infatti, perché l'attività di competenza sia ben programmata e le risorse attentamente impegnate, occorre sviluppare una significativa <i>capacità di ascolto</i> verso la Comunità scolastica, che permetta di individuare e selezionare le <i>esigenze primarie</i>.</p>

<p>A tali esigenze primarie, bisogna saper dare risposte <i>tempestive e risolutive</i>, facilmente leggibili dagli utenti e dai cittadini, talché l'attività dell'Amministrazione provinciale sia effettivamente percepita come strumento di crescita e coesione sociale.</p>
--

<p>Lo scopo del progetto è fornire un sistema integrato di comunicazione dinamica interattiva, a disposizione della cittadinanza, e quindi a libero accesso, tramite il quale gli interessati possano tenersi aggiornati sull'avanzamento dei lavori nei cantieri di maggiore rilievo.</p>
--

<p>Tale sistema risulta complementare alle iniziative già in corso nell'ambito di "Provincia on line".</p>
--

<p>Il sistema si articolerà anzitutto su un portale on-line che dovrà essere aggiornato periodicamente con articoli dedicati all'avanzamento dei lavori, corredati da materiale multimediale (gallerie di foto, video, ecc.); per questo motivo è preferibile adottare il modello di blog aziendale, con pagine statiche che descrivano il progetto, e pagine dinamiche, sotto forma di articoli, che abbiano la funzione di aggiornare gli utenti.</p>

<p>Sono fondamentali le seguenti caratteristiche:</p>

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Possibilità di commentare ogni articolo e rispondere ai singoli commenti;</i> <input type="checkbox"/> <i>Presenza di un feed RSS per gli articoli;</i> <input type="checkbox"/> <i>Integrazione con i Social Network</i> <i>o Pagina Ufficiale su Facebook, con:</i> <input type="checkbox"/> <i>Aggiornamenti sullo stato dei lavori, tramite collegamenti verso gli articoli pubblicati sul sito;</i> <input type="checkbox"/> <i>Foto inserite in galleria;</i> <input type="checkbox"/> <i>Eventuali video per comunicazioni;</i> <input type="checkbox"/> <i>Discussioni con gli utenti.</i> <i>o Account Twitter</i> <input type="checkbox"/> <i>Aggiornamenti sullo stato dei lavori, tramite tweets con links verso gli articoli pubblicati sul sito;</i> <i>o Eventuale Account Youtube per video di comunicazione.</i> |
|---|

<p>Risulta quindi essenziale la presenza di personale che, oltre a gestire il sito principale, sappia dialogare con l'utenza tramite i social network e i commenti, rispondendo alle singole domande e critiche, senza far attendere troppo gli autori degli stessi, in modo da non suscitare malcontenti.</p>
--

<p>Successivamente, quale naturale evoluzione del progetto, sarà possibile ottimizzare il sito lato SEO, sia lato on-page (codice e accortezze varie), che lato off-page (links, citazioni, ecc.), in modo da raggiungere un posizionamento ottimale su Google per le chiavi di ricerca più utilizzate dagli utenti.</p>
--

Risultato atteso

<p>Per il Servizio 3: attivare almeno un sistema integrato di comunicazione/informazione su cantieri rilevanti, articolato sia come portale on-line che come pagine Facebook.</p>

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	1 – sistema integrato di comunicazione dinamica interattiva. Attivazione del portale on line e della pagina Facebook	SI/NO	SI

SERVIZIO

Servizio : 4 Dipartimento X

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale/	Numero
B3	ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI	1
B5	ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI	1
C1	GEOMETRA	1
C4	GEOMETRA	7
C4	PERITO EDILE	1
C4	PERITO ELETTROTECNICO	1
C5	GEOMETRA	1
C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
D1	F.S.T.	1
D6	F.S.T.	4
D6	F.U.O.S.T.	1
D6	INGEGNERE	1
Totale		21

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
FOTOCOPIATRICI	6
PC	24
PC PORTATILI	2
FAX	8
CALCOLATRICI	11
FOTOCAMERE DIGITALI	19
SCANNER	2
MASTERIZZATORE INTERNO	2
MASTERIZZATORE ESTERNO	5
STAMPANTI A4	24
STAMPANTI A3	1
totale	104

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Messa a norma degli edifici scolastici : completamento lavori finalizzati all'ottenimento del C.P.I.

Descrizione

L'attività istituzionale dell'Amministrazione Provinciale, sancita anche dal T.U. 267/2000, consiste anche nella conservazione del patrimonio immobiliare scolastico nonché nell'adeguamento e messa a norma nei riguardi della prevenzione incendi (D.M. 26/08/1992 C.P.I.), della sicurezza (D. Lgs. 81/08), degli impianti tecnologici (L. 46/90 oggi D.M. 37/2008) e delle barriere architettoniche (D.P.R. 503/1996). Detto cospicuo patrimonio immobiliare, caratterizzato da circa 109 edifici scolastici, per un volume complessivo di circa 1,8 milioni di metri cubi e frequentato da circa 49.000 studenti, ha una particolare rilevanza sociale e complessità di gestione. E' evidente che l'obiettivo che si prefigge il Servizio 4 del Dipartimento X, in merito all'adeguamento e alla messa a norma di tutti gli edifici scolastici debba essere considerato prioritario. A tal riguardo si evidenzia che sono in avanzato corso di realizzazione n. 24 interventi di adeguamento e messa a norma; quindi tutto il personale tecnico ed amministrativo sarà impegnato, oltre che a portare a compimento i lavori, a predisporre nel più breve tempo tutta la documentazione necessaria per la richiesta di sopralluogo conclusivo da parte dei V.V.F., operando in sinergia con lo stesso corpo dei V.V.F., con i Dirigenti scolastici e con gli Enti e Società operatori di servizi a qualsiasi titolo, necessari per la operatività dei sistemi di sicurezza antincendio. Tutto ciò al fine di eliminare tutte quelle situazioni che potrebbero, sulla base dell'esperienza pregressa, ritardare la conclusione dell'iter approvativo.

Risultato atteso

Avanzare la richiesta di rilascio del C.P.I. che di per sé garantisce l'innalzamento degli standard qualitativi in materia di sicurezza, di fruibilità per soggetti diversamente abili nonché di risparmio energetico.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	1 – Richieste sopralluogo C.P.I. presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.	Numero richieste di sopralluogo presentate / Numero interventi attualmente in corso (24)*100.	80%

OBIETTIVO*Denominazione*

Iniziativa di comunicazione innovativa nell'ambito del rapporto cittadini-scuola-Provincia.
--

Descrizione

La gestione della Comunicazione rappresenta un passaggio cruciale dell'attività dei Servizi tecnici del Dipartimento X.

Infatti, perché l'attività di competenza sia ben programmata e le risorse attentamente impegnate, occorre sviluppare una significativa *capacità di ascolto* verso la Comunità scolastica, che permetta di individuare e selezionare le *esigenze primarie*.

A tali esigenze primarie, bisogna saper dare risposte *tempestive e risolutive*, facilmente leggibili dagli utenti e dai cittadini, talché l'attività dell'Amministrazione provinciale sia effettivamente percepita come strumento di crescita e coesione sociale.

Lo scopo del progetto è fornire un sistema integrato di comunicazione dinamica interattiva, a disposizione della cittadinanza, e quindi a libero accesso, tramite il quale gli interessati possano tenersi aggiornati sull'avanzamento dei lavori nei cantieri di maggiore rilievo.

Tale sistema risulta complementare alle iniziative già in corso nell'ambito di "Provincia on-line".

Il sistema si articolerà anzitutto su un portale on-line che dovrà essere aggiornato periodicamente con articoli dedicati all'avanzamento dei lavori, corredati da materiale multimediale (gallerie di foto, video, ecc.); per questo motivo è preferibile adottare il modello di blog aziendale, con pagine statiche che descrivano il progetto, e pagine dinamiche, sotto forma di articoli, che abbiano la funzione di aggiornare gli utenti.

Sono fondamentali le seguenti caratteristiche:

- Possibilità di commentare ogni articolo e rispondere ai singoli commenti;*
- Presenza di un feed RSS per gli articoli;*
- Integrazione con i Social Network*
- o Pagina Ufficiale su Facebook, con:*
- Aggiornamenti sullo stato dei lavori, tramite collegamenti verso gli articoli pubblicati sul sito;*
- Foto inserite in galleria;*
- Eventuali video per comunicazioni;*
- Discussioni con gli utenti.*
- o Account Twitter*
- Aggiornamenti sullo stato dei lavori, tramite tweets con links verso gli articoli pubblicati sul sito;*
- o Eventuale Account Youtube per video di comunicazione.*

Risulta quindi essenziale la presenza di personale che, oltre a gestire il sito principale, sappia dialogare con l'utenza tramite i social network e i commenti, rispondendo alle singole domande e critiche, senza far attendere troppo gli autori degli stessi, in modo da non suscitare malcontenti.

Successivamente, quale naturale evoluzione del progetto, sarà possibile ottimizzare il sito lato SEO, sia lato on-page (codice e accortezze varie), che lato off-page (links, citazioni, ecc.), in modo da raggiungere un posizionamento ottimale su Google per le chiavi di ricerca più utilizzate dagli utenti.

Risultato atteso

Attivare almeno un sistema integrato di comunicazione/informazione su cantieri rilevanti, articolato sia come portale on-line che come pagine Facebook.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	1 – sistema integrato di comunicazione dinamica interattiva. Attivazione del portale on line e della pagina Facebook.	SI/NO	SI

SERVIZIO

Servizio : 5

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B3	CAD	1
B4	CAT	1
B3	CAT	1
C1	Istruttore informatico	3
C1	Istruttore amministrativo	1
C5	Istruttore Amministrativo	1
C4	Geometra	2
D1	FSA	1
D6	FSA	1
Dirigente		1
Totale		13

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Fax	2
P.C.	12
Fotocopiatrici	2
Stampanti	11
Scanner	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Convocazione e realizzazione delle Conferenze territoriali finalizzate alla redazione del Piano di dimensionamento delle istituzioni Scolastiche del territorio della Provincia di Roma.

Descrizione

Il piano di dimensionamento delle istituzioni scolastiche si propone come obiettivo la razionalizzazione del sistema scolastico, il miglioramento dell'offerta formativa in termini quantitativi e qualitativi e l'aumento, là dove ritenuto necessario per incontrare le esigenze del territorio, dei punti di erogazione della didattica e quindi del servizio scolastico.

Considerato che la Provincia intende mantenere alto in questo campo l'esercizio delle competenze ad essa attribuite continuando a sviluppare i rapporti interistituzionali necessari, realizzando un quadro di relazioni stabili, favorendo il consolidamento di una rete di organismi territoriali di partecipazione, in modo da determinare un governo integrato del sistema di istruzione al fine di favorire un'efficace esplicazione delle diverse funzioni da parte dei diversi soggetti chiamati ad interagire per garantire l'esercizio del diritto all'istruzione, inteso come un fondamentale diritto di cittadinanza.

Operativamente sulla base dei dati d'ufficio già disponibili e elaborati si sottopone una ipotesi di Piano alle rappresentanze del territorio (Scuole, Enti, parti sociali, Comuni, cittadini) attraverso lo svolgimento delle Conferenze Territoriali, finalizzate alla discussione, al confronto e alla raccolta di eventuali proposte e richieste aggiuntive al fine di elaborare la sintesi delle varie ipotesi, con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati

Raccolti i dati di tutte le Conferenze territoriali viene rielaborata la proposta per arrivare alla predisposizione del Piano provinciale di organizzazione delle istituzioni scolastiche da inoltrare alla Regione Lazio, previa approvazione da parte dell'Amministrazione Provinciale.

Risultato atteso

L'ottimizzazione dell'offerta formativa e della rete scolastica con la conseguente predisposizione del piano provinciale attraverso la realizzazione delle Conferenze Territoriali di organizzazione delle istituzioni scolastiche, con le connesse azioni di coordinamento sui temi dell'orientamento e di contrasto alla dispersione ed all'abbandono scolastico.

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Realizzazione delle 11 Conferenze territoriali di organizzazione delle istituzioni scolastiche finalizzate all'approvazione, entro dicembre 2011, da parte dell'Amministrazione Provinciale del Piano provinciale di dimensionamento anno 2012/2013 della rete scolastica.	$(N. \text{ conferenze effettuate}) / (N. \text{ conferenze previste}) \times 100$	100
	Aggiornamento della cartografia relativa alla rete delle istituzioni scolastiche di competenza provinciale con l'indicazione dell'ubicazione territoriale di tutte le sedi scolastiche.	SI/NO	SI

OBIETTIVO***Denominazione***

Miglioramento dell'offerta formativa nelle scuole, orientamento scolastico, promozione delle attività culturali negli Istituti scolastici di competenza provinciale.

Descrizione

Vista la ridotta disponibilità economica, finalizzata all'attuazione di questo obiettivo, è necessario individuare iniziative prioritarie come la Giornata della Memoria, la Pace, etc.....che si svilupperanno attraverso l'attuazione di progetti e proposte in accordo con istituzioni scolastiche e Associazioni culturali.

Risultato atteso

Adesione e gradimento delle iniziative didattiche e culturali proposte.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

OBIETTIVO

Denominazione

Promozione dell'energia alternativa e del risparmio energetico nell'ambito del sistema scolastico provinciale.

Descrizione

Ormai da anni l'Amministrazione Provinciale ha fra i suoi obiettivi la promozione dell'utilizzo delle energie alternative sia per il rispetto dell'ambiente sia perché ciò costituisce un principio di educazione e di miglioramento della qualità della vita.

Attraverso Campagne di sensibilizzazione all'uso di energie alternative e veri e propri corsi di educazione ambientale e di istruzione e formazione tecnica per la conoscenza degli impianti fotovoltaici sono stati coinvolti, nel tempo, vari istituti scolastici e numerosi studenti che hanno sempre risposto con partecipazione ed impegno.

Così, se installare sul tetto i pannelli fotovoltaici è, di per sé, una scelta intelligente che consente di ridurre le emissioni di CO₂ in atmosfera e i costi dei consumi energetici, quando i tetti sulla quale vengono montati sono quelli delle scuole l'operazione, oltre ai già citati benefici ambientali ed economici, diventa ancora più meritevole perché aggiunge un'ulteriore valenza educativa e didattica. Gli studenti, infatti, potranno verificare tutti i giorni i benefici del fotovoltaico e con il dovuto sostegno da parte del corpo insegnante, sviluppare fin da giovani una spiccata sensibilità verso le tematiche ambientali e del risparmio energetico.

E per questo che la Provincia ha deciso di continuare a promuovere e diffondere fra i giovani queste tematiche, attuando in ulteriori 28 istituti scolastici un'attività educativa volta a sostenere e diffondere l'educazione ambientale per la realizzazione di analisi energetiche e interventi finalizzati al risparmio energetico, continuando così il percorso formativo già tracciato nell'ambito del progetto "Scuole per Kyoto".

Risultato atteso

Accrescimento della conoscenza e della consapevolezza da parte degli studenti sulle tematiche della compatibilità ambientale attraverso tecnologie che utilizzano con energie rinnovabili e pulite.

Con l'attivazione dei percorsi di studio sarà possibile creare prospettive di lavoro per futuri operatori in grado di progettare e gestire impianti alimentati da pannelli fotovoltaici. Con il progetto "Scuole per Kyoto" si propone la sensibilizzazione dei docenti e degli studenti finalizzata alla realizzazione di progetti e iniziative per la valorizzazione delle tematiche del risparmio energetico, delle fonti rinnovabili, della riduzione dei gas serra e della sostenibilità ambientale.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011

Dipartimento XI “Supporto tecnico agli EE.LL. per la progettazione e realizzazione di OO.PP. nel settore della viabilità Interventi finalizzati alla sicurezza della circolazione stradale”

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
Dir	Dirigente	2
D6	Funzionario Servizi Tecnici Laureato	1
D6	Funzionario Servizi Tecnici	2
D6	Funzionario Servizi Amministrativi	1
D5	Funzionario Servizi Ragioneria	1
C5	Istruttore Amministrativo	1
C4	Geometra	1
C1	Istruttore Amministrativo	1
C3	Istruttore Amministrativo	1
C1	Istruttore Informatico	2
B5	Addetto Registrazione Dati	2
B4	Addetto Registrazione Dati	1
B3	Addetto Registrazione Dati	1
Totale		17

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal Computer	16
Stampanti	16
Fax	3
Fotocopiatrice	1
Plotter	2
Scanner	2
Mezzi e Automezzi	3

UFFICIO DI DIREZIONE**QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI DIREZIONE****OBIETTIVO STRATEGICO*****Denominazione***

Supporto tecnico alla progettazione e direzione lavori di Viabilità agli Enti Locali.

Descrizione

Al fine di ottemperare alla legislazione vigente, art. 19, comma 1, lettera l) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 che attribuisce alla Provincia la funzione di " assistenza tecnico - amministrativa agli Enti Locali" e al Programma di Governo, che vede l'Amministrazione quale Ente di riferimento per le realtà istituzionali locali, l'obiettivo si prefigge di provvedere alla pianificazione e all'attuazione degli interventi di supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali per la realizzazione di Opere pubbliche nel settore della Viabilità.

Tale attività presuppone una continua attività di informazione e contatto con i Comuni della Provincia, che assume una particolare valenza di monitoraggio sistematico, a seguito del quale, sulla base delle esigenze manifestate e delle problematiche riscontrate, si prevede di aggiornare e rendere più efficace la programmazione degli interventi.

In conseguenza a quanto pianificato l'attività del servizio consiste preliminarmente nella redazione e sottoscrizione di Accordi Organizzativi che disciplinano le modalità e i termini della collaborazione con ciascun Ente.

Di seguito vengono elaborati i progetti (preliminari, esecutivi e definitivi) per la realizzazione degli interventi di viabilità richiesti (ad esempio progettazione di rotatorie, allargamento e/o prosecuzione di viabilità comunale etc.), fino ad arrivare alla Direzione dei lavori stessi.

Viene parallelamente svolta l'attività amministrativa correlata agli interventi .

In tale ambito la Provincia, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs 163/2006, potrà svolgere anche funzione di stazione appaltante a favore degli Enti Locali.

Risultato atteso

L'attività di Supporto Tecnico – Amministrativa agli Enti Locali è in continua evoluzione, vista anche la recente istituzione del servizio, e si prefigge di acquisire nel tempo un più esteso bagaglio informativo necessario ad una programmazione degli interventi stessi che risulti più efficace e capillare, tale da rendere l'Amministrazione un Ente di riferimento , di confronto e supporto per le realtà locali della Provincia.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Progettazione	$(n.\text{progetti redatti}/n.\text{progetti richiesti}) * 100$	80%

OBIETTIVO

Denominazione

Realizzazione Opere Pubbliche nell'ambito della Viabilità

Descrizione

L'obiettivo si propone di proseguire l'attività già avviata e mirata alla realizzazione di interventi di Viabilità.

La realizzazione di tali interventi prevede diverse modalità di esecuzione, oltre ad opere progettate e realizzate interamente dall'Amministrazione Provinciale, ci sono interventi realizzati da altri Enti a cui l'Amministrazione partecipa nelle forme e con le modalità definite da accordi di programma e organizzativi sottoscritti con gli Enti stessi e nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Molte delle opere oggetto dell'obiettivo sono direttamente sovvenzionate dalla Regione Lazio L.R. 4/2006 "Programma Straordinario di investimenti per lo sviluppo socio-economico del Territorio del Lazio", conseguentemente l'attività svolta consiste anche nella collaborazione e nella gestione dei contatti con la Regione stessa (richieste di proroga, relazioni semestrali, predisposizione delle documentazioni al fini della liquidazione etc.)

Risultato atteso

I risultati che si intendono perseguire realizzando le attività programmate nell'obiettivo comprendono l'avvio e/o il proseguimento dell'iter progettuale e realizzativo delle seguenti Opere Pubbliche con il raggiungimento di differenti livelli di realizzo:

- Pista ciclabile Allumiere- Tolfa
- Ponte sul Mignone e Viabilità accessoria;
- Realizzazione pista ciclabile in adiacenza alla S.P. San Martino Nomentana (prosecuzione);
- Realizzazione pista ciclabile S.P. 6/F Pratica di Mare- S.P. Ostia Anzio;
- Collegamento viario S.P. Vallericca – Selva dei Cavalieri – Progettazione sottovia al Km. 23+200;
- Via del Mare – Svincolo di Ostia Antica dal canale primario a Via Calza

Per quanto riguarda gli elementi che condizionano l'indicatore di risultato sono state scelte quelle attività in tutto o in parte controllabili dal parte di questo servizio e non dipendenti dalle procedure che coinvolgono altri servizi o Enti.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO 1

Servizio : Servizio 1 “Interventi finalizzati alla sicurezza della circolazione stradale ”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
Dirigente	Dirigente	1
D6	Funzionario Servizi Amministrativi	1
D6	Funzionario Servizi Tecnici	1
C1	Istruttore Amministrativo	1
C5	Istruttore Amministrativo	1
C4	Geometra	1
C1	Istruttore Informatico	2
B5	Addetto Registrazione Dati	1
B4	Addetto Registrazione Dati	1
Totale		10

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal Computer	9
Stampanti	9
Fax	1
Plotter	1
Scanner	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Redazione del piano per la messa in sicurezza delle strade provinciali

Descrizione

L'obiettivo del Servizio è la pianificazione dell'implementazione degli standard di sicurezza sulle strade provinciali elaborata predisponendo le attività propedeutiche e preliminari alla Redazione del Piano di Sicurezza riguardante interventi legati al Piano di Sicurezza Nazionale.

Le attività riguardano la trascrizione su apposita Mappa Georeferenziata dei sinistri avvenuti su strade provinciali denunciati all'Amministrazione, finalizzata all'individuazione dei tratti stradali che presentino le maggiori criticità.

Tali attività riguardano il monitoraggio, lo studio e la valutazione delle cause primarie degli incidenti stessi, al fine di migliorare costantemente la progettazione degli interventi manutentivi atti a migliorare le caratteristiche di sicurezza delle strade di pertinenza provinciale.

Conseguentemente verranno posti in essere, nei punti individuati, dispositivi di salvaguardia per la sicurezza, (ad esempio l'installazione dei ProMBS (ProMotorcycleSafety)

Al fine di "affinare" ed approfondire le tematiche inerenti l'obiettivo del servizio, si è avviata ed è in fase di ampliamento, la collaborazione con Istituti Universitari impegnati da tempo nello studio della sicurezza stradale (ad esempio con l'Università Roma TRE per l'acquisizione di tesi di laurea riguardanti le problematiche in argomento, con il CRISS di cui fanno parte l'Università La Sapienza – Roma TRE – Politecnico di Milano).

Risultato atteso

Predisposizione delle attività propedeutiche alla redazione del Piano di Sicurezza, consistenti nell'individuazione delle cause ricorrenti dei sinistri e nella localizzazione dei punti di maggiore criticità, al fine di progettare interventi mirati ad implementare la sicurezza stradale anche collaborando in sinergia con altri Enti specializzati.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Attività preliminare	(n. sinistri georeferenziati su mappa/n. sinistri denunciati)*100	100%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
2	Relazione	Relazione descrittiva sullo stato della localizzazione dei punti critici e sulle cause ricorrenti dei sinistri	Si/No

OBIETTIVO

Denominazione**Procedure recupero somme conseguenti a danni al demanio stradale*****Descrizione***

L'obiettivo è incentrato, principalmente, nella gestione dei sinistri patiti dagli utenti, dovuti sia a problematiche relative alla manutenzione delle strade di competenza provinciale (ad esempio irregolarità del manto stradale, presenza di buche, pozze d'acqua, rami di alberi caduti o pericolanti, scarsa illuminazione, incendi ecc.), sia all'occasionale attraversamento della carreggiata da parte di animali selvatici o domestici .

La procedura consolidata prevede l'apertura del sinistro a seguito di denuncia, con contestuale comunicazione al soggetto richiedente, alla compagnia di assicurazione dell'Amministrazione e al Dipartimento VII sulla eventuale competenza provinciale della strada, ed in molti casi si rende necessario un approfondimento dell'indagine (verbali di organi di polizia o di pubblici ufficiali ecc.) al fine di una migliore comprensione della dinamica dell'incidente.

L'Ufficio predisponde, inoltre, gli atti relativi alla "Autorizzazione alla lite", che vengono predisposti dopo opportune verifiche di concerto con l'Avvocatura, relativamente a cause intentate contro l'Amministrazione per il rimborso di eventuali danni.

Nell'obiettivo rientra, infine, la gestione delle procedure finalizzate al risarcimento dei danni arrecati al demanio strade provinciali in conseguenza di incidenti stradali, che consiste nell'individuazione del soggetto che ha causato il danno e, in sinergia con l'Ufficio di Avvocatura, al risarcimento del danno stesso.

Risultato atteso

Nel 2011 si procederà ad una ridefinizione e conseguente ottimizzazione dell'iter procedurale allo scopo di ridurre i tempi di avvio e conclusione delle procedure, sia tramite la riorganizzazione del personale all'interno del servizio, sia con la predisposizione di apposita modulistica a disposizione dell'utente per la semplificazione delle domande.

Tempi di attuazione**Dal 01/01/2011 a 31/12/2011**

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Dipartimento XII: Innovazione e Impresa

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	3
D6	F.U.O.S.A.	5
D6	Funzionario Servizi Amministrativi	2
D6	Funzionario Servizi Tecnici	1
D4	Funzionario Tecnico Ambientale	1
D4	Funzionario Servizi Amministrativi	3
D1	Funzionario Servizi Amministrativi	4
C5	Istruttore Amministrativo	2
C3	Istruttore Amministrativo	1
C1	Istruttore Informatico	5
C1	Istruttore Amministrativo	3
B5	Addetto Registrazione Dati	2
Totale		32

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal Computer e monitor	28
PC portatile	2
Stampanti	25
Fax	4
Scanner	5
Fotocopiatrici	3

SERVIZIO 1

Servizio 1: Servizi alle imprese
Responsabile: Dott.ssa Rosanna Capone

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	1
D6	F.U.O.S.A.	1
D6	Funzionario Servizi Amministrativi	2
D4	Funzionario Servizi Amministrativi	2
D1	Funzionario Servizi Amministrativi	2
C1	Istruttore Informatico	4
C1	Istruttore Amministrativo	1
B5	Addetto Registrazione Dati	1
Totale		14

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal Computer e monitor	12
Stampante	12
Fax Brother 2920	1
Fotocopiatrice	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Sostenere innovazione, ricerca e creatività per lo sviluppo economico delle imprese e del territorio.

Descrizione

Innovazione, ricerca e creatività costituiscono leve fondamentali per lo sviluppo economico e la competitività delle imprese.

Per sostenerle continuerà l'attività di attuazione del "Piano operativo della creatività", definito nel 2009 e saranno rinnovate e consolidate le azioni volte a rafforzare e promuovere le industrie creative e l'innovazione di processo e di prodotto.

A tal fine saranno realizzate:

- Azioni volte a favorire lo sviluppo e l'innovazione, attraverso il raccordo tra Università, imprese e associazioni rappresentative delle stesse, soprattutto tramite le attività di "Officina dell'Innovazione" – centro di innovazione ed organismo di interfaccia tra ricerca scientifica ed imprenditoria, che vede il coinvolgimento degli attori dell'impresa e dell'università;
- Attività ed iniziative tra loro coordinate per promuovere la creatività come leva di sviluppo economico (gestione e promozione del portale "Roma Creativa", Terza giornata della creatività, luoghi della creatività, confronti e raccordi con le istituzioni territoriali e i diversi mondi della creatività, supporto alle iniziative elaborate dal mondo della creatività);
- Attività di monitoraggio e supporto delle iniziative elaborate dal mondo della creatività e delle industrie innovative attraverso gli "Osservatori" per l'innovazione e la creatività;
- Azioni di sostegno finanziario alle imprese attraverso il "Fondo per la creatività" ed il "Bando Promotori Tecnologici per l'Innovazione";
- Attività per concessione di contributi ad Enti e associazioni per promuovere e sostenere idee progettuali, iniziative ed eventi riguardanti la creatività;
- Attività per l'individuazione e la gestione di strumenti di sostegno tecnico e finanziario per favorire la crescita delle imprese.
- Attività volte alla ricerca di entrate e/o sponsorizzazioni vincolate alla realizzazione di iniziative di sostegno della creatività e dell'innovazione;

Tali attività, per la loro natura strategica e trasversale, saranno realizzate anche in collaborazione con altri Dipartimenti e Assessorati.

Inoltre, nel 2011, saranno realizzate le attività conclusive relative al Progetto europeo "RIMED". Il Progetto finanziato nel 2009 nell'ambito del Programma MED 2008, con la Provincia di Roma come capofila, è finalizzato alla realizzazione di un progetto pilota sulla responsabilità sociale nelle imprese quale opportunità di sviluppo economico.

Risultato atteso

- Realizzare azioni di sostegno, anche finanziario, alle imprese creative e/o innovative.
- Attivare iniziative coordinate di promozione della creatività come leva di sviluppo economico e di sostegno alle imprese, anche attraverso il supporto tecnico degli "Osservatori" per l'innovazione e la creatività e la gestione e promozione del portale "Roma Creativa".
- Favorire lo sviluppo e l'innovazione di processo e di prodotto, tramite le attività di "Officina dell'Innovazione".
- Realizzare iniziative di raccordo tra Università, imprese e associazioni rappresentative delle stesse.
- Realizzazione delle fasi progettuali 2011 del Progetto RIMED.

Tempi di attuazione**Dal 01/01/2011 al 31/12/2011****Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Organizzazione e svolgimento di un convegno dedicato alle azioni di attuazione del progetto "Provincia Creativa" (Terza giornata della creatività) entro il 30 giugno 2011.	SI/NO	SI
2	Sostegno finanziario allo start up d'impresa attraverso i Bandi "Creatività digitale" e "Creatività Artigianato Artistico" a valere sul "Fondo per la creatività" edizione 2010 – pubblicazione della graduatoria entro il 31 luglio 2011.	Numero di progetti d'impresa finanziati	≥16
3	Sostegno finanziario ad idee progettuali, iniziative ed eventi riguardanti la creatività attraverso il "Bando Iniziative Creative" pubblicato il 10 gennaio 2011 (pubblicazione della graduatoria entro il 31 ottobre 2011).	Numero di iniziative finanziate	≥11
4	Sostegno finanziario alle imprese per favorire il trasferimento tecnologico, attraverso il "Bando Promotori Tecnologici per l'Innovazione" pubblicato il 10 gennaio 2011 (pubblicazione graduatoria entro il 30 novembre 2011).	Numero di progetti di trasferimento tecnologico finanziati	≥7
5	Realizzazione di almeno tre iniziative volte a favorire l'innovazione (pubblicazioni, seminari, supporto alla gestione di avvisi pubblici) tramite "Officina dell'Innovazione" entro il 31 dicembre 2011	SI/NO	SI

OBIETTIVO*Denominazione***Promuovere e valorizzare le eccellenze del territorio: persone, prodotti, imprese***Descrizione*

Le attività saranno rivolte alla valorizzazione e alla promozione delle eccellenze del territorio: persone, prodotti e imprese.

In particolare esse consisteranno ne:

- promozione di moduli di cooperazione tra mondo dell'artigianato e della creatività, anche attraverso concrete possibilità di formazione/lavoro mettendo in rapporto le aziende del settore dell'Artigianato Artistico e le giovani professionalità artistico-creative;
- sostegno all'artigianato di qualità e alle filiere produttive, anche mediante la ricerca di nuovi artigiani con produzioni innovative e creative da collocare nell'ambito delle esperienze nel settore della creatività da identificare anche con specifico marchio.
- partecipazione a manifestazioni del settore di rilievo locale, nazionale ed internazionale, in modo da creare opportunità di incontro tra domanda e offerta per le micro, piccole e medie imprese della provincia di Roma;
- realizzazione di iniziative di comunicazione, comprese pubblicazioni specifiche, atte a diffondere la qualità delle produzioni tipiche della provincia di Roma e delle attività connesse;
- concessione contributi per iniziative di promozione e valorizzazione dell'artigianato;
- gestione dei rapporti con associazioni e istituzioni comprese le società partecipate della Provincia di Roma.

Risultato atteso

- Promuovere concrete iniziative di confronto e formazione, anche ai fini occupazionali e della nascita di nuove imprese, tra le aziende del settore dell'Artigianato Artistico e le giovani professionalità artistico-creative;
- Fornire agli artigiani ed alle imprese concrete opportunità di promuovere i propri prodotti, a livello locale, nazionale o internazionale.
- Assicurare visibilità e sostegno alle imprese dell'area metropolitana di Roma promuovendone la competitività attraverso l'adozione di strumenti di valorizzazione della qualità e della tipicità dei prodotti.

*Tempi di attuazione***Dal 01/01/2011 al 31/12/2011**

SERVIZIO 2**Servizio 2: Sviluppo locale****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	1
D6	FUOSA	4
D6	Funzionario Servizi Tecnici	1
D4	Funzionario Tecnico Ambientale	1
D4	Funzionario Servizi Amministrativi	1
D1	Funzionario Servizi Amministrativi	1
C5	Istruttore Amministrativo	1
C3	Istruttore Amministrativo	1
C1	Istruttore informatico	1
C1	Istruttore Amministrativo	1
Totale		13

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal Computer e monitor	12
Stampante	12
Fax Brother 2920	1
Fotocopiatrice	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Definizione ed avvio di misure di sostegno all'economia dell'area sublacense.

Descrizione

Negli ultimi anni la Provincia di Roma ha individuato i Programmi Integrati di Sviluppo come il principale strumento di promozione della crescita socio-economica del territorio che amministra.

Tale linea di attività viene confermata e ampliata con la Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013, nella parte relativa ai compiti affidati al Dipartimento XII. Più in particolare, nel 2011, accanto alla gestione operativa del Programma Integrato di Sviluppo della Valle del Tevere e Sabina e del Programma Integrato di Sviluppo "Litorale nord", viene prevista una nuova iniziativa di promozione dello sviluppo locale rivolta ai Comuni ricompresi nella Valle dell'Aniene. Questa area, infatti, non è, ad oggi, ancora interessata da programmi di tale natura direttamente promossi dalla Provincia di Roma.

Obiettivo di tale progetto è quello di avviare azioni mirate e concertate di valorizzazione delle risorse ambientali, culturali e turistiche dell'area in questione, per renderla maggiormente attrattiva e favorire la crescita di nuova imprenditorialità e di nuova occupazione.

A tal fine, è prevista, quale fase iniziale di tale nuova iniziativa, l'elaborazione di uno specifico studio contenente: l'analisi socio-economica aggiornata dell'area, l'individuazione degli assi strategici di sviluppo nonché l'individuazione di strumenti di sviluppo locale e la definizione delle relative modalità attuative.

I risultati di tale documento dovranno quindi essere confrontati e condivisi con gli attori del territorio, ossia i Comuni e le associazioni rappresentative di categoria, in modo da giungere, entro la fine dell'anno 2011, all'individuazione degli strumenti di intervento e alla pubblicazione di un avviso pubblico per la concessione di agevolazioni finanziarie.

Risultato atteso

- elaborazione di un documento di analisi dell'area
- individuazione degli strumenti di concertazione locale e confronto con gli attori del territorio
- pubblicazione di un avviso pubblico per la concessione delle agevolazioni finanziarie.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Elaborazione di uno specifico studio contenente: l'analisi socio-economica aggiornata dell'area, l'individuazione degli assi strategici di sviluppo nonché l'individuazione di strumenti di sviluppo locale e la definizione delle relative modalità attuative, entro il 30 aprile 2011.	SI/NO	SI
2	Condivisione del documento di analisi dell'area con i soggetti istituzionali e con le associazioni rappresentative delle categorie entro il 30 settembre 2011.	SI/NO	SI
3	Pubblicazione di un Avviso Pubblico per la concessione di agevolazioni finanziarie entro il 30 novembre 2011.	SI/NO	SI



OBIETTIVO*Denominazione*

Avvio di nuove iniziative per la promozione dello sviluppo locale nel territorio provinciale

Descrizione

Il Servizio 2 proseguirà con l'adozione di specifiche iniziative volte a promuovere i programmi di sviluppo locale, già avviati nel territorio della Provincia di Roma. Particolare attenzione verrà dedicata alla gestione dei Programmi di Sviluppo Integrato della Valle del Tevere e Sabina Romana e del "Litorale Nord", nonché al monitoraggio del Patto Territoriale delle Colline Romane. A tali linee di lavoro si aggiungeranno nuove azioni di sviluppo locale. Di seguito si riportano le principali attività previste per il 2011:

- promozione dei programmi di sviluppo integrati e dei patti territoriali;
- prosecuzione dei lavori relativi all'attuazione del PIS Valle del Tevere e Sabina Romana, con particolare riferimento alle attività connesse all'avviso per le agevolazioni amministrative pubblicato nel 2008 e agli avvisi per la concessione di contributi pubblicati nel 2010;
- definizione e pubblicazione del primo avviso pubblico per la concessione di contributi destinati alle imprese attive nei comuni del "Litorale Nord";
- assistenza tecnica, mediante il Soggetto Responsabile del Programma, ai Comuni del "Litorale Nord" per l'eventuale elaborazione di progetti strategici presenti nell'area in questione e individuati a seguito di confronto con gli attori locali;
- elaborazione di un documento relativo al territorio del PIS della Valle del Tevere e della Sabina Romana contenente un aggiornamento dell'analisi socio-economica nonché una parte relativa ad indicazioni sulle polarità strategiche esistenti e/o da sviluppare in linea con le previsioni del P.T.P.G.; presentazione di tale documento ai soggetti istituzionali ed ai rappresentanti delle associazioni di categoria;
- prosecuzione delle erogazioni alla società ASP Colline Romane secondo gli indirizzi formulati nell'atto d'Intesa sottoscritto il 28 maggio del 2010 e approvato con delibera di giunta provinciale n. 424/21 del 3 giugno 2010;
- realizzazione di un rapporto completo di analisi relativo alla localizzazione, dimensione e specificità degli agglomerati d'impresa presenti nel territorio provinciale; condivisione di tale rapporto con la Camera di Commercio di Roma;
- monitoraggio dei lavori relativi all'attuazione del Patto Territoriale delle Colline Romane;
- gestione dei rapporti con gli enti del territorio le cui attività sono connesse allo sviluppo locale (GAL, Comunità Montane, Camera di Commercio di Roma, Università degli Studi di Roma, etc.);
- partecipazione a Bandi e/o Avvisi Pubblici della Regione Lazio o dello Stato attinenti lo sviluppo economico, anche attraverso la società ProvinciAttiva S.p.A., e gestione dei rapporti inerenti tale partecipazione;
- attività relative alla gestione del portale dedicato ai Centri Commerciali Naturali.

Risultato atteso

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione del primo avviso pubblico per la concessione di contributi destinati alle imprese attive nei comuni del "Litorale Nord"; - realizzazione di un rapporto completo di analisi relativo alla localizzazione, dimensione e specificità degli agglomerati d'impresa presenti nel territorio provinciale; - promozione dello sviluppo locale e sostegno al sistema d'impresa della provincia di Roma. |
|---|

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011****Dipartimento XIII - Servizi per il Turismo, Sport e Politiche Giovanili****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)**SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE**

Categoria	Profilo professionale	Numero
economica		
	DIRIGENTE	3
D6	F.U.O.S.A.	7
D6	F.U.O.S.R.	1
D6	F.U.O.S.T.	1
D6	F.S.A. (Funzionario Servizi Amm.vi)	4
D6	F.S.R. (Funzionario Servizi Ragioneria)	3
D6	F.S.T. (Funzionario Servizi Tecnici)	1
D5	F.S.A. (Funzionario Servizi Amm.vi)	3
D4	Architetto	1
D4	F.S.A. (Funzionario Servizi Amm.vi)	1
D4	F.S.T. (Funzionario Servizi Tecnici)	1
D3	F.S.T. (Funzionario Servizi Tecnici)	3
D1	F.S.A. (Funzionario Servizi Amm.vi)	6
C5	Geometra	2
C5	Istruttore Amministrativo	4
C5	Ragioniere	1
C4	Istruttore Amministrativo	3
C4	Ragioniere	1
C1	Geometra	2
C1	Istruttore Amministrativo	8
C1	Istruttore Informatico	14
B6	C.A.D. (Collaboratore Amministrativo Dattilografo)	1
B5	Addetto Registrazione Dati	1
B4	Addetto Registrazione Dati	1
B4	Assistente Tecnico	1
B3	Addetto Registrazione Dati	7
B1	C.A.D. (Collaboratore Amministrativo Dattilografo)	1
Totale		81

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Postazioni informatiche	71
Stampanti	70
Fax	13
Fotocopiatrici	9
Scanner	11
Plotter	1

SERVIZIO

Ufficio Dipartimentale

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE****SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE**

Categoria	Profilo professionale	Numero
economica	DIRIGENTE	1
D6	F.U.O.S.A.	6
D6	F.S.A. (Funzionario Servizi Amm.vi)	3
D5	F.S.A. (Funzionario Servizi Amm.vi)	2
D4	F.S.A. (Funzionario Servizi Amm.vi)	1
D1	F.S.A. (Funzionario Servizi Amm.vi)	5
C5	Istruttore Amministrativo	3
C5	Ragioniere	1
C4	Istruttore Amministrativo	1
C1	Istruttore Amministrativo	5
C1	Istruttore Informatico	7
B6	C.A.D. (Collaboratore Amministrativo Dattilografo)	1
B5	Addetto Registrazione Dati	1
B3	Addetto Registrazione Dati	3
Totale		40

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI****SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE**

Descrizione	Numero
Postazioni informatiche	37
Stampanti	35
Fax	6
Fotocopiatrici	4
Scanner	7

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Abbattimento dell'evasione delle Tasse annuali delle Agenzie di Viaggi e Turismo e recupero delle somme relative agli anni precedenti.

Descrizione

Riscossione delle Tasse annuali delle Agenzie di Viaggi e Turismo di cui alle leggi regionali n. 13/2007 e n.50/1985 e ss.mm.ii. ed attivazione delle procedure di riscossione forzata.

Il Servizio ha avviato nell'anno 2010 le procedure per la riscossione on line delle tasse e sanzioni amministrative relative all'esercizio dell'attività di Agenzia di viaggio e delle professioni turistiche.

Dopo aver operato la ricognizione delle Agenzie di Viaggio (dagli atti risultano n. 1040 verbali di contestazioni per irregolarità all'esercizio dell'attività di Agenzie di viaggio e delle professioni turistiche) non in regola con il pagamento delle Tasse annuali nonché dei verbali relativi alle sanzioni conseguenti ai mancati pagamenti relativi agli anni passati, il Servizio si prefigge come obiettivo la riscossione delle tasse non pagate e delle relative sanzioni elevate.

L'attività si svolgerà in completa collaborazione tra i due uffici competenti, "Agenzie di viaggio" e "Professioni turistiche", e in stretto contatto con la U.O. Guardie provinciali.

A seguito delle istruttorie si procederà, per le sanzioni non pagate, all'attivazione delle procedure di riscossione forzata attraverso le ingiunzioni di pagamento e conseguente affidamento della riscossione alla GERIT per il tramite del Dipartimento II "Risorse Finanziarie".

Risultato atteso

1. Abbattimento dell'evasione delle tasse non pagate, anche al fine di arginare il fenomeno dell'abusivismo nel settore del turismo;
2. Recupero delle somme dovute e delle sanzioni amministrative nel rispetto delle modalità e tempistiche di legge.

Tempi di attuazione

Da 01.01.2011/a 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
01	Definizione delle modalità procedurali per il recupero delle somme dovute	SI/NO	SI
02	Istruttoria per l'attivazione dei procedimenti diretti alla riscossione delle somme dovute a seguito dei verbali di accertamento sulle irregolarità amministrative.	Attivazione procedimenti/verbali notificati.	30%
03	Conclusione dei procedimenti avviati e riscossione somme dovute per sanzioni e tasse non pagate negli anni precedenti.	Conclusione procedimenti/procedimenti avviati.	40%

OBIETTIVO*Denominazione*

Promozione, sviluppo e valorizzazione del sistema turistico della Provincia di Roma.

Descrizione

Valorizzazione e promozione del territorio provinciale mediante la partecipazione a manifestazioni ed eventi nazionali ed internazionali di particolare rilevanza (fiere, convegni, borse).

Incremento della valorizzazione del territorio provinciale attraverso l'assegnazione di contributi ai comuni della provincia e alle associazioni di settore in attuazione di manifestazioni e interventi finalizzati alla promozione del territorio provinciale.

Diffusione e produzione di materiale informativo cartaceo e multimediale da distribuire ai PIT (punti di informazione turistica) che verranno utilizzati anche come hot spot, e rispondono alle esigenze degli utenti per la conoscenza del territorio e lo sviluppo turistico della provincia di Roma.

Prosecuzione dell'iniziativa Roma & Più pass la prima card turistico-culturale della provincia di Roma che rappresenta un nuovo modello di gestione dell'offerta turistica, in quanto offre agevolazioni economiche e facilita l'accesso a tutti i siti turistico-culturali e alle strutture museali contribuendo al potenziamento dei flussi turistici.

Gestione e tenuta dell'Albo provinciale delle Pro loco della provincia di Roma atte a preservare e diffondere le tradizioni culturali delle varie realtà locali presenti nel territorio.

Contributi alle bande musicali della provincia di Roma che mantengono vive le tradizioni musicali e folkloristiche del territorio.

Incrementare lo sviluppo e la promozione dell'offerta turistica e mettere in risalto e valorizzare tutte le opportunità offerte dal territorio della provincia per una maggiore soddisfazione dell'utenza.

Risultato atteso

Consolidamento delle presenze della Provincia di Roma negli eventi di rilievo anche internazionale intesi quale vetrina dell'attività istituzionale volta alla promozione del territorio; Favorire l'incrocio fra domanda e offerta turistica.
--

Tempi di attuazione

Dal 1/1/2011 al 31/12/2011.

OBIETTIVO

Denominazione

Professioni turistiche: Abilitazioni all' esercizio delle professioni di guida, accompagnatore e interprete turistico, per potenziare il relativo mercato.

Descrizione

Attivazione, mediante la predisposizione di atti amministrativi con conseguente pubblicazione di avvisi e bandi di esame; fase istruttoria, con la verifica del possesso dei requisiti dichiarati nelle istanze presentate, e contemporanea gestione delle procedure amministrative volte alla nomina ed alla convocazione delle commissioni d'esame per la definizione dei calendari delle prove finalizzate all'accertamento delle capacità tecnico-professionali, ai sensi della L. 40/2007 (Bersani), della L.R. Lazio n. 50/85 e del D.lgs. 206/2007. La conclusione di ciascun procedimento amministrativo si concretizza nell'atto di rilascio dell'abilitazione all'esercizio delle professioni turistiche (Guide, Accompagnatori ed Interpreti) e, per chi chiede l'iscrizione nel relativo elenco professionale, con il rilascio della tessera personale di esercizio della professione.

Modalità organizzative e gestionali: snellimento dei tempi gestionali complessivi, con predisposizione di procedura informatizzata on line di presentazione delle istanze di partecipazione ai colloqui di verifica per guida e accompagnatore turistico (L. 40/07), ed alle prove d'esame (L.R.Lazio n. 50/85).

Tenuta, aggiornamento e pubblicazione settimanale sul sito internet della Provincia di Roma degli elenchi provinciali delle professioni turistiche di guida, accompagnatore ed interprete, in cui sono inseriti tutti coloro che hanno avanzato richiesta di iscrizione.

Svolgimento delle attività preliminari alla deliberazione di determinazione dei compensi per le prestazioni professionali di guide, accompagnatori ed interpreti turistici, ai sensi della legge della Regione Lazio n. 50/1985, che consistono nella preventiva acquisizione delle proposte relative ai compensi annuali, o biennali, da parte delle organizzazioni sindacali di categoria che, confrontate con quelle degli enti turistici periferici, vengono ufficializzate con deliberazione della Giunta Provinciale.

Implementazione e costante aggiornamento di una pagina informativa sul sito istituzionale della Provincia di Roma e su Urp on line, corredata di tutti i moduli necessari agli utenti per la presentazione delle relative istanze.

Risultato atteso

Implementazione delle abilitazioni per l'esercizio di professioni turistiche (Guide, Accompagnatori e Interpreti), al fine di potenziare il mercato locale di riferimento, secondo le modalità e i tempi previsti dalle leggi vigenti.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 / al 31.12.2011 .

SERVIZIO

Servizio 1 “Sport e Tempo Libero”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	DIRIGENTE	1
D6	F.U.O.S.A.	1
D6	F.U.O.S.R.	1
D6	F.U.O.S.T.	1
D6	F.S.A. (Funzionario Servizi Amm.vi)	1
D6	F.S.R. (Funzionario Servizi Ragioneria)	1
D6	F.S.T. (Funzionario Servizi Tecnici)	1
D4	Architetto	1
D4	F.S.T. (Funzionario Servizi Tecnici)	1
D3	F.S.T. (Funzionario Servizi Tecnici)	2
D1	F.S.A. (Funzionario Servizi Amm.vi)	1
C5	Geometra	2
C4	Istruttore Amministrativo	2
C1	Geometra	2
C1	Istruttore Amministrativo	3
C1	Istruttore Informatico	6
B4	Addetto Registrazione Dati	1
B4	Assistente Tecnico	1
B3	Addetto Registrazione Dati	4
B1	C.A.D. (Collaboratore Amministrativo Dattilografo)	1
Totale		34

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Postazioni informatiche	27
Stampanti	28
Fax	6
Fotocopiatrici	4
Scanner	3
Plotter	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Tempo libero e Sport: Miglioramento degli impianti sportivi scolastici ed incremento della pratica sportiva mediante la collaborazione tra Enti Pubblici e Privati finalizzata ad obiettivi di coinvolgimento, integrazione e aggregazione dei cittadini dall'infanzia alla terza età.

Descrizione

Attraverso la cooperazione con il Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca per una governance interistituzionale – in attuazione del principio di sussidiarietà e di una logica di accentramento dell'interesse della Pubblica Amministrazione per la soddisfazione degli utenti – si procederà alla concessione degli impianti sportivi scolastici per garantire:

- l'accesso alla pratica sportiva a tutti i cittadini dall'infanzia alla terza età, con particolare riguardo per le fasce più deboli;
- la promozione di tutte le discipline sportive;
- la fruizione degli impianti sportivi a costi contenuti.

La programmazione prevede la partecipazione di tutti gli attori fondamentali (i portatori di attese) rappresentati dalle Istituzioni Scolastiche, dalle Associazioni che svolgono attività sportiva e dagli utenti tutti che praticano lo sport.

Una funzione di rilievo, ai fini del raggiungimento degli obiettivi sarà svolta dall'Osservatorio dei Centri Sportivi Provinciali e dal Nucleo Tecnico Operativo dei Centri Sportivi Provinciali.

L'Osservatorio ha il compito di assicurare l'ottimale utilizzazione delle palestre di pertinenza provinciale chiedendo agli uffici competenti ogni notizia ritenuta utile al riguardo; promuovere e facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini e degli operatori; fornire strumenti di conoscenza a supporto delle scelte degli organi decisionali anche attraverso approfondimenti, ricerche, studi statistici ecc., relativamente ai Centri Sportivi Provinciali e a quelli afferenti ad altre province del territorio nazionale; di facilitare la cooperazione tra gli Enti (Provincia, Istituti Scolastici) ed i soggetti assegnatari, anche svolgendo azioni finalizzate alla risoluzione di eventuali controversie.

Il Nucleo ha il compito di effettuare costantemente sopralluoghi e verifiche finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento Provinciale per la concessione degli impianti sportivi annessi agli Istituti scolastici di pertinenza provinciale; eseguire attività di conciliazione ed arbitrato, sentito l'Osservatorio, tra gli enti ed i soggetti rappresentati con particolare riferimento agli Istituti Scolastici ed ai soggetti assegnatari.

Risultato atteso

- 1- Garantire l'accesso alla pratica sportiva ai cittadini a costi contenuti;
- 2- Migliorare le strutture esistenti mediante interventi di manutenzione effettuati dalle associazioni sportive concessionarie, a scomputo dei canoni concessori, e dal Servizio;
- 3- Garantire il funzionamento delle palestre attraverso un compenso forfetario da destinare all'operatore scolastico addetto alla apertura e chiusura dell'edificio nelle ore di attività svolta dalle società o associazioni sportive concessionarie e/o per altre necessità

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Interventi di manutenzione ordinaria delle palestre scolastiche effettuati dal Servizio con la disponibilità economica derivata dai canoni di concessione.	Interventi 2010 n. 30	+20%
	Interventi di manutenzione ordinaria delle palestre scolastiche effettuati dalle Associazioni Sportive.	Interventi richiesti n. 20	100%
	Incremento del consenso favorevole da parte dei dirigenti scolastici in merito alle concessioni delle palestre alle associazioni sportive	Istituti scolastici n. 310 Pareri favorevoli 2010 = 80%	+10%
	Contributi alle scuole per funzionamento palestre utilizzando la disponibilità economica derivata dai canoni di concessione.	Istituti scolastici n. 310	100%

OBIETTIVO**Denominazione****Impiantistica sportiva****Descrizione**

L'obiettivo di favorire ed incoraggiare l'accesso alla pratica sportiva dei cittadini (dalla prima infanzia alla terza età) - attraverso l'implementazione costante della qualità e della quantità dell'offerta di servizi sportivi su tutto il territorio provinciale - si concretizzerà nell'esecuzione dei lavori di manutenzione (sia ordinaria che straordinaria) degli impianti sportivi nelle scuole superiori della provincia e nella realizzazione di nuovi impianti sportivi.

Gli impianti oggetto di manutenzione sono campi sportivi all'aperto (basket, pallavolo, calcetto, polivalenti, piste di atletica) e palestre. I lavori riguarderanno anche le eventuali strutture accessorie (servizi, spogliatoi, altri spazi di pertinenza, recinzioni, illuminazione, viabilità pedonale all'interno dell'area scolastica).

L'attuazione si articola in una prima fase nella quale – previa analisi e valutazioni dello stato di conservazione delle strutture esistenti e sulla scorta di segnalazioni da parte dei Dirigenti Scolastici e delle ASD, nonché attraverso la collaborazione dell'Ufficio Impianti Sportivi Scolastici di questo stesso Servizio – s'individuano gli impianti sportivi sui quali eseguire i lavori. Si procede quindi con le ulteriori fasi riguardanti la progettazione (studio di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva) e l'avvio delle procedure di gara.

Relativamente alla realizzazione delle nuove opere - consistenti in diversi impianti sportivi coperti per i quali la localizzazione è già stata individuata, e la cui progettazione è al livello avanzato (esecutivo in corso) - si procederà a predisporre gli atti necessari per le gare e per l'inizio effettivo dei lavori di costruzione. L'impianto coperto nel Comune di Monte Porzio Catone è attualmente in costruzione e se ne prevede l'ultimazione nel corso dell'anno.

Si proseguirà inoltre nell'attività di controllo periodico sul territorio, in merito alla verifica dello stato di attuazione delle opere realizzate dai Comuni e Municipi del Comune di Roma con i contributi erogati dalla Provincia, e nell'attività di consulenza tecnica ed amministrativa, al fine di conseguire negli anni successivi una migliore programmazione degli interventi per soddisfare i bisogni della collettività amministrata.

Risultato atteso

Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi esistenti: procedure tecniche ed amministrative;

Realizzazione di nuovi impianti: procedure tecniche e amministrative.

Tempi di attuazione**Da 1/1/2011 al 31/12/2011**

OBIETTIVO**Denominazione**

Promozione e sostegno alle attività sportive e del tempo libero

Descrizione

Partecipazione e realizzazione di eventi e manifestazioni sportive di rilievo locale, nazionale ed internazionale. Il Servizio procederà ad attuare una puntuale e capillare azione di sostegno sul territorio della provincia mediante la concessione di contributi o l'assegnazione di finanziamenti per la realizzazione di progetti ed iniziative per la promozione, il sostegno e la valorizzazione delle attività sportive e del tempo libero, che coinvolgeranno individui di tutte le età, condizioni e ceti sociali nella pratica dello sport attivo.

Si garantirà inoltre la partecipazione della Provincia di Roma alle grandi manifestazioni sportive di rilievo nazionale ed internazionale.

Sarà attuata la partecipazione ai più importanti appuntamenti sportivi con un coordinato e complesso programma di supporto, che comporterà il sostegno alle manifestazioni organizzate dagli enti di promozione, dalle federazioni e dai centri sportivi provinciali.

Risultato atteso

1. Consolidamento della presenza della Provincia di Roma negli eventi e manifestazioni sportive di rilievo locale, nazionale ed internazionale;
2. Rinnovo e sviluppo della politica di sostegno alle categorie svantaggiate.

Tempi di attuazione

Da 1/1/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO**Servizio n. 2 "Politiche Giovanili"****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE****SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE**

Categoria	Profilo professionale	Numero
economica	DIRIGENTE	1
D6	F.S.R. (Funzionario Servizi Ragioneria)	2
D5	F.S.A. (Funzionario Servizi Amm.vi)	1
C5	Istruttore Amministrativo	1
C4	Ragioniere	1
C1	Istruttore Informatico	1
Totale		7

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI****SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE**

Descrizione	Numero
Postazioni informatiche	7
Stampanti	7
Fax	1
Fotocopiatrici	1
Scanner	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

La crescita culturale dei giovani della Provincia di Roma.

Descrizione

Nell'anno 2010 è stata data attuazione alle azioni previste nelle annualità 2007 e 2008 del Piano Locale Giovani 2007-2009 della Provincia di Roma. Nel 2011 al termine di tutti i progetti verrà fatto un bilancio degli effetti e dell'impatto del Piano suddetto sul territorio provinciale. Si procederà all'attuazione della 3° e ultima annualità del Piano Locale appena la Regione Lazio lo consentirà basandosi sui risultati raggiunti con le due precedenti annualità del Piano stesso. Per quanto riguarda i fondi provinciali verranno realizzati progetti che favoriscano la crescita culturale dei giovani (ad es. corso di formazione per giovani amministratori e corso di management della cultura). Con l'approvazione del Programma Annuale delle Iniziative del Forum delle Associazioni Giovanili della Provincia di Roma, verranno concordati nel dettaglio gli interventi da attuare sul territorio. In particolare saranno realizzati progetti a favore degli studenti della Provincia di Roma (scambi interculturali, visite culturali, laboratori, borse di studio e/o altre iniziative.) Sarà incentivata la messa in rete delle Associazioni iscritte al Forum delle Associazioni Giovanili della Provincia di Roma. Sarà implementato il canale tematico politiche giovanili sul sito istituzionale per diffondere tutte le iniziative promosse nel campo delle politiche giovanili.

Risultato atteso

Il risultato atteso è accrescere il bagaglio culturale dei giovani della Provincia fornendo loro la possibilità di frequentare appositi corsi, dando vita a scambi interculturali, promuovendo visite culturali, laboratori, borse di studio o altre iniziative e favorendo la possibilità di realizzare concretamente le proprie idee.

La conclusione dei progetti attuativi delle annualità 2007 e 2008 del Piano Locale Giovani consentirà, sulla base delle criticità emerse, di gestire in maniera più efficiente le risorse assegnate dalla Regione Lazio per la terza e ultima annualità del Piano Locale Giovani della Provincia di Roma (annualità 2009).

Con l'incremento delle associazioni iscritte al Forum delle Associazioni Giovanili della Provincia di Roma la messa in rete tra le stesse si farà sempre più stringente.

Gli interventi che saranno realizzati a favore dei giovani accresceranno ancora di più l'entusiasmo del mondo giovanile nei confronti delle istituzioni.

Tempi di attuazione

Dall'1.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Conclusione degli interventi previsti nel Piano Locale Giovani annualità 2007 e 2008	Numero di progetti conclusi *100 Numero di progetti finanziati (annualità 2007 e 2008 del Piano Locale Giovani)	100% di progetti conclusi
	Predisposizione rendicontazione di tutti i progetti attuativi delle annualità 2007 e 2008 del Piano Locale Giovani per la successiva trasmissione alla Regione Lazio.	SI/NO	SI
	Realizzazione di progetti che accrescano il bagaglio culturale dei giovani (corsi, laboratori, scambi interculturali, visite culturali, borse di studio e/o altre iniziative)	Numero di progetti conclusi *100 Numero di progetti finanziati (con scadenza 2011)	100% di progetti conclusi

OBIETTIVO***Denominazione***

Realizzazione di progetti di sostegno al Piano Locale Giovani della Provincia di Roma da parte di istituti scolastici, Amministrazioni Comunali, Associazioni senza scopo di lucro.

Descrizione

Con la collaborazione di istituti scolastici, Amministrazioni Comunali, Associazioni senza scopo di lucro verrà dato sostegno alle tematiche già oggetto del Piano Locale Giovani quali quelle relative all'associazionismo giovanile, al contrasto a fenomeni di emarginazione e devianza, alla promozione e allo sviluppo di scambi socio-culturali, alle attività culturali e del tempo libero per i giovani, alla prevenzione sociale e alla promozione della salute pubblica, alla partecipazione dei giovani a programmi di concertazione per la creazione di spazi urbani, all'informazione, educazione e formazione sulla tutela ambientale.

Risultato atteso

Supportare l'attuazione delle azioni previste nel Piano Locale Giovani con la realizzazione di iniziative a favore dei giovani avvalendosi di associazioni o altri organismi non giovanili e delle Amministrazioni Comunali.

Tempi di attuazione

Dall'1.01.2011 al 31.12.2011

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Dipartimento/Extradipartimento/Ufficio Centrale DIPARTIMENTO XIV GOVERNO DELLA MOBILITA' E SICUREZZA STRADALE

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigenti	3
B3	ARD	6
B4	ARD	2
B5	ARD	1
B6	ARD	1
B7	CAD	1
C1	CAD	1
C1	ISTR.INF.	3
C1	ISTR.AMM.	9
C2	ISTR.AMM.	1
C3	ISTR.AMM.	2
C3	RAGIONIERE	1
C4	ISTR.AMM.	1
C4	GEOMETRA	2
C5	PERITO IND.	1
C5	ISTR.AMM.	9
C5	DOCENTE I LIV.	1
C5	PSICOLOGO	1
C5	RAGIONIERE	2
D1	FSA	4
D1	FST	1
D3	FTL (di cui 1 part-time al 50%)	2
D3	FUOSA	1
D5	FTL	1
D5	FSA	3
D6	FUOSA	4
D6	FUOSR	1
D6	GEOLOGO	1
D6	FST	1
D6	CHIMICO	1
TOTALE		69

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
STAZIONI INF. COMPLETE	65
PALMARI GPS	3
MACCHINE FOTOGRAFICHE DIGITALI	2
TAVOLI LUMINOSI	2
TAVOLI DISEGNO	2
APPARECCHI FAX	10
POSTAZIONI GRAFICHE	1
FOTOCOPIATRICI	8
PC PORTATILI	2
STAMPANTE A3	2
SCANNER A3/A4	16
APPARECCHI MULTIFUNZIONE	1
PENNE ARCHIVIAZIONE DATI USB	4
PENNE LETTURA OTTICA	3
DVD PORTATILE	1
PLOTTER A0	1

Servizio : UFFICIO DI DIREZIONE PIANIFICAZIONE DEI SISTEMI DI MOBILITA' E TRASPORTO PUBBLICO

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B3	ARD	3
B7	CAD	1
C1	Istruttore informatico	2
C1	Istruttore amministrativo	4
C3	Istruttore amministrativo	1
C5	Ragioniera	1
C5	Doc. I livello	1
C5	Psicologo	1
D1	FSA	2
D1	FST	1
D3	FUOSA	1
D5	FSA	2
D6	CHIMICO	1
Totale		21

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazioni Informatiche complete	21
Postazione grafica	1
Apparecchi fax	2
Fotocopiatrici	3
Penne archiviazione dati USB	4
Penne a lettura ottica	3
Palmare con dispositivo GPS	1
DVD portatile	1
PC portatile	1
Plotter AO	1

OBIETTIVO STRATEGICO*Denominazione***Pianificazione, progettazione e realizzazione degli interventi in materia di mobilità sostenibile***Descrizione*

L'obiettivo si propone, sulla base degli strumenti di pianificazione approvati, la predisposizione di interventi a favore della mobilità provinciale basati sul principio della sostenibilità, favorendo una razionalizzazione della mobilità provinciale attraverso lo sviluppo e il potenziamento delle reti e dei servizi di trasporto collettivo e l'uso intermodale dei mezzi di trasporto, razionalizzando e coordinando il sistema della viabilità con i sistemi di trasporto pubblico locale, favorendo la decongestione della viabilità stradale, con conseguenti miglioramenti in termini di sicurezza, di inquinamento ambientale e della qualità della vita. Punto di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo sono quindi il Piano di Bacino per la Mobilità delle persone e gli studi di approfondimento predisposti nel corso dello scorso anno, Piano delle stazioni ferroviarie, Piano del TPL comunale, Piano delle fermate del trasporto extraurbano sulle strade provinciali, il Piano della Mobilità delle Merci, i Piani di area strategica e di sviluppo delle valenze locali, nonché i diversi strumenti, Protocolli, Accordi e Convenzioni, utili all'applicazione delle indicazioni e degli indirizzi contenuti nei citati Piani, anche mediante la proposizione, agli enti e istituzioni competenti, degli interventi prospettati. Ulteriore sviluppo potrà trovare, altresì, l'attività di pianificazione con ulteriori approfondimenti tematici. Sarà determinante attuare tutte le possibili forme di collaborazione e partecipazione con i soggetti coinvolti, ribadendo il ruolo già assunto dall'Amministrazione nel corso degli anni passati che ha posto la stessa in una posizione di centralità per la definizione ed attuazione degli interventi migliorativi dei servizi in genere e delle infrastrutture su ferro in particolare.

Rilievo continuano ad assumere, tra gli interventi indicati nel Piano di Bacino per la Mobilità delle persone, i corridoi della mobilità, cinque dei quali finanziati dalla Regione Lazio con 31.500.000,00 di € per le annualità 2006-2009. Per quanto attiene il corridoio di Fiumicino, costituisce obiettivo di quest'anno la conclusione della procedura di gara indetta a agosto dello scorso anno e l'affidamento della progettazione esecutiva e della realizzazione, mentre per il corridoio di Zagarolo dovrà essere definita la questione dell'acquisto delle aree dal Demanio. Un terzo corridoio, quello di Laurentina, è ormai previsto alla fase di realizzazione nell'ambito dell'iniziale progetto di adeguamento della SP Laurentina. Particolare importanza continueranno ad assumere gli interventi di soppressione e sostituzione dei passaggi a livello, programmati e concordati con tutti i soggetti competenti, sia attraverso l'avvio della realizzazione (soppressione del passaggio a livello di Ariccia sulla FR4) sia con la previsione di ulteriori interventi da convenzionare. Nel corso dell'anno altri due interventi di soppressione dovranno avviarsi, uno previsto sulla linea ferroviaria FR8, per il quale è prevista la realizzazione da parte della Regione e l'acquisizione delle aree da parte della Provincia e l'altro sulla linea FR4 nel Comune di Albano, per il quale terminata la progettazione esecutiva sarà esperita la gara. Continua l'impegno finalizzato al potenziamento del servizio di trasporto su rotaia in ambito provinciale e al miglioramento qualitativo alla luce di quanto già definito nel 2004 con la stipula dell'Accordo con la Regione Lazio e con Trenitalia. Prosegue altresì l'impegno sul versante trasporto su gomma. Diverse di queste attività sono monitorate per il sistema di qualità ISO 9001:2008 e pertanto importante è il mantenimento della certificazione.

L'obiettivo ha il fine di conformare le scelte di pianificazione delle infrastrutture e degli interventi alle esigenze della popolazione provinciale e a quelle di uno sviluppo "sostenibile" della mobilità, secondo un modello volto alla integrazione del territorio metropolitano con le aree limitrofe. In tal senso, attesa la sussistenza delle necessarie risorse finanziarie, assume assoluta priorità l'impegno ad attuare gli interventi previsti negli atti di pianificazione approvati, tra i quali spicca l'impegno all'attuazione degli interventi di sistemazione delle fermate extraurbane individuate dal relativo Piano di approfondimento per sei strade provinciali. L'attribuzione alla Provincia di Roma della linea di finanziamento di cui alla L.R. n. 4/2006 impone, subordinatamente all'effettiva fattibilità, una prioritaria attuazione degli interventi in essa previsti relativi alla progettazione e realizzazione dei corridoi del trasporto collettivo di interesse metropolitano, con particolare riferimento a quello di Fiumicino, per il quale dovrà concludersi la procedura di gara e l'affidamento della realizzazione, e a quello di Zagarolo, per il quale sarà definita l'acquisizione delle aree. Per il corridoio Laurentina sarà affidata la realizzazione quale opera complementare all'adeguamento della Strada provinciale. Sarà dato impulso, se assegnate le necessarie risorse finanziarie, all'attuazione del protocollo per la predisposizione di interventi tecnologici e infrastrutturali sulla rete ferroviaria, in accordo con i soggetti competenti. Due degli interventi di sostituzione dei passaggi a livello, convenzionati con RFI e Regione Lazio e secondo la programmazione effettuata, dovranno trovare realizzazione (Ariccina e Albano), mentre per quello di Nettuno saranno acquisite le aree, atteso l'impulso della Regione Lazio responsabile della realizzazione dell'opera. Per altri interventi sostitutivi dei passaggi a livello saranno definiti gli aspetti peculiari tramite nuove Convenzioni. Altro risultato da raggiungere è quanto meno il mantenimento dell'offerta di servizi aggiuntivi su ferro rispetto a quelli definiti nel corso del 2010 (480.000 Km/anno), compatibilmente ai tagli previsti per il trasporto pubblico, anche attraverso l'attività svolta nell'ambito del comitato Trenitalia-Provincia, previsto nel contratto attuativo per il miglioramento quali-quantitativo del servizio di trasporto su ferro.

Tempi di attuazione

Dal 1/1/2011 al 31/12/2010

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Mantenimento dell'offerta di servizi ferroviari rispetto ai servizi 2010.	$(\text{Km } 2011 / \text{Km } 2010) * 100$	=100
	Grado di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.	$\Sigma \text{ parametro di realizzazione progetti}^{(1)} * 100$	=70

¹ I progetti da valutare sono i seguenti:

intervento	Parametro	Valore previsto
Corridoio della mobilità di Fiumicino	Conclusione della procedura di gara	0,20
	Predisposizione delle procedure di affidamento dell'appalto	0,10
Corridoio della mobilità Laurentina	Affidamento dei lavori	0,10
Passaggio a livello di Ariccina	Affidamento dei lavori	0,10
Passaggio a livello di Albano	Conclusione e approvazione progettazione esecutiva	0,20
	Predisposizione degli atti di competenza del servizio per acquisizione aree	0,20
	Predisposizione delle procedure di affidamento dell'appalto	0,10
		1,00

OBIETTIVO*Denominazione***Interventi in materia di sicurezza della circolazione stradale***Descrizione*

La politica di promozione della sicurezza della circolazione stradale, fortemente perseguita dall'Assessorato e dall'Amministrazione si pone l'obiettivo di conseguire un'effettiva riduzione della mortalità conseguente ad incidenti sulle strade provinciali; ad essa si darà risalto mediante le consuete attività di promozione e la diffusione della cultura della sicurezza stradale, in particolar modo rivolte ai giovani, sia con il coinvolgimento delle scuole, sia mediante altri centri di aggregazione giovanile, con specifiche iniziative e campagne di informazione e sensibilizzazione. Le attività riguardano due principali settori:

La promozione e diffusione della cultura nella popolazione provinciale sulla sicurezza stradale, attuata mediante la realizzazione di iniziative e campagne di informazione indirizzate in particolare ai più giovani, che saranno coinvolti anche in attività specifiche che si realizzeranno presso le scuole, e a particolari categorie professionali. Allo scopo troverà conclusione una specifica attività rivolta agli studenti delle scuole superiori, già avviata lo scorso anno.

La predisposizione di azioni dirette, anche scaturenti dall'attività di pianificazione e individuazione delle situazioni per le quali prospettare l'attuazione degli interventi stessi, quali il censimento delle fermate dei mezzi del trasporto pubblico situate lungo la rete viaria di pertinenza della Provincia e la conseguente definizione delle evidenze e delle necessità di riqualificazione e messa in sicurezza delle stesse.

Risultato atteso

L'obiettivo mira ad accrescere la cultura della sicurezza stradale della popolazione provinciale mediante la realizzazione di specifiche campagne di informazione, avente dei riflessi positivi sul fenomeno dell'incidentalità sulle strade, soprattutto per i giovani, al fine di indurli ad un comportamento più consapevole e maturo al momento della guida sia delle autovetture che motocicli.

Altresì assoluta evidenza è data alla predisposizione di specifici interventi quali la prosecuzione della attività di monitoraggio dei flussi di traffico lungo la viabilità provinciale e la riqualificazione delle fermate dei mezzi di trasporto. In merito a tale ultimo aspetto, a seguito della conclusione del Piano di individuazione delle fermate del trasporto pubblico extraurbano su alcune strade della Provincia di Roma e attesa la sussistenza delle necessarie risorse, in parte stanziata dalla Regione Lazio a seguito della partecipazione al I bando sulla sicurezza stradale, dovranno trovare soluzione gli interventi individuati per la piena funzionalità delle fermate stesse.

Dovrà, altresì, essere predisposto un sistema di infomobilità, con evidenti aspetti relativi alla sicurezza della circolazione stradale, avviato a seguito della partecipazione in partenariato con altri enti al bando regionale denominato progetto Elisa e per il quale sono stati ottenuti finanziamenti.

*Tempi di attuazione***Dal 1/1/2011 al 31/12/2011**

SERVIZIO

Servizio : 1 TRASPORTI, MOBILITA' E SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE
--

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	GEOLOGO	1
D6	FST	1
D5	FTL	1
D3	FTL (di cui 1 part-time al 50%)	2
D5	FSA	1
D6	FUOSA	1
D1	FSA	2
C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C4	GEOMETRA	2
C5	PERITO INDUSTRIALE	1
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
B5	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	1
B3	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	2
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
Totale		21

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazioni informatiche complete	18
Palmares con dispositivo GPS	2
Condizionatori mobili	3
Macchine fotografiche digitali	2
Tavoli luminosi	1
Tavoli da disegno	2
Apparecchi fax	2
Fotocopiatrici	2
Computer portatili	1
Stampanti A3	2
Scanner A3/A4	6
Apparecchi multifunzione	1

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Realizzazione parcheggi di scambio

Descrizione

1. L'obiettivo si propone il miglioramento della mobilità nel territorio provinciale mediante interventi volti a ridurre l'uso del mezzo privato.
 Per il raggiungimento dell'obiettivo si intende proseguire l'attività già avviata e mirata alla realizzazione di interventi infrastrutturali, attraverso la predisposizione di parcheggi di scambio finalizzati a migliorare l'intermodalità dei trasporti ed, in particolare, ad implementare il trasporto su ferro.
 La realizzazione di tali interventi prevede diverse modalità di esecuzione: accanto a strutture progettate e realizzate internamente, trovano spazio strutture realizzate dai singoli enti locali cui l'Amministrazione Provinciale partecipa nelle forme e con le modalità definite nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.
 Risulta inoltre possibile procedere nella esecuzione dei parcheggi i quali (previsti in precedenti annualità e già finanziati) sono ora giunti al previsto stato di realizzazione.
 Le attività su cui si intende puntare per il raggiungimento dell'obiettivo possono essere così sintetizzate:
 (a) Attuazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche;
 (b) Realizzazione dei parcheggi di scambio inseriti in precedenti programmazioni;

Risultato atteso

I risultati che si intendono perseguire realizzando le attività programmate in questo obiettivo sono:

- a) Avvio della realizzazione delle opere inserite nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche con raggiungimento di differenti gradi di realizzo delle opere seguenti:
 - i. parcheggio di Albano
 - ii. parcheggio di S.Maria della Pietà
 - iii. parcheggi di Genzano
 - iv. parcheggi di Bracciano
 - v. parcheggio di Palestrina
 - vi. parcheggi di Colle Mattia e Zagarolo

Nel dare attuazione al Programma Triennale l'intervento di Zagarolo rimane legato al finanziamento regionale.
 Gli elementi condizionanti l'indicatore di risultato sono stati scelti tra le attività di diretta controllabilità da parte del servizio e non dipendenti da procedure che coinvolgono altri servizi o altri Enti.
 Per i parcheggi di cui al punto vi) si è indicato un parametro unico riferito o all'avvio delle attività di progettazione e ad attività condotte dal servizio per l'affidamento dei lavori.

- b) Proseguimento dell'iter progettuale e realizzativo relativo ai parcheggi di scambio inseriti in precedenti programmazioni.
 Significativa è la gestione delle attività di realizzazione per gli interventi previsti in "altri parcheggi" relativi ai parcheggi di Roviano centro storico, Gorga e Castel Gandolfo per i quali si prevede un avanzamento nell'iter realizzativo.

Tempi di attuazione

Dal 1/1/2011 al 31/12/2010

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Grado di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.	Σ parametro di realizzazione <i>progetti</i> ⁽²⁾ *100 [Fonte informativa: atti ufficiali del Servizio]	80%
	Grado di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP. (con riferimento ai progetti relative ad annualità precedenti)	Σ parametro di realizzazione <i>progetti</i> ⁽³⁾ *100 [Fonte informativa: atti ufficiali del Servizio]	80%

² I progetti da valutare sono i seguenti:

Parcheggio	Parametro	Valore previsto
Albano	Avvio concorso di progettazione	0,20
S. Maria della Pietà	Predisposizione atti per affidamento della progettazione	0,15
Genzano	Redazione del progetto esecutivo indagini archeologiche	0,10
	Predisposizione atti per Conferenza dei Servizi	0,10
	Redazione del progetto esecutivo	0,05
Bracciano	Affidamento progettazione esterna	0,10
Palestrina	Redazione progetto preliminare	0,10
Altri parcheggi previsti nel programma triennale	Avvio fasi di progettazione o attività propedeutiche all'affidamento lavori	0,20
		1,00

³ I progetti da valutare sono i seguenti:

Parcheggio	Parametro	Valore previsto
Palestrina	Redazione del progetto esecutivo indagini archeologiche	0,20
	Predisposizione atti per affidamento lavori indagini archeologiche	0,10
Capranica Prenestina	Predisposizione atti Conferenza dei Servizi progetto definitivo	0,20
	Redazione progetto esecutivo	0,10
Altri parcheggi	Gestione attività di cantiere per parcheggi in realizzazione	0,40
		1,00

OBIETTIVO*Denominazione*

Interventi volti al miglioramento della mobilità e della sicurezza della circolazione stradale

Descrizione

L'obiettivo si propone il miglioramento della mobilità e della sicurezza della circolazione stradale ed abbraccia al suo interno una moltitudine di interventi di diversa natura aventi come denominatore comune quello di essere tutti funzionali a tale scopo. Le attività su cui si intende puntare per il raggiungimento dell'obiettivo possono essere sintetizzate nelle seguenti:

- (a) gestione complessiva del sistema di rilevamento e monitoraggio e manutenzione delle postazioni di rilevamento dei flussi di traffico in ambito provinciale;
- (b) attività a supporto della regolamentazione dei servizi di trasporto con taxi o vetture da noleggio (cfr. l. regione Lazio n. 58 del 1993, art.13-bis);
- (c) attività di gestione della Commissione provinciale per l'accertamento dei requisiti di idoneità per l'iscrizione al ruolo dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti a servizio di trasporto pubblico non di linea;
- (d) attività relativa al rilascio dei provvedimenti autorizzatori (autorizzazioni legate all'esercizio delle linee di gran turismo, autorizzazioni di trasporti eccezionali, autorizzazioni alla navigazione nelle acque interne ecc.);
- (e) altre eventuali attività strumentali al miglioramento della mobilità e della sicurezza della circolazione (es. affidamenti di incarichi professionali per la sicurezza della navigazione sulle acque interne, partecipazione a convegni e seminari sul tema della sicurezza, etc.);
- (f) attività di prosecuzione dell'attività di Mobility Management;

Risultato atteso

I risultati che si intendono perseguire realizzando le attività programmate in questo obiettivo sono:

- a) gestione del sistema di rilevamento e monitoraggio dei flussi di traffico in ambito provinciale: gestione del contratto relativo alla manutenzione delle postazioni esistenti.
- b) sistematizzazione del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio del gran turismo al fine di garantire la correttezza del procedimento ed il rispetto dei termini di legge.
- c) miglioramento delle procedure di rilascio dei provvedimenti autorizzatori tramite la standardizzazione dell'iter procedurale sia con la predisposizione di regolamenti sia attraverso lo sviluppo di procedure informatizzate volte a ridurre la presenza di errori, di rifacimenti e a fornire agli utenti un servizio qualitativamente ottimale. Continua l'attività volta ad ottimizzare i flussi di informazione tra l'amministrazione e i fruitori dei servizi, tramite lo sviluppo dell'interfaccia web al fine di migliorare l'accessibilità on line dell'iter della singola pratica per contribuire a rendere sempre più efficace e trasparente l'attività dell'amministrazione.

Tempi di attuazione

Dal 1/1/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO

Servizio : 2 VIGILANZA SULLE ATTIVITA' DI MOTORIZZAZIONE CIVILE E AUTOTRASPORTO
--

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	FUOSR	1
D6	FUOSA	3
C5	RAGIONIERE	1
C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C3	RAGIONIERE	1
C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C1	CAD	1
B6	AD. REG. DATI	1
B4	AD. REG. DATI	2
B3	AD. REG. DATI	1
Totale		23

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazioni informatiche complete	n. 26
Scanner A3/A4	n. 10
fax	n. 6
fotocopiatrice	n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Attività di vigilanza del Servizio. Monitoraggio specifico sui centri di revisione, sulle Autoscuole e sui Centri di Istruzione Automobilistica.

Descrizione

L'obiettivo riguarda tutte le attività di controllo attraverso cui si intende perseguire, indirettamente, una maggiore sicurezza della circolazione stradale della Provincia di Roma.

Le attività riguardano due principali settori:

1. La promozione e diffusione della cultura della sicurezza stradale, indirizzate in particolare alle categorie professionali operanti nel settore (Centri Revisioni, Autotrasportatori, Agenzie pratiche auto, Autoscuole), attuata mediante la realizzazione di iniziative in collaborazione con altri enti istituzionali (Motorizzazione, Capitaneria di Porto, Ministero delle Infrastrutture) e associazioni di categoria principalmente rappresentative.
2. L'esercizio delle funzioni ispettive e di vigilanza amministrativa, di cui la Provincia è competente, presso le imprese operanti nei settori connessi alla circolazione stradale e aventi sede nel territorio provinciale (autoscuole, imprese di consulenza pratiche auto, centri di revisione, scuole nautiche, imprese di autotrasporto).

Risultato atteso

Sarà cura del Servizio effettuare a campione il controllo sulle imprese di competenza del Servizio. L'obiettivo principale del Servizio questo anno sarà quello di contrastare fenomeni di abusivismo nonché di arginare eventuali comportamenti irregolari o illeciti nell'esercizio delle professioni rientranti nell'ambito del potere autorizzativi e di controllo della Provincia di Roma nel settore motorizzazione civile. Si procederà pertanto ad effettuare ispezioni in tutti i casi in cui venga presentato un esposto da parte di un cittadino o giunga una richiesta di collaborazione da parte delle autorità di pubblica sicurezza. L'obiettivo del Servizio sarà quello di garantire tempestiva risposta ai cittadini che presenteranno un esposto nei confronti di una delle imprese sottoposte al potere di vigilanza e sanzionatorio del Servizio 2 – Dip. XIV. L'attenzione del Servizio sarà rivolta anche ai controlli relativi al settore Autotrasporto Conto Terzi. In particolare si procederà all'attività di normalizzazione dell'Albo Autotrasportatori, evidenziando le situazioni in cui emergono irregolarità e provvedendo, di conseguenza, alla cancellazione d'ufficio dall'Albo. Tale complessa attività di controllo (le imprese iscritte all'Albo sono circa 10.000 come risulta dal sito internet dell'Albo nazionale Autotrasportatori alla data del 17/12/2010) verrà effettuata partendo da tipologie di imprese predeterminate ed analizzando la regolarità di tutte le imprese facenti parte di quel sottogruppo. L'obiettivo sarà quello di cancellare dall'Albo almeno 400 imprese non in regola pari al 4 % del totale degli iscritti. Per rendere effettivo l'impegno della Provincia nel settore delle revisioni automobilistiche, su cui la Provincia di Roma ha posto particolare attenzione dal 2007, si prevede il potenziamento delle attività connesse al controllo e vigilanza "amministrativa" sulle imprese di autoriparazione ex art. 80 del C.d.S. (con la conseguente applicazione di sanzioni in caso di rilevazione di comportamenti irregolari), al fine di perseguire, indirettamente, una maggiore sicurezza della circolazione stradale della Provincia di Roma e prevenire comportamenti negligenti delle imprese in oggetto. L'obiettivo prevede, inoltre, la verifica dei requisiti posseduti dalle 50 aziende di autoriparazione ex art. 80 del Codice della Strada che hanno presentato nel 2010 domanda di adesione al Codice Etico (che individua norme comportamentali da adottare durante lo svolgimento della propria attività, finalizzate alla crescita professionale delle imprese del settore, secondo i principi della correttezza professionale, attenzione alle esigenze dei clienti, collaborazione con le altre imprese del settore e con le Amministrazioni Pubbliche che ne autorizzano l'esercizio e ne vigilano l'attività). Saranno rilasciate alle imprese in possesso dei requisiti richiesti delle attestazioni di "Adesione al Codice Etico per i Centri di Revisione della Provincia di Roma". Tale attività sarà supportata dall'Osservatorio, composto dalla Provincia di Roma e da un rappresentante per ciascuna Associazione di categoria aderente all'iniziativa: ACAI – ASSARTIGIANATI – CASARTIGIANATI – CNA). Sarà cura del Servizio, inoltre, effettuare regolarmente la verifica delle entrate e attuare le azioni necessarie per garantire la regolarità dei pagamenti spettanti al Servizio (tariffe, sanzioni, ecc.).

Tempi di attuazione**Dal 1/1/2011 al 31/12/2010****Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Percentuale di realizzazione delle ispezioni alle imprese di competenza del Servizio rispetto agli esposti ricevuti	$N^{\circ} \text{ ispezioni} / N^{\circ} \text{ esposti ricevuti} * 100$	= 100 %
	Ispezioni per verifica requisiti posseduti dalle imprese aderenti al Codice Etico	Ispezioni effettuate / istanze di adesione presentate (50)	= 100 %
	Avvio normalizzazione Albo Autotrasportatori	$N^{\circ} \text{ imprese irregolari cancellate d'ufficio dall'Albo (400)} / N^{\circ} \text{ imprese iscritte all'Albo Nazionale Autotrasporto} * (10.000)$	4%

OBIETTIVO*Denominazione*

Attività autorizzativa alle imprese di competenza del Servizio e svolgimento esami di abilitazione professionale.
--

Descrizione

L'Obiettivo continuativo del Servizio consiste nel rilascio di autorizzazioni in materia di autotrasporto (gestione Albo Autotrasporto e rilascio licenze autotrasporto conto proprio) e di motorizzazione civile (autorizzazioni relative alle altre imprese di competenza del Servizio quali autoscuole, agenzie di consulenza automobilistica, centri di revisione, scuole nautiche, centro di istruzione automobilistica).

Questo obiettivo è particolarmente impegnativo soprattutto in termini di utilizzo delle risorse umane, in quanto il personale oltre ad essere occupato nello svolgimento di tutte le attività relative all'istruttoria (tra cui si evidenziano le Commissioni Consultive del settore autotrasporto) è altresì occupato nell'attività di ricevimento del pubblico e nella segnalazione alle autorità di competenza delle eventuali violazioni della normativa vigente ai fini dell'applicazione delle relative sanzioni. Inoltre l'iter del procedimento istruttorio richiede l'attivazioni di collegamenti alle banche dati di altri enti, tra cui la Camera di Commercio di Roma, il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, ACI-PRA.

Il contatto con l'utenza e con le Associazioni di categoria rendono il Servizio uno dei più in vista dell'Amministrazione Provinciale nei confronti della popolazione. Il Servizio garantisce l'eccellenza delle procedure e il miglioramento continuo del servizio ai cittadini, svolgendo in via permanente attività di manutenzione e sorveglianza del Sistema di Gestione per la Qualità (il Servizio ha la certificazione ISO 9001:2000).

In questa ottica, nell'ambito del servizio "Abilitycar", si avvierà un progetto in collaborazione con l'Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare che prevede la donazione da parte della Provincia di Roma di una autovettura munita di allestimenti tecnici per automobilisti con disabilità neuro-muscolare (non più utilizzabile da parte dell'Amministrazione) al fine di rendere maggiormente accessibile ai cittadini con difficoltà motorie la preparazione come privatisti alle prove pratiche per il conseguimento della patente di guida.

Per quanto concerne il processo di semplificazione e di informatizzazione delle procedure di competenza del Servizio, nel corso del 2011 si provvederà a consolidare il ruolo dello "Sportello Unico" che ha riscosso nel corso degli ultimi anni il consenso degli utenti e ad incrementare l'utilizzo delle tecnologie ICT attraverso lo sviluppo del sistema SIPRO e la sua applicazione sia nei processi interni che nei rapporti con l'utenza.

Nel corso dell'anno si proseguirà il monitoraggio dei tempi medi di rilascio delle licenze conto proprio, prevedendo un abbattimento dei tempi di rilascio del 60% rispetto ai tempi previsti dalla legge (45 gg.).

In relazione alla gestione dell'Albo Autotrasporto il Decreto Ministeriale 28 aprile 2005, n. 161 (regolamento d'attuazione del D.L.gs.vo 395/2000 e s.m.i.) ha stabilito nuove norme sulla tenuta dell'Albo provinciale, quale articolazione dell'Albo nazionale delle persone fisiche e giuridiche che esercitano l'autotrasporto di cose per conto terzi e sull'espletamento degli esami per il conseguimento dei titoli di idoneità professionale per l'autotrasporto di merci e viaggiatori.

Si evidenzia che la prossima scadenza di legge, prevista per il 4 dicembre 2011, richiede l'adeguamento ai nuovi requisiti previsti dalla vigente normativa da parte delle imprese già iscritte (Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n° 520 del 22/07/2010). Il Servizio provvederà a dare adeguata informazione agli utenti e a predisporre l'organizzazione del lavoro in modo da fronteggiare le migliaia di istanze di adeguamento che perverranno nei prossimi mesi.

Inoltre l'obiettivo riguarda lo svolgimento degli esami relativi al conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di istruttore e insegnante di scuola guida, di consulente pratiche auto nonché di responsabile impresa di autotrasporto di merci e viaggiatori.

Si procederà alla verifica del possesso dei requisiti di legge per l'apertura delle nuove agenzie di consulenza automobilistica assegnate con bando nel corso del 2010 e verranno assegnate, previa apposita istanza per trasferimento di sede, le disponibilità di autorizzazioni non assegnate a seguito del bando.

Risultato atteso

L'obiettivo mira a raggiungere livelli qualitativi e quantitativi degli atti autorizzativi di competenza del Servizio in linea con le esigenze dell'utenza e nel rispetto dei requisiti di legge, anche garantendo elevati standard di efficienza, semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi necessari per il rilascio dei relativi provvedimenti.

Tempi di attuazione

Dal 1/1/2011 al 31/12/2011

OBIETTIVO***Denominazione*****Gestione del servizio di trasporto disabili*****Descrizione***

L'obiettivo si colloca in attuazione al Piano per la mobilità delle persone diversamente abili indirizzandosi principalmente alla gestione di uno degli interventi previsti dallo stesso e già sperimentato dal 2005 tramite un servizio speciale di trasporto a chiamata .

Le azioni previste dal Piano ed attuabili tramite la gestione del servizio di trasporto Amicobus sono finalizzate: a) garantire il pieno rispetto della dignità umana e il diritto di libertà e autonomia della persona diversamente abile e la promozione della piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società; b) perseguire il recupero sociale della persona diversamente abile e assicurare i servizi per la prevenzione, la cura e la riabilitazione; c) superare stati di emarginazione e di esclusione sociale della persona diversamente abile.

L'obiettivo è quello di gestire il contratto puntando al monitoraggio e al controllo della fase di esecuzione con gli strumenti previsti dal contratto e al fine di apportare correttivi alle eventuali difformità riscontrate.

Risultato atteso

I risultati attesi sono:

- 1) monitoraggio della regolare esecuzione del contratto tramite verifica ed elaborazione delle rendicontazioni prodotte dall'impresa aggiudicataria ed altri strumenti previsti dal contratto
- 2) gestione di un sistema di controllo efficace supportato dall'accesso in tempo reale alla banca dati della società di gestione del servizio trasporto disabili al fine di verificare con un flusso dati continuo la quantità di servizi offerti, la loro distribuzione tra gli utenti e la qualità percepita.

Tempi di attuazione**Dal 1/01/2011 al 31/12/2011**

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Ufficio Centrale Gabinetto del Presidente

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	6
D7	F.U.O.S.A.	1
D6	F.S.R.	1
D6	F.U.O.S.A.	2
D6	F.U.O.S.R.	3
D6	FSA	10
D6	Bibliotecario	1
D6	Esperto in comunicazione	1
D6	Funzionario Servizi Informatici	1
D6	Sociologo	1
D5	FSA	5
D 5	Bibliotecario	1
D5	Funzionario Servizi Informatici	2
D4	Funz.Serv.Informatici	3
D4	F.S.R.	1
D4	F.S.A.	5
D1	F.S.A.	14
D1	Funzionario statistico	3
C6	Istruttore amministrativo	1
C5	Istruttore amministrativo	9
C5	Ragioniere	2
C4	Ragioniere	3
C4	Istruttore Informatico	7
C4	Istruttore Amministrativo	4
C4	Assistente Tecnico Informatico	2
C4	Perito Industriale in Telecomunicazioni	1
C3	Istruttore Amministrativo	2

C3	Assistente di biblioteca	1
C1	Istruttore amministrativo	9
C1	Istruttore informatico	28
C1	Responsabile Coordinatore Servizi Anticamera	2
C 1	Add. Rel. Comunic.	1
B7	Add.Reg.Dati	1
B7	Telefonista	1
B7	Autista	9
B7	Ausiliario specializzato	1
B7	Operaio add.strade	1
B6	Autista	26
B6	Coor.serv.anticamera	2
B6	Ausiliario Specializzato	20
B6	Telefonista	1
B5	Autista	15
B5	Ausiliario specializzato	13
B5	Operaio add.strade	1
B5	Addetto registrazione dati / collaboratore professionale	2
B5	C.A.D.	1
B4	Autista	4
B4	Ausiliario specializzat	2
B4	C.A.D.	1
B4	Addetto registrazione dati / collaboratore professionale	1
B3	Ausiliario specializzato	38
B3	Autisti	4
B3	C.A.D.	3
B3	Addetto registrazione dati / collaboratore professionale	3
B3	Telefonista	1
B2	Ausiliario specializzato	2
B1	Autista	1
B1	Ausiliario specializzato	1
B	OSAI	2
B	Ausiliario specializzato	1
	Portavoce	1
	Comandati	2
	CAD	1
TOTALE		296

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE**

DIREZIONE

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	1
D7	F.U.O.S.A.	1
D6	F.S.R.	1
D6	F.U.O.S.A.	2
D4	F.S.A.	1
D1	F.S.A.	3
C5	ISTR.AMM.VO	2
C4	Ragioniere	1
C4	Istruttore Informatico	1
C1	ISTR.AMM.VO	4
C1	ISTR.INFORMATICO	6
B	OSAI	2
TOTALE		25

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer (postazione completa)	22
Fax	2
Fotocopiatrici	2
Scanner	4

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Promozione dell'accesso a fondi comunitari a gestione diretta ed indiretta da parte dei servizi, dipartimenti ed uffici della Provincia di Roma e degli enti locali del territorio provinciale.

Descrizione

Promuovere l'accesso a fondi comunitari a gestione diretta ed indiretta - periodo di programmazione 2007/2013 - da parte dei servizi, dipartimenti ed uffici della Provincia di Roma e degli enti locali del territorio provinciale, con l'attivazione di partenariati nazionali ed internazionali

L'obiettivo sarà perseguito:

- (i) fornendo informazioni sulle possibilità di finanziamenti comunitari - sia a gestione diretta che a gestione indiretta - e sulle modalità per accedervi;
- (ii) garantendo servizi di assistenza tecnica per la presentazione dei progetti a valere sui fondi comunitari;
- (iii) contribuendo ad accrescere le competenze e le capacità tecniche e professionali dei dipendenti della Provincia di Roma e degli amministratori e dipendenti degli enti locali del territorio provinciale, con l'organizzazione di corsi di formazione.

Saranno quindi garantiti i seguenti servizi:

1. di informazione;
2. di assistenza tecnica interna;
3. di assistenza tecnica esterna;

1. Servizio di informazione.

Il servizio di informazione consisterà:

- in attività d'informazione generale, attraverso la redazione della newsletter tematica Provinz Europa - con un'accurata ed aggiornata sezione "agenda bandi" - pubblicata nell'area tematica del sito internet della Provincia di Roma ed inviata agli iscritti;
- in attività d'informazione specifica, attraverso la predisposizione di schede sui programmi settoriali UE, sugli strumenti di finanziamento comunitari a gestione indiretta, sui documenti della Commissione Europea ed il relativo invio ai referenti degli assessorati, ai servizi e dipartimenti della Provincia di Roma, agli amministratori e tecnici degli enti locali del territorio provinciale con lo scopo di informarli, coinvolgerli e di stimolarli alla presentazione di progetti europei a valere sui fondi comunitari.

2. Servizio di assistenza tecnica interna, destinato ai servizi, dipartimenti ed uffici dell'Amministrazione Provinciale.

Si punterà in particolare a promuovere la presentazione di progetti a valere sui fondi comunitari nei settori strategici per la nostra amministrazione: innovazione, sostenibilità, integrazione e coesione sociale.

Saranno preliminarmente identificate e raccolte le priorità programmatiche ed operative dei servizi, dipartimenti e uffici dell'Ente, individuate e proposte le linee di finanziamento perseguibili, e sarà quindi fornito:

- supporto tecnico nella presentazione di progetti europei (definizione del progetto, individuazione dei possibili partner e costruzione del partenariato, definizione del bilancio di progetto, redazione del progetto e relativa presentazione) e nella fase di negoziazione con la Commissione Europea o con l'autorità di gestione dei programmi settoriali;
- supporto tecnico nella gestione dei progetti finanziati;
- gestione dei progetti finanziati presentati dall'Ufficio Europa quale struttura proponente;

- organizzazione, in stretto raccordo con i competenti uffici dell'ente, di corsi di formazione sui finanziamenti comunitari ed in progettazione, gestione e rendicontazione di progetti europei.

3. Servizio di assistenza tecnica esterna, destinato agli enti locali del territorio provinciale.

Verrà consolidato e rafforzato lo "Sportello Europa", strumento per i Comuni, ideato per informarli sulle opportunità finanziarie che l'Unione Europea mette a loro disposizione e per aiutarli ad accedere a tali risorse.

Saranno preliminarmente identificate e raccolte le priorità programmatiche ed operative dei Comuni, individuate e proposte le linee di finanziamento perseguibili, e sarà quindi fornita assistenza tecnica a quei Comuni che vorranno presentare progetti nei settori di interesse strategico per la Provincia: innovazione, sostenibilità, integrazione e coesione sociale. Sarà fornito:

- il supporto tecnico nella presentazione di progetti europei (definizione del progetto, individuazione dei possibili partner e costruzione del partenariato, definizione del bilancio di progetto, redazione del progetto e relativa presentazione) e nella fase di negoziazione con la Commissione Europea o con l'autorità di gestione dei finanziamenti o dei programmi settoriali;
- l'organizzazione di corsi di formazione sui finanziamenti comunitari e sulla progettazione, gestione e rendicontazione di progetti europei.

Risultato atteso

Consolidamento del ruolo propulsivo, di collaborazione, di assistenza e di coordinamento svolto dall'Ufficio Europa e Relazioni Internazionali nei confronti delle varie strutture dell'ente e dei Comuni della Provincia di Roma potenzialmente interessate alla presentazione di progetti ed iniziative di rilievo comunitario o internazionale, in attuazione dell'art. 25, comma 3, del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di cui alla D.G. n. 1122/56 del 23/12/2003 e dell'art.7 comma 1 dello Statuto provinciale.

Aumento della capacità dell'Ente e dei Comuni del territorio provinciale di accedere ai finanziamenti comunitari attraverso la presentazione di progetti a valere su fondi comunitari, in particolare nei settori definiti strategici per la nostra Amministrazione dal piano strategico della Provincia di Roma "Capitale Metropolitana": innovazione, sostenibilità, integrazione e coesione sociale.

Accrescere le capacità tecniche e professionali dei dipendenti provinciali e degli amministratori e dipendenti degli enti locali in materia di finanziamenti comunitari e di progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti comunitari.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Rapporto tra richieste di collaborazione o assistenza soddisfatte (R.S.) e richieste di collaborazione o assistenza pervenute all'Ufficio (R.P.)	R.S./R.P. *100	100 %

OBIETTIVO*Denominazione*

Rafforzamento e promozione del ruolo internazionale della Provincia di Roma e promozione e diffusione nel territorio provinciale della cultura, delle politiche e dei valori europei.

*Descrizione***1. Rafforzamento e promozione del ruolo internazionale della Provincia di Roma.**

Al fine di raggiungere tale obiettivo l'Ufficio Europa porrà in essere azioni volte a:

1.1 Promuovere e consolidare le relazioni con le istituzioni europee;

1.2 Rafforzare il ruolo della Provincia di Roma nell'attuazione delle politiche di cooperazione territoriale e nello sviluppo di rapporti di cooperazione transnazionale con le realtà amministrative di altri Stati membri dell'Unione Europea.

1.1 Si punterà quindi a:

- *Stabilire e mantenere rapporti costanti con le istituzioni comunitarie, nazionali e locali*, comprese le strutture regionali (assessorati e dipartimenti che gestiscono fondi strutturali o partecipano ai comitati di sorveglianza, monitoraggio o similari dei programmi di cooperazione territoriale), università, centri di ricerca, associazioni di categoria, ecc.
- Promuovere e partecipare, con le competenti istituzioni comunitarie e nazionali, alla *definizione di azioni, programmi ed iniziative di interesse strategico per il territorio amministrato*;
- Partecipare alle *consultazioni pubbliche lanciate dalle istituzioni comunitarie* per la definizione di politiche e programmi;
- Gestire le relazioni con le istituzioni europee al fine di supportare e realizzare quelle iniziative che vedono coinvolta la Provincia di Roma, ed in particolare:
 - (i) gestione dei rapporti con la Commissione Europea – Direzione Generale Energia per l'iniziativa "Patto dei Sindaci", supporto alle strutture dell'Amministrazione provinciale competenti per materia, ai Comuni del territorio provinciale interessati ad aderire al Patto ed ai Comuni che lo hanno già sottoscritto;
 - (ii) gestione delle relazioni con la "Piattaforma di Monitoraggio Europa 2020", struttura di cui la Provincia di Roma è membro, e partecipazione alle attività ed iniziative della Piattaforma;
- partecipare alle attività ed alle iniziative delle *reti transnazionali* di cui la Provincia di Roma fa parte, *Partenalia* e *Arco Latino*, e promuovere la partecipazione dei Servizi e Dipartimenti provinciali competenti per materia ai lavori dei gruppi tematici costituiti nel loro ambito.

1.2 L'Ufficio Europa si attiverà per:

- *Promuovere partenariati* e favorire la *sottoscrizione di protocolli di collaborazione con realtà metropolitane/regionali* con caratteristiche analoghe a quella della Provincia di Roma, nelle materie di competenza dell'Ente ed in settori strategici per la nostra amministrazione (innovazione, sostenibilità, integrazione e coesione sociale);
- Intraprendere iniziative ed azioni propedeutiche all'avvio di un processo volto, nel medio-lungo termine, all'istituzione di un *Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale (GECT)*;
- Attuare politiche ed azioni di coordinamento con la Regione Lazio in riferimento all'*obiettivo* dei fondi strutturali 2007-2013 "*Cooperazione territoriale europea*" (*Tavolo di coordinamento Interprovinciale*, istituito dalla Regione Lazio).

2. Promozione e diffusione nel territorio provinciale della cultura, delle politiche e dei valori europei.

L'Ufficio Europa promuoverà ed organizzerà iniziative ed eventi di informazione, sensibilizzazione e discussione sulle politiche, la cultura ed i valori europei, anche in collaborazione con la Rappresentanza in Italia della Commissione Europea, l'Ufficio per l'Italia del Parlamento Europeo, con le principali organizzazioni ed istituzioni internazionali, con istituzioni ed associazioni culturali, economiche ed imprenditoriali.

L'obiettivo sarà perseguito anche indirizzando le attività del Centro d'Informazione "Europe Direct Roma", sportello informativo gestito dal Centro Altiero Spinelli dell'Università Roma Tre, insieme con il Consiglio Regionale del Lazio, la Provincia di Roma, il Comune di Roma e l'ANCI Lazio.

Risultato atteso

Rafforzamento del ruolo europeo dell'Ente, attraverso la partecipazione e la determinazione delle politiche dell'Unione Europea in modo che possano rispondere ai bisogni ed agli interessi della comunità amministrata; promozione e realizzazione di iniziative di rilievo internazionale, sviluppando attività e forme di cooperazione e partenariato internazionale, con particolare attenzione alle relazioni con le istituzioni locali di area vasta europee in attuazione dell'art.7 dello Statuto Provincia.

Contribuire alla diffusione dei valori di integrazione e di cittadinanza europea tra la popolazione del territorio amministrato.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

OBIETTIVO*Denominazione*

Sostegno alle attività culturali, sviluppo locale, solidarietà ed azioni di governance locale

Descrizione

L'attività dell'Ufficio è finalizzata ad intervenire con azioni specifiche in ambiti d'intervento plurisetoriali, già individuati nel programma di governo del Presidente Zingaretti e di seguito richiamati.

Ambito culturale: posto che la cultura rappresenta uno strumento di crescita per le persone di tutte le età che vivono stabilmente nel territorio provinciale, o che transitano in esso per brevi periodi, l'intento è quello di aumentare l'offerta culturale e la sua fruibilità. Ciò può essere conseguito attraverso:

- l'ideazione e il sostegno di significative iniziative in campo culturale, inteso in tutte le sue declinazioni espressive, dalla musica al teatro, dalle arti visive al cinema. In questo contesto si possono attivare, se funzionali al miglior raggiungimento dei risultati, sinergie con altri enti, società o associazioni che operino in modo prevalente nel campo della cultura e/o che possano garantire la disponibilità di strutture idonee ad organizzare eventi di grandi dimensioni;
- la realizzazione di mostre presso alcune sale di Palazzo Valentini con il duplice intento di dare, da un lato, la possibilità ad artisti che operano nel territorio provinciale di farsi conoscere e, dall'altro, di proporre ai cittadini un'offerta culturale gratuita;
- la realizzazione di attività connesse con il programma annuale delle mostre ed iniziative previste a Palazzo Incontro (rinominato *Fandango Incontro*), nonché con i nuovi spazi espositivi ubicati presso gli scavi archeologici di Palazzo Valentini (*domus romane*), nel quadro del contratto stipulato dalla Provincia di Roma con il soggetto concessionario individuato a seguito dell'espletamento di apposito bando di gara nel 2010;
- la realizzazione di iniziative a carattere istituzionale e celebrativo, anche in considerazione del centocinquantenario dell'Unità d'Italia. I festeggiamenti possono essere un'opportunità per un dibattito collettivo che porti a riflettere sul passato e sul presente per guardare consapevolmente al futuro;
- la realizzazione di azioni rivolte in particolare alle nuove generazioni e soprattutto al mondo della scuola, nella consapevolezza che il sapere, la conoscenza ed il recupero della memoria storica sono e saranno sempre più una risorsa chiave per garantire il diritto di cittadinanza di ciascuno e contribuire ad educare ai valori della legalità e della pace ed al rispetto della diversità e dei diritti civili.

Ambito dello sviluppo locale: quest'ambito risulta strettamente integrato a quello culturale, in quanto la riscoperta e la valorizzazione delle identità culturali locali costituiscono uno strategico fattore di sviluppo. In esso rientrano:

- l'ideazione e il sostegno di significative iniziative finalizzate ad esaltare le risorse del territorio della provincia di Roma, da quelle ambientali a quelle storico-monumentali, da quelle artistiche a quelle artigianali e produttive, facendone una leva di sviluppo per il territorio attraverso il richiamo dei numerosi turisti italiani e stranieri;
- la valorizzazione, in particolare, delle risorse eno-gastronomiche del territorio, sia mediante l'ideazione di iniziative ad hoc e la partecipazione ad eventi del settore, sia attraverso il supporto dato alle attività e agli eventi posti in essere dall'Enoteca *Provincia Romana* che rappresenta, all'interno della sede istituzionale della Provincia, una vera e propria vetrina dei prodotti tipici del territorio provinciale, contraddistinta da apposito marchio d'impresa registrato. Rientra in tale strategia anche la realizzazione a fini promozionali di pubblicazioni e di progetti multimediali.

Ambito solidaristico: è possibile coniugare sviluppo e solidarietà, impegnandosi a far coesistere politiche di sviluppo con politiche di solidarietà. In tale direzione si collocano due diverse aree di intervento:

- gli interventi “locali”, ossia azioni di assistenza alle fasce sociali più svantaggiate, che cerchino di dare, in ambito provinciale, una risposta alla nuova “società del rischio” e di realizzare una crescita policentrica del tessuto sociale, che non lasci indietro nessuno;
- gli interventi “internazionali”, ossia azioni o iniziative di *fumdrising*, che concretizzino l’impegno della Provincia a divenire strumento e fattore propulsivo di incontro e di dialogo tra i diversi popoli, nell’ottica del miglioramento delle condizioni di vita delle persone, dell’affermazione dei valori della pace, della giustizia, della libertà e del rispetto della dignità umana. Ciò è tanto più necessario in quanto si vive in un mondo ormai interdipendente.

Ambito istituzionale: quest’ultimo ambito di intervento è legato al processo di riforma istituzionale in corso nel nostro Paese e alla necessità di dotarsi di *un’istituzione di governo di area vasta*, in grado di svolgere un ruolo di armonizzazione delle disparità territoriali, di coordinamento, di analisi e di progettazione nell’individuazione delle forme associate ottimali per la gestione di funzioni e servizi. Esso comporta:

- la realizzazione di quelle azioni che, nel medio-lungo periodo, consentano di iniziare un percorso di riforma della governance locale nell’ottica della nascita della nostra “città metropolitana”, che sia in grado di competere con le grandi aree urbane internazionali.

Risultato atteso

- Realizzare, nell’ottica del ruolo di coordinamento e di input affidato alla Provincia dalla normativa esistente, un programma armonico di iniziative a carattere culturale, istituzionale e celebrativo e sociale, individuate dal Presidente, collaborando, ove se ne riscontri l’esigenza, con altri soggetti istituzionali e private con altri Assessorati della Provincia di Roma;
- Promuovere la partecipazione dei cittadini della provincia di Roma alle attività ed iniziative realizzate, ricorrendo ad adeguate forme di pubblicizzazione, che conferiscano, nel contempo, maggiore “distintività” e “riconoscibilità” all’attività e al ruolo della Provincia di Roma.

Tempi di attuazione

Dall’1.01.2011 al 31.12.2011

SERVIZIO 1 - GABINETTO DEL PRESIDENTE**QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	1
D6	F.S.A.	4
D5	F.S.A.	1
D4	F.S.A.	2
D1	F.S.A.	1
C5	Ragioniere	1
C5	Istruttore Amministrativo	1
C4	Istruttore Amministrativo	1
C4	Istruttore Informatico	1
C1	Istruttore Informatico	5
C1	Istruttore Amministrativo	2
B5	C.A.D.	1
B3	Add.Reg.Dati	1
B7	Add.Reg.Dati	1
TOTALE		23

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer (postazione completa)	19
PC + Monitor	4
Fax	4
Fotocopiatrici	3
Scanner	8

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Attività di coordinamento ed assistenza amministrativa agli Organi Istituzionali

Descrizione

Garantire l'azione ed il ruolo istituzionale del Presidente della Provincia attraverso una costante attività di impulso, assistenza e collaborazione con gli Assessorati e gli Uffici dell'Amministrazione sia per quanto riguarda l'azione interna che di interlocuzione con gli altri Enti, pubblici e privati, esterni all'Amministrazione nell'ambito dei rapporti istituzionali connessi alle attribuzioni dell'Ente, di cui agli artt. 19, 20 e 21 del D.Lgsv 267/2000 con particolare riguardo alla valutazione, elaborazione e predisposizione della corrispondenza diretta all'interno ed all'esterno dell'Ente; alla istruttoria e predisposizione di ordinanze presidenziali connesse alla designazione di rappresentanti della Provincia in seno ad Enti, Aziende ed Istituzioni varie; alle ordinanze presidenziali connesse al conferimento degli incarichi assessorili, dirigenziali, di responsabili degli Uffici di collaborazione alle dirette dipendenze degli Assessori e di delegazione; sovrintendenza della gestione del personale degli Uffici di supporto degli Assessori e del Presidente; adesione e corresponsione di quote associative e contributi ordinari ad Enti ed Associazioni; verifica della rispondenza dei protocolli d'intesa, convenzioni, dichiarazioni d'intenti, accordi quadro al programma politico-amministrativo del Presidente e tenuta ed aggiornamento costante dell'apposito Albo; attivare le procedure di convocazione, verbalizzazione e comunicazione alle strutture interessate della Provincia delle decisioni adottate dal Consiglio di Direzione, nonché stesura di relazioni sulle problematiche iscritte all'O.d.G. dei lavori; predisposizione dell'istruttoria propedeutica all'eventuale proposta del Consiglio di Direzione al Presidente della Provincia di avvio delle procedure per la revoca anticipata di un incarico dirigenziale, nei casi stabiliti dalla legge e dal contratto; assistenza amministrativa al Capo di Gabinetto per quanto attiene le riunioni del Comitato di Coordinamento Operativo nel quadro di una ottimale sinergia dell'Organo Collegiale con il Gabinetto del Presidente; attività di delegazione presidenziale per la partecipazione istituzionale della Provincia di Roma a Conferenze di Servizi, riunioni e Assemblee azionarie; studi e ricerche in materia di Enti Locali attraverso la realizzazione periodica della rassegna stampa giuridico-amministrativa con pubblicazione on line sul sito istituzionale; gestione delle interrogazioni, consiliari, parlamentari e di altri Enti pubblici; mozioni con predisposizione di atti amministrativi di risposta diretta od interlocutoria con uffici interni ed esterni all'Ente. Sarà dato sempre maggiore impulso alla trattazione telematica della corrispondenza di competenza del Servizio.

Per tutte le attività sopra elencate, inoltre, proseguirà la sperimentazione di un sistema informatico di interoperabilità basato sulla condivisione documentale atto ad incentivare la cooperazione e lo scambio di informazioni tra i dipendenti preposti allo svolgimento dei servizi summenzionati. Ciò produrrà una maggiore ottimizzazione delle risorse realizzando un elevato grado di sinergia tra le professionalità coinvolte.

Risultato atteso

Garantire con tempestività ed efficacia tutte le attività di supporto necessarie all'attuazione del programma politico-amministrativo del Presidente della Provincia, nonché degli altri organi istituzionali, assicurando il soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative della comunità amministrata.

Tempi di attuazione

Dall'01.01.2011 al 31.12.2011

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Assenza di rilievi di criticità da parte del Presidente della Provincia	Descrittiva criticità SI/NO	NO
2	Tempestività nell'aggiornamento dell'organigramma	Σ dei giorni impiegati per	36 h

	dell'Ente (ovvero tempo che intercorre dal giorno di decorrenza dell'incarico dirigenziale all'effettiva pubblicazione sul sito)	gli aggiornamenti / n° degli aggiornamenti	
--	--	--	--

OBIETTIVO***Denominazione***

Concessione di contributi di natura economica per finalità rientranti nelle competenze dell'Ente

Descrizione

Attuazione di procedure amministrative a garanzia di imparzialità e trasparenza nell'erogazione di contributi di natura economica, nel rispetto della normativa in materia di procedimento amministrativo e di norme regolamentari interne.

La concessione di contributi avverrà pertanto attraverso le seguenti forme:

-predisposizione di appositi avvisi pubblici, in ragione delle somme all'uopo stanziate e previo esame di apposita documentazione progettuale;

-predisposizione di singoli provvedimenti deliberativi della Giunta Provinciale, in relazione alle disponibilità finanziarie, d'intesa con la Commissione Consiliare competente .

- predisposizione richieste di liquidazioni sulle rendicontazioni pervenute al Servizio a seguito di concessioni di contributi disposti con le modalità sopra indicate.

Attività di ricognizione dei contributi concessi sul Titolo II° della spesa non rendicontati anni 2002/2007 e sul Titolo I° della spesa anni 2002-2004 e 2008.

Inoltre, svolgerà tutte le attività connesse alla erogazione dei contributi assegnati in esito alle procedure selettive relative ai bandi pubblicati nel secondo semestre del 2010: Bando delle idee, Bando per la cooperazione internazionale.

Risultato atteso

Promozione e valorizzazione del territorio provinciale attraverso interventi mirati e capaci di risolvere le criticità che limitano, di fatto, la piena funzionalità e la fruibilità del territorio stesso da parte della comunità amministrata e comunque diretti al perseguimento dell'elevazione sociale e culturale della comunità stessa.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

SERVIZIO 2 - GABINETTO DEL PRESIDENTE**QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D 5	FSA	1
D 5	Bibliotecario	1
C 1	Add. Rel. Comunic.	1
	Dirigente	1
	Portavoce	1
TOTALE		5

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Scrivanie	14 *
Postazioni computer	14 *
* N.B. : I dati sono comprensivi anche delle risorse strumentali in dotazione ai giornalisti accreditati presso i vari Assessorati	



OBIETTIVO STRATEGICO*Denominazione*

Potenziamento dell'Attività di informazione e comunicazione verso gli operatori del settore e soprattutto verso il cittadino

Descrizione

1. Monitoraggio quotidiano delle notizie sulle agenzie di stampa e sui mass media trasmessi in tempo reale su tutte le tematiche di interesse dell'Amministrazione provinciale ;
 2. Realizzazione giornaliera di comunicati stampa puntualmente inviati ai Mass media locali e nazionali;
 3. Raccolta e archiviazione della documentazione elettronica e cartacea dei documenti relativi all'attività dell'Ufficio Stampa ;
 4. Cura dei rapporti personali con gli organi di stampa locali e nazionali;
 5. Individuazione dei punti di forza dell'Ufficio utili alla promozione dello stesso e delle sue attività istituzionali;
 6. Realizzazione e promozione di attività e iniziative volte all'informazione e alla comunicazione istituzionale

Risultato atteso

Garantire la presenza capillare dell'Ente Provincia, del Presidente, del Consiglio e della Giunta sui Mass Media (TV , Radio e quotidiani settimanali, mensili e siti internet) La frequenza mensile garantita prevede 10 conferenze stampa, 150 comunicati (Fonte Agenzia OMNI ROMA) oltre 700 articoli sugli organi di stampa , 50 servizi televisivi su reti locali e nazionali.

Tempi di attuazione

Dall'01.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione dell'indicatore	Formula	Valore previsto
	N. interventi media mensili a sostegno delle iniziative di comunicazione		
1	n. 150 comunicati stampa (fonte Agenzia Omni Roma) di media al mese	n. X Interventi annui realizzati / X mesi	150
2	n. 10 conferenze stampa di media al mese	n. X Interventi annui realizzati / X mesi	10
3	n. 700 articoli sugli organi di stampa di media al mese	n. X Interventi annui realizzati / X mesi	700
4	n. 50 servizi televisivi su reti locali e nazionali di media al mese	n. X Interventi annui realizzati / X mesi	50

OBIETTIVO***Denominazione***

Costante e continuo miglioramento del Servizio di rassegna stampa on line presente quotidianamente sul sito della Provincia di Roma

Descrizione

Nuova organizzazione, impostazione e strutturazione del “**Questionario on line**” per migliorare la qualità della rassegna stampa quotidiana dell’attività istituzionale anche sulla base delle osservazioni e segnalazioni pervenute (customer satisfaction)

Risultato atteso

Assicurare la qualità dell’informazione capillare dell’attività istituzionale del Presidente, della Giunta e del Consiglio provinciale

Tempi di attuazione

Dall’01.01.2011 al 31.12.2011

SERVIZIO 3 - GABINETTO DEL PRESIDENTE**QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B3	Addetto Registrazione dati	1
B5	Collaboratore prof. Addetto Registrazione Dati (C.A.T).	1
C1	Istruttore Amministrativo	1
C1	Istruttore Informatico	4
C3	Istruttore Amministrativo	1
C5	Istruttore Amministrativo	3
D1	F.S.A	2
D4	Funz.Serv.Informatici	1
D4	F.S.A	1
D5	F.S.A.	3
D6	Bibliotecario	1
D6	F.S.A.	3
D6	Esperto in comunicazione	1
TOTALE		23

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Postazioni informatiche complete	22
Scanner	3
Fotocopiatrici	2
Fax	4
Pc portatile	1
totem	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Ottimale gestione dell'immagine dell'Amministrazione ed analisi della percezione della cittadinanza in relazione alle funzioni ed alle attività svolte dall'Ente

Descrizione

Nel contesto delle iniziative tese a migliorare le relazioni tra Cittadino e Pubblica Amministrazione, il Servizio punterà a portare avanti al meglio l'impegno volto ad assicurare la progressiva apertura dell'Ente verso l'esterno, analizzando anche la percezione della collettività in relazione all'operato dell'Amministrazione.

Considerata la contrazione del *budget* a disposizione, si intensificheranno gli sforzi per garantire comunque politiche di comunicazione efficaci e concretamente orientate alle aspettative della cittadinanza.

Pertanto si darà continuità alla ampia gamma di attività tese a promuovere le funzioni ed i servizi dell'Amministrazione.

In particolare l'Ufficio proseguirà nella promozione di nuove forme di partecipazione e interazione *on line*, per rendere più immediato ed efficace il rapporto con i cittadini.

A tal fine si porteranno avanti tutte le attività di comunicazione esterna e di promozione istituzionale, valorizzando quanto più possibile l'identità visiva dell'Amministrazione.

In tale ottica sarà portata avanti una serie articolata di iniziative:

- ottimale gestione delle campagne di pubblicità istituzionale al fine di promuovere al meglio le attività ed i progetti dell'Amministrazione, con peculiare attenzione ai servizi resi a sostegno delle fasce sociali più bisognose di sostegno;
- potenziamento delle funzioni svolte attraverso il servizio "Urp On Line – la Provincia risponde" – presente sull'home page del portale www.provincia.roma.it – che rappresenta un'unica "porta d'ingresso" alle molteplici funzioni dell'Ente, con centinaia di schede informative in grado di fornire indirizzi e orari degli Uffici, riferimenti utili, notizie tecniche aggiornate e modulistica amministrativa attraverso la rete web.
- esecuzione del servizio di monitoraggio dell'opinione pubblica relativamente alle valutazioni dell'Amministrazione provinciale e del suo operato;
- ottimizzazione dei servizi resi attraverso il portale Internet della Provincia di Roma www.provincia.roma.it, strumento di comunicazione *free software* ed in linea con la normativa sull'accessibilità ed usabilità, teso a divulgare le iniziative e le esperienze dell'Amministrazione provinciale e delle comunità territoriali;
- costante controllo e consolidamento dell'identità visiva dell'Ente mediante il puntuale rispetto e la valorizzazione della *corporate identity* in tutte le iniziative ed i prodotti di comunicazione istituzionale;

Risultato atteso

Le iniziative illustrate mirano a favorire la più ampia conoscenza in riferimento alle molteplici funzioni eseguite dalla Provincia di Roma. L'obiettivo – puntando a mantenere immediata "distintività" all'immagine dell'Ente – è quello di far avvertire ai cittadini la vicinanza e l'utilità dell'Amministrazione provinciale nel miglioramento della qualità della vita e nel sostegno alla crescita sostenibile del territorio amministrato.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	N° interventi a sostegno delle iniziative di comunicazione intraprese da Organi istituzionali, Dipartimenti, Servizi ed Uffici dell'Ente	n° interventi realizzati/n° richieste effettuate * 100	95%
2	Numero mensile pagine visitate dall'utenza	Numero delle pagine visitate dall'utenza	760.000



OBIETTIVO*Denominazione***Potenziamento della newsletter istituzionale “Provinz”***Descrizione*

Questo strumento di comunicazione, a cadenza settimanale, è stato pianificato e realizzato per promuovere in modo incisivo ed efficace i servizi, le attività e le iniziative della Provincia di Roma, ma anche e soprattutto per informare i cittadini su quanto accade nel territorio.

La newsletter “Provinz” offre notizie di attualità, video, rubriche riguardanti le attrattive del territorio ma anche gli eventi e le manifestazioni, nonché un approfondimento dedicato ad un Comune della provincia.

Vi è poi uno spazio espressamente riservato a bandi ed avvisi dell’Ente, in un’ottica di puntuale informazione tecnico-amministrativa.

Da sottolineare che “Provinz” in due anni di vita ha ampiamente superato i trentamila iscritti ed incontra un crescente favore presso la cittadinanza.

In tale contesto saranno incentivate le iniziative di marketing, come già fatto per le agevolazioni tariffarie negli agriturismi del territorio, per incrementare il numero di iscritti e sostenere i percorsi di crescita dell’economia locale.

Risultato atteso

Valorizzare il lavoro quotidianamente svolto dalla Provincia di Roma, anche grazie all’incremento degli iscritti alla newsletter. Promuovere le potenzialità, le attrattive e le specificità del territorio mediante spazi informativi sempre puntuali ed aggiornati, il rafforzamento di soluzioni orientate al “marketing territoriale” ed una efficace interlocuzione con i vari rappresentanti delle comunità locali.

*Tempi di attuazione***Dal 01.01.2011 al 31.12.2011**

SERVIZIO 4 - GABINETTO DEL PRESIDENTE**QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Dirigente	1
D6	Funzionario Servizi Informatici	1
D6	FUOSR	1
D5	Funzionario Servizi Informatici	1
D4	Funzionario Servizi Informatici	2
D1	Funzionario Servizi Amministrativi	4
C5	Ragioniere	1
C4	Assistente Tecnico Informatico	2
C4	Istruttore amministrativo	2
C4	Istruttore Informatico	1
C4	Perito Industriale in Telecomunicazioni	1
C3	Assistente di biblioteca	1
C1	Istruttore amministrativo	1
C1	Istruttore informatico	5
B7	Telefonista	1
B6	Telefonista	1
B5	Addetto registrazione dati / collaboratore professionale	1
B3	Addetto registrazione dati / collaboratore professionale	1
B3	Telefonista	1
TOTALE		29

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Autovetture (N.3) e Camper attrezzati per aule mobili di informatica (N.2)	5
Fax	2
Fotocopiatrice	4
Scanner	11
Server Centrali e periferici	27
Stazioni informatiche complete (n.29) compresa l'Aula di Informatica (n.9)	38
Stampanti	18
Portatili	3
Proiettore	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Sviluppi del piano provinciale per la diffusione della banda larga, delle reti Wi-Fi e di lotta al divario digitale.

Descrizione

Il piano prosegue le azioni d'intervento sulle direttrici previste. La principale linea d'azione riguarda la realizzazione di ulteriori aree pubbliche con accesso wi-fi gratuito ad internet nei comuni della provincia e nei municipi del comune di Roma. Inoltre si procederà alla realizzazione del progetto FreeItaliaWiFi che prevede la federazione fra i sistemi di autenticazione di diverse reti WiFi italiane per permettere agli utenti di accedere ad altre reti con le stesse credenziali.

In merito alla copertura della banda larga sul territorio proseguirà l'azione di mappatura delle zone che evidenziano una maggiore criticità. Il mezzo utilizzato continuerà ad essere il sito www.zerodigitaldivide.it che, oltre ad essere punto di scambio informativo, è anche strumento di lavoro operativo attraverso il coinvolgimento degli utenti dal lato domanda e degli operatori dal lato offerta. Gli operatori potranno essere coinvolti in azioni di sostegno ed eventuali interventi infrastrutturali.

Risultato atteso

Gli sviluppi del Piano Innovazione previsti nel corso dell'esercizio 2011 mirano al raggiungimento di un numero complessivo di circa 600 punti di accesso wi-fi in un'area che comprenda circa 100 comuni della provincia e la realizzazione di una serie di interventi infrastrutturali che possano sensibilmente ridurre le zone non coperte dal servizio a banda larga.

Realizzazione del progetto FreeItaliaWiFi al fine di operare una federazione fra sistemi di autenticazione di diverse reti WiFi italiane.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Apertura di nuovi 150 Hot spot	n.hot spot aperti / 150 * 100	90%
2	20 nuovi Comuni raggiunti dal wi-fi	Comuni raggiunti dal wi-fi / 20 * 100	90%
3	Realizzazione sistema informatico per la gestione di identità federate con altre reti	Si/No	Si

OBIETTIVO*Denominazione***Gestione e sviluppo delle reti di fonia-dati, dei servizi telefonici e dei sistemi informativi***Descrizione*

Il SIRIT si pone l'obiettivo di garantire il regolare funzionamento del sistema di linee fonia/dati nei vari Uffici e Servizi dell'Amministrazione. A tal fine è chiamato quotidianamente ad effettuare interventi per ripristino guasti sulle linee stesse e per spostamenti delle postazioni di lavoro.

La suddetta attività di assistenza rappresenta una condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa dei circa tremila utenti dipendenti dell'Amministrazione. Al fine di garantire un buon livello di efficienza, in linea con le possibilità che le risorse umane e strumentali del SIRIT permettono, può ritenersi soddisfacente un tempo medio di intervento per ripristino guasti e per spostamenti delle postazioni non superiore a cinque giorni lavorativi.

Il SIRIT si pone come obiettivo costante l'aumento delle capacità produttive e di efficienza del parco macchine e degli applicativi software dell'Amministrazione.

A tal fine garantisce quotidianamente interventi per riparazioni o eventuali sostituzioni sulle attrezzature informatiche dell'Amministrazione (PC, stampanti, scanner). Si ritiene necessario procedere a una riorganizzazione del sistema di assistenza informatica attraverso la messa in esercizio del sistema di ticketing, già testato presso il SIRIT stesso, con definizione dei compiti specifici di intervento per il personale tecnico assegnato al Servizio e la registrazione dei tempi di intervento.

Il SIRIT, inoltre, ritiene opportuno e utile procedere alla realizzazione dell'upgrade per i n. 45 server virtuali, su cui risiedono gli applicativi dell'Amministrazione, alla nuova versione VMWARE. La nuova versione garantisce l'alta affidabilità dei server senza interruzioni nel funzionamento dei suddetti applicativi.

Risultato atteso

Garantire il regolare funzionamento del sistema di linee fonia/dati con tempi di intervento per ripristino guasti e per spostamenti delle postazioni non superiori a cinque giorni lavorativi.

Riorganizzazione del sistema di assistenza informatica attraverso la messa in esercizio del sistema di ticketing già testato presso il SIRIT.

Migliorare le prestazioni degli applicativi utilizzati dall'ente attraverso l'upgrade di n. 45 server virtuali alla nuova versione VMWARE.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

OBIETTIVO***Denominazione***

Progetti di e-government

Descrizione

Semplificazione amministrativa attraverso l'applicazione delle tecnologie dell'informazione e comunicazione (ICT). L'attività della Provincia di Roma è rivolta all'applicazione delle tecnologie ICT e alla semplificazione delle procedure amministrative al fine di avvicinare i cittadini alla amministrazione degli enti locali e renderne più fruibili i servizi.

In questo contesto l'attività del Servizio è rivolta alla realizzazione delle iniziative progettuali di Semplificazione promosse dalla Regione Lazio ed elaborate, in alcuni casi, anche da altri dipartimenti dell'amministrazione provinciale con riferimento ai progetti:

“Semplifichiamoci 2.0”, convenzione del 10/7/2008;

“Semplifichiamoci 2008” – ADITUS, convenzione del 15/6/2009;

“Semplifichiamoci 2009” - TEO (Terza Età Online), convenzione del 17/12/2009.

ALI della Provincia di Roma

Il progetto si inserisce nella strategia di miglioramento della qualità dei servizi, rilancio della competitività dei territori a rischio di marginalità, ottimizzazione della spesa delle PA locali e miglioramento della cooperazione tra Enti del territorio provinciale.

Sono state sottoscritte, per il progetto ALI della Provincia di Roma, la convenzione tra DigitPA e Provincia di Roma in data 02/11/09 e la convenzione tra Regione Lazio e Provincia di Roma in data 26/11/2009. Le attività previste nel progetto garantiranno un miglioramento della qualità dei servizi di e-government offerti ai comuni aderenti in tema di condivisione del software provinciale ed inoltre si svilupperanno economie di scala attraverso la gestione comune dei servizi.

Risultato atteso

Completamento del progetto “Semplifichiamoci 2.0”.

Completamento del progetto “Semplifichiamoci 2008” – ADITUS.

Raggiungimento del primo S.A.L del progetto “Semplifichiamoci 2009” – TEO.

Completamento delle attività di realizzazione del Progetto ALI della Provincia di Roma.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

SERVIZIO 5 - GABINETTO DEL PRESIDENTE**QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B	AUSILIARIO SPEC.	1
B1	AUTISTA	1
B1	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	1
B2	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	2
B3	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	38
B3	AUTISTI	4
B3	C.A.D.	3
B4	AUTISTA	4
B4	AUSILIARIO SPECIALIZZAT	2
B4	C.A.D.	1
B5	AUTISTA	15
B5	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	13
B5	OPERAIO ADD.STRADE	1
B6	AUTISTA	26
B6	COOR.SERV.ANTICAMERA	2
B6	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	20
B7	AUTISTA	9
B7	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	1
B7	OPERAIO ADD.STRADE	1
C1	RESPONSABILE COORDINATORE SERVIZI ANTICAMERA	2
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	6
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C4	RAGIONIERE	1
C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C4	ISTRUTTORE INFORMATICO	4
C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
D1	F.S.A.	4
D4	F.S.R.	1
D4	F.S.A.	1
D5	F.S.I.	1
D6	F.S.A.	1
D6	F.U.O.S.R.	2
	comandati	2
	cad	1
	Dirigente	1
TOTALE		180

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Postazioni PC	45
Stampanti	40
Fax	10
Fotocopiatrici	6
Scanner	1
Macchine multifunzioni	1
Televisore	1
Autovetture	18
Climatizzatori portatili	5
videoproiettore	1
Pc portatile	1
TOTALE	130



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Attività di rappresentanza e di coordinamento amministrativo ed operativo degli uffici di diretta collaborazione della Presidenza e degli organi istituzionali dell'Ente per gli eventi legati alle celebrazioni del 150° anniversario dell'Unità d'Italia e per le visite istituzionali alle "Domus Romane"

Descrizione

L'attività dell'Ufficio del Cerimoniale della Provincia di Roma è finalizzata ad un costante supporto agli organi istituzionali per far fronte alle esigenze di rappresentanza di un'Amministrazione Provinciale attiva nel contesto sociale. L'Ufficio Cerimoniale, nell'assolvimento di funzioni di rappresentanza dell'Ente, anche mediante l'instaurazione di relazioni esterne con altri Enti ed organismi nazionali ed internazionali, in un'ottica di interattività fra l'Ente Provincia e questi ultimi, si concentrerà in modo particolare sulla realizzazione di due grandi eventi che caratterizzeranno l'anno 2011 ovvero "il 150° anniversario dell'Unità d'Italia" ed una serie di visite istituzionali alle "Domus Romane". Il 2011 sarà contraddistinto da una serie di iniziative organizzate dalla Provincia di Roma in occasione della celebrazione dei 150 anni dell'Unità nazionale, in cui saranno direttamente coinvolti il Gabinetto del Presidente, gli Uffici di Presidenza e tutti gli Uffici correlati; durante queste iniziative la presenza del Presidente e del suo staff sarà necessaria e sarà cura dell'Ufficio Cerimoniale garantire l'adeguato supporto sia nell'organizzazione degli eventi sia nell'affiancamento al Presidente durante le manifestazioni. La Provincia di Roma ha deciso di solennizzare questa storica data con una serie di importanti iniziative, come di seguito elencate:

- **ITALIA A COLORI – NASCITA DI UNA NAZIONE**, è la Mostra ospitata nel Palazzo Incontro, realtà espositiva della Provincia di Roma; 200 fotografie realizzate dal 1870 al 1930 ripercorreranno un viaggio nella storia d'Italia, luoghi, personaggi, paesaggi, elementi della vita quotidiana degli italiani, nei quali l'evoluzione e la sperimentazione delle tecniche fotografiche si incrocia con i cambiamenti rapidi e tumultuosi del nostro Paese.
- **150 ANNI LA NOSTRA STORIA**, nasce per celebrare la storia del Risorgimento nelle realtà del nostro territorio; 10 comuni della Provincia di Roma ospiteranno nelle loro sedi più prestigiose una suggestiva mostra itinerante con particolare riferimento a luoghi ed eventi che hanno contribuito a realizzare l'unità d'Italia.
- **IL PROGETTO DANTE**, una mostra dedicata al Padre della lingua italiana, un viaggio attraverso i secoli nelle diverse edizioni della Divina Commedia raccolte nella più grande collezione privata di edizioni dantesche. Oltre mille volumi dalle prime edizioni del XVI secolo fino ad oggi. In collaborazione con l'Ente Casa di Dante di Roma e l'Istituto Pio Rajna.
- **FRATELLI D'ITALIA**, è il nome con il quale è stata identificata la giornata evento che vedrà coinvolto Palazzo Valentini, sede istituzionale della Provincia di Roma, con un ciclo di conferenze sulla storia d'Italia tra passato e presente.
- **REALIZZAZIONE DEL PALAZZO DELLA CULTURA E DELLA MEMORIA**, che avrà sede nello storico Casino seicentesco di Villa Altieri acquisito dalla Provincia di Roma nel 1975, luogo che sarà la culla di eventi culturali, dove le giovani generazioni potranno trovare e riscoprire i protagonisti del nostro 900.

L'attività dell'Ufficio Cerimoniale dovrà, altresì, garantire il supporto ad una serie di visite di soggetti istituzionali di rilevanza nazionale ed internazionale, alle "Domus Romane". Gli scavi archeologici nel sottosuolo di Palazzo Valentini sono, dal 16 ottobre 2010, un'esposizione permanente, che va ad arricchire il patrimonio storico artistico di Roma con la nuova area archeologica delle "Domus Romane". L'opera di riqualificazione, ricerca e musealizzazione, ha dato risultati di eccezionale rilevanza, per l'importanza rivestita in età romana da quest'area e perché le scoperte consentono di ricostruire un importante tassello della topografia antica e medioevale della città di Roma. Le visite prevedono un suggestivo percorso tra i resti di "Domus" patrizie di età imperiale, appartenenti a potenti famiglie dell'epoca, forse a senatori, con mosaici, pareti decorate, pavimenti policromi, basolati ed altri reperti.

Sarà cura dell'Amministrazione provinciale valorizzare questo grande patrimonio artistico sito nella storica sede di Palazzo Valentini organizzando in via diretta e collaborando, altresì, all'eteroorganizzazione di una serie di visite speciali garantendo, altresì, l'adeguato supporto al Presidente della Provincia ed ai suoi uffici di staff.

Risultato atteso

Garantire la definizione di tutti gli itinerari tecnico-amministrativi di competenza afferenti la gestione degli eventi legati sia ai festeggiamenti del 150° anniversario dell'Unità d'Italia sia ad una serie di visite di personaggi istituzionali di rilevanza nazionale ed internazionale alle "Domus Romane".

Tempi di attuazione

Da 1.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Attività di rappresentanza e di gestione tecnico-amministrativa di competenza per eventi legati ai festeggiamenti del 150° anniversario dell'Unità d'Italia e per eventi legati alle visite speciali di personaggi istituzionali di rilevanza nazionale ed internazionale alle "Domus Romane".	$\frac{\Sigma \text{parametri (A+B) di realizzazione dei compiti assegnati all'Ufficio Cerimoniale}}{\text{Cerimoniale}} * 100$ [Fonte informativa: atti ufficiali del Servizio]	100%

Descrizione indicatore:

Descrizione	Parametro	Valore previsto
<p>Eventi legati ai festeggiamenti del 150° anniversario dell'Unità d'Italia. (Parametro A)</p>	<p>Il parametro prevede la soddisfazione delle richieste di competenza pervenute all'ufficio, per un valore non inferiore al 91%:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se la soddisfazione degli eventi seguiti/gestiti dall'Ufficio Cerimoniale rispetto a quelli assegnati dall'Ufficio di Presidenza va dal 70% al 90% il valore previsto sarà pari a 0,6. • Se la soddisfazione degli eventi seguiti/gestiti dall'Ufficio Cerimoniale rispetto a quelli assegnati dall'Ufficio di Presidenza va dal 91% al 100% il valore previsto sarà pari a 0,7 	Da 0,6 a 0,7
<p>Eventi legati alle visite di personaggi istituzionali di rilevanza nazionale ed internazionale alle "Domus Romane". (Parametro B)</p>	<p>Il parametro prevede la soddisfazione delle richieste di competenza pervenute all'ufficio, per un valore non inferiore al 91%:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se la soddisfazione degli eventi seguiti/gestiti dall'Ufficio Cerimoniale rispetto a quelli assegnati dall'Ufficio di Presidenza va dal 70% al 90% il valore previsto sarà pari a 0,2. • Se la soddisfazione degli eventi seguiti/gestiti dall'Ufficio Cerimoniale rispetto a quelli assegnati dall'Ufficio di Presidenza va dal 91% al 100% il valore previsto sarà pari a 0,3. 	Da 0,2 a 0,3
		Da 0 a 1,00



OBIETTIVO***Denominazione cod.***

Mantenimento e miglioramento del servizio di Trasporto e delle attività gestionali svolti dall'Autoparco Uffici Centrali.

Descrizione

La necessità di assicurare gli spostamenti logistici per l'espletamento dei compiti degli organi Istituzionali e dei Dirigenti richiede un'organizzazione che con continuità sappia far fronte all'utilizzo di tutte le risorse umane, strumentali ed informatiche presenti nella struttura. L'obiettivo mira, quindi, al mantenimento ed all'ottimizzazione del livello di efficienza ed efficacia del servizio reso.

Risultato atteso

L'obiettivo è quello di tendere al mantenimento ed al miglioramento dell'indice di soddisfazione dei servizi resi agli aventi diritto all'uso dell'autovettura.

Tempi di attuazione

Dal 1.01.2011 al 31.12.2011

OBIETTIVO**Denominazione****Mantenimento e miglioramento dei servizi di ECONOMATO****Descrizione**

L'attività dell'Ufficio sarà volta ad assicurare il normale funzionamento dell'Istituzione e dei servizi ad essa assegnati garantendo obiettivi di tempestività ed efficacia.

Si provvederà alla realizzazione delle attività necessarie alla piccola manutenzione dei beni mobili ed immobili in dotazione; alle procedure di acquisizione di beni e servizi, che non comportino lo svolgimento di procedure contrattuali secondo quanto previsto dalle norme di legge e dai Regolamenti interni dell'Ente

L'Ufficio garantirà, inoltre, le attività connesse alla liquidazione dell'indennità di carica al Presidente della Provincia ed agli assessori, ai sensi del lgs.267/00, ivi comprese le spese relative agli oneri previdenziali ed assistenziali - da versare ai competenti istituti - ed alle missioni.

L'attività dell'Ufficio sarà, altresì, funzionale all'espletamento di un efficiente servizio di rappresentanza dell'Ente posto in essere sia dal Presidente che dagli Assessori (anche mediante la gestione contabile delle risorse finanziarie ad essi assegnate), nonché allo svolgimento di un'efficace azione di supporto tecnico-amministrativo per gli uffici ed organi di diretta collaborazione della Presidenza.

Risultato atteso

L'obiettivo mira al mantenimento ed all'ottimizzazione del livello di efficienza ed efficacia del servizio reso.

Tempi di attuazione

Dal 1.01.2011 al 31.12.2011

OBIETTIVO

Denominazione**Stesura del Disciplinare che regola il funzionamento della Biblioteca di Genere.****Descrizione**

Ai sensi dell'art. 11, comma 3, dello Statuto della Provincia di Roma, l'Ente valorizza le differenze di genere e persegue il principio delle pari opportunità tra persone di sesso diverso, promuovendo azioni dirette a realizzarlo in ogni campo della vita civile e sociale, in primo luogo nelle scelte istituzionali di competenza degli organi provinciali;

La Provincia opera per la valorizzazione delle proprie risorse umane attraverso gli strumenti della qualificazione professionale, della partecipazione dei lavoratori alle scelte di organizzazione del lavoro e della responsabilizzazione degli stessi per il conseguimento dei risultati, tenendo conto dei principi e delle politiche per le pari opportunità; tale valorizzazione trova massima espressione con la realizzazione del progetto relativo alla Biblioteca di Genere funzionale alla divulgazione della conoscenza ed all'approfondimento della cultura e dei saperi femminili, quale "*punto di vista*" significativo a sostegno della valorizzazione delle differenze e del riconoscimento della piena parità tra i generi.

Nell'ambito del progetto medesimo, la Biblioteca di Genere della Provincia di Roma nasce quale luogo in cui trovare una vasta gamma di libri dedicati all'universo donna, aperto alle/ai dipendenti della Provincia, ma anche quale luogo di incontro, di osservazione, di promozione e di elaborazione della cultura di genere, prevedendo sezioni dedicate alla letteratura, alla narrativa, alla storia delle donne e per le donne, ma anche sezioni dedicate alla normativa di parità, alle tematiche del lavoro e della conciliazione tra responsabilità familiari e di lavoro, alle ricerche ed a studi di genere. Trattandosi della prima esperienza di questo genere istituita nell'ambito dell'Ente e sul territorio provinciale si rende opportuno e necessario regolarne il funzionamento attraverso la realizzazione di un disciplinare atto a normare l'acquisizione delle opere, il loro trattamento, la gestione dei registri relativi al catalogo dell'inventario, dei registri dei desiderata, nonché dei registri relativi al prestito ed alla restituzione del volume. Tale disciplinare regolerà altresì tutte le altre attività che afferiscono alla gestione della Biblioteca di Genere.

Risultato atteso

Stesura di un disciplinare atto a normare l'acquisizione delle opere, il loro trattamento, la gestione dei registri relativi al catalogo dell'inventario, dei registri dei desiderata, nonché dei registri relativi al prestito ed alla restituzione del volume. Tale disciplinare regolerà altresì tutte le altre attività che afferiscono alla gestione della Biblioteca di Genere.

Tempi di attuazione

Dal 1.01.2011 al 31.12.2011

SERVIZIO 6 - GABINETTO DEL PRESIDENTE**QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B4	Addetto registrazione dati	1
C1	Istruttore informatico	2
C4	Ragioniere	1
C6	Istruttore amministrativo	1
D1	Funzionario statistico	3
D6	Funzionario servizi amministrativi	2
D6	Sociologo	1
TOTALE		11

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Fotocopiatrici	1
Postazioni informatiche	
PC portatili	2
Proiettore	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Predisposizione del programma statistico provinciale per il triennio 2011-2013

Descrizione

Un'amministrazione moderna che voglia svolgere le sue funzioni in maniera efficace e realmente rispondente alle esigenze del territorio non può prescindere da un'informazione statistica corretta, tempestiva e riconducibile alle singole aree del territorio. Condizione necessaria per poter effettuare una buona programmazione è quella di poter disporre di un ampio corredo di dati riferibili alle principali dimensioni della realtà provinciale: la popolazione, il territorio, l'economia. L'ufficio di Statistica costituito all'interno dell'Amministrazione ha, fra i suoi scopi fondamentali, proprio quello di mettere a sistema tutte le informazioni statistiche riguardanti il territorio provinciale e di produrre analisi e studi in grado di interpretare i dati e renderli utili alle attività di programmazione dell'ente e di misurazione dei propri risultati. Ma nell'ambito della stessa amministrazione provinciale, non è solo l'ufficio di statistica a produrre ed analizzare dati. Vi sono molti settori che si avvalgono della conoscenza statistica per approntare le proprie attività. Basti pensare agli Osservatori presenti attivi nell'ambito dell'amministrazione. Lo scopo del I Programma Statistico Provinciale 2010-2011 (PSP), predisposto dal Servizio 6, vorrebbe appunto rappresentare un documento che raccoglie tutte le attività statistiche che la Provincia realizza, o intende realizzare, nel periodo di riferimento, per procedere ad una attuazione delle stesse attività, evitando ridondanze, evidenziando attività statistiche poco note, razionalizzando le stesse.

Sono dunque principalmente due le motivazioni che inducono a predisporre un piano statistico provinciale: primo la necessità di attuare un coordinamento di tutte le attività statistiche condotte dalla Provincia, svolte in proprio o affidate a terzi; in secondo luogo l'esigenza di raccordare tutta l'attività statistica della Provincia col Programma Statistico Nazionale, previsto dall'articolo 13 del d.lgs. 322/1989 e predisposto dall'Istat, e col Programma Statistico Regionale, previsto dall'articolo 3 della l.r. 47/1998.

Risultato atteso

La stesura di un documento nel quale, oltre ad essere indicate tutte le rilevazioni, le elaborazioni e gli studi statistici d'interesse provinciale prodotte dai vari settori dell'Amministrazione, si armonizzino le stesse nel quadro più generale del piano statistico nazionale e del piano statistico regionale. Tutte le attività saranno riassunte in schede sintetiche di facile consultazione che per ciascuna attività statistica svolta nell'ente illustrino: il campo di indagine; la tipologia di indagine; il settore presso il quale il lavoro viene svolto; le eventuali modalità di diffusione del lavoro.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Predisposizione del documento denominato: "Programma statistico provinciale"	SI/NO	SI

OBIETTIVO*Denominazione*

Consolidamento e rafforzamento delle funzioni statistiche della Provincia a supporto dell'attività di programmazione dell'Ente

Descrizione

Consolidamento e sviluppo strutturale delle funzioni statistiche dell'Amministrazione provinciale anche nell'ambito dell'attività del Sistan (Sistema Statistico Nazionale) e del Sistar (Sistema Statistico Regionale). Le azioni di consolidamento e sviluppo saranno orientate sia all'interno dell'Ente, sia all'esterno di esso, rivolte cioè verso il territorio e gli altri Enti possessori e utilizzatori di dati statistici.

Strutturazione e regolamentazione di flussi informativi provenienti sia da settori dell'Amministrazione sia da altri Enti costituiti nel territorio e da enti nazionali che producono statistiche ufficiali e dati comunque utili a migliorare la conoscenza del territorio.

Le attività statistiche dell'Ufficio saranno inquadrare nella cornice più ampia dell'attività programmatica del Sistan (Sistema Statistico Nazionale), del Sistar (Sistema Statistico Regionale), e del coordinamento degli Uffici di Statistica Provinciali (CUSPI). In quanto nodo di rete del Sistema Statistico Nazionale (d.lgs 322/1989) le funzioni statistiche del Servizio saranno indirizzate agli adempimenti previsti dal sistema statistico stesso. Procederà pertanto l'attività di segreteria che il Servizio svolge per il CUSPI e la gestione (back office) del sito ufficiale dello stesso CUSPI.

Risultato atteso

Implementazione e diffusione delle attività pubblicistiche di informazione e di analisi statistica attraverso prodotti ormai consolidati, come la Collana Working Paper e il Rapporto Annuale. Aggiornamento dell'Atlante statistico dei comuni e diffusione dello stesso ai comuni del territorio provinciale.

Approfondimenti sulla conoscenza delle caratteristiche del territorio provinciale e delle sue dinamiche, anche nella prospettiva di fornire un supporto di analisi e di documentazione utile alla riflessione istituzionale sulla provincia metropolitana e all'attività di programmazione dell'ente, nonché alla redazione dell'analisi socio-economica della Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente

Diffusione di informazione statistica attraverso il sito internet dell'Ente, allo scopo di assicurare una tempestività maggiore fra la produzione di analisi statistiche e la loro utilizzazione nelle attività di programmazione e di comunicazione pubblica sulle dinamiche del sistema territoriale. Organizzazione di convegni e seminari di studio per la diffusione e il confronto sui principali risultati di indagine raggiunti.

Avvio e completamento di rilevazioni con titolarità propria sia all'interno (Progetto censimento archivi amministrativi) che all'esterno dell'ente

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

OBIETTIVO

Denominazione

Attività di ricerca nel campo socio-economico territoriale a sostegno dei processi di innovazione degli assetti istituzionali e del progetto strategico dell'area metropolitana.

Descrizione

Si svilupperanno analisi e indagini territoriali di supporto ai processi di innovazione. Tali approfondimenti sulle caratteristiche del territorio provinciale e delle sue dinamiche verranno eseguiti nella prospettiva di fornire un supporto di analisi di ricerca e di documentazione utile alla riflessione istituzionale sulla provincia metropolitana. In vista della realizzazione di tali studi, si attiveranno forme di collaborazione con altri settori dell'ente, e con soggetti esterni all'amministrazione come Provincia Attiva e le Università di Roma

Risultato atteso

Produzione di rapporti, anche brevi e di facile consultazione (Quick Report), sulle peculiarità del territorio provinciale e dei bisogni della collettività insediata. Contributi di analisi e di fattibilità alle definizioni dei progetti di innovazione istituzionale e organizzativa dell'Ente. Analisi della domanda istituzionale di infrastrutture e di altri interventi pubblici anche in campo sociale e stima dei relativi fabbisogni in una cornice di governance metropolitana

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011****Ufficio Centrale: Direzione generale****RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIRIGENTI		6
D6	FUOSA	8
D6	FSA	6
D6	FTL	3
D6	FST	5
D6	FUOSR	2
D6	STORICO ARTE	1
D6	ARCHEOLOGO	2
D6	BIBLIOTECARIA	1
D6	GEOMETRA	1
D6	FUOSR	1
D5	FSA	3
D5	FSI	1
D5	FST	1
D5	BIBLIOTECARIO SPECIALISTA SERVIZI TERRITORIALI	1
D5	FTL	2
D4	FSR	2
D4	FSA	3
D4	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	1
D4	FUOSA	1
D4	STORICO DELL'ARTE	1
D3	FSA	1
D3	FUOSA	2
D3	FSR	1
D1	FSA	20
D1	RAGIONIERE	1
D1	GEOMETRA	2
C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	16
C5	GEOMETRA	1
C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C4	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C4	RAGIONIERE	2
C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
C2	ASSISTENTE TECNICO	1
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	19
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	20

C1	MESSO COORDINATORE	4
C1	ASS.TECNICO	1
C1	GEOMETRA	5
C1	RAGIONIERE	1
C1	ADD.REG.DATI	3
B7	MESSO NOTIFICATORE	1
B5	CORRIERE AUTISTA	1
B6	CAD	2
B5	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	6
B4	CAD	1
B4	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	2
B3	MESSO NOTIFICATORE	2
B3	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	4
B3	ADD. REGIST. DATI – COLL. PROF	11
B1	CAD	1
B1	MESSO NOTIFICATORE	1

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI**SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE**

Descrizione	Numero
Stazioni informatiche	182
Stampanti	10
Stampante fotografica	1
Stampanti a colori	2
Scanner	5
Macchine fotocopiatrici	19
Fax	19
Telefax	11
Frigoriferi	2
Note Book	1
Calcolatrici da tavolo	22
Macchine affrancatrici	3
Macchina per rilegatura a spirale	1
Spillatrici professionali	5
Macchine protocollatrici	2
Bilancia pesa posta SIPI	1
Plotter	1
Fotocamera digitale	2
Microregistratore digitale	1
Masterizzatore esterno	2
Fotocopiatrici professionali	5
Multifunzione	1
Proiettore	1
Computer portatile	2
Hard disk esterni	2

UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE GENERALE
Ufficio di staff – Ufficio di supporto – Ufficio interdipartimentale – Ufficio di supporto
del Nucleo di controllo strategico – Osservatorio Lavori Pubblici
Responsabile: Dott. Antonio Calicchia

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIRIGENTE	DIRETTORE	1
D6	FUOSA	2
D6	FSA	1
D6	FUNZIONARIO SOCIOLOGO (in aspettativa)	1
D3	FSA	1
D4	FSA	1
D1	FSA	6
C5	ISTR.AMM,VO	2
C1	MESSO NOT.	1
B3	CAD	1
	TOTALE	

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Postazioni computers complete	19
Fotocopiatrici	1
Fax	3
Stampanti a colori	2
Frigoriferi	2
Scanner	1

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****OBIETTIVO***Denominazione*

Supporto alle funzioni istituzionali del Direttore generale
--

Descrizione

Il Direttore generale coordina l'azione dei dirigenti e degli uffici dell'amministrazione, promuove le innovazioni organizzative, la semplificazione amministrativa, il nuovo sistema permanente dei controlli. E' il vertice dell'apparato amministrativo, al servizio del "buon andamento (efficienza, efficacia, economicità) dell'amministrazione.

L'obiettivo si articola su diverse linee di intervento di rilievo trasversale all'Ente di seguito indicate: implementazione del modello organizzativo degli uffici e dei servizi; riqualificazione e sviluppo del sistema delle posizioni organizzative; qualificazione delle reti dei funzionari di supporto ai direttori dei dipartimenti, incaricati delle funzioni essenziali in tema di personale, bilancio, controlli interni, servizi generali; progetti mirati di semplificazione organizzativa e amministrativa, in relazione alle priorità indicate dalla Giunta; gestione delle funzioni di coordinamento amministrativo: conferenze di servizi interne, riunioni interdipartimentali, gruppo di lavoro tra dirigenti; relazioni con i Direttori generale delle c.d. "province metropolitane" per sviluppare la collaborazione reciproca, il confronto tra esperienze, l'individuazione di comuni parametri di efficienza e qualità; qualificazione di una strategia di efficace valorizzazione dei dirigenti provinciali; coordinamento degli uffici e dei servizi incardinati presso la Direzione generale esercitando, a tal fine, tutte le funzioni attribuite al direttore di dipartimento; elaborazione di strategie implementative relative alla promozione e sviluppo delle relazioni esterne con altri soggetti istituzionali e cura degli adempimenti attuativi e applicativi.

L'obiettivo si prefigge inoltre la finalità di garantire il supporto tecnico-amministrativo ai membri dell'Osservatorio per la prevenzione del fenomeno della corruzione, posto alle dirette dipendenze del Direttore Generale, in osservanza dell'art. 16 comma 1 lett. l-bis D. Lgs. 165/01, introdotto dal D. Lgs. 150/09, con il compito di coordinare le attività di verifica e monitoraggio poste in essere dai dirigenti. Altra linea di intervento riguarda l'opera di collaborazione con le altre Province italiane all'interno dell'Upi, per l'applicazione alle Province del nuovo sistema di programmazione, misurazione e valutazione del personale dirigente e non dirigente. Nell'ambito dell'attività formativa destinata al personale di qualifica dirigenziale, l'obiettivo intende garantire al personale dirigente una formazione di alta qualità mediante la programmazione di sessioni di lavoro di alto profilo giuridico e manageriale. Altra linea di intervento di particolare rilevanza strategica e trasversale è quella relativa a garantire la corretta attuazione dei controlli rientranti nell'ambito del "controllo analogo" sulle società partecipate dall'Ente. Ulteriore linea di intervento attiene all'Ufficio per la Tutela dei Consumatori e la Lotta all'Usura. Per ciò che riguarda la tutela dei consumatori, oltre alla rete ormai consolidata di Sportelli dei Consumatori, gestiti direttamente dalla stessa Provincia di Roma e collocati presso le strutture dove operano i Centri per l'Impiego (Torre Angela, Cinecittà, Primavalle e Guidonia) e presso gli Outlet (Castel Romano e Valmontone) si potenzierà l'attività tesa a favorire l'apertura di analoghi sportelli nei territori comunali in convenzione con

associazioni di consumatori, anche attraverso la concessione di contributi regionali. E' inoltre prevista l'attivazione di corsi di educazione al consumo nelle scuole del territorio provinciale della durata di circa 4 mesi. Tali corsi vedranno la partecipazione di circa 9.000 allievi e verteranno sugli argomenti di maggiore interesse e di particolare attualità in materia di tutela dei consumatori attraverso le diverse iniziative programmate tra cui di particolare rilevanza è quella relativa al numero verde utile non solo ai fini informativi ma anche per finalità di assistenza. Per ciò che riguarda le attività di contrasto al fenomeno dell'usura, si intende promuovere la conoscenza degli strumenti e delle opportunità idonei ad accrescere il livello dell'informazione e delle forme di consulenza ed assistenza cui possono avvalersi i cittadini in funzione di contrasto e prevenzione del fenomeno dell'usura.

Risultato atteso

Promuovere e creare le condizioni affinché ogni dipartimento, ufficio o servizio dell'amministrazione possa lavorare con parametri sempre più elevati di efficienza, efficacia ed economicità al fine di dare piena e tempestiva attuazione al programma dell'amministrazione stessa. Per ciò che riguarda le attività relative alla Tutela dei Consumatori e la Lotta all'usura: accrescere l'informazione e dare ai consumatori consapevolezza dei propri diritti e cercare di favorire l'emersione del fenomeno dell'usura e la conoscenza delle forme di tutela e di contrasto allo stesso.

Tempi di attuazione

Dal 1/1/2010 al 31/12/2010

SERVIZIO**Servizio : 1 “Benessere organizzativo” Direzione Generale****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIR	Dirigente	1
D1	FSA	1
C1	Istruttore Informatico	2
C1	Istruttore Amministrativo	2
Totale		6

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
P.C	4
Stampanti	4
Fax	2*
Fotocopiatrici	1**

* di cui 1 presso l'Asilo nido

** presso l'Asilo nido

OBIETTIVO STRATEGICO*Denominazione*

Disciplinare relativo alla fruizione delle iniziative di benessere organizzativo della Provincia di Roma

Descrizione

Redazione dell'atto di regolamentazione dei presupposti e delle condizioni di accesso alle iniziative <i>de quibus</i> .
--

Risultato atteso

Normazione dell'attività e ufficializzazione della stessa. Vantaggi: riduzione dei tempi di organizzazione e di erogazione dei servizi attraverso lo snellimento delle procedure; chiarezza e semplificazione delle regole di accesso per gli utenti.
--

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 30/06/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Redazione atto	SI/NO	SI

OBIETTIVO***Denominazione*****Gestione e monitoraggio dell'asilo nido aziendale*****Descrizione***

La gestione del servizio è stata affidata alla Dolce Società Cooperativa a.r.l fino al 31/07/2011, a seguito di aggiudicazione di una procedura ad evidenza pubblica.

Il Servizio 1 della Direzione Generale controlla e supervisiona la gestione del servizio attraverso ispezioni e verifiche.

Il Servizio 1, inoltre, cura i rapporti istituzionali con il Comune, gli altri soggetti istituzionali e le ditte fornitrici e di manutenzione per quanto non a carico del soggetto gestore.

Risultato atteso

Miglioramento della qualità della vita dei lavoratori/lavoratrici dell'Ente attraverso una migliore conciliazione tra i tempi di lavoro ed il tempo dedicato alla vita familiare. Agevolazioni a favore delle lavoratrici madri per il reinserimento nel mondo lavorativo (in ottemperanza al Piano di Azioni positive adottato dalla G.P.). Miglioramento della qualità della vita dei soggetti affidati alle cure dell'Istituzione Solidea. Inserimento dei bambini provenienti dalle liste di attesa del Comune di Roma (Municipio XVI).

Tempi di attuazione**Dal 01/01/2011 al 31/12/2011**

OBIETTIVO*Denominazione***Centri ricreativi estivi (diurni e con pernottamento)***Descrizione*

Realizzazione e gestione di due attività per i figli dei dipendenti: 1) Centri estivi diurni; 2) Soggiorni estivi con pernottamento in località marina, collinare e/o montana

Risultato atteso

Miglioramento della qualità della vita dei lavoratori/lavoratrici dell'Ente attraverso una migliore conciliazione tra i tempi di lavoro ed il tempo dedicato alla vita familiare nel periodo critico di chiusura delle scuole (in ottemperanza al Piano di Azioni positive adottato dalla G.P.).

*Tempi di attuazione***Dal 01/06/2011 al 30/09/2011**

SERVIZIO**Servizio 2 “Programma delle Opere Pubbliche e di Roma Capitale”****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE (15.12.2010)

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
Dirigente	Architetto	1
D6	FTL	2
D6	FST	1
D5	FSI	1
D4	FSA	1
D1	FSA	2
C5	Istruttore Amm.vo	2
C3	Istruttore Amm.vo	1
C1	Istruttore Informatico	2
B3	Addetto Reg. Dati	1
Totale		14

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazioni informatiche complete	14
Plotter	1
Fotocopiatrice	1
Scanner	2
Multifunzione	1
Note Book	1

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Programmazione OO.PP., monitoraggio, comunicazione e partecipazione. Studio e analisi sull'andamento delle procedure di realizzazione di lavori pubblici provinciali.

Descrizione

Obiettivo primario e costante del Servizio è quello di svolgere attività gestionali per la predisposizione e l'approvazione della proposta di Programma Triennale e di Elenco Annuale di cui all'art. 128 del D.Lgs. 163/2006 e all'art. 13 del DPR 554/99 come Piano di Sviluppo, in coerenza al PTPG, ad altri atti di pianificazione ed alle linee programmatiche del Consiglio; verificare le fasi esecutive delle opere programmate attraverso un monitoraggio permanente del Programma annuale e triennale in attuazione dei programmi di investimento, attività che viene effettuata con lo sviluppo di un software gestionale per i lavori pubblici, al fine di prevenire e/o risolvere in tempi utili le eventuali problematiche che possono ostacolare o ritardare il corretto andamento dei lavori che saranno oggetto di predisposizione e approvazione da parte del Consiglio di aggiornamenti del Programma Triennale vigente.

Compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate, si intende proseguire l'attività mirata allo sviluppo di nuove procedure informatizzate per la consultazione, interrogazione ed elaborazione di dati, e verificare nuove ipotesi di applicazioni gestionali, con progettazione ed esecuzione (fase iniziale) di un software di gestione della formulazione di una proposta di programmazione dei lavori pubblici favorendo sia la collaborazione con gli uffici di Ragioneria, sia l'integrazione delle banche dati esistenti, sia la messa a disposizione dei dati con gli altri servizi competenti.

I dati identificativi degli interventi saranno organizzati e strutturati per consentire un facile accesso da parte dell'utente, per ridurre i tempi di raccolta, elaborazione ed analisi delle informazioni qualitative.

Saranno inoltre definite con le diverse aree organizzative dell'Ente le strategie di analisi che si intendono perseguire.

Sarà fornita assistenza all'"Osservatorio sull'andamento dei lavori pubblici della Provincia di Roma", costituito nel marzo 2009, mettendo a disposizione dello stesso tutti i dati sulla programmazione delle opere e i dati di monitoraggio presenti nella banca dati attuale, in modo da realizzare l'integrazione tra i dati in corso di rilevazione (a cura dell'ufficio di supporto) e quelli esistenti.

Il Servizio proseguirà nell'attività di istruttoria delle schede di liquidazione degli incentivi ex art.92 del dlgs163/06 e provvederà all'emanazione di atti di indirizzo e controllo per le corrette attuazioni dei regolamenti "incarichi" approvato con DGP n. 831/29 del 2005 e "incentivi" approvato con DGP n. 672/24 del 2005 e ss.mm.ii.

Fornirà supporto ai Servizi nelle procedure di affidamento degli incarichi, in conformità con le previsioni dei regolamenti provinciali, attraverso l'avvio di una prima fase di sperimentazione del software informatizzato dedicato, ormai acquisito e controllato, ai fini della corretta attuazione dei regolamenti e della corretta individuazione degli atti da predisporre, predisponendo altresì, l'informazione sugli Albi.

Risultato atteso

La predisposizione ed approvazione della proposta di Programma Triennale e di Elenco Annuale (art. 128 - D.Lgs. 163/2006 e art. 13 - DPR 554/99) da sottoporre alla Giunta per la sua adozione nonché la predisposizione ed approvazione degli aggiornamenti del Programma Triennale delle Opere ed Elenco Annuale vigente, costituiscono momenti attuativi dei bisogni e delle necessità dell'Ente con il fine di conformare le proprie scelte alle esigenze della popolazione provinciale nei tempi fissati dalla legge e nel rispetto degli indirizzi dettati dall'organo politico.

Si proporrà il miglioramento del processo innovativo e la semplificazione delle procedure amministrative per agevolare l'impiego dei sistemi informatizzati da parte dei diversi utilizzatori dell'Amministrazione e una maggiore partecipazione, al fine di garantire la corretta gestione delle attività e il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'ente.

L'obiettivo si propone anche di fornire adeguato supporto all'"Osservatorio nell'elaborazione dei dati raccolti sull'andamento dei lavori pubblici della Provincia di Roma" costituito con deliberazione n.105/7 dell'11 marzo 2009.

Potenziamento delle attività connesse alle procedure relative alla liquidazione degli incentivi ex art. 92, c. 5 del D.Lgs. 163/2006 con la finalità di mettere a regime il processo.

Formazione e aggiornamento dell'albo dei soggetti abilitati finalizzata al conferimento degli incarichi da parte dei Dipartimenti e Servizi Tecnici secondo i principi di equità e trasparenza.

Formazione e aggiornamento dell'albo dei collaudatori finalizzata al conferimento degli incarichi secondo i principi di equità e trasparenza.

Tempi di attuazione

Dall'1.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
01	Soluzione in tempi utili di eventuali problematiche che possono ostacolare o ritardare il corretto andamento dei lavori inseriti nel Programma Triennale 2011-13.	$\frac{\text{n.soluzioni}}{\text{n.problematiche}} * 100$	100%
02	Attuazione del Programma Triennale attraverso le deliberazioni di approvazione degli studi di fattibilità e/o dei progetti preliminari, per i soli Dipartimenti che si avvalgano di tale facoltà.	$\frac{\text{progetti approvati}}{\text{progetti pervenuti entro il 20.12.2011}} * 100$	100%
03	Tempo medio di elaborazione, da parte del Servizio, della proposta di approvazione degli studi di fattibilità e/o dei progetti preliminari.	$\frac{\sum \text{giorni}}{\text{n. proposte di approvazione}}$	30gg

OBIETTIVO

Denominazione

Interventi inclusi nel Programma per Roma Capitale (ex lege 396/90):

- **Attività di programmazione, assistenza e gestione coordinata di attività di interesse nazionale affidate all'Amministrazione Provinciale;**
- **Attività conclusiva per la realizzazione degli interventi di propria competenza.**

Descrizione

Proseguimento ed ampliamento delle attività di coordinamento amministrativo e progettuale, nonché di assistenza tecnica, sugli interventi di competenza di altri Servizi dell'Amministrazione per gli interventi inclusi nel Programma per Roma Capitale ex lege 396/90 affidati alla Provincia attraverso procedure consolidate che vedono il coinvolgimento attivo e partecipe di altri uffici dell'Amministrazione.

Sarà svolta attività di gestione delle procedure attinenti a Conferenze di Servizi, interne ed esterne, Convenzioni, Protocolli di Intesa e Accordi di Programma, promossi anche da altre Amministrazioni col supporto degli uffici competenti; predisposizione e proposizione di atti; partecipazione a riunioni tecniche e programmatiche anche presso altre amministrazioni, comprese le sedute della Commissione di Roma Capitale.

Saranno predisposti, sulla base delle risorse attivabili e della capacità propositiva dei Servizi competenti, atti propedeutici all'individuazione di nuovi interventi, di cui proporre l'inserimento nel Programma per Roma Capitale.

Attraverso la concertazione con gli organi politici e tecnici dell'Amministrazione, del Comune e del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti saranno formulate e presentate, nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, istanze di rimodulazione del programma e di finanziamento ove se ne verifichino i presupposti, in conformità delle scelte programmate per uno sviluppo "sostenibile" diretto all'integrazione del territorio metropolitano con le aree limitrofe.

Inoltre il Servizio manterrà un impegno costante nella comunicazione istituzionale sullo stato di attuazione degli interventi sia presso la Commissione Roma Capitale che nel sito Web del Servizio, all'interno del portale della Provincia.

Nell'ambito delle azioni volte alla realizzazione di interventi di carattere intersettoriale finanziati dalla legge 396/90 di competenza del Servizio, in particolare gli interventi cod. AG 03 1196 - b 1.6.26 "Indagini e studi finalizzati alla costituzione e allo sviluppo del sistema termale romano" e cod. AG 03 1198 - f 1.6 - "Interventi a sostegno della costituzione di un Polo Europeo dell'Industria dello Spettacolo e della Comunicazione", l'obiettivo prevede il proseguimento dell'attività tecnica, amministrativa e finanziaria con l'adozione di soluzioni organizzative e procedurali che ne consentano la definitiva realizzazione.

Risultato atteso

Fornire adeguato supporto tecnico e amministrativo ai Servizi diversamente competenti attraverso la prosecuzione dell'attività già avviata e mirata ad una gestione di un sistema di rilevamento e monitoraggio sullo stato di avanzamento degli interventi inseriti nel Programma di Roma Capitale per aggiornare, con i relativi dati, la Relazione per la Commissione Roma Capitale, apportando un incremento quantitativo e qualitativo della comunicazione attraverso l'implementazione della pagina Web del Servizio.

E' prioritario l'impegno ad attuare tutte quelle attività propulsive volte alla predisposizione di una nuova proposta di programmazione finanziaria, nonché di rimodulazione del programma, anche attraverso l'utilizzo di risorse rese disponibili a seguito di economie derivanti dai ribassi d'asta relativi ai lavori già appaltati, di concerto con uffici e organi preposti, in concorso con la programmazione nazionale, al fine dell'accoglimento della stessa da parte della Commissione Roma Capitale.

Prosegue l'attività finalizzata al concorso per lo sviluppo economico e sociale del territorio, al recupero storico-naturalistico, culturale e ambientale, attraverso lo sviluppo e il consolidamento delle azioni intraprese con le realtà locali interessate alla realizzazione degli interventi di Roma Capitale di competenza del Servizio.

Tempi di attuazione

Dall'1.01.2011 al 31.12.2011

SERVIZIO

Servizio 3: Pianificazione e controllo, innovazione e semplificazione amministrativa, tutela privacy

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	DIRIGENTE (Direttore Generale ad interim)	
D6	FUOSA	2
D5	FSA	1
D4	FSR	1
C4	Istruttore informatico	1
C1	Istruttore amministrativo	2
Totale		7

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
POSTAZIONI INFORMATICHE COMPLETE	9
FAX on line	2
Stampanti colore	1
Scanner	1

OBIETTIVO STRATEGICO***Denominazione***

Contributo alla definizione e realizzazione del sistema del controllo analogo applicato alle società partecipate.
--

Descrizione

<p>Con modifica del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, Delibera di Giunta n.902/41 del 27.10.2010, viene istituito il "Controllo analogo" sulle società partecipate.</p>

<p>Il nuovo articolo 32 bis del regolamento al comma 2 articola il controllo analogo in:</p>
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a. controllo sugli obiettivi gestionali, b. controllo strutturale nei confronti degli organismi societari c. controllo sull'attività. |
|---|

<p>Ai fini dell'esercizio dei controlli di cui all'articolo 32 bis la Direzione Generale, con il supporto dei servizi competenti (servizi di Ragioneria e Pianificazione e Controllo), attua controlli sul raggiungimento degli obiettivi assegnati con il "PDO" aziendale e controlli sulla qualità dei servizi erogati con attenzione particolare alla rilevazione della soddisfazione dell'utenza interna.</p>

<p>Date le citate premesse, l'attività di supporto alla Direzione Generale che il servizio intende sviluppare nel proprio ambito di competenza, attiene principalmente all'applicazione ed adeguamento delle proprie metodologie di analisi, valutazione e controllo al nuovo regime di "controllo analogo".</p>
--

<p>La revisione degli strumenti informatici/informativi attualmente in uso presso il servizio - software di rete, applicativi e personalizzazioni, modulistica, reportistica, ecc. - costituisce fattore essenziale di riallineamento dell'intera procedura dei controlli interni in grado di valorizzare e rendere coerenti e sinergiche tutte le specifiche componenti in gioco.</p>
--

<p>In questo modo sarà possibile migliorare ed uniformare le diverse "facce" del processo di programmazione e controllo: la gestione degli obiettivi di peg e degli obiettivi di PDO aziendale, la rilevazione dei risultati e dove possibile, la determinazione dei costi. Con il consolidamento e la razionalizzazione delle banche dati e dei sistemi alimentanti, attraverso soprattutto il riallineamento delle procedure software (ovvero convergenza di funzioni diverse su strumenti assimilabili) alle nuove esigenze di monitoraggio e controllo (controllo analogo), sarà possibile migliorare la forma ed i contenuti delle attività di rendicontazione e reporting.</p>
--

Risultato atteso

<p>Dal lato della capacità, indicata nella descrizione, di adeguare il modello di controllo interno alle nuove esigenze e la necessità di riallineare i sistemi informativi/informatici e le relative procedure software, si propone il miglioramento dell'attuale sistema di monitoraggio e rendicontazione.</p>

<p>Adeguare quindi la nuova reportistica alla diversità degli oggetti di analisi (PEG e PDO aziendale), e allo stesso tempo fornire informazioni e risultati assimilabili e comparabili pur nella loro diversità.</p>

Tempi di attuazione

Da 01/01/2011 a 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	report programmati n.4	$\frac{\text{Report realizzati}}{\text{Report programmati}} * 100$	100%

OBIETTIVO

Denominazione

Valorizzazione dei risultati del Premio Qualità PPAA 2010/2011 e consolidamento del sistema di rilevazione della qualità attesa, erogata e percepita per il miglioramento continuo

Descrizione

Nel panorama del sistema dei controlli interni un particolare approfondimento è dedicato alla **promozione della qualità totale**, sia in attuazione di quanto previsto dallo Statuto (art. 74) e dal Regolamento di organizzazione (art.32), sia in coerenza con i principi espressi dalle recenti normative (L. 15/09 e Dlgs 150/09), che enfatizza il ruolo della qualità dei servizi nell'ambito di misurazione e valutazione della performance. Il Servizio intende proseguire ed incrementare il percorso di questi ultimi anni rivolto al **miglioramento continuo della qualità dei servizi** erogati (sia a cittadini/utenti esterni sia agli utenti interni), ed **all'ascolto delle esigenze dei cittadini/utenti**. In generale, ci si adopererà allo scopo di promuovere, favorire e realizzare la diffusione presso l'intero Ente della cultura e dei principi del **Total Quality Management**, proseguendo nel percorso già avviato nel corso del 2010 con la partecipazione, in collaborazione con la Direzione generale, al **Premio Qualità 2010/2011** (categoria Regioni-Enti locali), promosso dal Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione - Dipartimento della Funzione Pubblica. Nell'autunno 2010 la Direzione generale ha infatti elaborato ed inviato al Ministero – al termine di un articolato percorso di lavoro partecipato e trasversale - il documento di partecipazione redatto secondo il modello di gestione della qualità **Caf (Common Assessment Framework)**, caratterizzato dalla analisi sistemica di 5 criteri relativi agli approcci /fattori abilitanti (1. Leadership, 2. politiche e strategie, 3. Personale, 4. Partnership e risorse, 5. Processi) e di 4 criteri relativi ai Risultati (6. cittadino/cliente, 7. personale 8. società , 9. performance chiave), per un totale di 28 sottocriteri.

A prescindere dagli esiti del Concorso, che si conosceranno nei **primi mesi del 2011**, l'Amministrazione avrà a disposizione un **rapporto di valutazione esterno**, elaborato da valutatori qualificati, nel quale saranno evidenziati i punti di forza e le criticità del **sistema complessivo di gestione della qualità dell'Ente**, e che offrirà importanti spunti di miglioramento da considerare nel prossimo futuro.

Oltre a recepire e valorizzare gli esiti del Premio Qualità, il Servizio intende proseguire e **sistematizzare** le attività di **coordinamento e promozione dei controlli di qualità**, previste dall'art. 30 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, attraverso le seguenti linee di intervento tra di loro interrelate:

- ✓ **Qualità attesa e percepita (Customer satisfaction)**: si intende proseguire e sistematizzare la realizzazione di rilevazioni delle aspettative dei cittadini/utenti, e del loro grado di soddisfazione, per alcuni procedimenti/servizi significativi della Provincia di Roma e per tutti quelli che ne faranno richiesta, attraverso il ricorso agli strumenti più idonei (focus group e/o indagini quantitative), e facendo ricorso, quando possibile, al sistema informatico, già in uso dal Servizio da diversi anni, per la realizzazione completa di sondaggi tramite **questionari on line**.
- ✓ **Qualità progettata ed erogata ed analisi dei processi finalizzata alla semplificazione amministrativa**: supporto all'elaborazione, monitoraggio e valutazione di **piani e progetti di miglioramento** – secondo le tecniche di *project management* – anche sulla base delle criticità emerse dalle rilevazioni di customer satisfaction (soddisfazione dell'utente). Dopo la positiva esperienza sperimentale del progetto **“Dalle opinioni ai fatti”**, premiato dal

Ministero della PA con un Riconoscimento nell'ambito del **Concorso Premiamo i Risultati** (Forum Pa, maggio 2010), si ritiene che anche nel 2011 il Servizio potrà supportare Dipartimenti e Servizi che ne faranno richiesta nell'elaborazione di **piani di miglioramento gestionale**, e di monitoraggio e misurazione delle azioni di miglioramento programmate. Collegato con tale filone di attività sarà il supporto offerto alla Direzione generale per il consolidamento del sistema di misurazione dei **tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi**, e della loro pubblicazione web (art 23, comma 5, lett. b). A partire dall'analisi di tali dati sui tempi medi di conclusione, ed anche sulla base delle richieste di assistenza che verranno dai Dipartimenti/Servizi, il Servizio potrà fornire un supporto metodologico per l'**analisi dei processi** al fine di attivare percorsi di innovazione e semplificazione amministrativa.

- ✓ **Individuazione e coordinamento delle Buone prassi, e loro condivisione e diffusione:** Implementare e monitorare, anche in corso d'anno, la ricognizione delle esperienze realizzate dalle strutture dell'Amministrazione Provinciale in materia di semplificazione amministrativa, miglioramento della qualità dei servizi, innovazione tecnologica, ascolto e partecipazione dell'utente. Si tratta cioè – a partire dalla **banca dati on line** realizzata negli ultimi anni in occasione della misurazione **dell'obiettivo trasversale Qualità e semplificazione**, di supportare la realizzazione in maniera permanente di una **banca dati delle buone pratiche**.

Risultato atteso

- ✓ Governare e presidiare il processo di miglioramento continuo della qualità dei servizi forniti dall'Ente, attraverso l'applicazione di modelli di gestione della qualità (Efqm - Caf).
- ✓ valorizzare gli esiti di eventuali valutazioni esterne (Premio Qualità PPAA), al fine di svolgere costruttivi confronti (benchmarking) con altri enti locali..
- ✓ sistematizzare e consolidare il supporto metodologico e tecnico fornito agli uffici dell'Ente per la realizzazione di indagini di customer satisfaction;
- ✓ incrementare il numero di rilevazioni del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti, tramite ulteriori rilevazioni, direttamente coordinate dalla Direzione generale – Servizio 3, in settori particolarmente significativi dell'attività dell'Ente ed anche in risposta alle richieste provenienti dagli uffici;
- ✓ supportare la realizzazione di una banca dati delle buone prassi in materia di miglioramento della qualità dei servizi e della semplificazione amministrativa;
- ✓ rilevare la qualità progettata ed erogata attraverso il presidio di piani di miglioramento e l'eventuale supporto all'elaborazione di carte dei servizi;

Tempi di attuazione

Dal 1/1/2011 al 31/12/11

OBIETTIVO

Denominazione

Supporto, Coordinamento e Promozione di specifiche misure di sicurezza, cautele, accorgimenti tecnici ed organizzativi, destinati agli Uffici dell'Amministrazione, per assicurare una *efficace tutela della privacy, un corretto esercizio dei doveri di controllo dell'Amministrazione/titolare del trattamento dei dati, un giusto equilibrio tra "diritto alla riservatezza" e "diritto alla trasparenza dell'attività amministrativa"* degli utenti (cittadini e dipendenti) anche attraverso la contestuale adozione degli strumenti di gestione finalizzati allo **snellimento, semplificazione e ottimizzazione delle attività di trattamento dei dati personali .**

Descrizione

Attività di assistenza giuridica ed informatica, sensibilizzazione/informazione e supporto, destinate ai Direttori Apicali dell'Amministrazione, finalizzate ad una corretta gestione degli adempimenti, previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della privacy, e realizzate mediante supporti informatici (software e area intranet dedicata, tutoraggio on line e telefonico) ed attività formative/informative. Potenziamento dei modelli organizzativi creati e impiego ottimale degli strumenti tecnici disponibili (software e sito). Assistenza e supporto da assicurare prevalentemente nelle ipotesi di adozione, da parte degli Uffici della Provincia, dei nuovi strumenti di gestione delle attività di competenza, come le tecnologie e i mezzi informatici complessi (a titolo esemplificativo albo pretorio on line, diffusione dati personali tramite pagine web, ecc.), nell'ottica della crescente esigenza di tutelare adeguatamente i dati personali trattati, con strumenti complessi nella società dell'informazione e di garantire il giusto equilibrio tra la tutela del diritto alla privacy e la tutela del diritto alla trasparenza dell'attività amministrativa dei Cittadini/Utenti e dei Dipendenti dell'Amministrazione.

Risultato atteso

Garantire la piena conformità dell'azione amministrativa degli Uffici della Provincia ai principi e alle disposizioni dettate dalla normativa vigente in materia di tutela della privacy, uniformare per tutti gli Uffici coinvolti, gli strumenti di gestione degli adempimenti previsti, consentire lo snellimento, la semplificazione e l'ottimizzazione delle attività di trattamento dei dati personali attraverso servizi di supporto e assistenza tecnica, giuridica ed informatica. Condividere con il personale dell'Amministrazione e con gli utenti le conoscenze e le esperienze già acquisite e le innovazioni normative più recenti in tema di tutela della Privacy e di sicurezza del trattamento dei dati personali. Tutelare adeguatamente i dati personali trattati con strumenti complessi nella società dell'informazione e garantire il giusto equilibrio tra la tutela del diritto alla privacy e la tutela del diritto alla trasparenza dell'attività amministrativa dei Cittadini/Utenti e dei Dipendenti dell'Amministrazione. Consentire il corretto esercizio dei doveri di controllo, da parte dell'Amministrazione/Titolare del trattamento dei dati, attraverso l'attività di promozione di specifiche cautele, il monitoraggio delle misure e degli accorgimenti tecnici ed organizzativi adottati ed il tutoraggio e supporto.

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio al 31 dicembre 2011

SERVIZIO**Servizio : 4 – Servizi e beni mobili e strumentali****QUADRO DELLE RISORSE****RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6 Apicale	F.U.O.S.A.	1
D6 Apicale	F.U.O.S.R.	1
D6	F.S.A.	3
D5	BIBLIOTECARIO SPECIALISTA SERVIZI TERRITORIALI	1
D3	FSA (PART-TIME)	1
D3	F.S.R.	1
D1	F.S.A.	4
C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7
C4	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C3	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO COMANDATO	1
C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	13
C1	MESSO COORDINATORE	3
B7	MESSO NOTIFICATORE	1
B6	CAD	2
B5	CORRIERE AUTISTA	1
B5	ADDETTO REG. DATI	4
B4	CAD	1
B4	ADD.REG.DATI	1
B3	MESSO NOTIFICATORE	1
B3	OPERAIO SPECIALIZZATO	3
B3	ADD.REG.DATI	5
Totale		67



RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazione Informatica completa	54
Telefax	11
Calcolatrici da tavolo	17
Fotocopiatrici	8
Macchine affrancatrici	3
Macchina per rilegatura a spirale	1
Macchina protocollatrici	2
Spillatrici professionali	5
Bilancia pesa posta SIPI	1

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Collaudo delle forniture e verifica della conformità dei servizi con particolare attenzione al servizio manutenzione estintori portatili, smaltimento rifiuti, ritiro materiali ingombranti e raccolta differenziata presso gli istituti scolastici medio superiori ed altri plessi di pertinenza della Provincia di Roma.

Descrizione

In considerazione dell'art. 120 del d.l.g.vo n. 163/2006 - "Nuovo codice dei contratti pubblici" – e ss.mm.ii., che prevede la verifica di conformità e il collaudo dei beni e dei servizi offerti dagli operatori economici aggiudicatari dell'appalto, si istituisce una Unità Operativa, con funzioni ispettive, di collaudo e di vigilanza sui contratti appaltati. Ciò al fine di verificare l'identità delle prestazioni eseguite a quelle pattuite e dedotte in contratto. A tal riguardo, il comma 2 bis dell'art. 120 del D.lg.vo 163/2006 dispone: *"Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, l'affidamento dell'incarico di collaudo o di verifica di conformità, in quanto attività propria delle stazioni appaltanti, è conferito dalle stesse, a propri dipendenti o a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici, con elevata e specifica qualificazione in riferimento all'oggetto del contratto, alla complessità e all'importo delle prestazioni, sulla base di criteri da fissare preventivamente, nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza; il provvedimento che affida l'incarico a dipendenti della stazione appaltante o di amministrazioni aggiudicatrici motiva la scelta, indicando gli specifici requisiti di competenza ed esperienza, desunti dal curriculum dell'interessato e da ogni altro elemento in possesso dell'amministrazione"*.

Tale Unità, sarà dunque composta dai dipendenti e sarà incardinata nella Direzione Generale Servizio 4 "Servizi e Beni Mobili e Strumentali" con riferimento a due contratti:

- 1) Servizio di manutenzione dei mezzi di estinzione portatili installati nei plessi di lavoro e negli istituti scolastici della Provincia di Roma;
- 2) Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti speciali e non, di raccolta differenziata da svolgere presso gli istituti scolastici medio superiori ed altri plessi di pertinenza della Provincia di Roma.

Risultato atteso

Promuovere – attraverso la verifica a campione sulla corretta esecuzione dei rispettivi contratti – un livello soddisfacente dei servizi di manutenzione estintori portatili, smaltimento rifiuti, ritiro materiali ingombranti e raccolta differenziata ed il rispetto degli standard prefissati.

L'adempimento alla norma, relativamente ai contratti di manutenzione degli estintori e di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti speciali, presso gli Istituti Scolastici di pertinenza della Provincia di Roma, prevede che tale collaudo venga eseguito su un campione significativo, pari al 30%.

Le operazioni di ispezione, vigilanza, collaudo e verifica, oltre a consentire il ripristino delle situazioni non a norma, contribuiranno alla creazione di un database in grado di assicurare un costante monitoraggio dei contratti.

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Elaborazione della griglia dei criteri qualitativi per la valutazione della conformità dei servizi erogati entro il 31/01/2011	Si/No	Si
	% istituti scolastici oggetto di collaudo delle forniture e verifica della conformità dei servizi di manutenzione estintori portatili, smaltimento rifiuti, ritiro materiali ingombranti e raccolta differenziata	Istituti Scolastici di pertinenza della Provincia di Roma oggetto di verifica di conformità/istituti scolastici di pertinenza della Provincia di Roma *100	30%



OBIETTIVO

Denominazione

Razionalizzazione e appianamento dei sistemi di approvvigionamento di beni e servizi.

Descrizione

Il ricorso al mercato elettronico tramite piattaforma realizzata da Consip consente: lo snellimento delle procedure amministrative, la celerità del procedimento, un risparmio dei costi relativa alla pubblicazione e soprattutto un miglior utilizzo delle risorse umane. Lo scorso anno si è provveduto ad effettuare oltre all'attivazione di quattro RdO (Richiesta di Offerta) anche all'acquisto di due OdA (Ordine di acquisto diretto) sul mercato elettronico. Per quanto concerne l'anno 2011, questo Servizio intende incrementare l'utilizzo del mercato elettronico, soprattutto mediante OdA. Infatti, la Richiesta di Offerta consente di negoziare i prezzi dei prodotti a condizioni migliorative rispetto ai beni presenti in catalogo, ed è risultata un'ottima scelta soprattutto per l'acquisto di un discreto quantitativo di articoli simili; l'utilizzo dell'OdA, invece, è risultato vincente per l'acquisto di quei beni rispondenti a caratteristiche particolari, che si rendono a volte improvvisamente necessari per rispondere ad una esigenza immediata e che si acquistano nell'ordine di uno o due esemplari al massimo, dove quindi la possibilità di acquisire direttamente i beni presenti in catalogo, emettendo un ordine di acquisto on line, produce evidenti vantaggi in termini di tempestività.

Inoltre, una particolare attenzione verrà volta agli acquisti verdi, procedendo al noleggio di autovetture bi-fuel, aderendo all'apposita convenzione Consip, per contribuire alla riduzione dell'impatto ambientale, così come sostenuto dall'Amministrazione.

Risultato atteso

Riduzione dei tempi di attesa dalla richiesta del bene alla consegna, risparmio economico sia per la pubblicazione della lex specialis che dei costi dei prodotti, snellimento delle procedure amministrative.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

OBIETTIVO

Denominazione

**Avvio del nuovo software per il protocollo informatico e conseguente gestione ordinaria (attività generale di supporto nelle operazioni di protocollazione agli altri uffici dell'amministrazione) e straordinaria (implementazione nuove funzionalità e realizzazione del nuovo manuale di gestione) dello stesso.
Proseguimento dell'attività di riordino del deposito di Santa Palomba.**

Descrizione

L'informatizzazione delle attività di protocollo ha consentito di rendere più trasparente l'attività dell'Ente.

Nell'anno 2010 si è provveduto all'acquisto di un nuovo software per il protocollo informatico che riunisce in un unico strumento software semplice e affidabile tutte le funzionalità necessarie per gestire il procedimento amministrativo informatico integrando in un'unica piattaforma i servizi di Protocollo Informatico, Gestione Elettronica Documentale, e Gestione dei Procedimenti Amministrativi.

Nell'anno 2011 tale software diventerà operativo e ciò permetterà di:

- “governare” i procedimenti amministrativi in modo efficiente e sicuro, dando la possibilità di monitorare i tempi medi di inizio / fine iter dei documenti;
- consultare, riprodurre, modificare, smistare, spedire, fascicolare documenti e dati attraverso l'integrazione con strumenti di Office Automation, Posta Elettronica tradizionale e certificata, Portali, etc.
- standardizzare la procedura informatica di workflow intesa come presa in carico da parte di un funzionario di un Dipartimento/Servizio di un procedimento generico assegnato informaticamente dal Dirigente di riferimento;
- realizzare un Repertorio di circolari integrato.

Verrà, inoltre, realizzato il Manuale di Gestione del protocollo informatico completo di allegati (nuovo titolare, massimario di conservazione e scarto, regole di versamento in archivio, modulistica) che verrà sottoposto all'approvazione della Soprintendenza per i beni archivistici del Lazio e, successivamente, verrà predisposta la proposta per la deliberazione di Giunta al fine dell'approvazione dei suddetti materiali.

Nell'ambito della gestione ordinaria delle competenze dei singoli Uffici, continueranno le consuete attività di gestione ordinaria del protocollo, di accettazione e spedizione della corrispondenza dell'Ente e di notifica degli atti di competenza dell'Ufficio Messi.

In relazione all'archivio di deposito di Santa Palomba proseguirà l'attività di acquisto scaffalatura, inscatolamento e riordino della documentazione ivi conservata.

Risultato atteso

La tracciabilità dei documenti che verranno trattati tramite il nuovo protocollo informatico garantirà oltre alla certezza dell'avvenuta ricezione e spedizione dei documenti stessi anche la visualizzazione della loro "storia" in termini di verifica dello stato di avanzamento nella lavorazione delle pratiche.

L'integrazione nell'ambito del software per il protocollo informatico del Repertorio delle Circolari dell'Ente porterà alla creazione in una sorta di "registro" informatico nel quale verranno inserite, in sequenza determinata, tutte le circolari alle quali si attribuirà un numero identificativo univoco e progressivo con valenza probatoria; ciò ne garantirà la reperibilità e la tracciabilità.

La realizzazione del Manuale di Gestione e dei relativi allegati consentirà di adempiere all'obbligo normativo previsto dal D.Lgs. 445/2000 che impone l'approvazione dello stesso da parte degli organi competenti.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO

Servizio : 5 “ Beni Immobili”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
DIRIGENTE	Dirigente	1
D6	FUOSA	3
D4	FUOSA	1
D3	FUOSA	1
D6	FSA	2
D5	FSA	2
D4	FSA	1
D4	Funzionario Servizi Tecnici	1
D4	Funzionario di Ragioneria	1
D1	Funzionario Servizi Amministrativi	4
C5	Istruttore Amministrativo	4
C5	Geometra	1
C4	Ragioniere	1
C3	Istruttore Amministrativo	1
C1	Istruttore Amministrativo	5
C1	Istruttore informatico	2
C1	Ragioniere	1
C1	Addetto registrazione dati	3
C1	Geometra	1
B4	Addetto registrazione dati	1
B3	Addetto registrazione dati	4
B3	Messo notificatore	1
B1	CAD	1

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Computer Completi	38
Plotter	1
Fax	6
Calcolatrici da tavolo 5	5
fotocopiatrici	4
scanner	4
Masterizzatore esterno	2
Fotocamera digitale	2
Stampante fotografica	1
Microregistratore digitale	1



OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Completamento della implementazione e sperimentazione del software per la gestione integrata del patrimonio immobiliare, mediante acquisizione e configurazione del Cruscotto di Business intelligence opportunamente strutturato dalla Società fornitrice sulla base delle specifiche esigenze del Servizio. Personalizzazione del sistema di georeferenziazione (cartografia digitale) mediante collegamento ed interazione con il GIS “Sistema informativo geografico” provinciale e messa a regime dello stesso. Messa a regime del modulo Fiscalità/ICI

Descrizione

L'obiettivo strategico del Servizio 5 “Beni Immobili” per l'anno 2011, prevede il completamento della configurazione del sistema modulare informativo – informatico per la gestione integrata del patrimonio immobiliare, mediante l' acquisizione ed installazione del Cruscotto di Business intelligence opportunamente strutturato dalla Società fornitrice sulla base delle specifiche esigenze del Servizio. Il Cruscotto di Business intelligence consentirà all'utente di fondere ed integrare le informazioni provenienti da diversi ambiti gestionali, di interagire con i diversi sistemi informatici operativi nell'Ente utili all'attività gestionale del Servizio. In particolare si prevede il completamento e l'entrata a regime del sistema di georeferenziazione (cartografia digitale) opportunamente integrato con il GIS “Sistema informativo geografico” provinciale onde consentire un rilevante miglioramento in termini di efficienza ed efficacia dell'attività di ricostruzione dello status giuridico dei cespiti immobiliari di pertinenza provinciale e dell'attività gestionale in genere. Si prevede altresì entro la fine del 2011 la completa messa a regime del modulo Fiscalità /ICI

Risultato atteso

La configurazione del Cruscotto di business intelligence permetterà un accesso centralizzato ad informazioni presenti su diversi sistemi informatici operativi nell'Ente, utili all'attività del Servizio 5. Tale configurazione è essenziale, in un sistema modulare come il software in uso, in quanto permetterà di aggregare ed elaborare le informazioni derivanti da diversi ambiti gestionali attraverso analisi on line. La strutturazione di tale cruscotto, opportunamente adattata alle esigenze gestionali del Servizio, consentirà una gestione del patrimonio dell'Ente efficiente ed efficace perché in grado di interagire con diversi sistemi informatici. Nel corso del 2011 si prevede la completa messa a regime della interoperabilità tra la funzione di georeferenziazione ed il “Sistema informativo geografico” GIS.

Entro la fine del 2011 si prevede altresì la completa messa a regime del modulo Fiscalità/ICI in tal modo sarà raggiunto il risultato di una definizione automatica dello stato dichiarativo e dei parametri utili alla determinazione dell'importo ICI da pagare. Il sistema è predisposto per un aggiornamento automatico delle aliquote ICI relative ai Comuni ove sono ubicati gli immobili. Inoltre il sistema, in tale ambito gestionale permette la possibilità di un pagamento dell'ICI in un'unica soluzione o in due rate proponendo dunque l'acconto , il saldo e il totale.

Tempi di attuazione**Dal 1/01/2011 al 31/12/2011****Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Configurazione del Cruscotto di business intelligence	SI/NO	SI
	Messa a regime della interoperabilità tra la funzione di georeferenziazione ed il “Sistema informativo geografico” GIS	SI/NO	SI
	Messa a regime del modulo Fiscalità/ ICI	SI/NO	SI



OBIETTIVO

Denominazione

Proseguimento dell'attività di popolamento e di sistematizzazione dell'Archivio informatico del Servizio 5 "Beni Immobili".

Descrizione

L'obiettivo riguarda l'attività di proseguimento della informatizzazione della gestione del patrimonio immobiliare della Provincia di Roma.

Il raggiungimento di tale obiettivo comporta il proseguimento della attività di verifica iniziata nel corso del 2009, delle oltre 600 schede in cui sono descritte le unità immobiliari di pertinenza provinciale con particolare riferimento delle unità immobiliari di cui non è certo il titolo di acquisto (per difficoltà di rinvenimento della relativa documentazione). In particolare nel corso del 2011 si prevede una analisi ed aggiornamento di 100 schede.

Attraverso questa attività si intende:

- ricostruire lo "status" giuridico delle unità immobiliari fornendone un fotografia attuale e aggiornata ;
- popolare con i principali dati e le informazioni raccolte il software per la gestione integrata del patrimonio immobiliare dell' Ente, opportunamente implementato allo scopo;

Risultato atteso

Proseguimento della importazione nel software per la gestione integrata del patrimonio immobiliare dell' Ente, dei documenti reperiti per ogni immobile e utilizzo gestionale dello stesso per i nuovi moduli nel frattempo attivati

Tempi di attuazione

Dal 1/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO

Servizio : 6 “Manutenzione e ristrutturazione beni Patrimoniali – Sicurezza nei luoghi di lavoro

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B1	Messo not.re	1
B3	Ausiliario	1
B5	Add. Reg. dati	2
C1	Geometra	4
C1	Assist. Tecn.	1
C1	Istr. Amm.vo.	3
C2	Ass. Tecnico	1
C4	Istr. Amm.vo.	1
C4	Ragioniere	1
C4	Tecnico lab.	1
C5	Istr. Amm.vo.	1
D1	Geometra	2
D1	Ragioniere	1
D1	Istr. Amm.vo.	1
D4	Storico dell'arte	1
D5	Funz. T.L.	1
D5	F.T.L. P.O.	1
D6	Funz. T.L.	1
D6	Archeologo	2
D6	FST	3
D6	Geometra	1
D6	FST P.O.	1
D6	Storico arte	1
D6	Bibliotecaria	1
TOTALE		34

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
armadi	35
cassettiere	22
condizionatori	3
divani	2
fax	2
frigoriferi	2
mobile	20
monitor	17
pc	26
plotter	1
poltroncine girevoli	26
scanner	2
scrivanie	38
sedie fisse	24
stampanti	19



OBIETTIVO STRATEGICO***Denominazione*****Pianificazione e controllo degli interventi di manutenzione*****Descrizione***

L'esigenza di attuare interventi di natura manutentiva da parte della Provincia di Roma può essere soddisfatta mediante uno dei diversi istituti giuridici previsti e codificati dal Codice degli appalti pubblici di cui al D.lgs. 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i.; ma la pianificazione e il controllo dei lavori di manutenzione sono la chiave per incrementare l'efficienza e l'affidabilità di linee e impianti, con evidenti risvolti economici e di servizio.

Tutto ciò passerà attraverso la definizione di una strategia manutentiva, il lancio e il controllo di task di manutenzione preventiva/migliorativa/autonoma e o a guasto, la valorizzazione e la messa a frutto dell'esperienza del personale tecnico addetto ai lavori, il controllo dei costi di manutenzione.

Inoltre verrà attuato il coordinamento tra la programmazione della manutenzione ed il controllo dell'esecuzione della stessa che si attuerà attraverso un'implementazione del sistema informativo dei beni patrimoniali della Provincia di Roma che sono oggetto di manutenzione ordinaria e straordinaria e la realizzazione di report scadenzati, i quali avranno inoltre lo scopo di raccogliere e fornire con diversi livelli di sintesi e di dettaglio tutte le informazioni delle opere oggetto di manutenzione.

Risultato atteso

Implementazione del sistema informativo e redazione di report mensili attraverso i quali è possibile avere tutte le informazioni del singolo intervento al fine di poter effettuare sia un controllo sui lavori realizzati che la possibilità di programmare e pianificare i possibili interventi futuri, avendo in tal modo la fotografia nitida di quello che era , di quello che è e di quello che sarà .

Tempi di attuazione**Dal 1/01/2011 al 31/12/2011*****Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Pianificazione e controllo degli interventi di manutenzione	Report realizzati/ repor previsti (12)*100	100%

OBIETTIVO***Denominazione***

Ottimizzazione tempi e flussi di lavoro relativi alle procedure amministrative di approvazione dei progetti esecutivi

Descrizione

Il servizio è stato impegnato negli ultimi anni a ridurre in maniera sensibile i tempi delle procedure di realizzazione dei lavori relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici patrimoniali di pertinenza Provinciale, nonché alla realizzazione o alla ristrutturazione di opere pubbliche di competenza provinciale, oltre all'affidamento degli appalti dei lavori

Risultato atteso

Nell'ambito degli interventi predisposti ed attuati dagli Uffici Tecnici competenti per migliorare lo stato conservativo e per assicurare la funzionalità degli stabili provinciali, nonché per la realizzazione di opere pubbliche di competenza Provinciale, l'attività del Servizio è protesa al mantenimento degli standard qualitativi raggiunti in termini dei tempi di definizione delle procedure di approvazione dei progetti esecutivi inseriti nel Piano Annuale Lavori 2011, attraverso la ricerca di soluzioni organizzative e procedurali che consentano la conclusione in tempi brevi dei relativi procedimenti, anche in raccordo con gli uffici responsabili delle procedure connesse.

Tempi di attuazione

Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**UFFICIO CENTRALE**

Ufficio Centrale: SEGRETARIATO GENERALE
--

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	SEGRETARIO GENERALE	1
	DIRIGENTI (DIRIGENTE SERVIZIO 1 – VICE SEGRETARIO GENERALE e DIRIGENTE SERVIZIO 2 – DIRIGENTE SERVIZIO 3)	3
Ctg. D	FUOSA – FUOSR – FSA – BIBLIOTECARIO	17
Ctg. C	ISTRUTTORE AMM.VO – INFORM. – SERV. IMP. - RAGIONIERE	34
Ctg. B	CAD – ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI	5
Totale		60

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Postazioni informatiche	59
Fotocopiatrici	6
Scanner	12
Fax	8



Servizio UFFICIO DI SUPPORTO dell'U.C. SEGRETARIATO GENERALE

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	Segretario Generale	1
Ctg. D	FSA	2
Ctg. C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
Totale		6

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Postazioni informatiche	6
Fotocopiatrici	-
Scanner	3
Fax	1

Denominazione

Proseguimento dell'azione di assistenza e di supporto nella redazione degli atti, con particolare riguardo alle determinazioni dirigenziali.

Descrizione

Il Segretario Generale, tra i molteplici compiti che gli vengono attribuiti dalla normativa, tanto nazionale (art. 97 del T.U.E.L.) quanto interna (art. 42 del vigente Statuto provinciale; art. 12 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi), è chiamato ad espletare una fondamentale funzione di consulenza e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Proprio la necessità di garantire tale conformità, attraverso una concreta azione di assistenza e di supporto, spiega la *ratio* del presente obiettivo che, in piena coerenza ed in attuazione dei compiti istituzionalmente propri del Segretario Generale, si propone principalmente di esaminare e di valutare, rispetto all'attività dell'Ente, gli aspetti procedurali ed amministrativi, con particolare riguardo a quelli connessi all'adozione delle determinazioni dirigenziali, e di accertarne la loro regolarità e la rispondenza a standards predefiniti.

L'accertamento della regolarità amministrativa assume un particolare significato anche alla luce dell'evoluzione normativa, con particolare riguardo alla materia dei controlli negli enti locali: i disegni di legge attualmente in discussione in Parlamento (si vedano, tra gli altri, il DDL S2259 avente ad oggetto l'individuazione delle funzioni fondamentali di Province e Comuni e la Carta delle Autonomie ed il DDL 2159 contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), nel ridisciplinare la materia dei controlli in ambito locale, prevedono, infatti, che "sotto la direzione del Segretario" si svolga un'attività di verifica sugli atti amministrativi dell'ente, che appare rilevante non solo a fini "correttivi" ma anche e soprattutto alla luce dello spirito collaborativo che sempre più informa l'agire amministrativo ed il rapporto fra gli organi.

In considerazione di ciò, nel corso del 2011 proseguirà l'importante lavoro portato avanti negli anni precedenti, continuando a svolgersi, sulla base degli esiti e dei risultati raggiunti, un'azione di assistenza e di supporto nella stesura degli atti ed, in particolare, delle determinazioni dirigenziali.

E ciò in un contesto in cui, pur essendo stati soppressi i tradizionali strumenti di controllo preventivo, rimane imprescindibile la necessità di garantire la legittimità dei singoli atti.

Considerati i contenuti dell'attività ed i risultati da raggiungere, si valuterà la possibilità di avvalersi di modeste prestazioni di servizi esterni di natura tecnico-specialistica e di particolari supporti, che consentano di redigere al meglio documenti specifici e di gestire procedure complesse in vista della redazione e dell'aggiornamento documentale.

Risultato atteso

Continuando l'esame degli aspetti procedurali ed amministrativi connessi alla redazione degli atti nonché l'accertamento della loro regolarità rispetto a standards predefiniti e partendo dai dati e dai documenti prodotti nell'anno precedente a supporto delle attività degli uffici (c.d. "pacchetto tecnico"), si aggiorneranno le schede, corrispondenti ai diversi modelli di determinazioni dirigenziali, per adeguarle alle innovazioni legislative registratesi nel corso dell'anno 2010 e si predisporranno i nuovi modelli e le nuove schede, anch'essi resi necessari dall'evoluzione normativa in corso, che consentiranno l'implementazione e l'ulteriore perfezionamento del pacchetto già in uso.

Tempi di attuazione

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto (risultato da raggiungere)
	Aggiornamento delle schede, corrispondenti ai diversi modelli di determinazioni dirigenziali	SI/NO	SI
	Predisposizione di nuovi modelli e di nuove schede ad implementazione del pacchetto già in uso.	SI/NO	SI



SERVIZIO

Servizio : 1 “Ufficio Conservazione Atti Deliberativi – Albo Pretorio”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	F.U.O.S.A.	1
D1	F.S.A.	1
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
C4	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
	DIRIGENTE	1
	TOTALE	8

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
POSTAZIONI INFORMATICHE	8
FOTOCOPIATRICE	1
SCANNER	2
FAX	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**OBIETTIVO STRATEGICO*****Denominazione***

Accesso in versione integrale agli atti deliberativi ed alle determinazioni dirigenziali pubblicati *on line* dal 1° gennaio 2010.

Descrizione

Questo Ente, come noto, ha istituito dal 1° gennaio 2010 l'Albo Pretorio Web, un'apposita area ("bacheca virtuale") del sito istituzionale dove vengono pubblicati tutti gli atti soggetti a pubblicità legale, ed ha, dalla stessa data, eliminato la pubblicazione effettuata in forma cartacea attraverso l'affissione dei documenti nella propria bacheca tradizionale.

Attualmente, tramite il sito internet della Provincia di Roma sotto la voce "Atti in pubblicazione", sono accessibili in versione integrale soltanto i documenti in corso di pubblicazione e per la sola durata della stessa; decorsi i termini di pubblicazione, nell'apposita sezione "Atti pubblicati" sono conoscibili i dati relativi agli atti pubblicati (numero, oggetto, data di adozione etc...), ma non sono più accessibili i documenti nella loro versione integrale.

Questo Servizio, nel corso del 2011, intende ampliare e migliorare l'accessibilità – da parte degli utenti sia interni che, soprattutto, esterni – ai documenti pubblicati *on line*, dando così piena attuazione al principio di trasparenza dell'azione amministrativa ed offrendo, nel contempo, un servizio sempre più utile al cittadino/utente.

Risultato atteso

Con il perfezionamento del processo di informatizzazione, la revisione delle procedure ed il miglioramento delle modalità di pubblicazione *on line*, si garantirà l'accessibilità in versione integrale di tutte le deliberazioni e delle determinazioni pubblicate all'Albo Pretorio Web a partire dal 1° gennaio 2010.

Tempi di attuazione

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Accesso in versione integrale agli atti pubblicati <i>on line</i> dal 1°.01.2010	N. atti pubblicati/ N. atti adottati * 100	100 %

OBIETTIVO n. 1***Denominazione***

Realizzazione dell'accesso diretto all'archivio informatizzato delle Deliberazioni e delle Determinazioni ai Consiglieri ed agli Assessori Provinciali.

Descrizione

Nel corso dell'anno 2011 è obiettivo di questo Servizio costituire, per il tramite della Ditta SEDIIN, e gestire una cartella condivisa che consenta l'archiviazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Provinciale, dall'anno 2005, e delle Determinazioni Dirigenziali, dall'anno 2000, ed il conseguente diretto accesso alle stesse da parte degli Assessori e dei Consiglieri Provinciali.

Risultato atteso

Accesso diretto all'archivio informatizzato delle Deliberazioni della Giunta e del Consiglio nonché delle Determinazioni Dirigenziali.

Tempi di attuazione

Entro il 31.03.2011 accesso all'archivio degli atti deliberativi
Entro il 31.12.2011 accesso anche alle Determinazioni Dirigenziali

OBIETTIVO n. 2***Denominazione***

Gestione delle procedure connesse alla comunicazione dell'avvenuta pubblicazione per conto terzi agli utenti richiedenti.

Descrizione

Il Servizio intende garantire la tempestiva ed efficace comunicazione dell'avvenuta pubblicazione all'Albo Web degli atti adottati da altri Enti, che ne richiedono l'affissione on line alla Provincia di Roma attraverso il suo portale istituzionale.

Risultato atteso

Garantendo la certezza dell'avvenuta pubblicazione ed in piena attuazione del principio di collaborazione istituzionale, si realizzerà e perfezionerà un servizio di supporto ad enti ed amministrazioni, soprattutto locali, che si avvalgono così dell'assistenza e della strumentazione della Provincia di Roma.

Tempi di attuazione

Entro il 31.12.2011.

SERVIZIO

Servizio	2	Segreteria Giunta e Consiglio

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B5	Addetto RegISTRAZIONI Dati	1
C1	Istruttore Amministrativo	4
C2	Istruttore Amministrativo	1
C3	“	1
C4	“	3
D6	FUOSA	1
	Dirigente	1
Totale		12

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Postazioni informatiche	12
Fotocopiatrice	1
Scanner	4
Fax	1



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**OBIETTIVO STRATEGICO*****Denominazione***

Dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta e loro conservazione in ambiente digitale.

Descrizione

In coerenza con il programma di mandato che indica, quale punto strategico e qualificante, il tema dell'innovazione dell'Amministrazione e del contenimento della spesa, si ritiene utile proseguire nell'attività di dematerializzazione di documenti e della loro conservazione in ambiente digitale. Nel corso dell'anno 2011 si intende estendere la dematerializzazione alle deliberazioni di Giunta nel rispetto delle specifiche disposizioni contenute nel D.P.C.M. 12 ottobre 2007.
--

Risultato atteso

La dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta consentirà notevoli risparmi e una riduzione dell'impatto ambientale in termini di minor utilizzo di carta, di riduzione dei rifiuti, di spazi recuperati e minor consumo energetico. Nel contempo si determinerà maggiore efficacia nel recupero e presentazione degli atti ed una più semplice condivisione delle informazioni.
--

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Dematerializzazione delle deliberazioni	$\frac{\text{N}^\circ \text{deliberazioni dematerializzate}}{\text{N}^\circ \text{deliberazioni adottate}} * 100$	100/100



OBIETTIVO***Denominazione***

Controllo di regolarità amministrativa (artt. 68 e 69 dello Statuto in corso di modifica) – Supporto al Segretario Generale

Descrizione

Controllo di regolarità amministrativa (artt. 68 e 69 dello Statuto in corso di modifica) – Supporto al Segretario Generale nell'attività di garanzia della legittimità, della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nell'ambito dell'azione dei controlli interni e del ruolo previsto dall'art. 42 dello Statuto per quanto concerne i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Amministrazione

Risultato atteso

Assicurare la completezza e correttezza formale., la coerenza e la conformità alle disposizioni di legge, di Statuto e Regolamenti degli atti deliberativi.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

SERVIZIO

Servizio n. 3 - “Gare e Contratti”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE AL 20.12.2010

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B	Addetto Registrazione Dati	3
B	Ausiliario Specializzato	1
C	Istruttore Informatico	7
C	Istruttore Amministrativo	8
C	Ragioniere	2
D	Bibliotecario	2
D	Funzionario Servizi Amm.vi	7
D	F.U.O.S.A.	3
Dir.	Dirigente	1
Totale		34

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Stazioni informatiche	33
Fotocopiatrici	4
Scanner	3
Fax	5



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**OBIETTIVO STRATEGICO*****Denominazione***

Consolidamento del processo di adeguamento al Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – D.Lgs. 163/2006 e successivi decreti correttivi.

Descrizione

Il processo di aggiornamento che interessa il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii., che riguarda sostanzialmente ogni aspetto del complesso settore degli appalti, non sembra essersi arrestato. Nel 2010 si sono anzi registrati interventi normativi particolarmente incisivi sulle procedure di gara, di stipula dei contratti e di gestione dei medesimi, quali il D.Lgs. 20 marzo 2010, n. 53, attuativo della cd. "Direttiva Ricorsi", la L. 13 agosto 2010, n. 136 (già oggetto di modifiche ad opera del D.L. 12 novembre 2010, n. 187 e della relativa legge di conversione) recante norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ed il D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 che ha introdotto il nuovo Codice del processo amministrativo. Si hanno poi elementi certi per affermare che il processo in parola proseguirà nel prossimo anno. Già è in discussione alle Camere infatti un quarto decreto correttivo del Codice dei Contratti, mentre la disciplina di settore è stata completata dall'entrata in vigore del regolamento governativo attuativo del Codice, adottato con D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207. Quest'ultima è una integrazione che non mancherà di incidere significativamente sulla gestione delle fasi di gara, segnatamente per quanto attiene alle procedure per l'acquisizione di servizi e forniture, che al momento risultano, al contrario dei lavori, prive di una normativa di dettaglio di rango secondario.

Tale processo rende di tutta evidenza necessario un costante sforzo di adeguamento delle procedure e delle metodologie interne al mutato quadro di riferimento normativo. Le innovazioni di cui trattasi dovranno infatti essere recepite nei modelli di documenti di gara adottati ed essere tradotte in prassi applicative idonee, ad un tempo, a perseguire le seguenti finalità:

1. garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione dell'Amministrazione nel settore, assicurando tempi di gestione delle procedure compatibili con le esigenze dei Servizi promotori;
2. sostenere il vaglio di eventuali pronunce giurisdizionali, rese più probabili dalla riscontrata maggiore propensione al contenzioso delle ditte offerenti, da collegarsi presumibilmente al decrescente numero degli appalti pubblici.

In questo scenario continuano ad assumere importanza decisiva il consolidamento dell'opera di recepimento e di adattamento già intrapresa negli anni precedenti ed il suo ulteriore potenziamento in uno con l'avvio di processi di creazione, patrimonializzazione e diffusione della conoscenza all'interno dell'organizzazione, che si sostanzierà anche in un'azione di assistenza agli altri Servizi dell'ente nella fase di "progettazione" della gara.

Sempre al fine di perseguire le due finalità sopra richiamate, nel corso del 2011 sarà attivato un nuovo sistema informatico per la gestione delle Procedure Ristrette Semplificate previste dall'art. 123 del D.Lgs. 163/2006, al fine di ridurre al minimo i margini di errore nell'espletamento degli adempimenti richiesti per questa tipologia di gara. La gestione di tali procedure, che prevedono la creazione all'inizio dell'anno di un elenco imprese qualificate (cui aderiscono mediamente circa 1.400 operatori) da cui poi di volta in volta si estraggono le trenta da invitare alla singola gara, è alquanto articolata, per la molteplicità dei dati che si rende necessario acquisire e gestire relativamente a ciascuna impresa iscritta (indirizzo, riferimenti telefonici, e-mail, attestazioni SOA, certificazioni ISO 9000, etc.) e per la complessità delle conseguenti operazioni propedeutiche

all'esecuzione delle procedure di gara (in particolare per quanto concerne la fase di abbinamento di ciascuna gara alle imprese iscritte). Ciò suggerisce l'attivazione di un nuovo sistema che dia maggiori garanzie sia sotto il profilo dell'affidabilità degli abbinamenti da un punto di vista tecnico-informatico, sia sotto il profilo dell'inattaccabilità formale delle procedure seguite.

Proseguirà infine l'attività di assistenza tecnico-amministrativa per i Comuni nell'espletamento delle gare, e si valuterà nel corso dell'anno l'ipotesi di far assumere all'Ente la funzione di Stazione Unica Appaltante, alla luce dell'emanando D.P.C.M. attuativo dell'art. 13 della citata L. 136/2010.

Risultato atteso

- Consolidamento del modello organizzativo e funzionale interno che sappia attuare al meglio le indicazioni della normativa europea e nazionale vigente in materia, finalizzato al miglioramento degli attuali *standard* qualitativi del servizio erogato all'utenza sia esterna che interna all'Ente. In considerazione della suddetta finalità vengono, tra l'altro, per la prima volta monitorati i tempi di pubblicazione degli avvisi di gara, il cui valore medio previsto è di giorni 7, come risulta indicato e meglio specificato nella descrizione e nella formula del relativo indicatore.
- Elevato livello di conoscenza e trasparenza in funzione preventiva di tutte le principali criticità che possono emergere durante l'esecuzione dei processi di aggiudicazione/affidamento degli appalti di lavori, di servizi e forniture.
- Attivazione di un nuovo sistema per la gestione informatica delle Procedure Ristrette Semplificate di cui all'art. 123 del D.Lgs. 163/2006, con particolare riferimento all'inserimento ed alla gestione degli operatori economici iscritti ed all'attribuzione, a inizio anno, del numero di posizione in elenco, al fine di ridurre al minimo i margini di errore nell'espletamento degli adempimenti richiesti per tale tipologia di procedura.

Tempi di attuazione

1 gennaio 2011 / 31 dicembre 2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Consolidamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture per tutti gli Uffici dell'Ente. Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra il numero di gare definite ed il numero delle gare in scadenza.	$n^{\circ} \text{ gare definite/gare in scadenza} * 100$	100%
	Ottimizzazione dei tempi di pubblicazione degli avvisi di gara. 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 precedente) ed il numero degli avvisi pubblicati	$\sum \text{giorni impiegati per pubblicazione} / \text{numero avvisi pubblicati}$	gg. 7
	Attivazione di un nuovo sistema per la gestione informatica delle Procedure Ristrette Semplificate di cui all'art. 123 del D.Lgs. 163/2006 entro il 30/06/2011	SI/NO	SI



OBIETTIVO n. 1***Denominazione***

Ottimizzazione ed economicità nella gestione dei procedimenti per la realizzazione delle Conferenze di Servizi, per l'approvazione dei progetti di opere pubbliche di competenza dell'Amministrazione Provinciale.

Descrizione

Per l'approvazione dei progetti di opere pubbliche che hanno un rilevante impatto sociale, economico, produttivo, ambientale sul tessuto territoriale della Provincia, i Dirigenti dei Servizi tecnici fanno ricorso allo strumento della Conferenza di Servizi di cui all'art. 14 della L.241/90. Il personale del Servizio svolge, al riguardo, una qualificata attività di supporto tecnico-amministrativa ai Responsabili Unici del Procedimento, che si sostanzia:

- nella predisposizione delle determinazioni di indizione e di conclusione della Conferenza di Servizi;
- nello svolgimento delle funzioni di verbalizzazione durante le riunioni
- nella successiva trasmissione della documentazione acquisita a tutti i soggetti interessati e nella cura delle pubblicazioni previste dalla legge.

Le attività di cui sopra devono essere condotte in tempi compatibili con le esigenze dei Servizi proponenti e, soprattutto, funzionali alla tempestiva realizzazione dell'opera pubblica di volta in volta considerata, senza perdere di vista la necessità di porre in essere procedimenti scevri da illegittimità.

Sotto quest'ultimo profilo, le incisive modifiche apportate all'istituto della Conferenza di Servizi ad opera della legge 30.7.2010, n. 122, che ha convertito in legge, con modificazioni, il decreto-legge 31.5.2010, n. 78, comportano una nuova attenta revisione delle prassi e dei modelli sin qui adottati.

Per quanto riguarda invece, in particolare, l'aspetto del contenimento dei tempi, grazie all'adeguamento della strumentazione informatica, si procede ora regolarmente alla trasmissione a tutti gli Enti interessati degli atti relativi alle Conferenze di norma attraverso la posta elettronica.

Risultato atteso

Il ricorso alla Conferenza di Servizi, quale modulo procedimentale di semplificazione dell'azione amministrativa, unitamente all'ottimizzazione delle procedure ed ai rapporti diretti con altri Enti curati dai funzionari del Servizio, consentiranno l'approvazione di progetti particolarmente complessi ed il raggiungimento degli obiettivi riferiti alle opere pubbliche, previsti nel Piano delle Opere. La trasmissione della documentazione per posta elettronica permette un notevole risparmio economico (carta, fotocopie, spese di spedizione), una ottimizzazione delle risorse umane interessate, una riduzione dei tempi di conoscenza degli atti delle Conferenze. In prospettiva nel corso dell'anno 2011, ferma la modalità ordinaria di invio della documentazione mediante posta elettronica, saranno tenuti appositi incontri e intraprese specifiche iniziative ai fini della sperimentazione di un sistema di comunicazione mediante P.E.C. (posta elettronica certificata).

Tempi di attuazione

1 gennaio 2011 / 31 dicembre 2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Ottimizzazione dei tempi di predisposizione delle determinazioni di indizione delle conferenze di servizi.	\sum giorni predisposizione determinazione indizione / numero C.d.S.	gg.5
	Ottimizzazione dei tempi di redazione del verbale delle riunioni delle C.d.S., acquisizione firme, trasmissione atti.	\sum giorni redazione verbale / numero C.d.S.	gg.7

OBIETTIVO n. 2**Denominazione**

Consolidamento dei processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture

Descrizione

Il processo che porta alla stipula del contratto è alquanto articolato. Da un punto di vista dell'impatto sui tempi, ha particolare peso la fase della necessaria verifica del possesso, da parte dell'aggiudicatario/contraente, dei requisiti generali richiesti dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006. Si tratta di una fase che comporta l'interazione con una pluralità di altre amministrazioni (Province, Camere di Commercio, Agenzie delle Entrate, INPS/INAIL, ecc.) e la soluzione di complesse problematiche della più diversa natura (diritto tributario, diritto penale, diritto societario, ecc.).

In questo contesto, il processo amministrativo di stipula dei contratti definito dal Servizio garantisce *standard* prestazionali ottimali ed un contenimento dei tempi compatibile con la necessità di condurre le verifiche richieste dalla legge con la dovuta completezza.

Tra le molteplici modalità operative definite in seno all'Ufficio Contratti, si segnalano in particolare le seguenti, in quanto espressamente studiate al fine di accrescere l'efficienza nello svolgimento dei processi di competenza:

- a) comunicazione tramite *e-mail* con i Dirigenti e le imprese aggiudicatarie per un costante monitoraggio ed aggiornamento dell'*iter* procedimentale;
- b) comunicazione delle spese contrattuali sostenute dall'impresa aggiudicataria con la contestuale eliminazione dei mandati relativi ai rimborsi delle eccedenze delle spese contrattuali;
- c) utilizzo del *software* "Telemaco" di InfoCamere per il controllo delle autocertificazioni delle imprese relative all'iscrizione alla C.C.I.A.A. e collegamento (telematico e non) con gli uffici del Casellario Giudiziale, del Tribunale Fallimentare, delle Prefetture competenti;
- d) conferma dei tempi riferiti al termine perentorio di 15 giorni (+ 3 gg. sollecito) assegnato all'impresa aggiudicataria per la presentazione dei documenti necessari alla stipula del contratto;
- e) continuità nell'utilizzo di un database che consente l'interrogazione in tempo reale dei contratti stipulati e dei relativi giorni necessari alla stipula ed un controllo specifico su tutte le fasi della stipula.

Risultato atteso

Il consolidamento degli standard prestazionali nello svolgimento delle attività sopradescritte consente di risolvere eventuali situazioni di criticità, riduce i tempi di stipula, incrementa la trasparenza e permette il monitoraggio delle varie fasi propedeutiche alla stipula stessa.

Tempi di attuazione**1 gennaio 2011 / 31 dicembre 2011****Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	<p>Riduzione dei tempi medi di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa da rogarsi a seguito di esperimento di procedura aperta e/o ristretta:</p> <p>a) relativamente a servizi e forniture, il termine decorre <u>dalla efficacia della aggiudicazione definitiva</u>;</p> <p>b) per i lavori pubblici, il termine decorre <u>dall'arrivo del fascicolo completo all'ufficio contratti</u>. Non sono computati, a tal fine, i termini occorrenti per l'acquisizione della documentazione prescritta dalla normativa vigente in materia di anti-mafia.</p> <p>La rilevazione viene effettuata con l'utilizzo di un foglio excel che consente di calcolare automaticamente i giorni necessari per la stipula di un contratto e di monitorare in tempo reale l'indicatore di realizzo, anche giorno per giorno, permettendo tra l'altro di distinguere tra le varie tipologie dei contratti stipulati (lavori edili, lavori stradali, forniture e servizi).</p>	<p>Servizi /Forniture \sum giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti.</p> <p>Lavori Pubblici \sum giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti</p>	<p>45 giorni</p> <p>40 giorni</p>

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Ufficio Centrale: Ufficio del Difensore civico

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** *(tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)*

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
Dirigente	Dirigente	1
D6L	FSA	1
D6	Funz.ben.cult.st.art	1
D6	FUOSA	1
C4	Istruttore informatico	1
C1	Istruttore informatico	1
C3	Istruttore informatico	1
Totale		7

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Personal computer	9
PC con sintesi vocale Jaws	1
Fax	2
Stampante braille + display	1
Registratori	1
Fotocopiatrici	2
Monografie - pubblicazioni periodiche	1415

QUADRO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO STRATEGICO¹

Denominazione

Diffusione e conoscenza presso la comunità provinciale della figura, funzione ed attività dell'istituto del Difensore civico.

Descrizione

Dare esito e realizzazione agli atti preparatori, istruttori e prodromici per consentire al Difensore civico l'effettiva realizzazione di n. 10 conferenze presso gli istituti scolastici, i centri anziani e le associazioni di categoria di Roma e provincia, la cui finalità primaria si sostanzia in una esatta conoscenza della natura e della funzione e dell'attività del Difensore civico quale organo di vigilanza, garanzia e tutela dei diritti dei cittadini. La realizzazione delle conferenze presso gli istituti scolastici avviene dopo avere contattato e portato a conoscenza dei dirigenti scolastici la figura del Difensore civico e le sue competenze, aver partecipato ai consigli di classe in cui si discutono le attività extrascolastiche ed aver concordato i temi da discutere.

Queste attività avvengono durante tutto l'anno scolastico. Per quanto riguarda le conferenze presso le associazioni, i contatti e le tematiche da discutere sono concordati con i responsabili preposti.

Risultato atteso

Attraverso la realizzazione del numero di conferenze programmate per l'anno di competenza si intende dare una maggiore diffusione al ruolo istituzionale del Difensore civico nella comunità provinciale amministrata.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 a 31.12.2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
Percentuale di realizzazione conferenze	Numero conferenze realizzate/ numero conferenze programmate	100%	Percentuale di realizzazione conferenze

¹ Obiettivo concordato con il Nucleo di valutazione nella riunione tenutasi il 18.01.2011.

OBIETTIVO***Denominazione***

Adempimenti competenze istituzionali Difensore civico.

Descrizione

Il Consiglio provinciale con deliberazione n. 128 del 22 giugno 2001 avente per oggetto: “Regolamento per l’istituzione del Difensore civico” all’art. 8, comma 1 stabilisce l’indennità di carica assegnata al Difensore civico e all’art. 14, comma 2 che “entro il 31 maggio di ciascun anno il Difensore civico presenti al Consiglio provinciale una relazione scritta sull’attività svolta nell’anno precedente.” Per realizzare quanto sopra debbono essere realizzati gli atti preparatori ed i mandati di pagamento per permettere il pagamento mensile quale indennità di carica al Difensore civico. Per permettere la stampa della relazione annuale è necessario dare esito e realizzare gli atti preparatori, istruttori e prodromici: predisporre testo - indire gara - realizzare pubblicazione con ausilio di grafico - consegnare relazione al Consiglio.

Risultato atteso

1. Pagamento indennità mensile al Difensore civico;
2. Stampa relazione

Tempi di attuazione

1. Dal 01.01.2011 al 31.12.2011;
2. Dal 01.01.2011 al 31.05.2011.

OBIETTIVO

Denominazione

Attività ufficio Difensore civico.

Descrizione

Il TUEL - approvato con il D.L.vo 267/2000 - attribuisce agli EE.LL. la possibilità di istituire il Difensore civico con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della P.A.

L'attività dell'ufficio è finalizzata ad assicurare un costante grado di accoglienza dei cittadini, curando le istanze da loro espresse ed indicando le soluzioni e fornendo al Difensore civico il necessario supporto tecnico. A seguito delle modifiche apportate alla legge n. 241/1990 dalla legge n. 15/2005 si sono ampliate le competenze del Difensore civico provinciale relativamente all'accesso agli atti. Il cittadino, vistosi negare l'accesso agli atti dalla P.A., si rivolge al Difensore civico in luogo di ricorrere al giudice amministrativo affinché sia riesaminata la determinazione con la quale è negato l'accesso e anche per quei casi in cui detto diniego riguardi atti delle amministrazioni comunali in assenza di nomina del Difensore civico locale.

Risultato atteso

Fornire al Difensore civico il necessario supporto tecnico per l'espletamento della sua attività istituzionale.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Ufficio Centrale Consiglio Provinciale

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B1	Ausiliario Specializzato	2
B2	Ausiliario Specializzato	1
B3	Addetto Registrazione Dati	4
B4	Addetto Registrazione Dati	2
B5	Addetto Registrazione Dati	1
B6	Addetto Registrazione Dati	1
B7	Addetto Registrazione Dati	4
C1	Istruttore Informatico	18
C1	Istruttore Amministrativo	5
C2	Istruttore Amministrativo	2
C3	Istruttore Amministrativo	6
C4	Istruttore Amministrativo	5
C4	Ragioniere	3
C4	Istruttore Informatico	1
C4	Guardia Provinciale	1
C5	Istruttore Amministrativo	12
C5	Istruttore Ambientale	1
D1	F.S.A.	10
D3	F.S.A.	2
D3	F.S.R.	1
D3	Assistente Sociale	3
D4	F.S.A.	2
D4	F.S.R.	1
D5	F.S.A.	2
D6	FUOSR	1
D6	FUOSA	2
D6	F.S.R.	1
D6	F.S.A.	13
	Dirigenti	2
	TOTALE	103

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Cat. A	1755
Cat. D	165
Cat. E	547



OBIETTIVO DELLA DIREZIONE

Denominazione

Promozione di Iniziative di derivazione Consiliare in favore di Enti, Comuni e Municipi, Associazioni, Onlus etc, presenti sul territorio Provinciale

Descrizione

Attuazione degli indirizzi provenienti dall'Organo Consiliare volti alla partecipazione ed alla promozione di Iniziative a carattere culturale, sportivo, nonché di solidarietà e di sensibilizzazione sociale, mediante la concessione di contributi di natura economica rientranti nelle competenze dell'Ente, in favore di Enti, Comuni e Municipi, Associazioni, Onlus etc presenti sul territorio provinciale.

Attività dell'Ufficio finalizzate all'attuazione delle procedure amministrative per l'erogazione di contributi di natura economica, nel rispetto delle disposizioni normative in materia di procedimento amministrativo e di quelle regolamentari interne.

Pertanto la concessione di contributi, avverrà mediante le procedure previste dagli artt. 5 e 6 del "Regolamento per la concessione di contributi, sussidi ed ausili finanziari", di cui alla D.C.P n. 58 del 9/12/2009 e s.m.i., nonché, in caso di esecuzione degli indirizzi del Consiglio, ai sensi dall' art. 8, co.1- lettera d) del citato Regolamento.

Risultato atteso

Promozione e valorizzazione del territorio e delle sue potenzialità, con interventi mirati a favorire la funzionalità e la fruibilità del territorio stesso da parte della comunità amministrata e, comunque, diretti al perseguimento dell'elevazione sociale e culturale della comunità provinciale

Tempi di attuazione

Da 1/01/2011 a 31/12/2011

SERVIZIO

Servizio : 1- “Assistenza agli organi consiliari – Informazione e partecipazione”
--

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D6	FUOSR	1
D6	FUOSA	1
D6	F.S.A.	7
D5	F.S.A.	1
D4	F.S.A.	2
D1	FSA	5
C5	Istruttore Amministrativo	4
C4	Istruttore Amministrativo	1
C4	Ragioniere	1
C5	Ragioniere	1
C3	Istruttore Amministrativo	5
C1	Istruttore informatico	6
	Dirigente	1
Totale		35

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
Beni di cat. A	302
Beni di cat E	153
Beni di cat. D	49

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Attività di verifica sull'applicazione e sull'efficacia del Regolamento del Consiglio Provinciale a seguito della proposta di modifica dello Statuto Provinciale

Descrizione

L'obiettivo da conseguire è quello di supportare la Commissione Statuto e Regolamento ed il Consiglio Provinciale nell'individuazione delle norme del Regolamento del Consiglio da adeguare a seguito della proposta di modifica dello Statuto e, contestualmente, individuare le norme del citato Regolamento che, sulla scorta dell'esperienza applicativa dello stesso, hanno determinato problematiche nell'iter amministrativo dei lavori del Consiglio e delle sue articolazioni.

Risultato atteso

Individuazione delle norme del Regolamento del Consiglio da modificare/adeguare

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011/ al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Predisposizione dell'elenco ragionato delle norme oggetto di modifica/adeguamento	SI/NO	SI

OBIETTIVO

Denominazione

Valorizzazione delle procedure inerenti le attività di supporto al funzionamento del Consiglio Provinciale, della Conferenza dei Gruppi Consiliari, delle Commissioni Consiliari Permanenti, di quella delle Elette, della Commissione Statuto e Regolamento, della Commissione di Garanzia e della Commissione Speciale “Riforme Istituzionali”

Descrizione

Le attività di supporto al funzionamento del Consiglio Provinciale sono codificate dalle previsioni del Regolamento del Consiglio Provinciale e dall'art. 14 dello Statuto. Il conseguimento dell'obiettivo si realizza quindi attraverso un esatto e tempestivo adempimento delle incombenze, tale da consentire l'ottimale svolgimento delle attività dell'assemblea e delle commissioni consiliari ed il migliore supporto alle attività dei consiglieri.

Le principali attività riguardanti il Consiglio si riferiscono pertanto a:

- Convocazione e Ordine dei Lavori del Consiglio
- Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari
- Mozioni e Ordini del Giorno
- Interpellanze
- Interrogazioni con richiesta di risposta scritta
- Interrogazioni a risposta immediata (c.d. question time)
- Predisposizione delle assegnazioni alle competenti commissioni delle proposte di deliberazione del Consiglio
- Istruttoria emendamenti

Per quanto riguarda le attività inerenti il funzionamento delle Commissioni, Permanenti e Speciali, le attività consistono in:

- predisposizione ordini del giorno
- convocazioni
- assistenza (ad. esempio: ricerca documentazione, approfondimenti normativi, etc.)
- verbali delle sedute: tali attività sono svolte dal personale assegnato alle Segreterie delle Commissioni Permanenti e Speciali.

Vengono poi in rilievo le attività di supporto tecnico all'assemblea consiliare ed alla Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari espletate tramite un apposito appalto che, mediante un adeguamento e potenziamento tecnologico, consente una ottimale gestione delle prenotazioni e degli interventi nella discussione, delle successive votazioni, nonché una tempestiva trascrizione delle sedute.

Risultato atteso

Garantire costantemente un tempestivo ed efficace supporto alle funzioni e attività del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, con un miglioramento in termini di coordinamento delle funzioni delle varie articolazioni dell'Ufficio del Consiglio Provinciale. In particolare nel corso del corrente esercizio finanziario si intendono utilizzare al meglio le dotazioni software recentemente implementate, le quali consentono una puntuale ed efficace registrazione delle presenze dei consiglieri, ai fini del rilascio delle relative attestazioni.

Con riferimento alla previsione dell'art. 8 del Regolamento del Consiglio Provinciale, il quale prevede che le attestazioni in merito alle attività ed ai tempi di espletamento del mandato vengano rilasciate entro il decimo giorno del mese successivo, ci si pone quindi l'obiettivo di ridurre i tempi di rilascio delle attestazioni entro il secondo giorno lavorativo dalla ricezione di tutti i quadri sinottici – debitamente firmati dai Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali – sulla scorta dei dati relativi alle presenze dei Consiglieri inseriti dalle Segreterie delle Commissioni nel software dedicato.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011/ al 31/12/2011

OBIETTIVO*Denominazione***Attività di rappresentanza, informazione, sensibilizzazione, promozione e partecipazione***Descrizione*

A fronte del seguente quadro normativo:

- ⇒ Codice degli appalti D.Lgs. 163/2006,
- ⇒ Regolamento di disciplina dei procedimenti di acquisizione in economia di beni e servizi adottato con delibera del Consiglio Provinciale n. 207 del 18/10/2007,
- ⇒ Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. adottato con delibera del Consiglio Provinciale n. 58 del 09/12/2009,
- ⇒ Legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari,
- ⇒ Regolamento dell'Albo delle Associazioni adottato dal Consiglio Provinciale con Deliberazione n. 8 del 5 Febbraio 2009,

si è avviata una fase di revisione delle procedure amministrative per l'affidamento di servizi e l'erogazione di contributi ritenendo di poter migliorare i livelli già conseguiti relativamente a:

- attuazione delle direttive ricevute dalla Presidenza del Consiglio Provinciale ex art. 17 del Regolamento del Consiglio Provinciale, volti alla esplicazione del ruolo ed alla manifestazione della sensibilità del Consiglio stesso e delle sue articolazioni nei confronti del territorio e della comunità amministrata attraverso iniziative culturali, di solidarietà e di sensibilizzazione sociale;
- promozione, su direttiva della Presidenza, di istituti e iniziative di partecipazione in grado di favorire un sempre più elevato livello di inclusione della comunità amministrata nelle attività e nelle funzioni istituzionali, anche attraverso una opera di informazione in merito alle attività promosse dal Consiglio Provinciale e dalla stessa Presidenza;
- adesione della Presidenza del Consiglio a progetti che attestino la vicinanza degli eletti alle problematiche del territorio provinciale e della comunità amministrata;
- in attuazione delle direttive della Presidenza, adesione a ovvero promozione e organizzazione di convegni, seminari formativi e di approfondimento, manifestazioni e iniziative culturali e di sensibilizzazione sociale tese a pubblicizzare la sensibilità del Consiglio in relazione a tematiche di rilievo per la comunità amministrata. Tali espressioni pubbliche dovranno fornire al Consiglio Provinciale la possibilità di rapportarsi alla collettività oltre che nell'ambito istituzionale anche in quello sociale e culturale in conformità allo spirito legislativo, che dà atto dell'ampliamento dell'autonomia degli organi Consiliari degli Enti Locali, anche nel senso di accresciute possibilità di relazionarsi in via autonoma con i cittadini, con le organizzazioni e gli attori sociali, con i portatori di interesse, con le altre istituzioni, nonché porre in essere attività di mero rilievo internazionale ai sensi dell'art. 6, comma 7 L. 131/2003;
- su direttiva della Presidenza realizzazione, stampa, presentazione e diffusione di pubblicazioni, anche in formato elettronico, nonché realizzazione di mostre, concerti e spettacoli e altre forme di espressione (anche pubblicitaria) inerenti le problematiche territoriali dal punto di vista istituzionale, culturale, sociale ed economico e/o comunque idonee a manifestare la sensibilità del Consiglio su tematiche di rilevanza e attualità anche mediante il Centro stampa della Provincia di Roma;
- gestione dell'Albo delle Associazioni per le consultazioni su Piani, Programmi e Atti di particolare rilevanza, ai sensi dell'art. 78 dello Statuto;
- gestione sale di pertinenza della Presidenza del Consiglio.

Risultato atteso

Garantire una elevata capacità di rappresentanza e di espressione dell'Organo consiliare (e delle sue articolazioni), tale da consentire il pieno esercizio del proprio ruolo, sia sotto il profilo istituzionale che sotto il profilo della possibilità di manifestare, in via autonoma – nell'ambito delle attività culturali, sociali, ricreative e sportive – la propria sensibilità politico-amministrativa nei confronti dei cittadini, delle organizzazioni sociali, dei portatori di interesse e delle altre istituzioni, garantendo così la più ampia trasparenza e conoscibilità delle attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Consiglieri: in tal senso si pone l'obiettivo consistente nel miglioramento delle prestazioni in termini di efficienza dei flussi procedurali (contribuendo, ad esempio, alla migliore performance da parte dell'Ente nei tempi di redazione ed inoltre alla Ragioneria delle richieste di mandato di pagamento (previa acquisizione di idonea e corretta documentazione contabile e del DURC) e riducendo, di circa 30 giorni (ovvero al 31/03/2011, anziché 30/04/2011), il termine di aggiornamento dell'Albo delle Associazioni della Provincia di Roma – Anno 2011).

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011/ al 31/12/2011

SERVIZIO

Ufficio Centrale del Consiglio Provinciale – Serv. 2 – “Affari Generali e supporto ai Gruppi Consiliari”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE****SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
B1	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	N. 2
B2	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	N. 1
B3	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	N. 2
B4	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI.	N. 2
B5	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI.	N. 1
B6	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI.	N. 1
B7	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	N. 4
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	N. 11
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	N. 5
C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	N. 2
C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	N. 1
C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	N. 4
C4	RAGIONIERE	N. 2
C4	GUARDIA PROVINCIALE	N. 1
C5	ISTRUTTORE AMBIENTALE	N. 1
C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	N. 5
D1	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI	N. 4
D3	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI	N. 2
D3	ASSISTENTE SOCIALE	N. 3
D3	FUNZIONARIO SERVIZI RAGIONERIA	N. 1
D4	FUNZIONARIO SERVIZI RAGIONERIA	N. 1
D5	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI	N. 1
D6	FUNZIONARIO SERVIZI RAGIONERIA	N. 1
D6	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI	N. 5
TOTALE		63

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**RISORSE STRUMENTALI****SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE**

Descrizione	Numero
BENI CATEGORIA A MOBILI E AREDI	532 di cui
CASSEFORTI	2
SEDIE E POLTRONE	224
ARMADI	58
SCRIVANIE/TAVOLI RIUNIONI	102
ETAGER	56
CASSETTIERE	90
BENI CATEGORIA D FOTOCOPIATRICI, TV, FRIGO, CONDIZIONATORI	29 di cui
FRIGO	13
FOTOCOPIATRICI	5
CONDIZIONATORI	2
TV/ VIDEO REG.	8 +1
BENI CATEGORIA E FAX, PC STAMPANTI ECC.	102 di cui
PC COMPLETO	53
FAX	19
SOLO MONITOR	2
SOLO STAMPANTI	12
SOLO PC	9
SCANNER	6
PLASTIFICATRICE	1
TOTALE	663

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO STRATEGICO*Denominazione*

Semplificazione, standardizzazione e monitoraggio delle procedure inerenti la gestione delle spese di funzionamento dei Gruppi Consiliari tramite il fondo economale assegnato agli stessi

Descrizione

Si intende attivare un supporto amministrativo-contabile a sostegno della attività svolta dai Responsabili amministrativi dei Gruppi Consiliari in relazione alle richieste formulate dai Presidenti degli stessi, in modo da semplificare, tramite specifiche modulistiche, procedure standardizzate, indicazioni operative e metodologiche, l'effettuazione delle spese ammesse dal Regolamento approvato con Deliberazione Consiglio Provinciale n. 172 del 15.02.2007 e ss.mm.ii., nel rispetto delle norme generali di contabilità pubblica e di quelle per l'acquisizione di beni e servizi. Al fine di monitorare tale attività verranno elaborati report trimestrali articolati per voci di spesa.
--

Risultato atteso

Razionalizzazione delle attività di acquisizione di beni e servizi a carico dei fondi di funzionamento assegnati ai Gruppi Consiliari, nel rispetto della normativa vigente.
--

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Attivazione supporto amministrativo	SI/NO	SI
2	Produzione di report trimestrali	N. report/n. trimestre*100	4

OBIETTIVO*Denominazione*

Standardizzazione e monitoraggio delle procedure amministrative/contabili di erogazione delle indennità e/o rimborsi previsti per i Consiglieri Provinciali
--

Descrizione

Razionalizzazione delle procedure e relativa standardizzazione anche mediante la predisposizione di specifiche modulistiche finalizzate a:
--

- Acquisizione e computo delle presenze dei Consiglieri(erogazione delle indennità);
- Verifica, controllo e contabilizzazione dei permessi fruiti dai Consiglieri;
- Assunzione informazioni/comunicazioni di riscontro e corrispondenza con i datori di lavoro(rimborso permessi ex. Artt. 79 e 80 T.U. 267/2000)

Al fine di monitorare dette attività verranno elaborati report semestrali articolati per voci di spesa

Risultato atteso

Razionalizzazione e standardizzazione delle procedure di erogazione delle indennità e/o permessi fruiti dai Consiglieri Provinciali

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Liquidazione indennità e relativi cedolini on line entro 4 giorni lavorativi dalla acquisizione dei dati di presenza	SI/NO	SI
2	Produzione report semestrali	n. report/ n. semestri*100	n. 2

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011****U. E. “SERVIZIO DI POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE”**

U. E. Servizio di Polizia Provinciale Protezione Civile
--

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DEL 29/12/2010

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	DIRETTORE	1
	DIRIGENTE	2
D	F.U.O.S.V.	3
D	F.S.V.	31
D	F.S.A.	14
D	F.T.A.	2
D	GEOLOGO	1
C	GP	151
C	IA	23
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	12
C	RAGIONIERE	3
C	GEOMETRA	3
B	CAD	3
B	CAT	18
B	OPERAIO SPECIALIZZATO	1
TOTALE		268

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE ALLA DATA DEL 29/12/2010

Descrizione	Numero
AUTO (1)	236
MOTO	21
NATANTI	6
UFFICI MOBILI	2
RICETRASMITTENTI	130
COMPUTERS	137
STRUMENTAZIONE TECNICO SCIENTIFICA (2)	204
CELLULARI	175
SALA OPERATIVA	1
PONTE RADIO	1
CARRELLI	4
TORRI FARO	2
MEZZI SPECIALI (UNIMOG)	1
TENDE	2
LAMA SGOMBRANEVE (3)	13
SPARGISALE (4)	30
POMPE IDROVORE (5)	31
TOTALE	996

Legenda

- (1) di cui n. 131 automezzi assegnati in comodato d'uso ai comuni della Provincia di Roma
(2) di cui n. 100 gruppi elettrogeni assegnati in comodato d'uso ai comuni della Provincia di Roma
(3) assegnati in comodato d'uso ai comuni della Provincia di Roma
(4) assegnati in comodato d'uso ai comuni della Provincia di Roma
(5) di cui n. 30 assegnati in comodato d'uso ai comuni della Provincia di Roma



SERVIZIO

Servizio : Ufficio di Direzione “Protezione Civile”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D	Geologo	1
D	Funzionario Servizi Tecnici – Ambientali	1
C	Geometra	2
C	Istruttore Amministrativo	6
C	Istruttore Informatico	3
B	Addetto Registrazione dati	1
B	Operatore Ambientale Specializzato	1
	TOTALE	15

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
COMPUTERS	11
STRUMENTAZIONE TECNICO - SCIENTIFICA ¹	100
CELLULARI	8
AUTO ²	142
TORRI FARO	2
MEZZI SPECIALI (UNIMOG)	1
TENDE	2
LAMA SGOMBRANEVE ³	13
SPARGISALE ⁴	30
POMPE IDROVORE ⁵	31
TOTALE	340

¹ 100 Gruppi elettrogeni assegnati in comodato d'uso ai Comuni della Provincia

² 130 auto assegnati in comodato d'uso ai Comuni della Provincia

³ Tutte assegnate in comodato d'uso ad altrettanti Comuni della Provincia

⁴ Tutti assegnati in comodato d'uso a Comuni della Provincia

⁵ 30 assegnate in comodato d'uso ad altrettanti Comuni della Provincia



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO “Protezione Civile”

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

SITO WEB DI PROTEZIONE CIVILE

Descrizione

Sarà progettato e pubblicato il sito web della prot. Civile dove verranno messi in rete tutte le attività di protezione civile con particolare riguardo ai redigenti Programma Provinciale di Previsione e Prevenzione, il Piano di Emergenza provinciale e il redatto Piano di Emergenza Neve e Ghiaccio. In particolare, nei riguardi del Piano di Emergenza Provinciale, sarà possibile accedere alla disponibilità e dislocazione delle attrezzature, mezzi e risorse umane utili o indispensabili alla risoluzione di eventuali crisi. Inoltre, sarà pubblica sul sito una scheda per il censimento delle risorse umane e strumentali delle Associazioni di Volontariato con l'obiettivo di mantenere sempre aggiornata la dotazione delle risorse presenti sul territorio.

Risultato atteso

Fornire in tempo reale a tutti gli utenti (istituzionali e no) tutte le informazioni utili alle attività di previsione e prevenzione e, soprattutto, d'intervento in condizione di emergenza indispensabili al coordinamento degli operatori da utilizzare per la risoluzione delle crisi. Ridurre al minimo la staticità tipica dei Piani che, specie nell'ambito della protezione civile, subiscono variazioni continue con conseguente difformità tra quanto pianificato e la situazione reale presente sul territorio. Saranno, infine, formati almeno un operatore di protezione civile per ciascun Comune della Provincia alla navigazione sul sito finalizzata soprattutto alla individuazione delle informazioni disponibili.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	Progettazione strutturale e grafica con individuazione puntuale degli argomenti da pubblicare e modalità di pubblicazione al 31/05/11. In particolare saranno trattati i seguenti temi: Programma Provinciale di Previsione e Prevenzione; Piano di Emergenza provinciale; Piano di Emergenza Neve e Ghiaccio; Scheda di rilevamento dati;	Si/no	si
	Pubblicazione e accessibilità agli utenti 31/09/11	Si/no	si
	Presentazione e formazione di almeno un operatore di Protezione civile per ciascun Comune della Provincia di Roma 31/12/2011	Si/no	si

OBIETTIVO DEL SERVIZIO “Protezione Civile”***Denominazione***

Attività di protezione civile a supporto di 121 comuni della provincia di Roma

Descrizione

Attività di supporto a 121 comuni della Provincia di Roma (Acquisto di attrezzature, compartecipazione a esercitazioni,...), alle associazioni e/o gruppi comunali di protezione civile (corsi di formazione, fornitura dotazioni,...).

Risultato atteso

Fornire ai 121 comuni della provincia di roma attrezzature e quanto altro necessitano per le attività di previsione e prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenza.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO 1°

Servizio : 1 “Distretto Roma Nord”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DEL 29/12/2010

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	DIRIGENTE	1
D	F.S.V.	10
D	F.S.A.	3
D	F.T.A.	1
C	G.P.	36
C	I.A.	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C	RAGIONIERE	2
C	GEOMETRA	1
B	C.A.T.	3
	Totale	62

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE ALLA DATA DEL 29/12/2010

Descrizione	Numero
AUTO	32
MOTO	5
NATANTI	4
UFFICI MOBILI	1
RICETRASMITTENTI	37
COMPUTERS	20
STRUMENTAZIONE TECNICO - SCIENTIFICA	21
CELLULARI	50
SALA OPERATIVA	-
PONTE RADIO	-
CARRELLI	3
Totale	173



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO 1°

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Controlli e servizi di vigilanza ambientale relativi ad interventi di trasformazione del territorio, con particolare riguardo alle aree protette e/o vincolate.

Descrizione

Il progressivo incremento nel tempo della pressione antropica sul territorio determina la necessità di un maggior controllo delle conseguenti attività di modificazione e trasformazione durevole, alla luce delle specifiche normative di settore. Nell'ambito delle competenze in materia di vigilanza ambientale la Polizia Provinciale mira infatti ad intensificare, nel settore di territorio della Provincia di Roma di competenza del Distretto Roma Nord, i 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 o altre misure di tutela. Tramite la verifica del razionale utilizzo delle risorse ambientali si intende perseguire la tutela degli ecosistemi naturali e della salute dei cittadini.

Le attività di vigilanza e controllo saranno finalizzate alla prevenzione e repressione dei fenomeni di interventi di trasformazione del territorio effettuate in mancanza delle necessarie autorizzazioni o in contrasto con vincoli territoriali o paesaggistici e/o con le normative edilizie ed ambientali, con particolare attenzione a:

- edificazione e gestione dei materiali connessi all'attività edilizia (rifiuti da costruzione e demolizione, terre e rocce da scavo);
- tutela delle aree naturali protette;
- abbandono incontrollato di rifiuti e/o realizzazione di discariche abusive;
- interventi agroforestali e gestione del patrimonio boschivo;
- prevenzione incendi boschivi;
- movimenti di terra in aree sottoposte a vincolo idrogeologico;
- inquinamento e/o sfruttamento dei corpi idrici superficiali e sotterranei (scarichi di acque reflue, derivazioni di acque superficiali; captazione di acque sotterranee; ecc.).

Per il perseguimento dell'obiettivo potranno essere definiti e formalizzati protocolli di coordinamento o altre forme di collaborazione con altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'Amministrazione provinciale e/o con altri Enti, per l'approfondimento e l'implementazione delle procedure di verifica e controllo.

I Distaccamenti Territoriali di Bracciano e Fiumicino afferenti al Servizio 1 "Distretto Roma Nord" effettueranno controlli ed accertamenti che potranno scaturire, in funzione della tipologia specifica del singolo fascicolo, da:

1. attività di iniziativa;
2. esposti e/o segnalazioni da soggetti esterni (privati cittadini, associazioni, etc);
3. richieste da altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'amministrazione provinciale;
4. richieste da altri Enti Locali o amministrazioni pubbliche;
5. deleghe dell'Autorità Giudiziaria competente per territorio (incluse sub-deleghe richieste da altre Forze di Polizia).

I controlli saranno effettuati da pattuglie operanti sul territorio (auto o motomontate nonché appiedate), eventualmente supportate da squadre nautiche a bordo delle imbarcazioni in dotazione o da servizi di rilevamento aereo tramite velivolo ultraleggero, già sperimentati negli anni precedenti.

Risultato atteso

Dal punto di vista qualitativo si prevede che le attività descritte possano contribuire, tenuto conto delle caratteristiche naturali e del grado di antropizzazione del settore di territorio della Provincia di Roma di competenza del Distretto Roma Nord, ad incrementare il monitoraggio delle maggiori

criticità ambientali, e a concorrere, da un lato, alla prevenzione e repressione delle attività illecite effettuate in violazione delle normative ambientali, dall'altro a sostenere e incoraggiare i processi di corretta gestione del territorio.

In termini quantitativi per l'anno 2011 si prevede di espletare controlli ambientali che portino a raggiungere un incremento di fascicoli istruiti pari ad almeno il 10% rispetto al numero dei fascicoli completati nel 2010. Tale risultato è da ritenersi un traguardo di miglioramento, in quanto la previsione è effettuata sulla base di una dotazione di personale di vigilanza addirittura diminuito di quattro unità rispetto all'inizio del 2010.

In base ai dati disponibili relativi all'anno 2010 risultano istruiti complessivi 164 fascicoli scaturiti dai controlli e servizi di vigilanza ambientale effettuati, come riportato nella rendicontazione "Dati statistici attività svolta" curata dalla Direzione dell'U.E. sulla base dei dati forniti mensilmente dai Distaccamenti Territoriali (aggiornamento alla data del 17/12/2010). La serie storica di riferimento è limitata all'anno 2010, in quanto il Servizio 1 "Distretto Roma Nord" è stato istituito nell'ambito della recente riorganizzazione interna dell'Ufficio Extradipartimentale "Servizio di Polizia Provinciale e Protezione Civile" (avente efficacia con decorrenza Novembre 2009).

Resta in ogni caso da tenere in conto che il numero totale dei fascicoli istruiti annualmente (pari alla somma delle attività di iniziativa più quelle intraprese su input esterno, cioè richieste, esposti, segnalazioni, deleghe dell'A.G., ecc.) per un'aliquota significativa è condizionato da fattori non preventivabili con precisione. Eventuali scostamenti significativi rispetto al trend previsto verranno progressivamente analizzati e descritti nell'apposito campo "osservazioni", sulla base dei dati acquisiti in fase di monitoraggio.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	<p>Incremento di fascicoli, istruiti a seguito di controlli ambientali, pari ad almeno il 10% rispetto al numero dei fascicoli completati nel 2010.</p> <p>L'indicatore individuato è del tipo "di trend", con individuazione di un incremento percentuale rispetto al dato di partenza che si intende migliorare, relativo all'arco di tempo pregresso corrispondente all'annualità precedente. Il valore di partenza (espresso come numero di fascicoli, scaturiti da controlli e servizi di vigilanza ambientale, istruiti e completati nell'annualità 2010) è pari a 164.</p> <p>Per la particolarità dell'attività e la vasta gamma di competenze della Polizia Provinciale, non è determinabile a priori la tempificazione esatta e i carichi di lavoro di ogni singolo fascicolo, non essendo assimilabile ad un normale procedimento amministrativo. Verrà in ogni caso effettuato un monitoraggio dell'andamento delle attività, analizzando in termini quantitativi numero di fascicoli, tempi di lavorazione e ripartizione dei carichi di lavoro. Sulla base dei dati acquisiti ed elaborati con metodologie informatizzate verrà quadrimestralmente descritto nell'apposito campo "osservazioni" il trend dei parametri analizzati.</p>	164 + (0,1 x 164)	>180

OBIETTIVO DEL SERVIZIO 1°

Denominazione

Controlli finalizzati alla sicurezza stradale ed al rispetto delle normativa in materia di trasporto di rifiuti.

Descrizione

Ai fini della repressione e della prevenzione delle violazioni al codice della strada, nonché del controllo sul trasporto di rifiuti su strada (fase determinante nell'ambito della attività di vigilanza sul ciclo di gestione dei rifiuti), il Servizio 1 "Distretto Roma Nord" della Polizia Provinciale effettuerà verifiche nell'ambito dei tratti di viabilità provinciale rientranti nel territorio di competenza.

In relazione alle finalità descritte, il personale operante si avvarrà della strumentazione in dotazione:

- VDO Inspection Kit, costituito da chiave di scarico e da lettore di carte portatile per tachigrafi digitali di mezzi pesanti;
- etilometri;
- telelaser;
- autovelox.

Nello specifico si verificheranno i seguenti aspetti: congruenza della documentazione di accompagnamento rispetto ai rifiuti trasportati; rispetto della normativa tecnica in materia di imballaggio ed etichettatura dei rifiuti trasportati; regolarità del cronotachigrafo digitale, velocità e tempi di guida; massa e sagoma limite; stato di efficienza dei veicoli; tasso alcolemico dei conducenti; ecc. I posti di controllo verranno ubicati nei tratti maggiormente transitati, sulla base di apposita pianificazione e previa verifica della sussistenza delle condizioni di sicurezza per il personale operante e per il traffico stradale. Le operazioni potranno essere anche programmate in maniera congiunta con altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza, previa formalizzazione della collaborazione.

Risultato atteso

Dal punto di vista qualitativo si prevede che le attività di vigilanza garantiscano un maggior livello sia di sicurezza della circolazione stradale e dei trasporti, sia di prevenzione e riduzione dei fattori di pericolo per tutti gli utenti della strada. Non è da sottovalutare l'effetto deterrente, indotto dalla presenza di personale di vigilanza sulla rete viaria, rispetto a condotte di guida non conformi alle norme del Codice della strada.

In termini quantitativi per l'anno 2011 si prevede di espletare un numero pari ad almeno n. 150 controlli stradali, con particolare attenzione ai "mezzi pesanti".

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

SERVIZIO 2°

Servizio 2 : “Distretto Roma Sud”

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DEL 29/12/2010

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
D	F.S.V	13
D	F.S.A.	1
C	G.P	51
C	I.I.	4
C	I.A.	5
B	CAT	6
B	CAD	3
	Totale	83

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE ALLA DATA DEL 29/12/2010

Descrizione	Numero
AUTO	42
MOTO	8
NATANTI	2
CARRELLI	1
UFFICI MOBILI	1
RICETRASMITTENTI	47
COMPUTERS	25
CELLULARI	63
STRUMENTAZIONE TECNICO - SCIENTIFICA	25
Totale	214



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO 2°

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Vigilanza e controllo lungo i corpi idrici ricadenti nel territorio di competenza del Distretto Roma Sud.

Descrizione

Il territorio di competenza del Distretto Roma Sud, pur essendo costituito da vaste zone montuose (Lucretili, Simbruini, Ruffi, Prenestini, Lepini, etc.), è soggetto ad un'elevata pressione antropica concentrata soprattutto nelle aree di fondo valle ricadenti all'interno dei principali bacini idrografici. Risulta quindi fondamentale tutelare le acque superficiali che attraversano un'area di così elevato pregio naturalistico e ambientale per tutta la Provincia di Roma. Pertanto, in prosecuzione dell'attività svolta nel corso del 2010 e visti i risultati ottenuti, il personale della Polizia Provinciale del Distretto Roma Sud sarà impiegato in una costante attività di vigilanza e controllo di tali corpi idrici, al fine di tutelare la qualità delle acque superficiali e preservarne le risorse idriche, anche profonde. Per tale scopo sarà necessario continuare l'attività della Polizia Provinciale in materia, attraverso l'espletamento di un congruo numero di servizi di vigilanza e controllo lungo i corpi idrici e presso gli insediamenti adiacenti, o in qualche modo insistenti sui suddetti bacini idrografici; tali servizi, effettuati previa raccolta delle informazioni necessarie presso gli Enti territoriali competenti, consentiranno di individuare le potenziali fonti inquinanti presenti sul territorio (scarichi), nonché di rilevare gli usi illegittimi della risorsa idrica (derivazioni abusive, opere in alveo senza concessione/autorizzazione, etc.), accertando contestualmente gli eventuali illeciti amministrativi e/o penali.

Risultato atteso

Espletamento di almeno 150 servizi di vigilanza e controllo lungo i corpi idrici o presso gli insediamenti adiacenti, o in qualche modo insistenti sui bacini idrografici presenti all'interno del territorio di competenza del Distretto Roma Sud, al fine di attuare un'efficace attività di prevenzione degli illeciti ambientali, con particolare attenzione alla tutela delle acque e delle risorse idriche.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
	<p>Effettuazione di n.150 servizi di vigilanza e controllo lungo i corpi idrici o presso insediamenti insistenti o ricadenti sui bacini idrografici presenti all'interno del territorio di competenza del Distretto Roma Sud.</p> <p>Il personale coinvolto nell'attività è tutto il personale operante nel Distretto ed ammonta a 18 unità di personale amministrativo e a 64 unità di personale di vigilanza. Per ogni singolo servizio saranno coinvolti 2 o 3 dipendenti del profilo di vigilanza più l'ausilio, ove necessario, di almeno un'unità del profilo amministrativo.</p>	$\frac{\text{n.servizi effettuati}}{\text{n. 150 servizi previsti}} * 100$	$\geq 100\%$

OBIETTIVO DEL SERVIZIO 2°

Denominazione

Controllo dei veicoli finalizzato all'attività di verifica sul traffico dei rifiuti e monitoraggio dei siti estrattivi.

Descrizione

Il territorio di competenza del Distretto Roma Sud è soggetto al passaggio di numerosi mezzi pesanti, spesso provenienti e/o destinati alle aree industriali presenti sul territorio, con particolare riferimento alle industrie operanti lungo la valle del Tevere, le zone industriali della Tiburtina, di Colferro, di Ardea e di Anzio-Nettuno. La presenza di numerosi insediamenti produttivi, di alcune discariche (sia per R.S.U. che per rifiuti speciali), nonché di oltre 80 impianti di recupero di rifiuti in procedura semplificata, comporta un notevole traffico veicolare distribuito sulle principali arterie stradali, connesso con la produzione e la gestione (trasporto, recupero e smaltimento) dei rifiuti, sia pericolosi che non pericolosi. L'obiettivo che il Servizio si prefigge per l'anno 2011, è quello di proseguire l'attività di controllo dei mezzi pesanti circolanti nel territorio di competenza del Distretto Roma Sud, effettuata nel corso del 2010, al fine di monitorare e controllare il flusso di tali rifiuti nel territorio provinciale. Oltre a tale attività il Servizio 2 si prefigge di dare inizio a un'attività di monitoraggio dei siti estrattivi, in funzione o dimessi, insistenti sul territorio del Distretto Roma Sud, finalizzata alla salvaguardia ambientale e paesaggistica attraverso controlli amministrativi inerenti la normativa ambientale, con particolare attenzione alla gestione dei rifiuti. A tal fine si ritiene necessario programmare i relativi servizi per l'anno 2011, in modo da sottoporre a controllo un congruo numero di veicoli che trasportano rifiuti ed effettuare un'adeguata attività di vigilanza e controllo presso siti estrattivi. Da rilevare che nel 2011 sarà attivo il nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTR) che comporterà una fase di adeguamento anche per gli organi addetti alla vigilanza e al controllo.

Risultato atteso

Effettuazione di almeno 400 servizi finalizzati al controllo dei siti estrattivi, in funzione o dimessi, e dei veicoli che trasportano rifiuti, all'interno del territorio della Provincia di Roma, in modo da svolgere un'efficace azione preventiva degli illeciti in materia di gestione dei rifiuti e paesaggistico/ambientali in generale, consentendo anche l'accertamento contestuale degli illeciti amministrativi e/o penali rilevati.

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 a 31/12/2011

SERVIZIO 3° “AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

Servizio : AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
--

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE**

SITUAZIONE ALLA DATA DEL 29/12/2010

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
	DIRIGENTE	1
D	F.U.O.S.V.	1
D	F.S.V.	1
D	F.S.A.	6
C	G.P.	16
C	I.A.	7
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C	RAGIONIERE	1
B	C.A.T.	8
Totale		42

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE ALLA DATA DEL 29/12/2010

Descrizione	Numero
AUTO	6 (*)
MOTO	-
NATANTI	-
UFFICI MOBILI	-
RICETRASMITTENTI	3
COMPUTERS	40
STRUMENTAZIONE TECNICO - SCIENTIFICA	4
CELLULARI	22
SALA OPERATIVA	-
PONTE RADIO	-
CARRELLI	-
TOTALE	75

(*)Delle quali n. 1 in comodato d'uso al Comune di Villa Sant'Angelo (AQ)



QUADRO DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO 3°

OBIETTIVO STRATEGICO

Denominazione

Percorsi di valutazione, consapevolezza ed autotutela contro i nuovi rischi adolescenziali, in particolare i pericoli che incombono sui ragazzi quali utenti della strada, il bullismo la pedopornografia on-line e le altre minacce della navigazione web, mediante attività di formazione presso alcuni Istituti scolastici della Provincia di Roma.

Descrizione

La Provincia di Roma, attraverso il Corpo della Polizia Provinciale ed in collaborazione con il Comitato Provinciale UNICEF Roma, con la Polizia Postale e delle Comunicazioni di Roma, con la società Microsoft Italia, con l'Ufficio Scolastico regionale del Lazio, con le Diocesi di Roma, Ostia, Albano, Frascati, Palestrina, Porto-Santa Rufina, Sabina-Poggio Mirteto, Velletri-Segni, con l'Unione dei Consumatori, con Google e con YouTube, ha promosso il progetto "In strada come in rete", volto a istituire percorsi di autotutela contro i nuovi rischi adolescenziali, in particolare i pericoli che incombono sui ragazzi quali utenti della strada, il bullismo, la pedopornografia on-line e le altre minacce della navigazione web, mediante l'organizzazione di appropriati e differenziati incontri rivolti rispettivamente ai ragazzi, ai docenti e alle famiglie; in tali incontri il personale della Polizia Provinciale, della Polizia Postale e del Comitato UNICEF Roma espletterà un'attività formativa ed informativa, e distribuirà apposite e differenziate brochure ai docenti, ai discenti e alle famiglie.

Finalità del presente progetto è intervenire sui minori e sulle loro famiglie attraverso un'azione di informazione-formazione, affinché i ragazzi maturino un uso sicuro, consapevole, corretto e critico di Internet, imparando a conoscerne le potenzialità, ma anche i rischi e di conseguenza i modi e gli strumenti per proteggersi e analogamente ridurre le forme di aggressività che nella stessa possono annidarsi. Ulteriore finalità del progetto è ridurre gli atti di bullismo nella scuola attraverso la consapevolezza della gravità degli stessi e delle loro conseguenze per la crescita sia delle piccole vittime, che nutrono una profonda sofferenza, sia dei piccoli prevaricatori, che corrono il rischio di intraprendere percorsi caratterizzati da devianza e delinquenza; il tutto, attraverso una maggiore informazione, che possa tradursi in un'aumentata sensibilità rispetto al fenomeno ed una migliore capacità di osservazione e di discriminazione di situazioni di prevaricazione e prepotenza, suggerendo agli alunni strategie utilizzabili in caso di bullismo. Il fine è lo sviluppo delle competenze relazionali necessarie per instaurare rapporti basati sul rispetto di sé e degli altri e sull'empatia, con coinvolgimento dei genitori come parte attiva del progetto educativo. Quanto ai rischi connessi alla circolazione stradale, fine del progetto è fornire tutte le informazioni sul Codice della Strada, nonché sulle norme comportamentali e di sicurezza che i ragazzi devono seguire, in generale quali utenti della strada, ed in particolare quali conducenti di ciclomotori e mini-vetture; tale programma didattico potrebbe costituire un utile strumento non soltanto per reprimere eventuali atteggiamenti scorretti, ma anche e soprattutto per responsabilizzare gli adolescenti, a tutela dell'incolumità personale loro e di chi li circonda. Il progetto prevede, altresì, un concorso a premi rivolto agli Istituti Scolastici coinvolti, comprendente la realizzazione di brevi elaborati (in forma di testo, filmato o altro materiale video) ispirati al duplice tema della circolazione sicura e consapevole su strada e della navigazione sicura e consapevole in Internet.

Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si articolerà in 5 fasi: 1) acquisizione dell'adesione degli Istituti Scolastici e redazione del Regolamento del concorso, da espletarsi entro gennaio 2011; 2) Pianificazione degli interventi formativi da erogarsi attraverso il personale della Polizia Provinciale, della Polizia Postale e dell'Unicef, da espletarsi entro febbraio 2011; 3) Erogazione della formazione di almeno 1500 alunni, dei genitori degli stessi e degli insegnanti coinvolti nell'iniziativa, da espletarsi entro aprile 2011; 4) Costituzione della commissione valutatrice degli elaborati a concorso e contestuale raccolta dei voti di preferenza, espressi dai visitatori del sito www.skuola.net, nei confronti degli elaborati a concorso, da realizzarsi entro giugno 2011; 5) Acquisizione dei premi tramite procedure d'appalto; 6) Individuazione degli elaborati vincitori del concorso e consegna dei premi agli stessi, da espletarsi entro 30/09/2011

Risultato atteso

Formazione di almeno 1500 alunni degli Istituti scolastici della Provincia di Roma ed espletamento del concorso a premi, culminante nell'individuazione dei vincitori dello stesso, con la contestuale assegnazione dei premi messi in palio, quali simulatori di guida e lettori multimediali.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 30.09.2011

Indicatore/i

Espletamento, durante l'anno, delle procedure amministrative ed operative necessarie per l'espletamento dell'attività di formazione di almeno 1500 alunni degli Istituti scolastici della Provincia di Roma e svolgimento del concorso a premi, culminante nell'individuazione dei vincitori dello stesso. Iter procedurale suddiviso nelle seguenti fasi:		
– Step 1 (entro gennaio 2011) a) Acquisizione dell'adesione degli Istituti Scolastici; b) Redazione del Regolamento del concorso;	si/no	si
– Step 2 (entro febbraio 2011) Pianificazione degli interventi formativi da erogarsi attraverso il personale della Polizia Provinciale, della Polizia Postale e dell'Unicef;	si/no	si
– Step 3 (entro aprile 2011) Erogazione della formazione di almeno 1500 alunni, dei genitori degli stessi e degli insegnanti;	si/no	si
– Step 4 (entro giugno 2011) a) Costituzione della commissione valutatrice degli elaborati a concorso b) Raccolta dei voti di preferenza, espressi dai visitatori del sito www.skuela.net , nei confronti degli elaborati a concorso	si/no	si
– Step 5 (entro il 31/08/2011) Acquisizione dei premi tramite procedure d'appalto	si/no	si
– Step 6 (entro il 30/09/2011) a) Individuazione degli elaborati vincitori del concorso b) Consegna dei premi	si/no	si

OBIETTIVO DEL SERVIZIO 3°

Denominazione

Progetto “*Controllo informatizzato delle professioni turistiche*”, volto alla realizzazione di un sistema integrato di verifica delle autorizzazioni all’esercizio delle professioni turistiche e delle agenzie di viaggio, attraverso il collegamento telematico tra l’operatore *in loco* e il data-base informatico presso la Sala Operativa Interdipartimentale della Polizia Provinciale.

Descrizione

Programmazione accurata e corretto espletamento di tutte le procedure amministrative necessarie a creare un sistema integrato di verifica, mediante raffronto immediato delle informazioni legate univocamente al tag (cioè alla tessera in dotazione a ciascun professionista turistico autorizzato, munita di chip identificativo) con le risultanze della banca dati delle autorizzazioni, accessibile mediante collegamento telematico con la Sala Operativa Interdipartimentale della Polizia Provinciale. Preliminarmente, occorre rappresentare che l’Amministrazione Provinciale di Roma, ai sensi della L.R. 14/99, art. 76, comma 2, è stata delegata dalla Regione Lazio ad esercitare le funzioni ed i compiti amministrativi concernenti, tra l’altro, la vigilanza sulle professioni turistiche e le agenzie di viaggio.

In detto settore è sempre più diffusa la presenza di operatori non autorizzati, l’attività dei quali determina situazioni di crescente disagio fra le categorie autorizzate sia delle professioni turistiche che delle agenzie di viaggi e turismo, le quali sono costrette a registrare una forte compressione della propria attività lavorativa. Peraltro, il diffondersi del fenomeno dell’abusivismo, denunciato a più riprese dalle associazioni di categoria operanti nel settore, oltre ad implicare una crescente incidenza in termini di lavoro nero, con evidenti conseguenze negative anche sotto il profilo dell’evasione contributiva e fiscale, determina una rappresentazione ed una promozione inadeguata dell’immagine del nostro territorio sia per il turista che per il visitatore.

Al fine di attuare una strategia coordinata per affrontare la problematica suesposta, l’Amministrazione provinciale di Roma ha sottoscritto in data 27.10.2010 un accordo operativo con le organizzazioni sindacali operanti nel settore turismo, per la realizzazione di un sistema di controllo delle autorizzazioni delle professioni turistiche e delle agenzie di viaggi e turismo.

In tale ambito, la Polizia Provinciale è chiamata a confermare e potenziare il ruolo che già da tempo svolge nel contrasto al fenomeno dell’abusivismo nel settore in argomento.

A tal fine, gli agenti della Polizia provinciale saranno dotati di adeguate strumentazioni informatiche portatili, che permetteranno loro di “leggere” immediatamente, ed anche a distanza, i dati immagazzinati nelle tessere in dotazione a ciascun legittimo operatore delle professioni turistiche, raffrontando i dati stessi con quelli allocati in un server installato presso la Sala Operativa Interdipartimentale, tra i quali vi saranno anche foto identificative dell’operatore autorizzato.

Ciò permetterà un controllo in tempo reale e l’adozione immediata di sanzioni e provvedimenti interdittivi, in caso di mancata conferma dei dati.

Per un’ottimale realizzazione dell’obiettivo, l’iter procedurale si articolerà in 3 fasi: 1) aggiudicazione delle procedure di gara finalizzate all’acquisizione dell’hardware necessario alla realizzazione del progetto, da espletarsi entro giugno 2011; 2) installazione delle apparecchiature ed espletamento del corso di formazione per il personale, da espletarsi entro ottobre 2011; 3) messa in funzione del sistema, da attuare entro dicembre 2011.

Risultato atteso

Creazione di un sistema integrato, avente lo scopo di controllare in tempo reale le autorizzazioni rilasciate dalla Provincia di Roma per l’esercizio delle professioni turistiche e delle agenzie di viaggio, attraverso il collegamento telematico tra l’operatore *in loco* e il data-base informatico presso la Sala Operativa Interdipartimentale della Polizia Provinciale.

Tempi di attuazione

Dal 01.01.2011 al 31.12.2011

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

Ufficio Extradipartimentale	AVVOCATURA

QUADRO DELLE RISORSE**RISORSE UMANE** (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria economica	Profilo professionale	Numero
C1	Istrutt. Inform.	2
C4	Istrutt. Inform.	1
D1	Funz. Serv. Amm.	1
D3 (giuridico D1)	Funz. Serv. Amm.	3
D4 (giuridico D1)	Funz. Serv. Amm.	1
D5 (giuridico D3)	Avvocato	1
D6 (giuridico D3)	FUOSA	1
D6 (giuridico D3)	Avvocato	2
D	Dirigente	1
Totale		13

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)****RISORSE STRUMENTALI**

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Numero
PC	15
STAMPANTI	15
FOTOCOPIATRICE	1
FAX	2
SCANNER	3
TOTALE	36



OBIETTIVO STRATEGICO*Denominazione*

Garanzia assistenza legale e giudiziale ad organi ed Uffici
--

Descrizione

L'Avvocatura provvede ad assicurare l'assistenza legale ad Organi ed Uffici e a garantire la difesa in giudizio dell'Amministrazione avanti tutte le sedi giudiziarie.
--

Risultato atteso

Piena soddisfazione di tutte le richieste di assistenza legale e giudiziale osservando anche criteri di economicità nello svolgimento del servizio (riduzione trasferte, assistenza via mail e fax, organizzazione con criteri che assicurino la massima presenza di legali in sede etc...)

Tempi di attuazione

Dal 01/01/2011 al 31/12/2011

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Numero cause, pareri, consulenze per cui viene garantita l'attività ad organi ed Uffici con calcolo anche degli +scostamenti rispetto anche all'anno precedente	numero costituzioni in cause, richieste di pareri e consulenze evase /Numero cause introitate, pareri e consulenze richieste *100	100% per attività e + 10% per scostamenti

OBIETTIVO*Denominazione***Organizzazione attività di udienza in Roma e fuori Roma***Descrizione*

In relazione alle risorse umane assegnate e alle numerose cause fuori Roma riduzione trasferte e spese anche con utilizzo domiciliatari.

Risultato atteso

Risparmi di spesa ed economizzazione dei tempi per Avvocati e funzionari

Tempi di attuazione

Dal 1.1.2011 al 31.12.2011