



## Città Metropolitana di Reggio Calabria

### DELIBERA DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

N° 13 / 2021 di Registro Generale

**Oggetto: D.Lgs. 23.06.2011, n. 118. Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021-2023 (D.U.P.) ai sensi dell'art. 170 del Tuel 267/2000**

L'anno 2021 il giorno ventisei del mese di Maggio alle ore 16:35 e seguenti, nella sede Palazzo Corrado Alvaro - Piazza Italia - Reggio Calabria, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, sotto la presidenza del Sindaco Metropolitan Falcomatà Giuseppe con l'assistenza e partecipazione del Segretario Generale Avv. Umberto Nucara, si è riunito il Consiglio Metropolitan composto dai Sigg.ri Consiglieri:

COGNOME E NOME	PRESENZA
<i>Sindaco Metropolitan Falcomatà Giuseppe</i>	X
<i>Vicesindaco Neri Armando</i>	X
<i>Ceratti Pasquale</i>	X
<i>Conia Michele</i>	X
<i>Fuda Salvatore</i>	X
<i>Lizzi Rudi</i>	X
<i>Mantegna Domenico</i>	X
<i>Marino Giuseppe</i>	X
<i>Minicuci Antonino</i>	X
<i>Quartuccio Filippo</i>	X
<i>Ranuccio Giuseppe</i>	X
<i>Romeo Domenico</i>	X
<i>Versace Carmelo</i>	X
<i>Zampogna Giuseppe</i>	X
<i>Zimbalatti Antonino</i>	X

## IL SINDACO METROPOLITANO

**Richiamato** il combinato disposto dei commi 8 e 16 dell'art. 1 della legge n. 56 del 7 aprile 2014, ad oggetto "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" che disciplinano le funzioni attribuite al Sindaco metropolitano;

**Visto** l'art. 27 dello Statuto della Città Metropolitana di Reggio Calabria, che disciplina le funzioni del Sindaco Metropolitano;

**Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", recante norme relative alla predisposizione e l'approvazione del bilancio annuale di previsione, nonché alla programmazione finanziaria degli enti locali ed in particolare l'art. 170 che così recita «1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015. 2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente»;

**Richiamato** il Decreto legislativo 267/2000, e ss.mm.ii.;

**Richiamata** la Legge 30.12.2020, n. 178, in G.U. 30.12.2020 "Legge di bilancio 2021";

**Richiamato** il Decreto legislativo 23.06.2011, n. 118;

**Visto** il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria all. 4/2 al Decreto legislativo n. 118/2011;

**Richiamato** il Decreto legislativo 18.04.2016, n. 50;

**Richiamato** il Decreto Legge, testo coordinato 10.10.2012, n. 174, conv. In L. n. 213 del 7.12.2012;

**Visto** lo Statuto;

**Visto** il Regolamento dei Contabilità;

**Vista** la deliberazione del Sindaco Metropolitano n. 45 del 21 aprile 2021, con la quale è stato approvato lo schema di Documento Unico di Programmazione 2021 – 2023 (DUP);

**Visto** il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 (DUP) allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

**Dato atto** che sulla presente proposta di deliberazione il Direttore Generale esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

**Dato atto** che sulla presente proposta di deliberazione il Dirigente del Settore 4 "Servizi finanziari – Tributi - Partecipate" esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere Favorevole di regolarità contabile;

**Dato atto** che sulla presente proposta di deliberazione il Collegio di Revisione ha rilasciato parere Favorevole con verbale n. 11 del 03.05.2021, ai sensi dell'art. 239, c. 1, lett b), punto 1), del D.lgs. 267/2000;

Tutto ciò premesso,

### **PROPONE AL CONSIGLIO METROPOLITANO**

- 1. DI APPROVARE** il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 (DUP) così composto:
  - Sezione strategica, con riferimento alla durata del mandato amministrativo;
  - Sezione operativa, con riferimento al triennio 2021/2023;
- 2. DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.

### **IL CONSIGLIO METROPOLITANO**

Ai sensi dell'art. 1 legge n. 56 del 07/04/2014

**Vista** la proposta di deliberazione sopra riportata a firma del Direttore Generale;

**Visto** il parere FAVOREVOLE espresso in merito alla regolarità tecnica, ex art. 49 del D.Lgs. 267/2000 dal Direttore Generale;

**Visto** il parere FAVOREVOLE espresso in merito alla regolarità contabile, ex art. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000 dal Dirigente Settore 4 “*Servizi finanziari – Tributi – Partecipate*”;

**Visto** il parere FAVOREVOLE espresso sulla presente proposta di deliberazione dal Collegio di Revisione con verbale n. 11 del 3 maggio 2021, ai sensi dell'art. 239, c. 1, lett b), punto 1), del D.lgs. 267/2000;

Il Sindaco chiede di votare la proposta deliberativa n. 20 del 28/04/2021 “D.Lgs. 23.06.2011, n. 118. Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021-2023 (D.U.P.) ai sensi dell'art. 170 del Tuel 267/2000” con il seguente esito:

Presenti: 15

Favorevoli: 9

Contrari: 3 (Ceratti, Romeo, Zampogna)

Astenuti: 3 (Conia, Lizzi, Minicuci)

**Atteso** che, dalla votazione sopra riportata, ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano, dai Sigg.ri Consiglieri presenti in aula e collegati da remoto, la proposta n. 20 del 28/04/2021 “D.Lgs. 23.06.2011, n. 118. Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021-2023 (D.U.P.) ai sensi dell'art. 170 del Tuel 267/2000” **è stata approvata;**

Il Sindaco chiede di votare sulla immediata esecutività della delibera con il seguente esito:

Presenti: 15

Favorevoli: 13

Contrari: nessuno

Astenuti: (Romeo, Zampogna)

**Atteso** che dalla votazione sopra riportata, ad unanimità di voti favorevoli , espressi per alzata di mano dai Sigg. Consiglieri presenti e collegati da remoto, la delibera è stata dichiarata **immediatamente esecutiva**;

## **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE** il Documento Unico di Programmazione (DUP) così composto:
  - Sezione strategica, con riferimento alla durata del mandato amministrativo;
  - Sezione operativa, con riferimento al triennio 2021/2023;
2. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento al Consiglio Metropolitan per l'adozione degli atti di competenza;
3. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267, per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.

**IL SINDACO METROPOLITANO**

*(Avv. Giuseppe FALCOMATA)*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*(Avv. Umberto NUCARA)*

# **Città Metropolitana di Reggio Calabria**

## **Documento Unico di Programmazione**

**2021 - 2023**

(ai sensi del D. Lgs. 118/2011)

## Sommario

<b>Premessa</b>	<b>1</b>
<b>SEZIONE STRATEGICA - SeS</b>	
<b>1. Quadro delle condizioni esterne</b>	<b>3</b>
1.1 Scenario macroeconomico internazionale	3
1.2 Scenario macroeconomico nazionale	3
1.3 Scenario macroeconomico locale	5
1.4 Situazione ed evoluzione socio-economica del territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria	7
1.4.1 Popolazione	7
1.4.2 Popolazione al 31 dicembre 2019 : 530.967 (fonte Istat)	8
1.4.3 Altre statistiche demografiche	10
<b>2. Quadro delle condizioni interne</b>	<b>25</b>
2.1 Le funzioni della Città metropolitana di Reggio Calabria nel processo di riordino delle competenze	25
2.2 Le zone omogenee	28
2.3 Situazione finanziaria: compatibilità con i vincoli di finanza pubblica	29
2.3.1 Condizioni strutturali del Bilancio	29
2.3.2 Il concorso al contenimento della spesa pubblica della Città metropolitana di Reggio Calabria e gli effetti sulla formazione del Bilancio 2018	30
2.3.3 Risorse, impieghi e sostenibilità economico-finanziaria	30
2.3.4 Tributi e tariffe	31
2.3.5 I fabbisogni di spesa	31
2.3.6 Finanziamento ed indebitamento	32
2.3.7 Gli equilibri di bilancio	32
2.4 La gestione del patrimonio	34
2.5 Il personale della Città Metropolitana di Reggio Calabria	39
2.6 Gli enti e gli organismi partecipati della Città Metropolitana di Reggio Cal.	40
<b>3. Indirizzi e Obiettivi strategici dell'Ente</b>	<b>43</b>
<b>4. Modalità di rendicontazione</b>	<b>48</b>
<b>SEZIONE OPERATIVA - SeO - PARTE PRIMA</b>	
<b>5. Gli indirizzi per la costruzione del Bilancio di previsione 2020</b>	<b>49</b>
5.1 Gli obiettivi per gli organismi partecipati	49
5.2 Analisi di bilancio	53
5.2.1 Valutazione generale delle entrate	53
5.2.2 Indirizzi in materia di tributi e tariffe	53
5.2.3 Indirizzi in materia di indebitamento	54
5.2.4 Indirizzi in materia di previsioni di spesa	54
5.2.5 Equilibri di bilancio (Legge di Bilancio 2019 – L. 30/12/2018 n.145, c. 821)	55

## Documento unico di programmazione – Sommario

---

5.2.6	Analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti	56
5.2.7	Analisi e composizione dell'FPV	58
<b>6.</b>	<b>Missioni e Programmi</b>	<b>60</b>
	Direzione Generale	61
	Segreteria Generale	202
	Settore 1 - Affari Generali	66
	Settore 2 - Affari Istituzionali e Risorse Umane	74
	Settore 3 - Informatizzazione e digitalizzazione	80
	Settore 4 - Servizi Finanziari, Tributi, Partecipate	89
	Settore 5 - Istruzione e Formazione professionale	98
	Settore 6 - Sviluppo Economico	107
	Settore 7 - Politiche sociali	117
	Settore 8 - Agricoltura, Caccia e Pesca	125
	Settore 9 - Patrimonio	134
	Settore 10 - Pianificazione – Ambiente – Leggi speciali	143
	Settore 11 – Viabilità	151
	Settore 12 - Edilizia	159
	Settore 13 - Difesa del suolo e Demanio idrico e fluviale	168
	U.O.A. “Avvocatura”	177
	U.O.A. “Stazione Unica Appaltante Metropolitana”	193
	U.O.A. “Polizia Metropolitana”	186
	Risorse Finanziarie suddivise per Missioni e Programmi	211

### SEZIONE OPERATIVA - SeO - PARTE SECONDA

- |            |   |
|------------|---|
| <b>7.</b>  | <b>Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2021-2023 e dell'elenco annuale dei lavori 2021<br/>(Deliberazione Sindaco Metropolitan n. 14 del 02/02/2021)</b>                                    |
| <b>8.</b>  | <b>Piano di Alienazione e Valorizzazione immobiliare 2021 - 2023<br/>(Deliberazione Sindaco Metropolitan n.4 del 19/01/2021)<br/>(Deliberazione Sindaco Metropolitan n. 42 del 20/04/2021)</b>  |
| <b>9.</b>  | <b>Piano dei fabbisogni di personale 2021 – 2023<br/>(Proposta Deliberazione Sindaco Metropolitan 61 del 20/04/2021)</b>  |
| <b>10.</b> | <b>Programma biennale acquisti 2021 - 2022</b>  |
| <b>11.</b> | <b>Piano triennale 2021 - 2023 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento e dell'utilizzo delle dotazioni strumentali<br/>(Deliberazione Sindaco Metropolitan 19 del 11/02/2021)</b> |

### PREMESSA

Il sistema contabile introdotto con il D. Lgs 118/2011 e integrato dal D. Lgs 126/2014, accanto alla ridefinizione di principi contabili innovativi, che a differenza del passato assumono oggi rango di legge, ha previsto un generale potenziamento dell'attività di programmazione degli enti locali, che si sostanzia nella predisposizione di un unico fondamentale documento, propedeutico alla formulazione del bilancio previsionale, che unifica e riassume tutti i previgenti documenti di programmazione allegati al bilancio (relazione previsionale e programmatica, piano delle opere pubbliche, piano delle alienazioni, conto del personale, etc.).

Il Documento Unico di Programmazione, nella sua duplice formulazione “strategica” e “operativa” rappresenta pertanto una guida, sia per gli amministratori, sia per i dirigenti, che sono tenuti entrambi a improntare le loro decisioni e attività a quanto in esso contenuto. Costituisce quindi lo strumento fondamentale e il presupposto necessario per garantire coordinamento e coerenza all'azione amministrativa in relazione alle Linee Programmatiche 2021 – 2026 per il Governo della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

La valenza strategica e operativa del DUP va inoltre inquadrata anche nell'ambito delle attività di programmazione, pianificazione e monitoraggio delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi in particolare alla luce della Legge n.190/2012 e s.m. e i., del D.Lgs n.33/2013 e del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC.

La sezione Strategica (SeS) sviluppa e concretizza le Linee Programmatiche di Mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento che corrisponde al mandato amministrativo. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo regionale e tenendo conto del concorso di ogni ente locale al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, secondo i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

La sezione Strategica individua pertanto le principali scelte che caratterizzano il programma politico dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato e gli indirizzi generali da impartire alla struttura amministrativa e tecnica per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali. In tale Sezione devono essere, inoltre, indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato in maniera sistematica e trasparente, al fine di rendere edotti i cittadini del buon uso delle risorse pubbliche e del grado di realizzazione e raggiungimento dei programmi e degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.

Gli indirizzi e obiettivi strategici sono suddivisi per Missioni attraverso le quali si sviluppano le Azioni correlate a ciascuno degli obiettivi strategici.

La sezione Strategica costituisce la base e il presupposto per la redazione della sezione Operativa.

La sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale triennale.

Il contenuto della sezione Operativa, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

## Documento unico di programmazione – Premessa

---

La sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero triennio e per cassa con riferimento solo al primo anno del triennio. Essa si fonda su valutazioni di natura economico – patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del Bilancio di Previsione triennale.

La sezione Operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di Bilancio e individua, per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare e per ogni programma, per tutto il periodo di riferimento del DUP, gli obiettivi operativi annuali da raggiungere definendone gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza per l'intero triennio, sia di cassa per il primo anno del triennio, della manovra di Bilancio.

La sezione Operativa si struttura in due parti fondamentali:

Parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi;

Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

## Sezione Strategica – SeS

### 1. QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE

#### 1.1 Scenario macroeconomico internazionale

L'emergenza pandemica mondiale scoppiata a febbraio 2020 ha inevitabilmente riverberato i propri effetti sullo scenario macroeconomico internazionale e si è presto tradotta in emergenza sociale ed economica. Si è trattato di uno shock congiunto di domanda e offerta, per effetto, rispettivamente, del calo della domanda dei servizi di logistica, trasporto e viaggi, e del blocco delle relazioni tra imprese coinvolte nelle catene globali del valore, con pesanti ripercussioni che hanno progressivamente rese incerte le tempistiche di approvvigionamento, compresso il fatturato, intaccato il capitale circolante, compromesso la liquidità e, da ultimo, costretto molte imprese a contrarre l'occupazione. Secondo le analisi attualmente disponibili dal secondo semestre dell'anno 2021 si potrebbe verificare il superamento della crisi pandemica, grazie all'azione dei vaccini, cui potrebbe corrispondere una ripresa economica sostenuta. Prima di allora, l'andamento dell'economia globale rischia di essere ancora volatile in dipendenza dal succedersi di ondate di contagio, soprattutto in Europa, dove si ipotizza una blanda terza ondata COVID-19 fra il primo e il secondo trimestre del 2021.

La crescita mondiale dovrebbe attestarsi il prossimo anno intorno al 4,8%, compensando il calo del 4,1% del 2020 e portando il Pil aggregato a livelli pre-crisi, probabilmente sarà l'Asia a trainare la ripresa globale.

Per l'Italia il 2021 potrebbe essere un anno a due facce, con rischi al ribasso sul primo semestre e un andamento al rialzo sulla seconda parte dell'anno. In ogni caso, saranno necessari anni per recuperare i livelli di attività pre COVID-19. In generale, per il prossimo anno si attende un rimbalzo del Pil del 4,7%, dopo il calo del 9% stimato per il 2020. Il recupero sarà più marcato per gli investimenti che per i consumi.

Per quanto riguarda l'Area Euro, il controllo della seconda ondata pandemica in Europa fa prospettare un Pil in netto calo nel 4° trimestre 2020, a cui seguirà un rimbalzo nel 2021.

Il sostegno delle politiche fiscali sarà ritirato soltanto in parte. Le politiche monetarie resteranno molto accomodanti, anche se non si prevede che siano annunciate nuove misure di stimolo né nell'Eurozona, né negli Stati Uniti.

#### 1.2 Scenario macroeconomico nazionale

Il contesto economico e finanziario generale influenza notevolmente l'azione degli enti locali e determina, in parte, le politiche di bilancio. In questa sede si riportano in estrema sintesi i principali contenuti del Documento di Economia e Finanza (DEF 2020) la cui nota di aggiornamento è stata approvata alla Camera il 14 ottobre 2020. Il DEF 2020 espone l'analisi del quadro macroeconomico italiano relativo all'anno 2019 e le previsioni tendenziali e programmatiche per l'anno 2020 e per il periodo 2021-2023.

Le misure di distanziamento sociale e di chiusura di settori produttivi attuate da metà marzo ai primi di maggio in risposta all'epidemia COVID-19 hanno causato una caduta dell'attività economica senza precedenti.

Dal mese di maggio, gli indicatori economici hanno recuperato, grazie al graduale allentamento delle misure di prevenzione del contagio e ad una serie di poderosi interventi di politica economica a sostegno dell'occupazione, dei redditi e della liquidità di famiglie e imprese.

Nel complesso, tali interventi sono stati pari a 100 miliardi (6,1 punti percentuali di PIL) in termini di impatto atteso sull'indebitamento netto della PA. Pur in ripresa, l'attività economica rimane nettamente al di sotto dei livelli del 2019. Restano infatti in vigore alcune restrizioni, ad esempio relativamente a grandi eventi sportivi e artistici; scuole e università hanno solo recentemente riavviato la didattica in presenza.

Inoltre, il virus ha continuato a diffondersi a livello globale, rendendo necessarie misure precauzionali in tutti i principali Paesi del mondo, con una conseguente caduta del commercio internazionale. Pur in decisa ripresa da maggio del 2020 in poi, le esportazioni italiane continuano a risentire della crisi globale, così come restano nettamente inferiori al normale le presenze di turisti stranieri.

Secondo le stime dell'Istat, il PIL è caduto del 5,5 per cento nel primo trimestre del 2020 e del 13,0 per cento nel secondo in termini congiunturali. Il dato Istat relativo al primo trimestre 2020 è uguale alla

previsione del DEF, mentre la caduta del secondo trimestre è stata superiore (nel DEF si prevedeva un -10,5 per cento).

Gli indicatori disponibili tracciano un andamento in crescita nei mesi estivi (ultimo dato rilevato dall'Istat parla di un + 16%). Tuttavia dalla metà di ottobre si è assistito ad una risalita dei contagi sia a livello nazionale che internazionale con avvio di nuovi lockdown in vari paesi europei.

I tassi di crescita del PIL della nuova previsione tendenziale sono pari a 5,1 per cento per il 2021, 3,0 per cento per il 2022 e 1,8 per cento nel 2023.

Si tratta di incrementi che paiono elevati in confronto ai risultati dell'ultimo ventennio, ma va considerato che il punto di partenza è un crollo del PIL senza precedenti.

Inoltre, nello scenario tendenziale il PIL trimestrale non ritornerebbe ai livelli di fine 2019 fino al secondo trimestre del 2023; infatti, in media d'anno, il livello del PIL reale nel 2023 sarebbe superiore al 2019 di soli 0,3 punti percentuali.

Le previsioni aggiornate in base al nuovo quadro macroeconomico sopra illustrato collocano l'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche del 2020 al 10,8 per cento del PIL, in marcato aumento rispetto all'1,6 per cento del 2019.

L'aumento del deficit sarebbe il risultato di un peggioramento del saldo primario equivalente ad oltre 9 punti percentuali di PIL (da +1,8 a -7,3 per cento del PIL) e di un incremento della spesa per interessi dal 3,4 per cento del PIL nel 2019 al 3,5 per cento nel 2020 – aumento peraltro dovuto unicamente alla fortissima caduta del PIL, giacché in termini nominali i pagamenti per interessi sono stimati in diminuzione di quasi 2 miliardi in confronto all'anno scorso.

A sua volta, il peggioramento del saldo primario è da ascrivere sia a fattori ciclici, sia a variazioni discrezionali della politica di bilancio. L'impatto previsto ex ante di tutte le misure di sostegno introdotte in risposta alla crisi pandemica era di 6,1 punti percentuali di PIL.

Tuttavia, la nuova stima dell'indebitamento netto è inferiore di circa 1,3 p.p. di PIL al livello desumibile dalla stima del DEF, dalla revisione al ribasso della stima del PIL e dagli importi degli interventi effettuati in maggio e agosto.

Ciò è dovuto non solo ad un minor utilizzo di alcune misure, ma anche ad un andamento delle entrate migliore del previsto anche per via di una serie di fattori tecnici (per esempio, la quota di contribuenti che ha preferito continuare ad effettuare versamenti in base al metodo 'storico' anziché a quello 'previsionale'). Guardando in avanti, il deficit a legislazione vigente è previsto diminuire al 5,7 per cento del PIL nel 2021 e quindi al 4,1 per cento nel 2022 e al 3,3 per cento nel 2023.

Nello scenario programmatico (ossia includendo l'impatto delle politiche prospettate dal Governo nel Programma Nazionale di riforma) l'indebitamento netto è confermato al 1,6 per cento del Pil nel 2020 per scendere al 10,8 nel 2020 per poi migliorare a partire dal 2021 (7%) e al 3% nel 2023. Il saldo strutturale peggiorerebbe dallo 0,4% positivo al -4,5% del 2020 per poi risalire dal 2021 allo 0,7% ed infine 1,2% nel 2023.

Il saldo primario (differenza tra entrate e spese delle amministrazioni pubbliche, escluse le spese per interessi) evidenzia una forte flessione nel 2020 (-7,3%) con successiva crescita nel triennio successivo, dal -3,7 % del 2021 fino al + 0,1% del 2023.

A fronte di tale andamento, tuttavia, il DEF stima anche una decrescita della spesa per interessi che, in rapporto al Pil, passa dal 3,5 per cento nel 2020 al 3,3 per cento nel 2021 e infine al 3,1 per cento nel 2022 e 2023. Il rapporto debito/PIL tendenziale è stimato al 158,0 per cento nel 2020, includendo proventi da privatizzazione pari all'1 per cento del PIL. Nello scenario programmatico, il rapporto debito/PIL è previsto salire dal 134,6 per cento del 2019 al 158,0 per cento nel 2020, mentre una graduale leggera discesa è prevista per il prossimo triennio, al 155,6 per cento nel 2021, 153,4 per cento nel 2022 e al 151,5 per cento nel 2023.

Alla luce dell'attuale quadro macroeconomico, è possibile desumere segnali di forte rallentamento dell'economia italiana, in un contesto di debolezza economica internazionale.

### 1.3 Scenario macroeconomico locale

Un quadro della situazione attuale può essere desunto dal DEFR 2021 recentemente approvato dalla Regione Calabria.

A seguito dell'emergenza sanitaria la Calabria si troverà a dover affrontare la crisi più importante dal dopoguerra con una struttura produttiva più fragile di quella media delle regioni italiane, caratterizzata da imprese mediamente più piccole, tecnologicamente meno evolute e con minore capacità di raggiungere la domanda estera di quelle nazionali ed europee.

La presenza di queste differenze strutturali porterebbe, quindi, a ipotizzare che la Calabria rischi di subire più di altre parti del Paese gli effetti della crisi economica, con un ulteriore peggioramento del processo di "desertificazione" dell'apparato economico già in atto da tempo, che complicherebbe ancora di più la possibilità di riagganciarsi alla ripresa nazionale e internazionale.

Quello che è certo è che gli effetti della pandemia sulle attività produttive andranno ad impattare in maniera drammatica sulle dinamiche di un mercato del lavoro già stagnante, caratterizzato dal più alto tasso di disoccupazione d'Italia, soprattutto quella giovanile e scolarizzata.

Ancora una volta, il vuoto di domanda di lavoro sarà colmato con la recrudescenza del fenomeno migratorio che ha consentito ai calabresi di soddisfare in parte le loro esigenze di lavoro, ma ha inaridito una delle leve fondamentali per lo sviluppo socio economico della regione.

Dalla Calabria emigra, infatti, un numero sempre crescente di laureati, perdita che appare ancor più grave poiché interessa un'area nella quale si formano meno laureati del resto del Paese e ancor meno che nella media dei paesi Ue.

La propensione all'uscita aumenta con il titolo di studio e a lasciare la Calabria, come il resto del Sud, sono non solo i soggetti più qualificati, ma soprattutto quelli più dinamici e motivati che costituiscono la risorsa più preziosa per creare innovazione e sviluppo.

La continua sottrazione alla popolazione della componente riproduttiva rischia peraltro di aggravare ancora di più il progressivo invecchiamento della popolazione, che nel tempo non potrà che comportare un altrettanto grave calo del prodotto, in una fase nelle quale si prevede si accresceranno le spese per la sostenibilità di una condizione sociale gravata da una forte dipendenza della componente della popolazione più anziana ormai espulsa dal ciclo produttivo.

Senza interventi di natura strutturale, la Calabria, come del resto il Mezzogiorno nel complesso, si troverà dunque ad essere un'area più piccola e resterà terra d'emigrazione con modeste capacità di attrarre immigrati dall'estero e con giovani generazioni sempre più sguarnite non più in grado di assicurare una sia pur minima condizione di crescita endogena di una popolazione sempre più vecchia.

Date queste condizioni è più che probabile che gli effetti depressivi sulla crescita economica si manifesteranno con maggiore intensità in quest'area allontanando una qualsiasi speranza di convergenza con il resto del Paese.

Il 2019 ci ha consegnato una economia regionale in ripresa con parziale recupero rispetto agli esiti negativi del 2018; lo scorso anno il prodotto della Calabria è, infatti, cresciuto dello 0,5%, recuperando in buona misura la flessione dell'anno precedente (-0,8%).

Un risultato nettamente superiore a quello medio del Mezzogiorno (0,1%) e dell'Italia (+0,3%).

Tale risultato è comunque caratterizzato da andamenti differenziati, anche rilevanti, tra i diversi settori dell'economia.

A fronte di una crescita sostenuta del settore agricolo e del comparto dell'agroindustria, le cui produzioni si affermano sul mercato domestico ma anche in quello internazionale evidenziando un grado di apertura maggiore di quello medio, decisamente modesto, dell'economia regionale, rallenta la crescita delle costruzioni, mentre stenta a decollare la ripresa delle attività manifatturiere, la cui dinamica e dimensione settoriale non manca di riflettersi negativamente sullo sviluppo del settore terziario, anch'esso in calo.

Il comparto agricolo ha registrato un aumento del prodotto del 17,2%, un'intensità che non trova riscontro in nessun'altra regione italiana; aumenti di prodotto, ma decisamente più contenuti, si possono rilevare in Liguria (+7,2%), Campania (+5,3%), Umbria (+3,5%) e Abruzzo (+2,7%), mentre cali generalizzati interessano

le restanti regioni con intensità che vanno da un minimo del -0,1% della Puglia ad un massimo del -8,9% del Veneto e del Trentino Alto Adige.

L'industria in senso stretto della Calabria nel 2019 ha ristagnato (0,0%) sui livelli dell'anno precedente fortemente recessivo (-2,2%).

La stabilità del prodotto industriale è stata assicurata dalla crescita delle aziende che forniscono servizi essenziali alla collettività (public utilities), mentre si riduce il prodotto nelle attività manifatturiere.

Queste ultime rappresentano il vero vulnus del sistema economico produttivo della regione: hanno un peso di appena il 3,8%, inferiore al settore delle costruzioni (4,9%) e dell'agricoltura (5,3%).

Il settore delle costruzioni nel 2019 ha aumentato il prodotto del 3,3%, rallentando la crescita registrata nel 2018 (+5,0%) ma confermando, però, la ripresa dopo i consistenti cali intervenuti senza soluzione di continuità dall'avvio della recessione del 2007.

A partire dal 2020 le costruzioni hanno visto ridursi il proprio prodotto del 44,4% contro il 39,4% del Mezzogiorno e il 33,9% del Centro-Nord.

Il terziario, settore di gran lunga più importante in Calabria, rappresenta oltre l'83% del prodotto totale e dopo le perdite del periodo di recessione 2008-2014, -6,4%, comunque meno intense del resto dell'economia calabrese, nel successivo quinquennio aumenta cumulativamente solo dello 0,5%.

Si tratta di una sostanziale stagnazione che alla luce dei tragici eventi di inizio 2020 potrebbero sfociare per l'anno in corso in una pesante recessione. Infatti, le misure adottate dal Governo per contrastare l'epidemia di Covid19 avrebbero comportato l'arresto del 17% del totale di attività terziarie della regione.

L'impatto sarebbe particolarmente rilevante per le attività dei servizi ricettivi, del commercio al dettaglio, dei trasporti. Settori questi che costituiscono da sempre un importante serbatoio per la crescita dell'occupazione nella regione.

Nel primo semestre del 2020, alle condizioni di fragilità ereditate dall'anno precedente, si sono aggiunti gli effetti devastanti provocati dalle misure di contenimento che hanno rapidamente deteriorato le già difficili prospettive di sviluppo della Regione.

Le stime SVIMEZ indicano per l'anno in corso una caduta del complesso dell'economia grave, sostanzialmente allineata a quella dell'area meridionale, ma meno intensa di quella del Centro-Nord.

Il Pil della Regione nel 2020, dovrebbe ridursi del -6,4% a fronte dell'8,2% nel Mezzogiorno e del 9,6% nel Centro-Nord (Italia: -9,3%).

Il calo del Pil è più accentuato al Centro-Nord che risente in misura maggiore del blocco produttivo imposto per contenere la diffusione della pandemia. Secondo l'indagine straordinaria sugli effetti del Coronavirus svolta dalla Banca d'Italia, e riportata nel rapporto annuale dell'Istituto del giugno 2020, le imprese intervistate hanno segnalato un netto calo del fatturato nel primo semestre dell'anno, stimabile intorno al 40% in media.

Secondo le previsioni formulate, la diminuzione del fatturato registrata durante il picco dell'emergenza si rifletterebbe significativamente sui ricavi previsti per l'intero 2020, specialmente nei comparti più interessati dagli effetti del blocco e da possibili ripercussioni durature sui livelli di attività.

Per l'anno in corso, circa due quinti delle imprese programmano anche una riduzione degli investimenti, mentre un quinto prevede un calo dell'occupazione.

L'effetto congiunto del blocco produttivo, della perdita di reddito e di comportamenti di spesa fortemente prudentiali trova riflesso in una contrazione consistente dei consumi delle famiglie: - 9,4% in Calabria a fronte di -9,1% al Sud e -10,5% al Centro-Nord.

All'interno della spesa delle famiglie, in Calabria, come in entrambe le macro aree, i cali maggiori sono previsti per la spesa in servizi e, di seguito, per quella in beni durevoli.

La caduta in tutte le principali componenti della domanda interna ed estera, unitamente ai problemi di liquidità progressivamente emersi e all'incertezza su tempi ed entità della ripresa, è tale da determinare un significativo arretramento nel processo di accumulazione che in Calabria dovrebbe commisurarsi in un - 9,2% rispetto al -13,0% del Mezzogiorno ed un -14,8% nel Centro-Nord.

### 1.4 Situazione ed evoluzione socio-economica del territorio della città metropolitana di Reggio Calabria

L'entrata in vigore della Legge 7 aprile 2014, n. 56 (c.d. Riforma Delrio) ha aperto la strada a profondi cambiamenti sul piano del governo territoriale: infatti, ha individuato e regolamentato le Città Metropolitane come nuovo soggetto amministrativo, trasformando le Province in enti di secondo livello, incentivando l'unione e la fusione delle Amministrazioni comunali come strumento di semplificazione del governo locale. L'art. 18 della Legge 7 aprile 2014, n. 56 ha regolamentato la costituzione della Città Metropolitana di Reggio Calabria che è subentrata, dal 2 febbraio 2017, alla Provincia di Reggio Calabria e che ha intrapreso, come tutte le Città metropolitane istituite con la richiamata legge, un difficile percorso di individuazione delle funzioni ereditate dagli Enti disciolti (Province), in attesa di una più compiuta definizione di quelle da trasferire a Regione e Comuni, sulla scorta di leggi regionali di attuazione. Come noto, per effetto della Legge n. 56/2014, la Città Metropolitana di Reggio Calabria è subentrata all'omonima Provincia a far data dal 1° gennaio 2016, diventando però operativa dal 2 febbraio 2017, subentrando ad essa in tutti i rapporti attivi e passivi, ereditandone le funzioni e assumendone di nuove, sulla base della nuova natura di Ente di coordinamento e di raccordo delle amministrazioni comunali dislocate nel territorio di competenza. Ne consegue che l'analisi del contesto esterno deve rivolgere l'attenzione all'intero territorio metropolitano, cogliendone gli aspetti più rilevanti e significativi, sotto il profilo economico, sociale, culturale. Fatta questa doverosa premessa, si riporta, qui di seguito, l'analisi delle condizioni esterne a livello metropolitano. La Città Metropolitana di Reggio Calabria, come recita l'art. 1 dello Statuto, è ente costitutivo della Repubblica, rappresenta la comunità locale e le persone che vivono sul territorio dei Comuni che ne fanno parte, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sostenibile, d'intesa con tutti gli enti e le formazioni sociali del territorio e persegue le sue finalità istituzionali come una città di città nella condivisione delle politiche pubbliche con l'Unione Europea, lo Stato, la Regione, il Parco nazionale dell'Aspromonte e gli enti locali del territorio, instaurando rapporti con le altre città metropolitane italiane ed europee e con gli enti locali del bacino del Mediterraneo. In particolare, opera per l'effettiva conurbazione tra le aree metropolitane contigue unite dal mare dello Stretto. La Città Metropolitana è ente territoriale di area vasta dotato di autonomia normativa, amministrativa e finanziaria secondo i principi fissati dalla Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, dalla Carta Europea delle autonomie locali, dalla Costituzione, dalle leggi e dallo Statuto, con le seguenti finalità istituzionali generali:

- cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano;
- promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione di interesse della Città Metropolitana;
- cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello, ivi comprese quelle con le città e le aree metropolitane europee (art. 1, comma 2, della L. n. 56/2014).

La Città Metropolitana di Reggio Calabria è posta nella parte più meridionale della Regione Calabria, il suo territorio a forte vocazione turistica si estende per 3.210,37 km<sup>2</sup>, con una densità abitativa di 171,70 ab./km<sup>2</sup> e conta 97 comuni.

La configurazione del territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria è legata alla presenza del massiccio dell'Aspromonte. L'orografia accidentata non favorisce l'insediamento di centri abitati e di insediamenti produttivi; la maggiore concentrazione di consumo di suolo si registra lungo la fascia costiera del territorio con dei poli di maggiore aggregazione specie nei comuni di Reggio Calabria, Palmi e Gioia Tauro sul versante tirrenico e nei comuni di Marina di Gioia Ionica, Siderno, Bovalino e Locri sul versante ionico. Le aree più impervie e meno accessibili del territorio non raggiungono i mille abitanti.

#### Popolazione

I dati sotto riportati forniscono una visione generale della composizione della cittadinanza del territorio di riferimento, tenendo conto anche dei cittadini non nativi e di quelli emigrati altrove.

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

Popolazione al 31 dicembre 2019: 530.967 (fonte Istat)

Prospetto dei comuni della Città Metropolitana di Reggio Calabria ordinato per **popolazione residente**.  
I dati sono aggiornati al 31/12/2019 (ISTAT).

	Comune	Popolazione residenti	Superficie km <sup>2</sup>	Densità abitanti/km <sup>2</sup>	Altitudine m s.l.m.
1.	<b>REGGIO CALABRIA</b>	174.885	239,04	732	31
2.	Gioia Tauro	19.494	39,87	489	29
3.	Palmi	18.170	32,12	566	228
4.	Siderno	17.401	31,86	546	10
5.	Taurianova	15.118	48,55	311	210
6.	Rosarno	14.137	39,56	357	67
7.	Villa San Giovanni	13.149	12,17	1.080	15
8.	Locri	12.192	25,75	473	7
9.	Melito di Porto Salvo	10.782	35,41	304	28
10.	Cittanova	10.028	61,98	162	400
11.	Polistena	9.834	11,77	836	254
12.	Bagnara Calabria	9.698	24,85	390	50
13.	Bovalino	8.771	18,06	486	11
14.	Rizziconi	7.670	40,22	191	87
15.	Caulonia	6.959	101,76	68	300
16.	Gioiosa Ionica	6.935	36,07	192	120
17.	Cinquefrondi	6.454	29,95	215	257
18.	Marina di Gioiosa I.	6.316	16,16	391	10
19.	Roccella Ionica	6.295	37,82	166	16
20.	Montebello Jonico	5.863	56,45	104	425
21.	Motta San Giovanni	5.805	46,48	125	450
22.	Oppido Mamertina	5.075	58,88	86	321
23.	Ardore	4.881	32,78	149	250
24.	Condofuri	4.861	60,30	81	339
25.	Laureana di Borrello	4.819	35,69	135	270
26.	Melicucco	4.811	6,53	736	167
27.	Scilla	4.760	44,13	108	72
28.	San Ferdinando	4.645	14,20	327	6
29.	Campo Calabro	4.409	8,01	550	138
30.	Bova Marina	4.186	29,50	142	20
31.	Bianco	4.055	29,99	135	12
32.	Sant'Eufemia d'A.	3.894	32,88	118	450
33.	Platì	3.756	50,87	74	300
34.	San Luca	3.562	105,35	34	250
35.	Monasterace	3.548	15,73	226	138
36.	Brancaleone	3.408	36,14	94	12

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

37.	Delianuova	3.229	21,38	151	600
38.	San Giorgio Morgeto	3.018	35,40	85	512
39.	Grotteria	2.954	37,98	78	317
40.	Africo	2.911	53,90	54	15
41.	Mammola	2.635	81,07	33	240
42.	Seminara	2.563	33,85	76	290
43.	Benestare	2.510	18,72	134	250
44.	Gerace	2.496	28,99	86	500
45.	Stilo	2.485	78,11	32	400
46.	San Lorenzo	2.427	64,52	38	787
47.	Molochio	2.375	37,45	63	310
48.	Palizzi	2.201	52,62	42	272
49.	Careri	2.176	38,16	57	320
50.	Anoia	2.092	10,17	206	210
51.	Varapodio	2.046	29,12	70	231
52.	Riace	2.037	16,24	125	300
53.	Sinopoli	1.953	25,22	77	500
54.	Giffone	1.710	14,72	116	594
55.	San Roberto	1.606	34,64	46	280
56.	Feroleto della Chiesa	1.590	7,56	210	159
57.	Galatro	1.570	51,34	31	158
58.	Cardeto	1.458	37,27	39	700
59.	Maropati	1.425	10,52	135	239
60.	Sant'Ilario dello Ionio	1.379	14,00	99	128
61.	Stignano	1.284	17,77	72	343
62.	Antonimina	1.256	22,91	55	327
63.	Bivongi	1.242	25,35	49	270
64.	Santo Stefano in A.	1.195	17,80	67	714
65.	Portigliola	1.109	6,00	185	101
66.	Placanica	1.102	29,51	37	240
67.	Bruzzano Zeffirio	1.101	20,74	53	82
68.	San Pietro di Caridà	1.073	48,08	22	325
69.	Bagaladi	973	30,02	32	473
70.	Roghudi	963	46,92	21	55
71.	Fiumara	879	6,59	133	192
72.	Scido	872	17,53	50	456
73.	Melicuccà	861	17,40	49	273
74.	Cosoleto	828	34,37	24	440
75.	Santa Cristina d'A.	823	23,41	35	514
76.	Calanna	809	10,97	74	511
77.	Serrata	803	22,06	36	277
78.	Samo	756	50,22	15	280

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

79.	Ferruzzano	751	19,11	39	470
80.	Camini	726	17,41	42	300
81.	Casignana	715	24,54	29	342
82.	Canolo	682	28,30	24	432
83.	Sant'Agata del Bianco	582	20,20	29	405
84.	Ciminà	552	49,24	11	312
85.	San Procopio	521	11,36	46	352
86.	Pazzano	510	15,57	33	410
87.	Martone	502	8,34	60	290
88.	Agnana Calabra	496	8,49	58	210
89.	Terranova Sappo Minulio	479	9,12	53	250
90.	Caraffa del Bianco	478	11,46	42	355
91.	San Giovanni di Gerace	423	13,57	31	310
92.	Candidoni	415	26,95	15	239
93.	Bova	406	46,94	8,65	820
94.	Roccaforte del Greco	402	43,86	9,17	971
95.	Laganadi	392	8,19	48	499
96.	Sant'Alessio in A.	323	3,99	81	567
97.	Staiti	211	16,31	13	550

### Altre statistiche demografiche (elaborazione TUTTITALIA.IT)

Andamento demografico della popolazione residente nella **città metropolitana di Reggio Calabria** dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	563.550	-	-	-	-
2002	31 dicembre	562.692	-858	-0,15%	-	-
2003	31 dicembre	565.262	+2.570	+0,46%	203.838	2,76
2004	31 dicembre	565.866	+604	+0,11%	206.035	2,74
2005	31 dicembre	565.541	-325	-0,06%	206.672	2,73
2006	31 dicembre	563.912	-1.629	-0,29%	208.277	2,70
2007	31 dicembre	567.374	+3.462	+0,61%	211.502	2,67
2008	31 dicembre	566.507	-867	-0,15%	213.096	2,65
2009	31 dicembre	565.756	-751	-0,13%	215.950	2,61
2010	31 dicembre	566.977	+1.221	+0,22%	218.117	2,59
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	566.774	-203	-0,04%	219.959	2,57
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	550.967	-15.807	-2,79%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	550.832	-16.145	-2,85%	220.984	2,49
2012	31 dicembre	550.323	-509	-0,09%	220.821	2,48
2013	31 dicembre	559.759	+9.436	+1,71%	221.018	2,53
2014	31 dicembre	557.993	-1.766	-0,32%	219.896	2,53
2015	31 dicembre	555.836	-2.157	-0,39%	219.780	2,52
2016	31 dicembre	553.861	-1.975	-0,36%	219.318	2,52
2017	31 dicembre	551.212	-2.649	-0,48%	220.092	2,49
2018*	31 dicembre	536.487	-14.725	-2,67%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	530.967	-5.520	-1,03%	(v)	(v)

<sup>(1)</sup> popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

<sup>(2)</sup> popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

<sup>(3)</sup> la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

(v) dato in corso di validazione

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa. La popolazione residente nella città metropolitana di Reggio Calabria al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 550.967 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 566.774. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 15.807 unità (-2,79%). Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione della città metropolitana di Reggio Calabria espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della regione Calabria e dell'Italia.



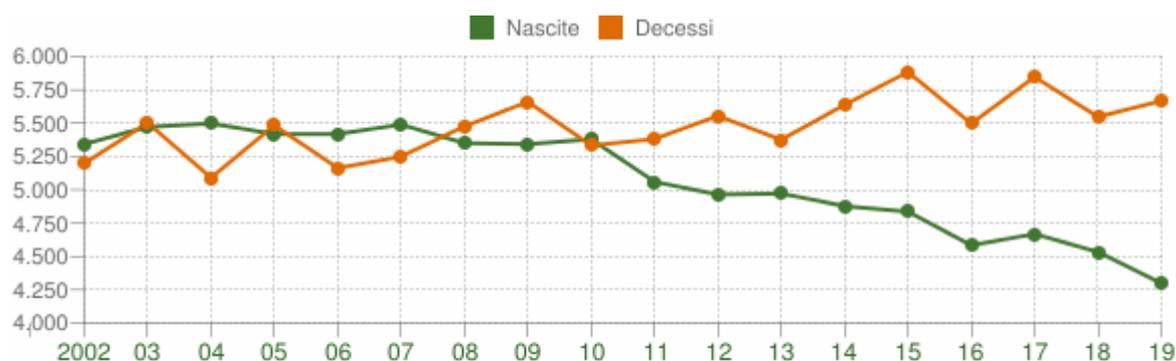
### Variazione percentuale della popolazione

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



### Movimento naturale della popolazione

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	5.343	-	5.198	-	+145
2003	1 gennaio-31 dicembre	5.472	+129	5.502	+304	-30
2004	1 gennaio-31 dicembre	5.498	+26	5.090	-412	+408
2005	1 gennaio-31 dicembre	5.418	-80	5.483	+393	-65
2006	1 gennaio-31 dicembre	5.419	+1	5.163	-320	+256
2007	1 gennaio-31 dicembre	5.489	+70	5.249	+86	+240
2008	1 gennaio-31 dicembre	5.350	-139	5.476	+227	-126
2009	1 gennaio-31 dicembre	5.342	-8	5.660	+184	-318
2010	1 gennaio-31 dicembre	5.379	+37	5.333	-327	+46
2011 <sup>(1)</sup>	1 gennaio-8 ottobre	3.800	-1.579	4.073	-1.260	-273
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre-31 dicembre	1.260	-2.540	1.307	-2.766	-47
2011 <sup>(3)</sup>	1 gennaio-31 dicembre	5.060	-319	5.380	+47	-320
2012	1 gennaio-31 dicembre	4.964	-96	5.555	+175	-591
2013	1 gennaio-31 dicembre	4.972	+8	5.375	-180	-403
2014	1 gennaio-31 dicembre	4.877	-95	5.637	+262	-760
2015	1 gennaio-31 dicembre	4.836	-41	5.884	+247	-1.048
2016	1 gennaio-31 dicembre	4.583	-253	5.497	-387	-914
2017	1 gennaio-31 dicembre	4.668	+85	5.846	+349	-1.178
2018*	1 gennaio-31 dicembre	4.533	-135	5.547	-299	-1.014
2019*	1 gennaio-31 dicembre	4.298	-235	5.668	+121	-1.370

<sup>(1)</sup> bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

<sup>(2)</sup> bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

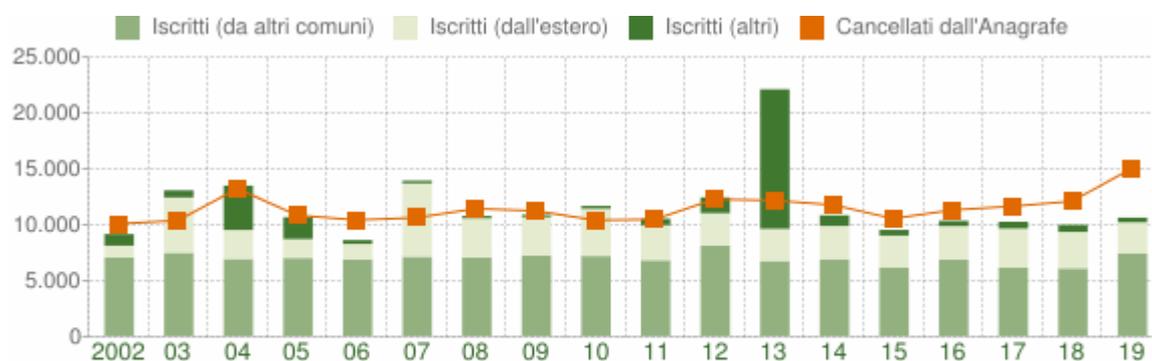
<sup>(3)</sup> bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

### Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso la città metropolitana di Reggio Calabria negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe dei comuni della provincia.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



### Flusso migratorio della popolazione

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	7.023	1.026	1.032	9.569	389	126	+637	-1.003
2003	7.410	4.937	634	9.854	478	49	+4.459	+2.600
2004	6.863	2.585	3.964	10.320	626	2.270	+1.959	+196
2005	6.937	1.699	1.955	9.655	654	542	+1.045	-260
2006	6.804	1.400	341	9.651	663	116	+737	-1.885
2007	7.066	6.553	230	9.916	481	230	+6.072	+3.222
2008	7.001	3.484	207	9.981	667	785	+2.817	-741
2009	7.173	3.422	210	9.522	478	1.238	+2.944	-433
2010	7.119	4.228	243	9.210	391	814	+3.837	+1.175
2011 <sup>(1)</sup>	4.931	2.391	178	6.755	242	433	+2.149	+70
2011 <sup>(2)</sup>	1.802	750	399	2.580	82	377	+668	-88
2011 <sup>(3)</sup>	6.733	3.141	577	9.335	324	810	+2.817	-18
2012	8.055	2.893	1.410	11.116	592	568	+2.301	+82
2013	6.672	2.878	12.464	9.438	840	1.897	+2.038	+9.839
2014	6.840	2.970	955	8.923	1.039	1.809	+1.931	-1.006
2015	6.102	2.837	504	8.683	1.087	782	+1.750	-1.109
2016	6.802	2.989	468	9.215	1.321	784	+1.668	-1.061
2017	6.076	3.499	609	9.166	1.406	1.083	+2.093	-1.471
2018*	6.019	3.257	626	9.589	1.393	1.109	+1.864	-2.189
2019*	7.368	2.758	424	11.487	2.129	1.385	+629	-4.451

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni nelle Anagrafi comunali dovute a rettifiche amministrative.

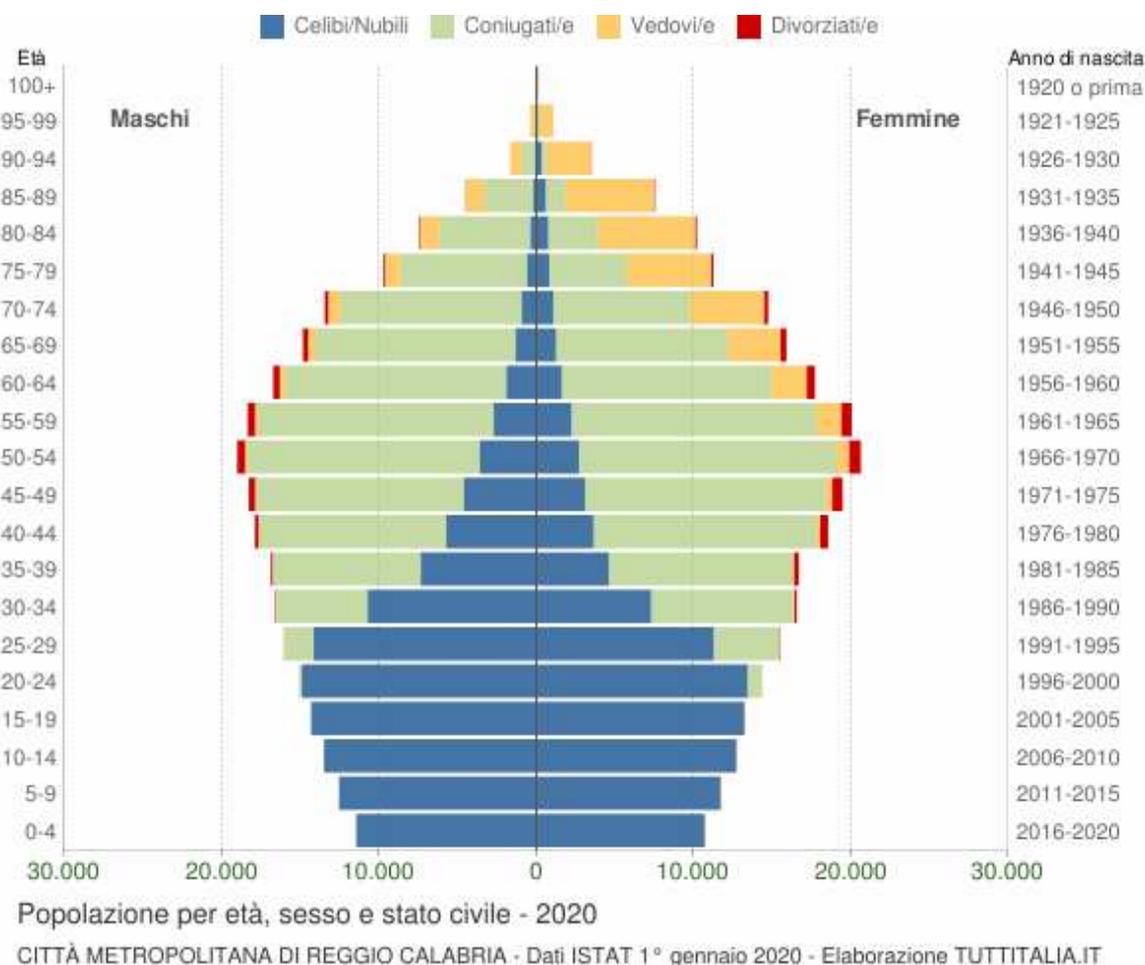
<sup>(1)</sup> bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

<sup>(2)</sup> bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

<sup>(3)</sup> bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente nella città metropolitana di Reggio Calabria per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2020 e tiene conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati/e, vedovi/e e divorziati/e.

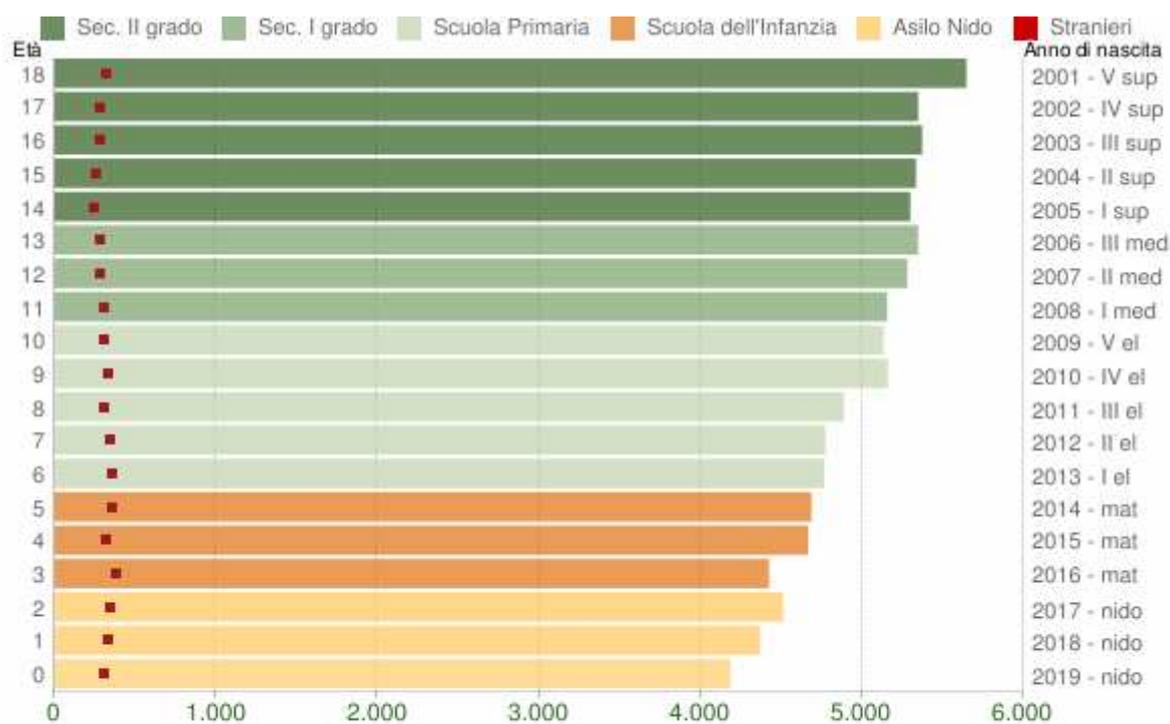


In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico. Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

### Popolazione per classi di età scolastica 2020

Distribuzione della popolazione nella città metr. di Reggio Calabria per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2020. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2020/2021 le scuole nella città metr. di Reggio Calabria, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2020

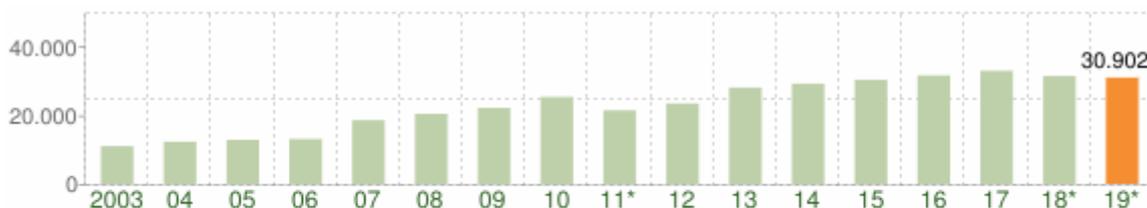
CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Distribuzione della popolazione per età scolastica 2020

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	2.126	2.058	4.184	163	155	318	7,6%
1	2.246	2.123	4.369	178	159	337	7,7%
2	2.347	2.165	4.512	172	177	349	7,7%
3	2.289	2.134	4.423	198	183	381	8,6%
4	2.440	2.227	4.667	181	143	324	6,9%
5	2.440	2.245	4.685	191	173	364	7,8%
6	2.468	2.299	4.767	185	176	361	7,6%
7	2.454	2.319	4.773	180	175	355	7,4%
8	2.496	2.390	4.886	169	142	311	6,4%
9	2.696	2.463	5.159	174	169	343	6,6%
10	2.685	2.448	5.133	164	153	317	6,2%
11	2.620	2.534	5.154	176	140	316	6,1%
12	2.727	2.552	5.279	152	140	292	5,5%
13	2.765	2.581	5.346	147	146	293	5,5%
14	2.708	2.590	5.298	122	126	248	4,7%
15	2.802	2.532	5.334	139	119	258	4,8%
16	2.801	2.571	5.372	151	139	290	5,4%
17	2.755	2.591	5.346	168	119	287	5,4%
18	2.914	2.731	5.645	203	125	328	5,8%

### Cittadini stranieri 2019 - Città Metropolitana di Reggio Calabria

Popolazione straniera residente nella città metropolitana di Reggio Calabria al 31 dicembre 2019. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA - Dati ISTAT 31 dicembre 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

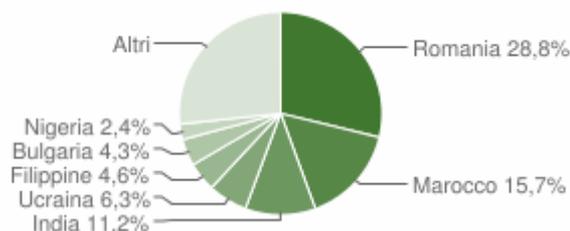
(\*) post-censimento

### Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti nella città metropolitana di Reggio Calabria al 31 dicembre 2019 sono 30.902 e rappresentano il 5,8% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 28,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (15,7%) e dall'India (11,2%).



## Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

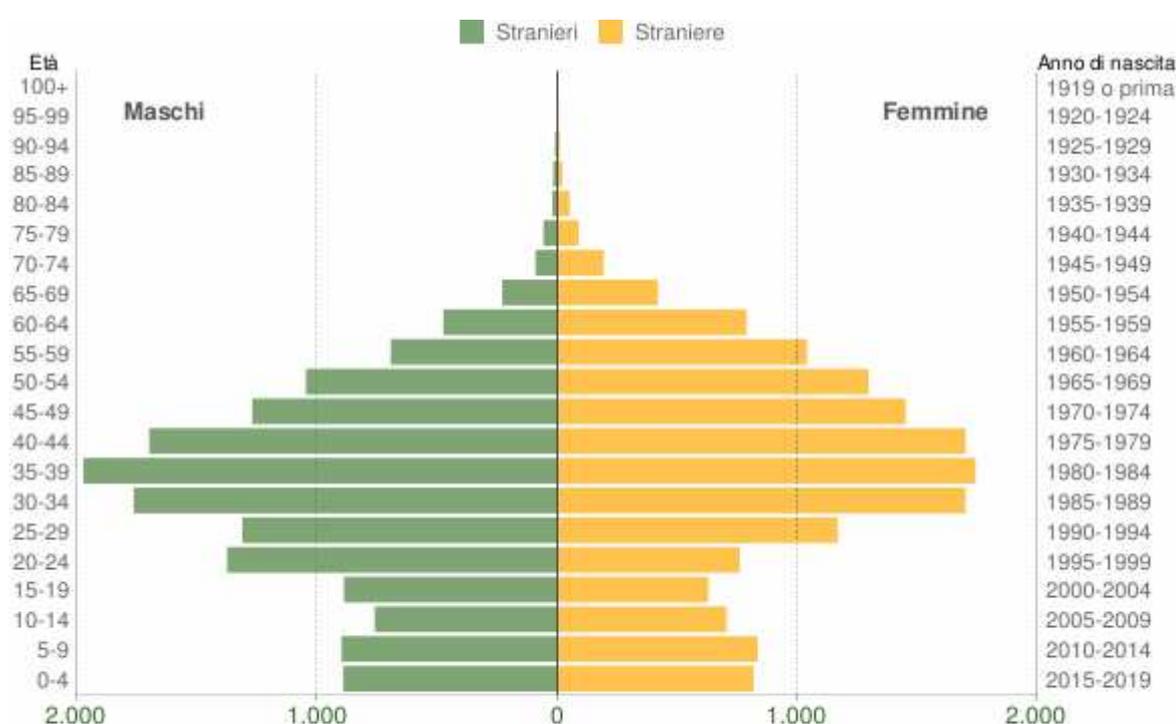
EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<b>Totale Europa</b>		<b>5.382</b>	<b>9.121</b>	<b>14.703</b>	<b>47,58%</b>
AFRICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<b>Totale Africa</b>		<b>5.382</b>	<b>2.916</b>	<b>8.298</b>	<b>26,85%</b>
ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<b>Totale Asia</b>		<b>4.192</b>	<b>2.898</b>	<b>7.090</b>	<b>22,94%</b>
AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<b>Totale America</b>		<b>311</b>	<b>467</b>	<b>778</b>	<b>2,52%</b>
OCEANIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<b>Totale Oceania</b>		<b>16</b>	<b>14</b>	<b>30</b>	<b>0,10%</b>
APOLIDI (*)	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<b>Totale Apolidi</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0,01%</b>

(\*) un apolide è una persona che non gode del diritto di cittadinanza di alcuno stato.

	Maschi	Femmine	Totale	%
<b>TOTALE STRANIERI</b>	<b>15.485</b>	<b>15.417</b>	<b>30.902</b>	<b>100,00%</b>

## Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la piramide delle età con la distribuzione della popolazione straniera residente nella città metropolitana di Reggio Calabria per età e sesso al 1° gennaio 2020 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2020

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	892	817	1.709	5,5%
5-9	899	835	1.734	5,6%
10-14	761	705	1.466	4,7%
15-19	889	629	1.518	4,9%
20-24	1.376	759	2.135	6,9%
25-29	1.312	1.168	2.480	8,0%
30-34	1.765	1.701	3.466	11,2%
35-39	1.975	1.742	3.717	12,0%
40-44	1.700	1.701	3.401	11,0%
45-49	1.271	1.451	2.722	8,8%
50-54	1.048	1.296	2.344	7,6%
55-59	694	1.040	1.734	5,6%
60-64	475	788	1.263	4,1%
65-69	230	419	649	2,1%
70-74	91	193	284	0,9%
75-79	58	88	146	0,5%
80-84	21	51	72	0,2%
85-89	17	20	37	0,1%
90-94	9	9	18	0,1%
95-99	2	5	7	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>15.485</b>	<b>15.417</b>	<b>30.902</b>	<b>100%</b>

### Distribuzione della popolazione straniera per area geografica

Classifica dei comuni della Città Metropolitana di Reggio Calabria per popolazione straniera residente.

<i>stranieri Comune</i>	<i>stranieri Comune</i>	<i>stranieri Comune</i>
11.382 <b>Reggio C.</b>	190 <b>Sant'Ilario dello Ionio</b>	43 <b>San Pietro di Caridà</b>
1.486 <b>Gioia Tauro</b>	180 <b>Campo Calabro</b>	39 <b>Serrata</b>
913 <b>Rosarno</b>	172 <b>Sant'Eufemia d'A.</b>	38 <b>Anoia</b>
896 <b>Locri</b>	170 <b>Santo Stefano in A.</b>	38 <b>Mammola</b>
870 <b>Palmi</b>	161 <b>Cinquefrondi</b>	36 <b>Laganadi</b>
864 <b>Villa San G.</b>	161 <b>Stignano</b>	35 <b>Seminara</b>
816 <b>San Ferdinando</b>	153 <b>Roghudi</b>	34 <b>Candidoni</b>
736 <b>Siderno</b>	145 <b>Scilla</b>	31 <b>Galatro</b>
735	117	29

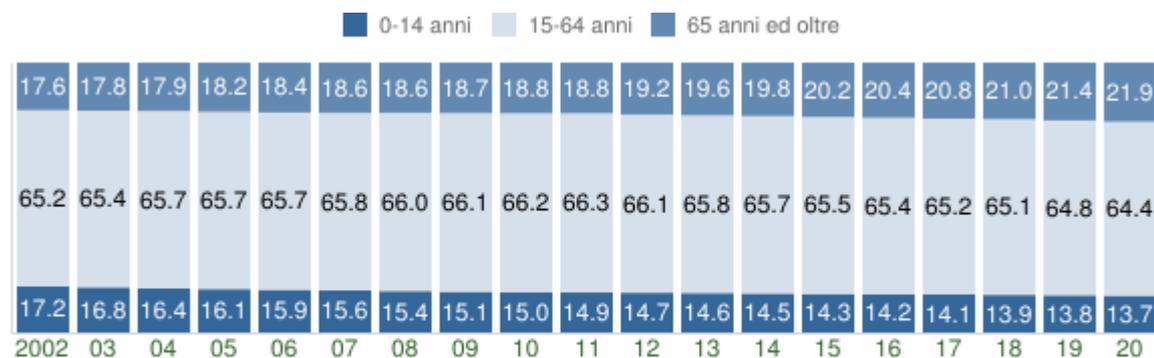
## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

Cittanova	Palizzi	Placanica
732 Melito Porto Salvo	111 Benestare	29 Stilo
713 Taurianova	108 Camini	28 Cardeto
633 Bovalino	78 Molochio	28 Sant'Agata del Bianco
511 Caulonia	72 Careri	28 Sinopoli
503 Rizziconi	69 Maropati	27 Scido
452 Bova Marina	67 Portigliola	25 Santa Cristina d'A.
438 Polistena	61 Melicuccà	24 Terranova Sappo Minulio
411 Ardore	60 San Roberto	21 Caraffa del B.
396 Condofuri	58 Cosoleto	19 Agnana Calabra
384 Riace	58 Delianuova	18 Bova
361 Monasterace	58 Feroletto della Chiesa	17 Casignana
347 Brancaleone	55 Calanna	17 San Giorgio M.
347 Gioiosa Ionica	55 Ferruzzano	16 Ciminà
319 Motta San G.	54 Africo	16 Samo
270 Roccella I.	54 Varapodio	15 Pazzano
265 Marina di Gioiosa I.	52 Bagaladi	8 Giffone
257 Bianco	51 Gerace	8 San Luca
250 Montebello J.	51 Sant'Alessio in A.	7 Martone
243 Oppido M.	49 Bruzzano Zeffirio	7 Platì
226 Melicucco	49 Fiumara	7 Roccaforte del Greco
201 Laureana di B.	46 Antonimina	7 Staiti
201 San Lorenzo	44 Grotteria	1 San Giovanni di Gerace
195 Bagnara Calabria	43 Bivongi	1 San Procopio

## Struttura della popolazione dal 2002 al 2020

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	96.893	367.499	99.158	563.550	39,6
2003	94.418	368.012	100.262	562.692	40,0
2004	92.532	371.456	101.274	565.262	40,2
2005	91.265	371.637	102.964	565.866	40,5
2006	89.809	371.404	104.328	565.541	40,7
2007	88.016	370.865	105.031	563.912	41,0
2008	87.145	374.491	105.738	567.374	41,2
2009	85.705	374.640	106.162	566.507	41,5
2010	84.973	374.504	106.279	565.756	41,7
2011	84.294	376.160	106.523	566.977	41,9
2012	81.172	363.907	105.753	550.832	42,2
2013	80.522	362.140	107.661	550.323	42,5
2014	81.080	367.865	110.814	559.759	42,7
2015	79.908	365.528	112.557	557.993	43,0
2016	78.921	363.361	113.554	555.836	43,2
2017	77.872	360.946	115.043	553.861	43,5
2018	76.912	358.663	115.637	551.212	43,7
2019*	74.149	347.587	114.751	536.487	44,0
2020*	72.635	342.012	116.320	530.967	44,4

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

### Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente in Città Metropolitana di Reggio Calabria.

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	102,3	53,3	74,5	80,7	20,6	9,5	9,2
2003	106,2	52,9	75,3	82,0	20,2	9,7	9,8
2004	109,4	52,2	74,2	82,8	19,8	9,7	9,0
2005	112,8	52,3	72,0	84,7	19,8	9,6	9,7
2006	116,2	52,3	70,9	87,5	19,7	9,6	9,1
2007	119,3	52,1	74,6	89,9	19,5	9,7	9,3
2008	121,3	51,5	80,0	91,6	19,7	9,4	9,7
2009	123,9	51,2	86,4	94,0	19,6	9,4	10,0
2010	125,1	51,1	93,1	96,7	19,8	9,5	9,4
2011	126,4	50,7	100,1	98,6	19,9	9,1	9,6
2012	130,3	51,4	103,2	100,9	19,8	9,0	10,1
2013	133,7	52,0	104,5	102,4	19,6	9,0	9,7
2014	136,7	52,2	105,0	104,4	19,5	8,7	10,1
2015	140,9	52,7	108,2	107,1	19,4	8,7	10,6
2016	143,9	53,0	109,9	109,1	19,4	8,3	9,9
2017	147,7	53,4	112,4	111,8	19,3	8,4	10,6
2018	150,3	53,7	116,8	114,2	19,4	8,3	10,2
2019	154,8	54,3	120,0	116,8	19,4	8,1	10,6
2020	160,1	55,2	124,9	120,2	19,4	-	-

### Struttura dei Comuni della Città Metropolitana di Reggio Calabria

Sul territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria si registra un'ampia prevalenza di Comuni in cui il reddito medio per contribuente si colloca nella fascia compresa tra 11.600 e 13.000 euro. Solo nel comune di Reggio Calabria, nei Comuni immediatamente adiacenti al capoluogo (Villa San Giovanni, Campo Calabro) ed in quelli distribuiti lungo la fascia costiera (Palmi, Locri, Roccella Ionica) il reddito medio si alza, collocandosi nella fascia compresa tra 15.000 e 18.500 euro. L'aggregazione dei Comuni per costanti funzionali consente di identificare cinque gruppi di Comuni contraddistinti da omogeneità rispetto ai valori assunti da determinate variabili: il gruppo, di cui fa parte Reggio Calabria, è composto da 12 Comuni. L'area così individuata è caratterizzata da un elevato consumo di suolo, da alta densità territoriale, da elevato reddito medio e da una forte polarizzazione del lavoro. L'indice di vecchiaia è inferiore alla media provinciale. La "somma" di tutte queste evidenze porta alla conferma del dilemma tra lo sfruttamento delle potenzialità espresse dalla "città innuce", costituita dalla conurbazione stretta attorno al Comune centrale, oppure il "limitarsi" a selezionare poche funzioni di rete per l'intera Provincia. Gravitano 15 Sistemi locali del lavoro (SLL) impegnati nel comparto della chimica, nel settore alimentare e nella produzione di legno. Tutti i Sistemi del Lavoro sono sub-provinciali ad eccezione di quello di Rosarno che coinvolge anche il comune di Dinami della provincia di Vibo Valentia. Dal 2001 al 2011 l'assetto dei Sistemi Locali del Lavoro

della Città Metropolitana di Reggio Calabria si è notevolmente modificato. La distribuzione dei posti di lavoro è concentrata prevalentemente sul versante costiero orientale della Città Metropolitana. L'indice di autocontenimento del mercato del lavoro assume valori piuttosto significativi nella maggior parte dei Comuni della Città Metropolitana; la lettura interpretativa di questo dato evidenzia una certa autonomia da parte dei singoli territori in tema di spostamento per ragioni di lavoro, cioè dire gran parte degli occupati è costituita dai residenti medesimi. Nei diversi anelli di raggio progressivo con centro nel comune di Reggio Calabria si registra un livello di autocontenimento del mercato del lavoro che parte da un valore pari all'87% nel Comune capoluogo, cresce fino al 94% in corrispondenza del primo anello con raggio pari a 10 km e, quindi, decresce registrando una curva negativa nei Comuni progressivamente più distanti. L'indice di autocontenimento di quest'area evidenzia la capacità di questo territorio di soddisfare la propria domanda di occupazione. L'area di massima integrazione del mercato del lavoro comprende 31 Comuni. La maggiore integrazione del territorio si sviluppa attorno all'Aspromonte comprendendo un'area delimitata a nord dai comuni di Bagnara Calabria, Melicuccà e San Procopio, a est dai comuni di Ferruzzano e di Bruno Zeffiro, e verso l'interno i comuni di Sinopoli, Roghudi e Bova. Reggio Calabria è l'unica realtà metropolitana il cui reddito pro-capite è inferiore alla media nazionale, rappresentando il territorio meno avanzato in termini di ricchezza prodotta ed il suo valore aggiunto complessivo pesa nell'economia nazionale solo per lo 0,6% del PIL. L'analisi dei segmenti produttivi evidenzia la netta predominanza dei servizi che, tuttavia, è da interpretare alla luce della modesta incidenza del comparto industriale. Il mercato del lavoro ha subito nel 2019 una brusca frenata della domanda di lavoratori da parte delle imprese sul territorio metropolitano di Reggio Calabria. Gli occupati risultano essere 134.800, quasi diecimila in meno rispetto al 2018, quando i residenti sul territorio che dichiaravano un impiego crebbero rispetto al 2017 di oltre 8.000 posizioni. I dati Istat più recenti sull'andamento del mercato del lavoro destano più di qualche preoccupazione. Ad una contrazione in termini assoluti si associa anche una contrazione del tasso di occupazione, sceso dal 39,7% al 36,9% (-2,8 punti percentuali rispetto al 2018), in opposta tendenza rispetto alla dinamica nazionale, che registra un valore pari al 58,8%. Se le persone con un posto di lavoro diminuiscono, quelle in cerca di occupazione sono leggermente aumentate, attestandosi sulle 36.000 unità. La disoccupazione si conferma una delle problematiche più sentite e difficili da risolvere sul territorio reggino. Nella Città Metropolitana di Reggio Calabria aumenta il tasso di disoccupazione che sfiora di nuovo la quota del 20%, attestandosi al 21,6% (19,8% del 2018). Un unico segnale positivo riguarda il tasso di disoccupazione giovanile (ossia quello relativo alle forze di lavoro di età compresa tra i 15 e i 24 anni). Il dato della Città Metropolitana si attesta al 45,6%, in calo rispetto al 2018 (52,0%), ma comunque ancora sensibilmente al di sopra del già elevato valore nazionale (30,8%). Ulteriori informazioni relative al trend del mercato del lavoro, provengono dal Sistema Informativo Excelsior (sistema informativo per l'occupazione e la formazione UNIONCAMERE - ANPAL); con riferimento al primo semestre 2019, le assunzioni previste nel periodo gennaio-marzo sono state 4.170, mentre nel trimestre aprile- giugno il dato si è assestato a poco più di 4.800. La maggior parte delle entrate riguarda il settore dei servizi e, in particolar modo, i servizi di alloggio e ristorazione ed il commercio. All'interno del sistema produttivo reggino, particolarmente diffuse sono le ditte individuali; esse rappresentano più del 50% delle imprese totali. Si tratta di organizzazioni aziendali molto diffuse ma anche poco solide; una fragilità che trova riscontro dall'analisi della nati/mortalità. Le ditte individuali nascono come "alternativa" ad un mercato del lavoro debole, spesso al fine di trovare soluzione alle problematiche inerenti alla ricerca di lavoro. Il 61,3% delle imprese della Città Metropolitana di Reggio Calabria si trova ad operare in tre soli settori: commercio, agricoltura e costruzioni. Si riscontra, positivamente, la crescita delle nuove leve dell'imprenditoria (imprese femminili, giovanili e straniere), che contribuiscono alla crescita del sistema produttivo territoriale, come si può vedere dai tassi di crescita di anno in anno registrati. Tra le tre, le imprese femminili rappresentano ancora la categoria più rilevante quanto ad incidenza sullo stock complessivo di quelle registrate. Alla composizione del tessuto economico della provincia hanno contribuito anche le imprese straniere, ossia le imprese in cui la partecipazione di persone non nate in Italia risulta complessivamente superiore al 50%. Gli imprenditori stranieri detengono la titolarità di circa il 10% delle imprese reggine, in crescita, quindi, rispetto alle rilevazioni degli anni precedenti al 2018. L'export non è di certo la chiave di volta del sistema economico del territorio della Città Metropolitana; eppure, il verificarsi di piccoli miglioramenti fa ben sperare in un futuro caratterizzato da una maggiore apertura al commercio internazionale. Infatti, già a partire dal III trimestre 2017, le

performance esportative della Città Metropolitana di Reggio Calabria sono migliorate sensibilmente e, nel I trimestre 2018, il saldo della bilancia commerciale ha raggiunto il valore massimo di 26,1 milioni di euro. La lieve flessione delle esportazioni riportate nel 2019, che ha portato il saldo commerciale ad assumere un valore nuovamente negativo non deve far perdere di vista questo obiettivo, soprattutto alla luce delle grandi potenzialità delle produzioni locali. Il 93,6% del valore delle merci esportate deriva dalle attività manifatturiere. Il primato spetta al settore della chimica che rappresenta più della metà (il 52,7%) dell'export locale. A seguire, quanto a significatività del valore delle esportazioni, vi sono i beni della filiera alimentare pari al 35,0% delle esportazioni reggine e agricola (il 2,5%). Il principale mercato di sbocco è quello statunitense; a seguire il mercato francese, quello tedesco e a quello inglese. Rilevanti anche le quote export indirizzate verso Cina e, rimanendo all'interno dei confini europei, verso l'Austria.

### 2. QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE

#### 2.1 Le funzioni della Città Metropolitana di Reggio Calabria nel processo di riordino delle competenze

La Città Metropolitana di Reggio Calabria oltre a svolgere le funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione (L. n. 56/2014, art. 1, comma 46 «Lo Stato e le regioni, ciascuno per le proprie competenze, possono attribuire ulteriori funzioni alle città metropolitane in attuazione dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza di cui al primo comma dell'articolo 118 della Costituzione»), svolge le seguenti funzioni fondamentali proprie:

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

La Città Metropolitana di Reggio Calabria svolge, inoltre, le seguenti funzioni delle province:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- raccolta ed elaborazione dati ed assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- gestione dell'edilizia scolastica;
- controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

La Città Metropolitana di Reggio Calabria svolge, infine, le funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione (L. n. 56/2014, art. 1, comma 46 «Lo Stato e le regioni, ciascuno per le proprie competenze, possono attribuire ulteriori funzioni alle città metropolitane in attuazione dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza di cui al primo comma dell'articolo 118 della Costituzione»).

La Città Metropolitana di Reggio Calabria, come si legge nello Statuto, ispira la sua attività ai seguenti principi:

- sussidiarietà verticale e orizzontale, differenziazione e adeguatezza, proporzionalità, nonché leale cooperazione e condivisione democratica con gli Enti locali territoriali, le Regioni e lo Stato;
- promozione dello sviluppo civile, sociale, culturale ed economico nel rispetto delle autonomie dei Comuni singoli o associati e delle caratteristiche e delle esigenze del suo territorio;

- decentramento territoriale, sia della distribuzione delle risorse che dei servizi, al fine di realizzare un uniforme sviluppo dell'intero territorio nonché delle aree periferiche rispetto ai centri delle aree urbane;
- partecipazione dei cittadini e dei residenti, sia come singoli sia in forma associata, a garanzia della pari dignità delle minoranze linguistiche del territorio;
- imparzialità, trasparenza, economicità, equità, efficienza ed efficacia della propria attività amministrativa;
- uguaglianza formale e sostanziale, nonché parità di trattamento dei singoli e delle formazioni sociali;
- tutela delle condizioni di pari opportunità in ogni campo, adottando programmi, azioni positive e iniziative, garantendo pari rappresentanza di genere in tutti i propri organi e strutture amministrative, nonché negli organi collegiali degli enti, delle aziende e delle istituzioni da essa dipendenti;
- diritto al lavoro, inteso come valore fondante della comunità e strumento realizzativo dell'uomo e del suo vivere in relazione con gli altri, come strumento di libertà e di liberazione dal bisogno economico, come mezzo di coesione sociale, capace di favorire la pacifica convivenza;
- legalità, intesa come lotta contro ogni forma di criminalità e verso tutte le organizzazioni che agiscono attraverso l'infiltrazione illegale anche di tipo mafioso nel tessuto sociale, economico ed istituzionale della comunità e tutelando in ogni sede, anche giudiziaria, gli interessi dell'Ente eventualmente lesi da fatti criminali e/o mafiosi;
- promozione della multiculturalità e l'integrazione, intese come valori e risorse della collettività, nel rispetto della legge e delle identità storico culturali della Città Metropolitana e dei suoi territori, per dare piena attuazione ai diritti di cittadinanza, alla tutela dei nuovi cittadini e delle minoranze, all'inclusione e alla coesione sociale, attraverso la collaborazione tra la Città metropolitana, altri enti e istituzioni e il terzo settore.

È noto che i rapporti tra i vari livelli di governo (Stato, Regioni, Città Metropolitane, Province e Comuni) sono attualmente regolati dal principio di sussidiarietà (c.d. verticale), quel principio, cioè, presente anche nell'ordinamento comunitario, in base al quale le funzioni politiche e amministrative sono affidate al livello di governo più basso e vicino ai cittadini (quindi al Comune), salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario o per realizzare in modo adeguato l'interesse pubblico, non sia necessario conferirle al livello di governo superiore (quindi, a seconda dei casi, alla Città Metropolitana, alla Provincia oppure alla Regione, oppure, ancora, allo Stato, fino all'Unione Europea, in caso di funzioni e attività di dimensioni e respiro sovranazionali). In altri termini, l'intervento del livello di governo centrale è sussidiario rispetto all'intervento delle articolazioni periferiche più vicine ai cittadini (autonomie territoriali), nel senso che il primo interviene solo quando si riveli non adeguata o non sufficiente l'azione delle seconde.

La Costituzione e la legge ordinaria prevedono, tuttavia, anche un'altra forma di sussidiarietà definita "orizzontale". Analogamente alla prima (c.d. verticale) anche la sussidiarietà orizzontale costituisce principio regolatore del riparto di compiti e funzioni. Essa, tuttavia, regola la distribuzione di competenze e funzioni tra enti pubblici e iniziativa privata. Anche la sussidiarietà c.d. orizzontale è codificata, al pari della sussidiarietà verticale, nell'art. 118 della Costituzione, il quale al comma 4 stabilisce che lo Stato, le Regioni, le Province ed i Comuni «favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà».

Naturalmente, la scelta del soggetto cui affidare l'esercizio delle diverse funzioni o la gestione dei diversi servizi pubblici deve essere effettuata sulla base degli ulteriori principi di differenziazione e adeguatezza (anch'essi costituzionalizzati dall'articolo 118 della Costituzione). In base ad essi la scelta del livello di governo o dei soggetti privati cui affidare le diverse competenze deve essere compiuta tenendo conto della diversa natura e delle diverse caratteristiche degli enti pubblici e dei soggetti privati coinvolti (principio di differenziazione), nonché dell'idoneità e delle capacità (strutturali, organizzative e finanziarie) dei medesimi soggetti in funzione del miglior soddisfacimento dell'interesse pubblico (principio di adeguatezza).

L'insieme di questi principi genera una pluralità di "formule gestionali", tra cui gli enti locali possono scegliere. Si affiancano alla tradizionale gestione diretta o in economia le forme gestionali associate: convenzioni, consorzi o altre forme associative quali Unioni di Comuni, nonché forme di gestione dei servizi pubblici locali quali: concessione a terzi, istituzioni o aziende speciali e società di capitali con partecipazione della Città Metropolitana.

Con la Legge Regionale 11 agosto 2014, n. 14, avente ad oggetto "Riordino del servizio di gestione dei rifiuti urbani in Calabria", modificata dalla Legge Regionale 7 maggio 2019, n. 11, sono state attribuite alla Città Metropolitana di Reggio Calabria le funzioni della Comunità d'ambito relativa al territorio dell'ATO di Reggio Calabria.

La Comunità d'ambito, ai sensi dell'art. 4, comma 10, della citata Legge Regionale, gestisce le attività tecnico-amministrative collegate all'attuazione dei predetti compiti attraverso un Ufficio Comune, che si avvale della struttura dell'Ente sede della Comunità e/o degli uffici degli enti convenzionati, operando con il personale dell'Ente in cui è localizzato e, all'occorrenza, con personale distaccato e comandato.

Con la deliberazione del Sindaco Metropolitano n. 120 dell'11 novembre 2019, la Città Metropolitana di Reggio Calabria ha preso atto che, nelle more di un riassetto organizzativo, l'Ufficio Comune dell'ATO Reggio Calabria già costituito presso il Comune di Reggio Calabria ed il suo Direttore, individuato nel Dirigente pro- tempore del Settore "Ambiente" del Comune di Reggio Calabria, garantisce la continuità amministrativa, fino a nuove disposizioni, operando secondo quanto stabilito dal richiamato "Regolamento di funzionamento dell'Ufficio Comune della Comunità d'Ambito Territoriale ottimale di Reggio Calabria", demandando per l'effetto, al Direttore dell'Ufficio Comune ogni adempimento necessario all'ottimale gestione delle procedure tecnico-amministrative finalizzate all'organizzazione integrata o di singole componenti del servizio di cui all'art. 1, comma 2, lett. a), della L.R. 14/2014, ivi inclusa la facoltà di sottoscrivere, per l'ATO Reggio Calabria, i contratti con i gestori degli impianti di conferimento, assicurando, altresì, il supporto amministrativo ed informativo agli organi della Città Metropolitana per l'espletamento delle attività di propria competenza.

La L.R. 16 dicembre 2019, n. 55 ha modificato la Legge Regionale n. 14/2014, integrandone l'art. 4 con:

- il comma 1 bis, il quale dispone che «la Città Metropolitana di Reggio Calabria esercita le funzioni di cui al comma 1 attraverso gli organi della medesima Città Metropolitana, secondo l'ordinamento delle competenze stabilito dalla legge e dallo statuto»;
- il comma 9 bis, che prevede «i comuni ricompresi nell'ATO relativo al territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria esercitano le funzioni di cui al comma 9 attraverso gli organi della medesima Città Metropolitana, secondo l'ordinamento delle competenze stabilito dalla legge e dallo statuto»;
- il comma 10 bis, che prevede «la Città Metropolitana di Reggio Calabria, al fine di svolgere le attività tecnico amministrative collegate all'attuazione dei compiti di cui al comma 9, si avvale della propria struttura organizzativa e del proprio personale».

Si è ritenuto necessario, quindi, adottare la deliberazione sindacale n. 159 del 30 dicembre 2019, per effettuare una revisione della Struttura Organizzativa dell'Ente, integrando e/o modificando quanto stabilito con le deliberazioni sindacali n. 9 del 28 gennaio 2019, n. 38 del 29 marzo 2019 e n. 104 del 4 ottobre 2019, e prevedendo un'articolazione organizzativa apposita, denominata UPS "Rifiuti", dotata di risorse umane e strumentali, al fine di consentire l'immediato esercizio delle attività tecnico-amministrative collegate all'attuazione dei compiti attinenti alla gestione dei rifiuti urbani, così da garantire senza soluzione di continuità la regolare ed ottimale gestione del ciclo dei rifiuti urbani dell'ATO di Reggio Calabria:

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

---

- istituendo per la fase di start up, un'unità organizzativa speciale e temporanea (rectius, Unità di Progetto Speciale) come previsto dall'art. 14 del vigente Regolamento di "Organizzazione degli uffici e dei servizi";
- stabilendo indirizzi recanti le linee generali entro cui deve essere esercitata l'attività gestionale dell'istituenda Unità di Progetto Speciale;
- dettando direttive, nell'esercizio della sovra-ordinazione della funzione politica su quella gestionale, finalizzate ad assicurare la corrispondenza tra la gestione amministrativa e gli interessi pubblici rappresentati;
- confermando l'"Organigramma" dell'Ente, contenente la distribuzione nei Settori del personale componente la dotazione organica, approvato con la deliberazione sindacale n. 104 del 4 ottobre 2019.

L'assetto organizzativo, così adeguato, prevede la suddivisione di attività e servizi in sedici strutture organizzative di massima dimensione, denominate Settori e Unità Organizzative Autonome ed una Unità di Progetto Speciale, a loro volta articolati in strutture più semplici denominate Servizi ed Uffici.

### 2.2 Le zone omogenee

Lo statuto della Città Metropolitana individua, in Considerazione dell'estensione territoriale, nonché delle diversità morfologiche, economiche e sociali ivi presenti, le seguenti zone omogenee: l'Area dello Stretto, l'Area Aspromontana, l'Area Grecanica, l'Area della Piana, l'Area della Locride.

Le zone omogenee saranno disciplinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio metropolitano, sentita la Conferenza metropolitana, che ne determinerà le delimitazioni.

Le zone omogenee costituiscono articolazione operativa della Conferenza metropolitana e articolazione sul territorio delle attività e dei servizi decentrabili della Città metropolitana. Esse rappresentano l'ambito favorevole per l'organizzazione in forma associata di servizi comunali e per l'esercizio delegato di funzioni di competenza metropolitana.

Potranno essere istituiti presso le zone omogenee uffici comuni con le Amministrazioni comunali e le Unioni di Comuni.

### 2.3 Situazione finanziaria: compatibilità con i vincoli di finanza pubblica.

#### 2.3.1 Condizioni strutturali del Bilancio

Nell'esercizio precedente non sono stati adottati provvedimenti né di dichiarazione di dissesto finanziario né di pre-dissesto finanziario, rispettivamente ai sensi degli articoli 243-bis e 244 del dlgs 267/2000.

Come certificato dai parametri per la rilevazione delle condizioni di deficitarietà strutturale del bilancio (ex Decreto Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze 28/12/2018), risulta che la Città Metropolitana di Reggio Calabria non si trova in condizioni di deficitarietà strutturale come da risultanze del rendiconto di gestione 2019 approvato con Delibera di Consiglio Metropolitan 35 del 7 agosto 2020.

Nell'esposizione che segue, si fornisce la dimostrazione circa eventuali cause strutturali di dissesto elaborate in base al rendiconto di gestione 2018. Da tale dimostrazione risulta che 5 parametri sugli 8 totali sono rispettati.

		Barrare la condizione che ricorre	
<b>P1</b>	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 41,00%		<b>NO</b>
<b>P2</b>	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 21,00%		<b>NO</b>
<b>P3</b>	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0,00%		<b>NO</b>
<b>P4</b>	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 15,00%		<b>NO</b>
<b>P5</b>	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell' 1,20%		<b>NO</b>
<b>P6</b>	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell' 1,00%	<b>SI</b>	
<b>P7</b>	Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	<b>SI</b>	
<b>P8</b>	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 45,00%	<b>SI</b>	

### Il concorso al contenimento della spesa pubblica della Città Metropolitana di Reggio Calabria e gli effetti sulla formazione del bilancio di previsione 2021 - 2023.

Come riportato anche nel documento unico di programmazione degli anni precedenti, la legge di stabilità 2015 (art. 1 comma 418 della legge 190/2014) ha posto a carico del comparto Province e Città metropolitane un importo elevatissimo in termini di riduzione di fabbisogno e indebitamento: 1 miliardo per il 2015, 2 per il 2016 e 3 per il 2017 a cui vanno aggiunti gli effetti già scontati dei due decreti “spending” - dl 95/12 e dl 66/14.

Con la legge di stabilità per l'esercizio 2017 (n 232 dell'11 dicembre 2016) e successivo decreto legge n. 50 del 24 aprile 2017 è stato ridefinito il riparto del concorso alla finanza pubblica da parte delle Province e Città metropolitane, in particolare l'art 16 del citato decreto legge (convertito nella legge n 96 del modifica il riparto del concorso alla finanza pubblica da parte di Province e Città metropolitane stabilendo che fermo restando per ciascun ente il versamento relativo all'anno 2015, l'incremento di 900 milioni di euro per l'anno 2016 (previsto nella legge di stabilità 2016) e l'ulteriore incremento di 900 milioni a decorrere dal 2017 a carico degli enti appartenenti alle regioni a statuto ordinario sono ripartiti per 650 milioni di euro a carico delle province e per 250 milioni di euro a carico delle città metropolitane.

Nel triennio 2018-2020 la situazione si è in parte stabilizzata, con neutralizzazione quindi del raddoppio e triplo del taglio previsto dalla legge di stabilità 2015 e nel 2019 è venuto a scadere il contributo da versare allo Stato ex DL 66/2014, per cui dal 2020 e anni successivi, riducendo la situazione relativa alla contribuzione statale

Nell'anno 2023 in virtù di quanto disposto dall'art. 1 commi 822-823 e 827-831 della Legge di Bilancio 2021 le Città Metropolitane dovranno garantire un ulteriore contributo alla finanza pubblica che al momento, in attesa della puntuale definizione da parte del competente ministero, viene stimato in € 650.000,00 a carico della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Dal quadro sopradescritto deriva l'importo che verrà iscritto nel Bilancio di Previsione 2021 – 2023 a titolo di contributo alla finanza pubblica che, per la città metropolitana di Reggio Calabria, ammonterà ad:

€ 24.710.096,45 per il 2021  
€ 24.710.096,45 per il 2022  
€ 25.360.096,45 per il 2023\* (importo attualmente stimato)

### Risorse impieghi e sostenibilità economico finanziaria

Il progetto di bilancio 2021-2023 verrà redatto in base a quanto stabilito dal D.lgs. 118/2011 modificato dalla legge 126/2014 del 10/08/2014 che disciplina la sperimentazione dei nuovi sistemi contabili e relativi schemi di bilancio previsti dall'Allegato n. 9 del suddetto decreto per regioni, enti locali, enti ed organismi.

La Città Metropolitana di Reggio Calabria per garantire gli equilibri di bilancio fortemente condizionati dal contributo alla finanza pubblica è costretta a confermare tutte le aliquote ai valori massimi consentiti continuando ad impostare un bilancio di previsione volto a contenere le spese di funzionamento.

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

### Tributi e tariffe

Anche per il 2021 vengono mantenute le attuali aliquote previste per il 2020 come di seguito riportato:

Tributo	Aliquota massima di legge	Aliquota applicata
Imposta provinciale di trascrizione	+30% delle tariffe stabilite dal DM 435/98	+ 30% delle tariffe stabilite dal DM 435/98
Imposta sulle assicurazioni R.C. auto	16%	16%
TEFA	5 %	5 %

Tributo	Accertamenti 2019	Previsioni 2021
Imposta provinciale di trascrizione	11.954.958,58	11.900.000,00
Imposta sulle assicurazioni R.C. auto	18.448.409,20	18.500.000,00
TEFA	2.771.211,17	2.500.000,00

### I fabbisogni di spesa

Con riferimento al fabbisogno di spesa corrente si riporta la seguente tabella articolata per macroaggregati:

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
		Totale	Totale	Totale
<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>				
101	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	21.412.983,89	21.317.118,89	21.318.118,89
102	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	1.685.600,00	1.680.065,00	1.684.065,00
103	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	16.569.690,04	13.210.175,20	12.276.299,20
104	TRASFERIMENTI CORRENTI	29.244.824,77	29.278.523,97	29.978.523,97
105	TRASFERIMENTI DI TRIBUTI	0,00	0,00	0,00
106	FONDI PEREQUATIVI	0,00	0,00	0,00
107	INTERESSI PASSIVI	2.349.388,97	2.292.954,89	2.204.194,83
108	ALTRE SPESE PER REDDITI DA CAPITALE	0,00	0,00	0,00
109	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	397.500,00	397.500,00	397.500,00
110	ALTRE SPESE CORRENTI	7.467.973,02	6.825.042,17	6.338.607,60
<b>TOTALE TITOLO 1</b>		<b>79.127.960,69</b>	<b>75.001.380,12</b>	<b>74.197.309,49</b>

Il fabbisogno stimato di spesa corrente per il 2021 posto a base del progetto di bilancio ammonta a 79,127 mln di euro al di sotto delle entrate correnti previste per il 2021 pari a 79,605 mln di euro e si riduce progressivamente nel triennio principalmente grazie alla diminuzione di acquisti per beni e servizi. La spesa di personale attualmente stimata seppur nei limiti normativi imposti garantisce la realizzazione del PTFP 2021 - 2023.

### Finanziamento ed indebitamento

L'indebitamento dell'ente ha avuto la seguente evoluzione:

<b>Evoluzione indebitamento</b>			
<b>Anno</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Nuovi prestiti (+)			1.992.621,81
<b>Ammontare debito residuo</b>	<b>70.706.425,76</b>	<b>67.005.098,20</b>	<b>65.154.749,07</b>

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

<b>Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale</b>			
<b>Anno</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Oneri finanziari	3.105.084,03	3.007.116,00	2.842.108,36
Quota capitale	3.543.349,53	3.701.327,56	3.842.970,94
<b>Totale fine anno</b>	<b>6.648.443,56</b>	<b>6.708.443,56</b>	<b>6.685.079,30</b>

Il finanziamento delle opere ed investimenti pubblici programmati nel triennio 2021-2023 avrà luogo, oltre che giovandosi dei trasferimenti ministeriali e regionali anche con utilizzo di entrate correnti e per il 2021 e per gli anni successivi la Città Metropolitana di Reggio Calabria non prevede di assumere nuovi mutui. Occorre comunque evidenziare che nel corso dell'anno 2019 sono state rinegoziate con la CDP, avvalendosi della facoltà concessa dall'istituto mutuante alle condizioni di cui alla circolare CDP n. 1295 del 02/08/2019, posizioni di mutuo per un ammontare complessivo (rata capitale + rata interessi) di € 49,0 mln. Nel 2019 e nel 2020 si è contratto indebitamento, solo di parte capitale ed interessi interamente rimborsati dall'istituto mutuante, con l'Istituto per il Credito Sportivo per un ammontare complessivo di € 4,0 mln. Gli effetti di tale politica emergeranno nel Bilancio di Previsione 2021/2023 consentendo di superare le criticità e riprendendo a finanziare investimenti con risorse di bilancio grazie all'eccedenza di parte corrente. Si rimanda per un maggior dettaglio degli investimenti programmati nel triennio 2021 - 2023 a quanto indicato nel piano triennale opere pubbliche che costituisce apposito allegato al DUP sezione operativa.

### Gli equilibri di bilancio

La legge di bilancio 2019, n. 145 del 30.12.2018, ha introdotto numerose disposizioni che riguardano la finanza regionale e locale, volte a innovare la disciplina delle regole relative all'equilibrio di bilancio, a definire taluni aspetti dei rapporti finanziari tra Stato e autonomie territoriali, a favorire gli investimenti pubblici e a introdurre semplificazioni contabili e amministrative.

I commi da 819 a 830 dell'art. 1 della citata legge innovano la disciplina vigente sulle regole di finanza pubblica relative all'equilibrio di bilancio degli enti territoriali, contenuta nella legge di bilancio per il 2017, anche dando seguito ad alcune recenti sentenze della Corte costituzionale.

Le nuove disposizioni, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, prevedono, in particolare, che le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni ordinarie, a partire dal 2021, potranno utilizzare in modo pieno il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa ai fini dell'equilibrio di bilancio. Per le

regioni ordinarie la norma dà sostanzialmente attuazione all'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza unificata il 15 ottobre 2018.

Dopo una lunga stagione di vincoli finanziari stringenti che hanno contribuito alla caduta degli investimenti locali, a partire dal 2019 per gli enti locali il vincolo di finanza pubblica coincide solo con il rispetto dei principi introdotti dall'armonizzazione contabile (D. Lgs 118/2011).

Già nel 2016 il legislatore innovò in termini meno stringenti sugli investimenti con il passaggio dal Patto di stabilità interno al Saldo finale non negativo di competenza tra entrate e spese finali.

Si registra di fatto il passaggio dal Saldo finale di competenza agli "Equilibri del 118/2001", consentendo la possibilità di utilizzare senza problemi gli avanzi effettivamente disponibili ed il debito nei limiti stabiliti dall'art. 204 del Tuel.

In sintesi dal 2019, grazie ai citati commi dell'art. 1 gli enti locali, non sono più chiamati ad allegare al bilancio il prospetto del pareggio evitando così le verifiche preliminari ed il successivo monitoraggio (trimestrale/semestrale) circa il rispetto delle regole di finanza pubblica.

Con tale legge sono venuti meno già dal 2018 i complessi meccanismi dei sistemi di premialità e di sanzionamento vigenti.

Sono stati inoltre eliminati dal 2019 i patti nazionali e regionali e conseguentemente non si dovrà più procedere alla restituzione e alla verifica dell'utilizzo effettivo degli spazi finanziari precedentemente acquisiti.

Il riferimento ad un unico saldo, quello previsto dalla contabilità armonizzata, rappresenta, quindi, una semplificazione significativa del quadro normativo.

Dal 2019 l'unico vincolo è il rispetto del risultato di competenza non negativo a rendiconto, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1.

Lo sblocco degli avanzi consente agli enti, come già accaduto per l'esercizio 2020, di allentare le tensioni sull'equilibrio corrente di bilancio, si pensi a titolo di esempio solo alla possibilità di realizzare progetti di spesa corrente finanziati da contributi (regionali, ...) confluiti in avanzo vincolato.

Gli equilibri di bilancio di parte corrente per il prossimo triennio rimarranno solidi rispetto alle precedenti annualità, tanto da consentire già nel 2021 l'utilizzo di 0,433 mln di entrate di parte corrente da destinare, stabilmente, a nuovi investimenti pubblici.

Per la parte in conto capitale, il bilancio potrà avvalersi di tali entrate correnti e dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, oramai del tutto svincolato dai limiti imposti in precedenza dai saldi di finanza pubblica.

### 2.4 La gestione del patrimonio

Il Patrimonio della città Metropolitana (attivo patrimoniale) è particolarmente consistente e viene rappresentato dal conto del Patrimonio alla data del 31.12.2019, risultante dall'ultimo rendiconto di gestione approvato e di seguito riportato:

<b>Attivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo</b>
Immob. Immateriali	13.832,64	Patrimonio netto	451.006.149,18
Immobilitazioni materiali	427.534.305,53	Fondo rischi ed oneri	17.993.632,59
Immob. Finanziarie	303.960,00	Debiti	113.051.548,95
Rimanenze	0,00	Ratei risconti cont. agli invest.	169.604.998,81
Crediti	238.979.142,10		
Att. Finanz. non immob.	0,00		
Disponibilità liquide	84.761.853,40		
Ratei e risconti attivi	63.235,86		
<b>Totale</b>	<b>751.656.329,53</b>	<b>Totale</b>	<b>751.656.329,53</b>

Le linee di indirizzo in materia di gestione del patrimonio dell'Ente prevedono la "dismissione degli immobili ritenuti non strategici e di scarsa redditività e la destinazione dei relativi proventi all'acquisto o realizzazione di nuovi plessi scolastici in tal modo determinando una progressiva riduzione dei relativi fitti passivi che incidono in maniera consistente sul bilancio dell'Ente".Relativamente al patrimonio, le innovazioni normative di questi ultimi anni e l'accresciuta necessità del rispetto di vincoli di finanza pubblica, impongono un radicale cambiamento d'ottica nella valutazione del ruolo della gestione del patrimonio pubblico, in particolare nel settore degli Enti locali. Il patrimonio non può più essere considerato in una visione statica, quale mero complesso dei beni dell'Ente di cui deve essere assicurata la conservazione, ma deve essere inserito in una visione dinamica, quale strumento strategico della gestione e quindi come complesso di risorse che l'Ente deve utilizzare e valorizzare, in maniera ottimale, per il migliore perseguimento delle proprie finalità di erogazione di servizi e di promozione economica, sociale e culturale dell'intera collettività di riferimento. Le acquisizioni, le alienazioni, le locazioni attive e passive, le diverse forme di concessione e di gestione, dovranno essere rilette alla luce di questo indirizzo strategico e ciò comporterà, tra l'altro, la necessità di promuovere un processo di crescita culturale della Città Metropolitana. A differenza di quanto avviene da sempre nell'azienda privata, infatti, il patrimonio immobiliare pubblico ha ancora oggi una scarsa considerazione quale essenziale fattore produttivo e l'attenzione dei vari attori interni rimane prevalentemente concentrata sull'assegnazione e sull'impiego delle risorse finanziarie ed umane, trascurando le necessità di razionalizzazione e ottimizzazione nell'impiego delle risorse strumentali, in particolar modo immobiliari.

Le linee di intervento sul patrimonio riguarderanno i seguenti ambiti:

- Valorizzazioni e dismissioni immobili non utili ai fini istituzionali: si tratta di incrementare le entrate tramite alienazioni del patrimonio immobiliare provinciale, al fine di sostenere le politiche d'investimento dell'Ente, nel contesto dei crescenti vincoli alla spesa pubblica imposti dal Patto di Stabilità. Partendo dall'elenco dei beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, verrà redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- Razionalizzazione e riqualificazione del patrimonio utilizzato ai fini istituzionali: si tratta di incrementare l'efficienza nella gestione nell'uso del patrimonio provinciale attraverso la progressiva cessazione di contratti di locazione di immobili, da realizzare a seguito di interventi di razionalizzazione negli spazi già

in uso e di recupero e rifunzionalizzazione di immobili di proprietà dell'Ente idonei allo scopo ma attualmente non utilizzati;

- Efficienza ed equità nelle concessioni di immobili della Città Metropolitana: si tratta di incrementare l'efficienza nella gestione e nell'uso del patrimonio immobiliare concesso a soggetti terzi.

Partendo dall'elenco degli immobili concessi a terzi dovranno essere individuate le possibilità di miglioramento delle condizioni dei rapporti in essere (locazioni, conferimenti, concessioni, comodati, etc.) al fine di applicare correttamente i principi di economicità e redditività del patrimonio pubblico e di perseguire il massimo di equità e trasparenza nell'affidamento di immobili, strutture e impianti della Città Metropolitana ad ogni finalità destinati.

I beni immobili disponibili dovranno essere concessi prevedendo la corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori di mercato.

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

### 2.4.1 Il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare della Città Metropolitana di Reggio Calabria 2021/2023

L'Ente approva ogni anno il Piano Triennale di alienazione del proprio patrimonio. Si tratta di un'operazione che può variare la classificazione e la composizione stessa delle proprietà pubbliche. Il prospetto che segue riporta il piano adottato dall'Ente mostrando il valore delle vendite previste per ogni singolo aggregato, e cioè fabbricati e terreni, mentre il prospetto di chiusura rielabora la stessa informazione ripartendola per anno, con indicazione separata anche del numero e della tipologia degli immobili oggetto di vendita.

Con Delibera del Sindaco Metropolitan numero n. 4 del 19/01/2021 è stato approvato l'elenco dei beni immobili ricadenti nel territorio dell'ente suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione ai sensi dell'art. 58 D.L. 25.06.2008 n. 112 convertito in Legge 06.08.2008 n. 133.

Con successiva Delibera del Sindaco Metropolitan numero n. 42 del 20/04/2021 si è provveduto a modificare ed integrare il piano delle alienazioni per il triennio 2021 - 2023 individuando i beni da dismettere per un importo complessivo presunto di € 278.052,00 per l'anno 2021, di € 185.992,00 per l'anno 2022 e di € 52.516,00 per l'anno 2023 con le seguenti risultanze:

<b>Elenco dei fabbricati proposti per l'alienazione nell'anno 2021</b>						
N.	DENOMINAZIONE	FG	PARTICELLA SUB	CONSISTENZA	INDIRIZZO/COMUNE/UBICAZIONE	IMPORTO ALIENAZIONE
1	Ex caserma carabinieri	13	176/1-2	8 vani / 11 mq. 8 vani / 217 mq.	Via Roma / Condofuri	<b>€ 35.930,00</b>
2	Ex Caserma Carabinieri	21	Particella 470	420 mq	Via G. Ruffo Ardore Superiore	<b>€ 41.280,00</b>
3	Casa Cantoniera ex Anas	20	Particella 65	5 vani mq. 95	Bruzzano Zeffirio (RC)	<b>€ 8.000,00</b>
4	Ex Casa Cantoniera Provinciale	17	Particella 12 sub 1,2	6,5 vani mq 84 6,5 vani mq 122	SS 110 Cucco e Pecoraro Stilo (RC)	<b>€ 17.950,00</b>
5	Unità Immobiliare	126	Particella n 807 sub 3	Categoria C/3 mq 91	Via Placido Gerace n. 31	<b>€ 47.500,00</b>
6	Ex Casa Cantoniera Provinciale	33	Particella n 19 sub 1 e 2	Categoria A/4 mq 144	SP 65 c/da "il Pero" Bianco	<b>€ 54.502,00</b>
7	Ex Casa Cantoniera Provinciale	14	Particella 79 sub 1, 2	5 vani mq 75	Località Razzà Brancaleone (RC)	<b>€ 24.000,00</b>

Totale introito (presunto) alienazioni fabbricati per l'annualità 2021 = € 229.162,00

<b>Elenco dei terreni proposti per l'alienazione nell'anno 2021</b>						
N.	DENOMINAZIONE	FG	PART.	CONSISTENZA	COMUNE/UBICAZIONE	IMPORTO ALIENAZIONE
6	Terreno	14	268	Mq 385	Antonimina (RC)	<b>€ 1.740,00</b>
7	Terreno	3	590	Mq 547	Palmi (R.C)	<b>€ 2.200,00</b>
8	Terreno	25	1224	Mq 477	Seminara /Barritteri	<b>€ 13.700,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

9	Terreno	6	661	Mq 194	Delianuova	<b>€. 2.850,00</b>
10	Terreno	9	286	Mq 2.330	Santo Stefano d'Aspromonte	<b>€. 8.150,00</b>
11	Terreno	38	77	Mq 1.350	Rizziconi	<b>€. 17.550,00</b>
12	Terreno	39	62	Mq 450	Bagaladi	<b>€. 2.700,00</b>

Totale introito (presunto) alienazioni terreni per l'annualità 2021 = €. 48.890,00

Totale introito Complessivo (presunto) alienazioni dei fabbricati e dei terreni per l'annualità 2021 = €.  
278.052,00

<b>Elenco dei fabbricati proposti per l'alienazione nell'anno 2022</b>						
N.	DENOMINAZIONE	FG	PARTICELLA SUB	CONSISTENZA	INDIRIZZO/COMUN E/UBICAZIONE	IMPORTO ALIENAZIONE
1	Ex Casa Cantoniera Provinciale	24	Particella 37 sub 3	F2 Unità Collabente	Contrada Campomalo Laureana di Borrello	<b>€. 9.760,00</b>
2	Casa Cantoniera ex Anas	17	Particella 167 sub 1, 2	5,5 + 4,5 mq 161	Trodio San Lorenzo	<b>€. 27.200,00</b>
4	Ex caserma carabinieri	34	169	2.108 mc - 424 mq.	Via V. Lombardi 19 / Bova Marina	<b>€. 128.520,00</b>

Totale introito (presunto) alienazioni fabbricati per l'annualità 2022 = €. 165.480,00

<b>Elenco dei terreni proposti per l'alienazione nell'anno 2022</b>						
N.	DENOMINAZIONE	FG	PART.	CONSISTENZA	COMUNE/UBICAZIONE	IMPORTO ALIENAZIONE
5	Terreno	25	1225	Mq 28	Seminara /Barritteri	<b>€. 1.812,00</b>
6	Terreno	6	641	Mq 760	Agnana Calabria	<b>€. 12.920,00</b>
7	Terreno	5	337	Mq 2.090	Agnana Calabria	<b>€. 5.780,00</b>

Totale introito (presunto) alienazioni terreni per l'annualità 2022 = €. 20.512,00

Totale introito Complessivo (presunto) alienazioni dei fabbricati e dei terreni per l'annualità 2022 = €.  
185.992,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

<b>Elenco dei fabbricati proposti per l'alienazione nell'anno 2023</b>						
<i>N.</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>FG</i>	<i>PARTICELLA SUB</i>	<i>CONSISTENZA</i>	<i>INDIRIZZO/COMUNE/UBICAZIONE</i>	<i>IMPORTO ALIENAZIONE</i>
1	Ex Casa Cantoniera Provinciale	3	Particella 53 sub 1, 2	6.5 vani 129 mq 6.5 vani 125 mq	SP 85 Siderno /Callà	<b>€. 16.320,00</b>
2	Casa Cantoniera ex Anas	18	Particella 95 sub 1, 2 - 104	F2 Unità Collabente Rudere	SS 281 della Limina/Mammola/Ghirò	<b>€. 8.400,00</b>
3	Ex Casa Cantoniera Provinciale	5	Particella 10 sub 1,2,3,4	3,5 vani 4 vani 3 vani	SS 110 Cucco e Pecoraro "Femminamorta" Pazzano (RC)	<b>€ 8.500,00</b>

Totale introito (presunto) alienazioni fabbricati per l'annualità 2023 = €. 33.220,00

<b>Elenco dei terreni proposti per l'alienazione nell'anno 2023</b>						
<i>N.</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>FG</i>	<i>PART</i>	<i>CONSISTENZA</i>	<i>COMUNE/UBICAZIONE</i>	<i>IMPORTO ALIENAZIONE</i>
5	Terreno	24	786	Mq 670	Serrata	<b>€. 19.296,00</b>

Totale introito (presunto) alienazioni terreni per l'annualità 2023 = €. 19.296,00

Totale introito Complessivo (presunto) alienazioni dei fabbricati e dei terreni per l'annualità 2023 = €. 52.516,00

### 2.5 Il personale della Città Metropolitana di Reggio Calabria

L'organizzazione interna della Città Metropolitana di Reggio Calabria (cd. Macrostruttura), come definita dalla deliberazione di Sindaco Metropolitan n. 159 del 30 dicembre 2019, si articola in 13 Settori, 3 Unità Organizzative Autonome (U.O.A.), 1 Unità di Progetto Speciale (.U.P.S.), oltre le strutture Direzione Generale e Segreteria Generale e precisamente:

- Direzione Generale
- Segreteria Generale
- Settore 1 - Affari Generali
- Settore 2 - Affari Istituzionali e Risorse Umane
- Settore 3 - Informatizzazione e digitalizzazione
- Settore 4 - Servizi Finanziari, Tributi, Partecipate
- Settore 5 - Istruzione e Formazione professionale
- Settore 6 - Sviluppo Economico
- Settore 7 - Politiche sociali
- Settore 8 - Agricoltura, Caccia e Pesca
- Settore 9 - Patrimonio
- Settore 10 - Pianificazione – Ambiente – Leggi speciali
- Settore 11 – Viabilità
- Settore 12 – Edilizia
- Settore 13 - Difesa del suolo e Demanio idrico e fluviale
- U.O.A. “Avvocatura”
- U.O.A. “Stazione Unica Appaltante Metropolitana”
- U.O.A. “Polizia Metropolitana”
- U.P.S. “Gestione del Ciclo integrale dei rifiuti”

A capo dei Settori sono individuati Dirigenti di ruolo a tempo indeterminato ad eccezione del Settore 4 “*Servizi Finanziari, Tributi, Partecipate*” e del Settore 11 “*Viabilità*” che attualmente sono coperti mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell’art. 110, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell’ U.P.S. “*Gestione del Ciclo integrale dei rifiuti*” i cui uffici e servizi, nelle more dell’individuazione di un dirigente ai sensi dell’art. 110, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 sono incardinati nell’ambito del Settore 10 “*Pianificazione – Ambiente – Leggi speciali*”.

La dotazione organica della Città Metropolitana di Reggio Calabria ha subito nel corso dell’anno 2018 una significativa contrazione dovuta in parte al trasferimento delle funzioni e delle competenze relative alla gestione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive ed alla funzionalità dei Centri per l’Impiego, in attuazione del D.Lgs. n. 150 del 14 settembre 2015 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell’articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”. L’iter di trasferimento del personale dei Centri per l’Impiego della Città Metropolitana di Reggio Calabria nel ruolo della Giunta Regionale, si è concluso con l’immissione nei ruoli regionali di n. 62 unità di personale dal 1° luglio 2018.

Nel corso dell’anno 2019 e del 2020 vi è stata una riduzione dei dipendenti a tempo indeterminato causata, in parte, dalla riforma del sistema pensionistico che ha introdotto la c.d. “quota 100”,

La dotazione organica dei Dipendenti a tempo indeterminato di ruolo, a seguito della Legge n° 56/2014, si è progressivamente ridotta ed al primo di gennaio 2021 il personale in organico, a tempo indeterminato, compresi i dirigenti di ruolo, è costituito da n. 398 unità.

### 2.6 Gli enti e gli organismi partecipati della Città Metropolitana di Reggio Calabria

Il principio contabile applicato, concernente la programmazione di bilancio, stabilisce che l'analisi strategica deve essere elaborata tenendo conto anche del contributo fornito dagli organismi gestionali esterni. In altri termini, la programmazione non riguarda unicamente la Città metropolitana, ma coinvolge l'intero Gruppoamministrazione pubblica, composto, come prevede il principio contabile n. 4/4, allegato al decreto legislativo 118/2011, relativo il bilancio consolidato, oltre che dall'Amministrazione capogruppo anche da:

1. organismi strumentali dell'amministrazione pubblica capogruppo come definiti dall'articolo 1 comma 2, lettera b) del d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., in quanto trattasi delle articolazioni organizzative della capogruppo stessa e, di conseguenza, già compresi nel rendiconto consolidato della capogruppo. Rientrano all'interno di tale categoria gli organismi che sebbene dotati di una propria autonomia contabile sono privi di personalità giuridica;
2. enti strumentali dell'amministrazione pubblica capogruppo, intesi come soggetti, pubblici o privati, dotati di personalità giuridica e autonomia contabile. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano in tale categoria le aziende speciali, gli enti autonomi, i consorzi, le fondazioni;
  - 2.1 enti strumentali controllati dell'amministrazione pubblica capogruppo, come definiti dall'art. 11-ter, comma 1, del d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., costituiti dagli enti pubblici e privati e dalle aziende nei cui confronti la capogruppo:
    - ha il possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell'ente o nell'azienda;
    - ha il potere assegnato da legge, statuto o convenzione di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività di un ente o di un'azienda;
    - esercita, direttamente o indirettamente la maggioranza dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ente o dell'azienda;
    - ha l'obbligo di ripianare i disavanzi nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla quota di partecipazione;
    - esercita un'influenza dominante in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. L'influenza dominante si manifesta attraverso clausole contrattuali che incidono significativamente sulla gestione dell'altro contraente (ad esempio l'imposizione della tariffa minima, l'obbligo di fruibilità pubblica del servizio, previsione di agevolazioni o esenzioni) che svolge l'attività prevalentemente nei confronti dell'ente controllante. I contratti di servizio pubblico e di concessione stipulati con enti o aziende, che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti presuppongono l'esercizio di influenza dominante. L'attività si definisce prevalente se l'ente controllato abbia conseguito nell'anno precedente ricavi e proventi riconducibili all'amministrazione pubblica capogruppo superiori all'80% dei ricavi complessivi. Non sono comprese nel perimetro di consolidamento gli enti e le aziende per i quali sia stata avviata una procedura concorsuale, mentre sono compresi gli enti in liquidazione.
  - 2.2 enti strumentali partecipati di un'amministrazione pubblica, come definiti dall'articolo 11-ter, comma 2, del d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., costituiti dagli enti pubblici e privati e dalle aziende nei cui confronti la capogruppo ha una partecipazione in assenza delle condizioni di cui al punto 2;
3. le società, intese come enti organizzati in una delle forme societarie previste dal codice civile - Libro V, Titolo V, Capi V, VI e VII (società di capitali) - o i gruppi di tali società nelle quali l'amministrazione esercita il controllo o detiene una partecipazione. In presenza di gruppi di società che redigono il bilancio consolidato, rientranti nell'area di consolidamento dell'amministrazione come di seguito descritta, oggetto del consolidamento sarà il bilancio consolidato del gruppo. Non sono comprese nel perimetro di consolidamento le società per le quali sia stata avviata una procedura concorsuale, mentre sono comprese le società in liquidazione

- 3.1 società controllate dall'amministrazione pubblica capogruppo, nei cui confronti la capogruppo:
- ha il possesso, diretto o indiretto, anche sulla scorta di patti parasociali, della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o dispone di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante sull'assemblea ordinaria;
  - ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge consente tali contratti o clausole. L'influenza dominante si manifesta attraverso clausole contrattuali che incidono significativamente sulla gestione dell'altro contraente (ad esempio l'imposizione della tariffa minima, l'obbligo di fruibilità pubblica del servizio, previsione di agevolazioni o esenzioni) che svolge l'attività prevalentemente nei confronti dell'ente controllante. I contratti di servizio pubblico e di concessione stipulati con società, che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti presuppongono l'esercizio di influenza dominante. L'attività si definisce prevalente se la società controllata abbia conseguito nell'anno precedente ricavi a favore dell'amministrazione pubblica capogruppo superiori all'80% dell'intero fatturato.
- 3.2 società partecipate dell'amministrazione pubblica capogruppo, costituite dalle società a totale partecipazione pubblica affidatarie dirette di servizi pubblici locali della regione o dell'ente locale indipendentemente dalla quota di partecipazione. A decorrere dal 2019, con riferimento all'esercizio 2018 la definizione di società partecipata è estesa alle società nelle quali la regione o l'ente locale, direttamente o indirettamente, dispone di una quota significativa di voti, esercitabili in assemblea, pari o superiore al 20 per cento, o al 10 per cento se trattasi di società quotata.

Stanti i criteri sopra richiamati, come illustrato nella delibera di Sindaco metropolitano n. 169 del 07/12/2020 avente ad oggetto "Approvazione GAP e Perimetro di Consolidamento-anno 2020", il Gruppo Città metropolitana di Reggio Calabria è attualmente così composto:

- Svi.Pro.Re. S.p.A.
- Promediasoc. consortile a r.l. (in scioglimento)
- Patto Territoriale dello Stretto spa
- Sogass.p.a. (con procedura di fallimento in corso nel 2019 e conclusione della predetta procedura nell'anno 2020 con cancellazione dal Reg. Imprese in data 11/11/2020)

L'area del consolidamento per l'esercizio 2020, definita con la predetta delibera comprende, invece, sulla base delle indicazioni del principio contabile, i seguenti organismi:

- Svi.Pro.Re. S.p.A.

A seguito di tali risultanze, per il triennio 2021/2023, vengono fissati i seguenti obiettivi minimi, da rimodulare eventualmente in occasione dell'adozione del nuovo Piano di razionalizzazione periodica:

	Azioni realizzabili nel triennio 2021/2023	Tempi stimati
1	Continuare a perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione delle società partecipate ove possibile attraverso: il contenimento dei costi operativi del gruppo (quali ad esempio delle spese per servizi, di personale, etc)	2021-2023
2	Effettuare, entro il 31.12.2021, una nuova ricognizione dell'assetto delle partecipazioni dell'Ente provvedendo, al ricorrere dei requisiti di legge, a redigere il piano di razionalizzazione periodica delle società partecipate, previsto dall'art. 20 del T.U. "Partecipate" entro 31 dicembre 2021	31 dicembre 2021
3	Proseguire, verificare le condizioni, con le procedure di acquisizione quote nelle società ATAM spa (partecipata al 100% dal Comune di Reggio Calabria) e la società CASTORE SPL srl (società inhouse del Comune di Reggio Calabria)	31 dicembre 2021

Si precisa che l'obiettivo n.3 discende dall'indirizzo dell'Ente, sorto negli anni precedenti, di internalizzare alcuni servizi/attività di interesse pubblico optando per la gestione interorganica, mediante società inhouse a controllo analogo congiunto con il Comune di Reggio Calabria, e che ha portato, dopo opportune valutazioni/analisi e verifica del rispetto dei requisiti previsti dal TUSP, ed in particolare dall'art. 5, alla deliberazione di acquisto quote nella società ATAM spa (Delibera di Consiglio Metropolitan n.52 del 30 novembre 2020) e nella società CASTORE SPL srl (Deliberazione in fase di proposta al momento della redazione del presente documento).

Ai predetti obiettivi si sommano, infine, gli obiettivi ritenuti più strettamente strategici (anche nel difficile contesto di crisi causato dalla pandemia da Covid-19), volti a:

1. migliorare le prestazioni e la qualità dei servizi erogati dalle società partecipate a cui la Città metropolitana ha affidato contratti di servizio;
2. continuare nella sana gestione delle società partecipate;
3. vigilare sull'applicazione, da parte delle società, delle norme in materia di partecipate, trasparenza ed anticorruzione.

### 3. INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

La Città Metropolitana di Reggio Calabria, nata con lo Statuto approvato in data 29 dicembre 2016 dalla Conferenza Metropolitana, consapevole della sua più che bimillenaria storia, è luogo di incontro tra le culture per realizzare la pacifica convivenza, la tutela della dignità delle persone, la qualità della vita e il diritto della ricerca della felicità (Statuto - art. 1, c. 1).

#### I principi di riferimento

La Città Metropolitana di Reggio Calabria nel perseguire la propria missione, si basa sui seguenti dichiarati principi guida (Statuto - art. 1, c. 5):

- a) **sussidiarietà verticale e orizzontale**, differenziazione e adeguatezza, proporzionalità, nonché leale cooperazione e condivisione democratica con gli Enti locali territoriali, le Regioni e lo Stato;
- b) **promozione dello sviluppo civile, sociale, culturale ed economico** nel rispetto delle autonomie dei Comuni singoli o associati e delle caratteristiche e delle esigenze del suo territorio;
- c) decentramento territoriale, sia della distribuzione delle risorse che dei servizi, al fine di realizzare un uniforme sviluppo dell'intero territorio nonché delle aree periferiche rispetto ai centri delle aree urbane;
- d) **partecipazione dei cittadini e dei residenti**, sia come singoli sia in forma associata, a garanzia della pari dignità delle minoranze linguistiche del territorio;
- e) **imparzialità, trasparenza, economicità, equità, efficienza ed efficacia** della propria attività amministrativa;
- f) **uguaglianza formale e sostanziale, nonché parità di trattamento** dei singoli e delle formazioni sociali;
- g) **tutela delle condizioni di pari opportunità** in ogni campo, adottando programmi, azioni positive e iniziative, garantendo pari rappresentanza di genere in tutti i propri organi e strutture amministrative, nonché negli organi collegiali degli enti, delle aziende e delle istituzioni da essa dipendenti;
- h) **diritto al lavoro**, inteso come valore fondante della comunità e strumento realizzativo dell'uomo e del suo vivere in relazione con gli altri, come strumento di libertà e di liberazione dal bisogno economico, come mezzo di coesione sociale, capace di favorire la pacifica convivenza;
- i) **legalità**, intesa come lotta contro ogni forma di criminalità e verso tutte le organizzazioni che agiscono attraverso l'infiltrazione illegale anche di tipo mafioso nel tessuto sociale, economico ed istituzionale della comunità; tutelando in ogni sede, anche giudiziaria, gli interessi dell'Ente eventualmente lesi da fatti criminali e/o mafiosi;
- j) **promozione della multiculturalità e l'integrazione**, intese come valori e risorse della collettività, nel rispetto della legge e delle identità storico – culturali della Città metropolitana e dei suoi territori, per dare piena attuazione ai diritti di cittadinanza, alla tutela dei nuovi cittadini e delle minoranze, all'inclusione e alla coesione sociale, attraverso la collaborazione tra la Città metropolitana, altri enti e istituzioni e il terzo settore.

#### Il Piano strategico del territorio metropolitano

Malgrado l'emergenza epidemiologica ne abbia ritardato la tempistica è in fase di completamento l'iter di adozione del Piano Strategico Metropolitano (PSM) che, una volta approvato, sarà lo strumento attraverso il quale saranno definite le linee di governance del sistema metropolitano.

Gli obiettivi generali, settoriali, trasversali e di sviluppo del piano strategico saranno orientati al perseguimento di soluzioni in grado di garantire il massimo livello di sviluppo dell'economia metropolitana della crescita sociale, del miglioramento della qualità dei servizi pubblici e dell'efficientamento delle strutture organizzative.

Il Piano Strategico:

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

---

- garantirà la più idonea organizzazione della gestione delle funzioni assegnate alla Città Metropolitana e definirà l'indirizzo generale per l'esercizio delle funzioni dei Comuni con l'obiettivo di garantire sussidiarietà e trasparenza, nonché, il perseguimento di livelli ottimali di prestazione nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità;
- sarà ispirato a criteri di flessibilità dei processi di programmazione per garantire tempestivamente l'attivazione delle soluzioni organizzative e di gestione in grado di fronteggiare i mutamenti del tessuto economico-sociale e territoriale che si verificheranno;
- garantirà la massima partecipazione di tutti gli attori interessati sia per la definizione delle linee generali strategiche iniziali sia per l'aggiornamento annuale delle stesse.

Le azioni previste nel piano strategico saranno ampiamente divulgate e periodicamente sarà predisposto un monitoraggio in grado di valutare il livello di efficacia dell'attività svolta.

Le “Linee programmatiche di mandato 2021 – 2026”, presentate dal Sindaco Metropolitan al Consiglio Metropolitan costituiranno atto di indirizzo per l’Ente e per l’esercizio delle funzioni dei comuni compresi nel territorio metropolitan.

Ne consegue che sarà conferita priorità di finanziamento alle politiche e ai progetti in esso individuati e l’Ente si impegna a strutturare l’organizzazione e le procedure in funzione del raggiungimento degli obiettivi prefissati, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Le “Linee programmatiche di mandato 2021 – 2026”, individuano le strategie di sviluppo dei territori, pensate come piattaforme progettuali/temi strategici integrabili nel tempo, che di seguito si riportano:

1. La Città Metropolitana proiettata al futuro
2. La Pianificazione Strategica
3. Il Governo del Territorio Metropolitan
4. Servizi Pubblici Metropolitan
5. Viabilità e mobilità metropolitana
6. Lo sviluppo economico e sociale metropolitan
7. L'Ambiente e la difesa del suolo
8. L'istruzione e l'edilizia scolastica
9. La Città metropolitana al servizio dei Comuni
10. La Programmazione Finanziaria
11. Cultura

Dalle Linee programmatiche di mandato sono enucleate tre “Aree Strategiche di azione” ed i relativi “Obiettivi Strategici”.

Le Aree Strategiche di azione trasversali rispetto alle missioni ed ai programmi, riguardando spesso più aree e servizi. Infatti, ogni Area strategica si collega a uno o più missioni e programmi.

Le tre Aree Strategiche di azione, con i connessi obiettivi strategici, sono riportati di seguito:

### **Area Strategica di azione 1 – La Città metropolitana etica ed efficiente**

La Città che dà valore all’etica e ad una Pubblica Amministrazione di Qualità - La Città che vuole cambiare e governare il cambiamento, utilizzando le leve dell’organizzazione, delle risorse umane, delle tecnologie e delle comunicazioni, al fine di migliorare la propria performance.

Stakeholders: cittadini, imprese, enti pubblici, associazioni, dipendenti/clienti interni

Outcome: Valorizzazione e promozione del rigore etico, della trasparenza e dell’integrità dell’azione amministrativa - Ottimizzazione e innovazione dei servizi pubblici e contenimento dei costi - Maggiore informazione sulle attività e sulla vita della Città Metropolitan - Miglioramento della qualità della vita di cittadini, imprese, istituzioni ed associazioni

### **Obiettivo Strategico 1.1**

## **Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)**

---

Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna)

### **Obiettivo Strategico 1.2**

Migliorare l'accountability

### **Obiettivo Strategico 1.3**

Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi

### **Area Strategica di azione 2 – La Città metropolitana intelligente (smart) e sostenibile**

La Città smart che promuove, con la partecipazione diffusa dei cittadini, delle imprese, degli enti pubblici e delle associazioni, lo sviluppo economico del «Territorio» e la sostenibilità dell'«Ambiente», grazie all'impiego diffuso delle nuove tecnologie della comunicazione, della mobilità, dell'ambiente e dell'efficienza energetica, al fine di migliorare la qualità della vita e soddisfare le esigenze di cittadini, imprese e istituzioni

Stakeholders: cittadini, imprese, enti pubblici, associazioni

Outcome: Programmazione, partecipata e plurale, delle strategie di sviluppo per il raggiungimento di un diffuso miglioramento della qualità della vita - Sviluppo economico del territorio - Fruizione ecosostenibile del territorio – Attuazione di progetti rivolti all'ecosostenibilità dello sviluppo urbano, alla diminuzione di sprechi energetici ed alla riduzione drastica dell'inquinamento grazie anche ad un miglioramento della pianificazione urbanistica e dei trasporti

### **Obiettivo Strategico 2.1**

Rafforzare il sistema di Governance locale attraverso la progettazione partecipata, il dialogo inter-istituzionale, la partnership pubblico-privata

### **Obiettivo Strategico 2.2**

Sostenere lo sviluppo economico territoriale

### **Obiettivo Strategico 2.3**

Migliorare la viabilità e mobilità metropolitana

### **Area Strategica di azione 3 – La Città metropolitana della cultura, della solidarietà e dello sport**

La Città che promuove la sua «Identità»: storia, cultura e solidarietà umana

Stakeholders: cittadini, imprese, enti pubblici, associazioni

Outcome: - Raggiungimento di un più alto livello di autonomia ed integrazione sociale soprattutto per i soggetti economicamente e socialmente più deboli - Valorizzazione e promozione della storia, della cultura e della solidarietà umana

### **Obiettivo Strategico 3.1**

Promuovere e coordinare nuove politiche di sostegno e assistenza a favore di anziani, bambini, disabili, immigrati, giovani e di persone e famiglie economicamente svantaggiate, ottimizzando i servizi erogati

### **Obiettivo Strategico 3.2**

Migliorare la programmazione della rete scolastica

### **Obiettivo Strategico 3.3**

Promuovere la cultura

## Documento unico di programmazione – Sezione Strategica (SeS)

---

### Il Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Reggio Calabria

Il Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Reggio Calabria è stato sottoscritto il 30 aprile 2016 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri ed il Sindaco della Città Metropolitana di Reggio Calabria ai sensi dell'articolo 2, comma 203, della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

Il Patto per lo Sviluppo prevede l'impegno delle parti ad avviare e sostenere un percorso unitario di interventi sul territorio dell'Area Metropolitana di Reggio Calabria, finalizzato allo sviluppo economico, produttivo ed occupazionale dell'area, nonché alla sostenibilità ambientale ed alla sicurezza del territorio, avvalendosi delle risorse previste nel Fondo per lo Sviluppo e la Coesione per il periodo di programmazione 2014-2020.

Beneficiari del Patto sono tutti i 97 comuni del territorio della Città Metropolitana, quali attuatori dei singoli interventi finanziati a valere sulle risorse del programma.

La Città Metropolitana di Reggio Calabria ha il compito del coordinamento delle attività dei singoli beneficiari, garantendo il pieno conseguimento degli obiettivi del Patto, inclusi quelli di spesa, l'attuazione dei progetti finanziati ed il relativo monitoraggio e controllo.

Per poter raggiungere questi obiettivi la Città Metropolitana si avvale della struttura organizzativa di gestione del Patto.

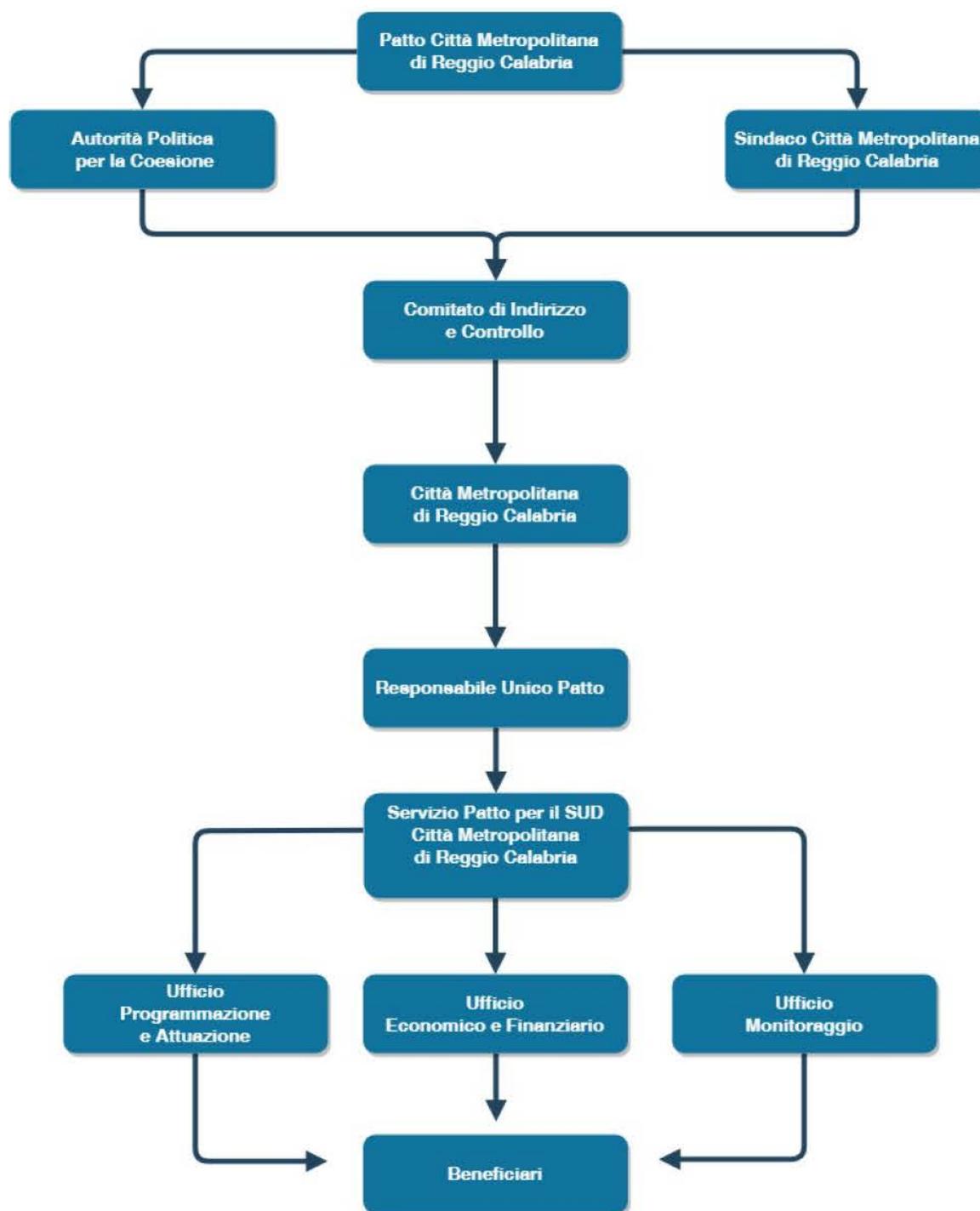
La struttura organizzativa ha la finalità di garantire lo svolgimento di una serie di funzioni quali:

- programmazione e selezione degli interventi;
- coordinamento dell'attuazione;
- attuazione degli interventi;
- certificazione della spesa;
- trasferimento delle risorse ai beneficiari e pagamenti;
- monitoraggio procedurale, fisico e finanziario;
- controlli di 1° livello documentali (amministrativo/contabili e *in loco*);

La struttura organizzativa si compone di:

- **Responsabile Unico del “Patto per Reggio Calabria”** supportato dal Servizio “Patto per il SUD”, con tre uffici annessi: “Programmazione ed Attuazione”, “Economico Finanziario” e “Monitoraggio”.  
Ai soggetti di cui sopra vanno ad aggiungersi altri enti, uffici e organismi a vario titolo coinvolti nei processi di indirizzo, attuazione e controllo del programma di opere approvato con il Patto secondo il seguente schema:
- **Comitato di Indirizzo e Controllo sulla gestione del Patto**, previsto dall'art. 5 del Patto.
- **Autorità titolare del programma e Autorità di pagamento**, le cui funzioni sono attribuite alla Città Metropolitana di Reggio Calabria nella qualità di firmataria del Patto.
- **Enti beneficiari del programma**, ossia la Città Metropolitana di Reggio Calabria e i Comuni a cui viene demandata la realizzazione delle opere e gli interventi finanziati dal Patto e che, quindi, concretamente beneficeranno delle risorse stanziate.

Organizzazione Patto per lo sviluppo di Reggio Calabria:



Nel successivo paragrafo 6. (Sezione Operativa - Parte Prima - Missioni e Programmi) di questo documento vengono esposti, in forma schematica, gli Obiettivi Operativi, connessi alle Aree Strategiche di azione ed ai relativi Obiettivi Strategici, e la loro correlazione con le Missioni e Programmi della Parte Spesa del Bilancio Armonizzato di cui al D.Lgs. 118/2011.

### 4. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

Il *Documento unico di programmazione (DUP)* costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni *Missione* di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato e per ogni *Programma* di bilancio gli obiettivi operativi corrispondenti da realizzare nei tre anni del bilancio di previsione finanziario.

Come richiesto dai nuovi principi contabili relativi alla programmazione, **ogni anno** gli **obiettivi strategici delle Missioni**, contenuti nella *Sezione Strategica (SeS)*, e gli **obiettivi operativi dei Programmi** individuati all'interno delle Missioni, contenuti nella *Sezione Operativa (SeO)*, sono oggetto di verifica attraverso la ricognizione sullo stato di attuazione sia infrannuale, sia annuale.

I Programmi e gli Obiettivi contenuti nel *DUP* saranno quindi oggetto di verifica e rendicontazione:

1. **infrannualmente** in occasione della **Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi della SeO**, ex art. 147-ter dlgs 267/2000, da presentare al Consiglio entro il 31 Luglio contestualmente alla presentazione del *DUP* per il triennio successivo, funzionale all'avvio del successivo percorso di programmazione. Tuttavia, come previsto al *punto 4.2* del Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, considerato che l'elaborazione del *DUP* presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento *si raccomanda* di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ai sensi dell'art. 147-ter del *Tuel*;
2. **annualmente** in corso di mandato, attraverso la **Relazione al Rendiconto della gestione**. Essa, come la Ricognizione sullo stato di attuazione dei Programmi della Sezione Operativa del *DUP* deve essere costruita in modo da favorire il confronto fra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti. Il documento rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente, evidenziando altresì i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale;
3. **a fine mandato**, attraverso la redazione della **Relazione di fine mandato**, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 149/2011. In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico finanziaria dell'Ente e degli organismi controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo.

Tutti i documenti di verifica saranno pubblicati sul sito internet dell'ente (Amministrazione Trasparente), al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

## Sezione Operativa – SeO

### Parte prima

### 5. GLI INDIRIZZI PER LA COSTRUZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2020

#### 5.1 Gli obiettivi per gli organismi partecipati

In attuazione del nuovo T.U. Partecipate (d.lgs n. 175/2016 e s.m.i.), con deliberazione del Consiglio metropolitano, n. 69, in data 15 dicembre 2020, sono state approvate la ricognizione delle partecipazioni societarie detenute dalla Città metropolitana di Reggio Calabria e le conseguenti azioni di razionalizzazione periodica. Col suddetto provvedimento, riferito alle partecipazioni detenute dall'Ente alla data del 31 dicembre 2019, è stato stabilito di:

- autorizzare il mantenimento della partecipazione dalla Città Metropolitana di Reggio Calabria, nella società Svi.Pro.Re S.p.A. Società in houseproviding;
- autorizzare la permanenza della Città Metropolitana di Reggio Calabria nella partecipazione al "Patto Territoriale dello Stretto spa";
- confermare lo scioglimento della Società Consortile a Responsabilità Limitata "PROMEDIA";
- confermare il fallimento della Società per Azioni "SOGAS".

In questo quadro, per il prossimo triennio 2021-2023, considerati gli indirizzi contenuti nella Sezione Strategica oltre che gli scenari venutisi a creare per effetto della pandemia da Covid-19, si formulano i seguenti obiettivi operativi:

1. Continuare a perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione delle società partecipate ove possibile attraverso: il contenimento dei costi operativi del gruppo (quali ad esempio delle spese per servizi, di personale, etc);
2. Effettuare, entro il 31.12.2021, una nuova ricognizione dell'assetto delle partecipazioni dell'Ente provvedendo, al ricorrere dei requisiti di legge, a redigere il piano di razionalizzazione periodica delle società partecipate, previsto dall'art. 20 del T.U. "Partecipate" entro 31 dicembre 2021;
3. Proseguire, verificare le condizioni, con le procedure di acquisizione quote nelle società ATAM spa (partecipata al 100% dal Comune di Reggio Calabria) e la società CASTORE SPL srl (società inhouse del Comune di Reggio Calabria).

Per quanto riguarda le società in house SVI.PRO.RE spa e Patto Territoriale dello Stretto spa si formulano:

- a) gli obiettivi operativi previsti dall'art. 147 quater, co. 2, del decreto legislativo n. 267/2000 e del regolamento sui controlli interni dell'Ente e
- b) gli obiettivi sul complesso delle rispettive spese di funzionamento previsti dall'art. 19, co. 5 e ss, del decreto legislativo n. 175/2016 e s.m.i. riportati di seguito:

#### **SVI.PRO.RE. spa**

La società SVI.PRO.RE spa è UNA SOCIETÀ IN HOUSE DELLA Città Metropolitana di Reggio Calabria, soggetta a "controllo analogo", attualmente affidataria di tre contratti di servizio di seguito indicati:

- *Convenzione Per L'affidamento Di Tutti I Servizi Strumentali Connessi Alla Gestione Delle Concessioni Di Adduzioni Idriche*
- *Convenzione Per L'affidamento Del Servizio Per La Verifica Ed Il Controllo Dell'esercizio E Manutenzione Degli Impianti Termici Ricadenti Nel Territorio Della Città Metropolitana Di Reggio Calabria*
- *Convenzione Per L'affidamento Del Servizio Di Supporto All'accertamento Liquidazione Riscossione E Contenzioso Dei Canoni Per L'occupazione Di Spazi Ed Aree Pubbliche (Cosap)*

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

Per il triennio 2021-2023, alla società vengono assegnati i seguenti obiettivi:

ANN O	OBIETTIVO	PESO	LIV. ATTESO	LIV. MINIMO	LIV. MASSIM O	INDICATORE
2021	Raggiungimento dell'equilibrio di bilancio	50%	R>0	R=0	R>0	R = risultato d'esercizio
2021	Raggiungimento degli standard stabiliti nel contratto di servizio	50%	R=si	-----	----- --	R = rispetto degli standard stabiliti nel contratto di servizio
2022	Raggiungimento dell'equilibrio di bilancio	50%	R>0	R=0	R>0	R = risultato d'esercizio
2022	Raggiungimento degli standard stabiliti nel contratto di servizio	50%	R=si	----- -	----- --	R = rispetto degli standard stabiliti nel contratto di servizio
2023	Raggiungimento dell'equilibrio di bilancio	50%	R>0	R=0	R>0	R = risultato d'esercizio
2023	Raggiungimento degli standard stabiliti nel contratto di servizio	50%	R=si	----- -	----- --	R = rispetto degli standard stabiliti nel contratto di servizio

### Svi.pro.re. SPA - Obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento (ex art. 19, co. 5, d.lgs. n. 175/2016 e s.m.i.)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 19, co. 5, del d.lgs. n. 175/2016, recante il "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", tenuto conto del settore in cui opera SVI.PRO.RE. spa, si assegnano alla società anche i seguenti target di contenimento delle proprie spese di funzionamento:

	Voce costi di funzionamento	Obiettivo 2021 rispetto al precedente esercizio	Obiettivo 2022 rispetto al precedente esercizio	Obiettivo 2023 rispetto al precedente esercizio
<b>Svi.pro.re. SPA</b>	Costi per servizi (*)	Riduzione dell'1% (indicatore: dati del bilancio chiuso al 31/12/2020)	Riduzione dell'1% (indicatore: dati del bilancio chiuso al 31/12/2021)	Riduzione dell'1% (indicatore: dati del bilancio chiuso al 31/12/2022)
	Costi per godimento di beni di terzi			
	Costi per il personale (**)			

(\*) Al netto delle spese manutenzione E delle spese obbligatorie per legge.

(\*\*) Al netto delle assunzioni legate a nuovi servizi affidati dai soci o al mantenimento degli standard di servizio previsti nei contratti in essere; di eventuali aumenti stipendiali derivanti dal rinnovo del contratto collettivo, di incrementi fisiologici derivanti da progressioni di carriera contrattualmente stabilite, di incrementi di costo per l'erogazione di premi di produzione, legati all'aumento della produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione.

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Patto Territoriale dello Stretto spa

La società “Patto Territoriale dello Stretto” è una società per azioni, con un capitale misto pubblico e privato, costituita nel marzo 2000 per realizzare l’omonimo programma di promozione dello sviluppo locale nel comprensorio di Reggio Calabria, in attuazione della Legge n. 662 del 23 dicembre 1996 art. 2, comma 203, lettera d e della delibera del CIPE del 21 marzo 1997. La Regione Calabria ha riconosciuto l’azione svolta dal “Patto Territoriale dello Stretto” per la crescita economica e sociale del territorio di competenza riconoscendogli il ruolo di Agenzia di Sviluppo Locale con legge regionale n. 42 del 2 agosto 2013. La Città Metropolitana di Reggio Calabria detiene nella società quote pari all’ 11,9%.

Per il triennio 2021-2023, alla società vengono assegnati i seguenti obiettivi:

ANNO	OBIETTIVO	PESO	LIV. ATTESO	LIV. MINIM O	LIV. MASSIM O	INDICATORE
2021	Raggiungimento dell’equilibrio di bilancio	50%	R>0	R=0	R>0	R = risultato d’esercizio
2021	Raggiungimento degli standard stabiliti nel contratto di servizio	50%	R=si	----- --	----- --	R = rispetto degli standard stabiliti nel contratto di servizio
2022	Raggiungimento dell’equilibrio di bilancio	50%	R>0	R=0	R>0	R = risultato d’esercizio
2022	Raggiungimento degli standard stabiliti nel contratto di servizio	50%	R=si	----- --	----- --	R = rispetto degli standard stabiliti nel contratto di servizio
2023	Raggiungimento dell’equilibrio di bilancio	50%	R>0	R=0	R>0	R = risultato d’esercizio
2023	Raggiungimento degli standard stabiliti nel contratto di servizio	50%	R=si	----- --	----- --	R = rispetto degli standard stabiliti nel contratto di servizio

### **Patto Territoriale dello Stretto spa - Obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento (ex art. 19, co. 5, d.lgs. n. 175/2016 e s.m.i.)**

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 19, co. 5, del d.lgs. n. 175/2016, recante il “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, tenuto conto del settore in cui opera Patto Territoriale dello Stretto spa, si assegnano alla società anche i seguenti target di contenimento delle proprie spese di funzionamento:

	Voce costi di funzionamento	Obiettivo 2021 rispetto al precedente esercizio	Obiettivo 2022 rispetto al precedente esercizio	Obiettivo 2023 rispetto al precedente esercizio
<b>Patto Territoriale dello Stretto</b>	Costi per servizi (*)	Riduzione dell’1% (indicatore: dati del bilancio chiuso al	Riduzione dell’1% (indicatore: dati del bilancio chiuso al	Riduzione dell’1% (indicatore: dati del bilancio chiuso al
	Costi per	bilancio chiuso al	bilancio chiuso al	bilancio chiuso al

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

---

spa	godimento di	31/12/2020)	31/12/2021)	31/12/2022)
	beni di terzi			
	Costi per il personale (**)			

(\*) Al netto delle spese manutenzione E delle spese obbligatorie per legge.

(\*\*) Al netto delle assunzioni legate a nuovi servizi affidati dai soci o al mantenimento degli standard di servizio previsti nei contratti in essere; di eventuali aumenti stipendiali derivanti dal rinnovo del contratto collettivo, di incrementi fisiologici derivanti da progressioni di carriera contrattualmente stabilite, di incrementi di costo per l'erogazione di premi di produzione, legati all'aumento della produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione.

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### 5.2 Analisi di Bilancio

#### 5.2.1 Valutazione generale delle entrate

Il quadro complessivo delle entrate con il relativo trend viene riportato nella seguente tabella:

TITOLO	Previsioni assestate 2020	Previsioni 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023
TITOLO 1 - Tributarie	40.488.088,54	43.390.481,51	43.390.481,51	43.390.481,51
TITOLO 2 - Trasferimenti	38.720.537,24	32.058.356,61	30.000.456,87	29.081.580,87
TITOLO 3 - Extratributarie	3.782.969,76	4.156.723,10	4.090.864,00	4.290.864,00
TITOLO 4 - C/Capitale	46.824.336,34	25.776.677,36	28.806.344,83	13.797.046,67
TITOLO 5 - Riduzione att. Fin.	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 – Accensione prestiti	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 - Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 - Partite di giro	67.270.990,00	67.270.990,00	67.270.990,00	67.270.990,00

Scontato il periodo di flessione dovuto all'emergenza pandemica e conseguente lockdown che ha inciso pesantemente sulle entrate dell'esercizio 2020, l'andamento delle stesse nel restante periodo dell'anno 2020 e gli interventi del Governo finalizzati a garantire agli enti locali l'esercizio delle funzioni fondamentali consentono di formulare delle previsioni delle entrate per l'annualità 2021 a livelli leggermente inferiori all'accertato 2019 in virtù anche della ripresa del gettito ai livelli prelockdown e della ripresa economica prevista nel DPEF. La parte corrente che concorrerà alla formazione del bilancio 2021 ammonta ad euro 79,605 mln.

Le entrate saranno comunque oggetto di costante monitoraggio al fine di garantire gli equilibri di bilancio

#### 5.2.2 Indirizzi in materia di tributi e tariffe

Con riferimento agli indirizzi in materia di tributi e tariffe si ritiene necessario, al fine di poter raggiungere gli equilibri di bilancio di parte corrente:

a) confermare anche per il 2021 le seguenti aliquote attualmente previste:

Tributo	Aliquota massima di legge	Aliquota applicata
Imposta provinciale di trascrizione	+30% delle tariffe stabilite dal DM 435/98	+ 30% delle tariffe stabilite dal DM 435/98
Imposta sulle assicurazioni R.C. auto	16%	16%
Tributo Provinciale per i servizi di tutela, protezione ed igiene ambientale	5%	5%

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

- b) confermare anche per il 2021 le tariffe ed i canoni attualmente applicati
- c) potenziare l'attività di lotta all'evasione in materia di tributi attraverso tutti gli strumenti già esistenti ed eventualmente attivando ulteriori forme di contrasto.

### 5.2.3 Indirizzi in materia di indebitamento

Per il 2021 e per gli anni successivi la Città Metropolitana di Reggio Calabria non prevede di assumere nuovi mutui avendo rinegoziato con la CDP nel corso dell'anno, avvalendosi della facoltà concessa dall'istituto mutuante alle condizioni di cui alla circolare CDP n. 1295 del 02/08/2019, posizioni di mutuo per un ammontare complessivo (rata capitale + rata interessi) di € 49,0 mln e nel 2019 e nel 2020 contratto indebitamento, solo di parte capitale ed interessi interamente rimborsati dall'istituto mutuante, con l'Istituto per il Credito Sportivo per un ammontare complessivo di € 4,0 mln. Gli effetti di tale politica emergeranno nel Bilancio di Previsione 2021/2023 consentendo di superare le criticità e riprendendo a finanziare le opere e gli investimenti pubblici programmati nel triennio 2021-2023 con risorse di bilancio grazie all'eccedenza di parte corrente.

### 5.2.4 Indirizzi in materia di previsioni di spesa

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
		Totale	Totale	Totale
	<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>			
101	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	21.412.983,89	21.317.118,89	21.318.118,89
102	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	1.680.600,00	1.680.065,00	1.684.065,00
103	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	16.569.690,04	13.210.175,20	12.276.299,20
104	TRASFERIMENTI CORRENTI	29.244.824,27	29.278.525,97	29.978.523,97
105	TRASFERIMENTI DI TRIBUTI	0,00	0,00	0,00
106	FONDI PEREQUATIVI	0,00	0,00	0,00
107	INTERESSI PASSIVI	2.349.388,97	2.292.954,89	2.204.194,83
108	ALTRE SPESE PER REDDITI DA CAPITALE	0,00	0,00	0,00
109	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	397.500,00	397.500,00	397.500,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

110	ALTRE SPESE CORRENTI	7.467.973,02	6.825.042,17	6.338.607,60
	<b>TOTALE TITOLO 1</b>	<b>79.127.960,69</b>	<b>75.001.380,12</b>	<b>74.197.309,49</b>

Il fabbisogno stimato di spesa corrente per il 2021 si assesta a 79,127 mln di euro al di sotto delle entrate correnti previste per il 2021 pari a 79,605 mln di euro e si riduce progressivamente nel tempo grazie alla diminuzione di acquisti per beni e servizi. La spesa di personale seppur nei limiti normativi imposti garantisce la realizzazione del PTFP

### 5.2.5 Equilibri di bilancio (Legge di Bilancio 2019 – L. 30/12/2018 n.145, comma 821) ed obiettivi di finanza pubblica

La legge di bilancio 2019, n. 145 del 30.12.2018, ha introdotto numerose disposizioni che riguardano la finanza regionale e locale, volte a innovare la disciplina delle regole relative all'equilibrio di bilancio, a definire taluni aspetti dei rapporti finanziari tra Stato e autonomie territoriali, a favorire gli investimenti pubblici e a introdurre semplificazioni contabili e amministrative. I commi da 819 a 830 dell'art. 1 della citata legge innovano la disciplina vigente sulle regole di finanza pubblica relative all'equilibrio di bilancio degli enti territoriali, contenuta nella legge di bilancio per il 2017, anche dando seguito ad alcune recenti sentenze della Corte costituzionale. Le nuove disposizioni, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, prevedono, in particolare, che le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni ordinarie, a partire dal 2021, potranno utilizzare in modo pieno il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa ai fini dell'equilibrio di bilancio. Dopo una lunga stagione di vincoli finanziari stringenti che hanno contribuito alla caduta degli investimenti locali, a partire dal 2019 per gli enti locali il vincolo di finanza pubblica coincide solo con il rispetto dei principi introdotti dall'armonizzazione contabile (D.Lgs 118/2011). Dal 2019 il passaggio che si registra è dal Saldo finale di competenza agli "Equilibri del 118/2001", e questo comporta la possibilità di utilizzare senza problemi gli avanzi effettivamente disponibili. In sintesi dal 2019, grazie ai citati commi dell'art. 1 gli enti locali, non sono più chiamati ad allegare al bilancio il prospetto del pareggio evitando così le verifiche preliminari ed il successivo monitoraggio (trimestrale/semestrale) circa il rispetto delle regole di finanza pubblica. Con tale legge sono venuti meno già dal 2018 i complessi meccanismi dei sistemi di premialità e di sanzionamento vigenti. Sono stati inoltre eliminati dal 2019 i patti nazionali e regionali e conseguentemente non si dovrà più procedere alla restituzione e alla verifica dell'utilizzo effettivo degli spazi finanziari precedentemente acquisiti. Il riferimento ad un unico saldo, quello previsto dalla contabilità armonizzata, rappresenta, quindi, una semplificazione significativa del quadro normativo. Dal 2019 l'unico vincolo è il rispetto del risultato di competenza non negativo a rendiconto, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1. Lo sblocco degli avanzi consentirà agli enti, anche, di allentare le tensioni sull'equilibrio corrente di bilancio, si pensi a titolo di esempio solo alla possibilità di realizzare progetti di spesa corrente finanziati da contributi (regionali, ...) confluiti in avanzo vincolato.

# Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

## 5.2.6 Analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti

ANNO 2021

NUM IMP	OGGETTO	IMPORTO	CAPITOLO	Descrizione CDR	PROVVEDIMENTO	RAGIONE SOCIALE
68	INTERVENTO DENOMINATO: "ACCORDO QUADRO DI LAVORI E SERVIZI FINALIZZATI ALLA GESTIONE DELLA RETE VIARIA DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA". C.U.P.: B47H18000320003 - C.I.G.: 7380626D3D. IMPEGNO DI SPESA.	1.059.171,30 €	16111	SETTORE 11 VIABILITÀ	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 2076 DEL 29/07/2019	AUTOSTRAD SERVICE SERVIZI AL TERRITORIO
69	CIG: Z112A00E74 - IMPEGNO DI SPESA PER IL NOLEGGIO A LUNGO TERMINE DI ALCUNI VEICOLI PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ESTERNE DELL'ENTE.	14.936,05 €	24121	SETTORE 9 PATRIMONIO	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3074 DEL 22/10/2019	LEASYS S.P.A.
70	CIG 7163241D76 ( CONVENZIONE CONSIP)ZC0252E50E (CIG DERIVATO) INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA ANNO 2020 E IMPEGNODI SPESA ANNO 2021 PER IL NOLEGGIO A LUNGO TERMINE DI N. 2 VEICOLI PER I SERVIZI DEL SETTORE	5.272,20 €	3933	SETTORE 10 PIANIFICAZIONE E AMBIENTE	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3145 DEL 25/10/2019	LEASYS S.P.A.
71	IMPEGNO DI SPESA ANNUALITÀ 2020/2021_CONVENZIONE COSAP SVI.PRO.RE	183.000,00 €	1271	SETTORE 4 FINANZIARIO	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3194 DEL 28/10/2019	SVI.PRO.RE S.P.A
72	CIG Z9A2A5EA3D DETERMINA A CONTRARRE ORDINE_CONVENZIONE CONSIP 30 LOTTO 4 APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE A3	8.608,32 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3327 DEL 11/11/2019	OLIVETTI S.P.A.
74	DETERMINAZIONE IMPEGNO SPESA LA SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CONSIP NOLEGGIO VEICOLO JEEP RENEGADE	6.000,00 €	24109	UOA POLIZIA METROPOLITANA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3588 DEL 29/11/2019	LEASE PLAN ITALIA S.p.A
75	CIG Z962B29B6A DETERMINA A CONTRARRE ODA N. 5284761 APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE DI RETE B_N UFFICI ENTE	712,53 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3942 DEL 19/12/2019	COPY SYSTEM SERVICE S.R.L.
76	CIG Z962B29B6A DETERMINA A CONTRARRE ODA N. 5284761 APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE DI RETE B_N UFFICI ENTE	4.941,00 €	361	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3942 DEL 19/12/2019	COPY SYSTEM SERVICE S.R.L.
77	CIG DERIVATO 7334673BA0. CONTRATTO QUADRO "SPC CLOUD LOTTO 1" CONSIP S.P.A. - CIG DEL CONTRATTO QUADRO CONSIP 55187486EA - APPROVAZIONE PROGETTO DEI FABBISOGNI CODICE 1780000100802002PJFV3	179.037,58 €	7110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4036 DEL 23/12/2019	TELECOM ITALIA S.P.A.
78	CIG DERIVATO 7334673BA0. CONTRATTO QUADRO "SPC CLOUD LOTTO 1" CONSIP S.P.A. - CIG DEL CONTRATTO QUADRO CONSIP 55187486EA - APPROVAZIONE PROGETTO DEI FABBISOGNI CODICE 1780000100802002PJFV3	3.389,24 €	7110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4036 DEL 23/12/2019	DIPENDENTI AMM.NE PROV.LE
83	PROROGA INCARICO PROFESSIONALE DI MEDICO COMPETENTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA	2.400,00 €	24107	SETTORE 11 VIABILITÀ	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 396 DEL 17/02/2020	SCAFFIDI,GIUSEPPE SALVATORE
110	CIG Z2A2D1484B. IMPEGNO E AFFIDAMENTO SERVIZI DI MANUTENZIONE ADEGUATIVA E CORRETTIVA, HELP DESK E INFRASTRUTTURALI DELLA PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT DELL'ENTE DENOMINATO PORTALE GARE TELEMATICHE	20.610,00 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 1535 DEL 04/06/2020	A F SOLUZIONI SRL
111	EX ART. 183 C.2 LETT. B TUEL	70.915,34 €	14551	SETTORE 4 FINANZIARIO		ICS
112	EX ART. 183 C.2 LETT. B TUEL	2.278.473,63 €	24451	SETTORE 4 FINANZIARIO		CDP
115	CIG 833192278A: IMPEGNO E AFFIDAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI SAAS IN CLOUD PER LA GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA E PER LA CONDIVISIONE DOCUMENTALE BASATO SU G SUITE DI GOOGLE (100 G SUITE ENTERPRISE - 100 G SUITE BUSINESS - 300 G SUITE BASI)	34.240,52 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 1780 DEL 25/06/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.
124	C.I.G. 8294876C35 - GARA MEPA/RDO N. 2576214 , AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E FORNITURE DI MATERIALE IGIENICO SANITARIO PER MESI 21 (VENTUNO) DELLA SEDE ISTITUZIONALE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA DENOMINATA PALAZZO DELLA CUL	55.964,19 €	7017	SETTORE 9 PATRIMONIO	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 2817 DEL 28/09/2020	BRUTIA SERVICE SRL
125	SIG.RA GIOVANNA ELISA QUARTUCCIO CAT. C-C1 ISTRUTTORE DI POLIZIA. COMANDO IN ENTRATA EX ART. 42 DLGS 151-2001;	7.750,50 €	1090	SETTORE 2 AAGG E RISORSE UMANE	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3009 DEL 14/10/2020	ROMA CAPITALE
126	SIG.RA GIOVANNA ELISA QUARTUCCIO CAT. C-C1 ISTRUTTORE DI POLIZIA. COMANDO IN ENTRATA EX ART. 42 DLGS 151-2001;	522,00 €	1091	SETTORE 2 AAGG E RISORSE UMANE	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3009 DEL 14/10/2020	TESORERIA PROV.LE DELLO STATO
127	AGENTE CLAUDIA GUARNERI - ATTIVAZIONE COMANDO IN ENTRATA.	10.189,36 €	1090	SETTORE 2 AAGG E RISORSE UMANE	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3142 DEL 26/10/2020	COMUNE DI MONTEBELLO JONICO
128	AGENTE CLAUDIA GUARNERI - ATTIVAZIONE COMANDO IN ENTRATA.	683,68 €	1091	SETTORE 2 AAGG E RISORSE UMANE	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3142 DEL 26/10/2020	TESORERIA PROV.LE DELLO STATO
129	CIG 8366579F64 - ACQUISIZIONE DEI SERVIZI TRIENNALI DI MANUTENZIONE, AGGIORNAMENTO E CANONI LICENZE PER I MODULI APPLICATIVI GESTIONALI IN USO PRESSO L'ENTE UNITAMENTE AI SERVIZI PROFESSIONALI DI SUPPORTO SPECIALISTICO - IMPEGNO DI SPESA	32.330,00 €	7110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3408 DEL 13/11/2020	DATAMANAGEMENT ITALIA SPA
130	CIG 8366579F64 - ACQUISIZIONE DEI SERVIZI TRIENNALI DI MANUTENZIONE, AGGIORNAMENTO E CANONI LICENZE PER I MODULI APPLICATIVI GESTIONALI IN USO PRESSO L'ENTE UNITAMENTE AI SERVIZI PROFESSIONALI DI SUPPORTO SPECIALISTICO - IMPEGNO DI SPESA	12.200,00 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3408 DEL 13/11/2020	DATAMANAGEMENT ITALIA SPA
131	CIG Z0D2DEAB0F - ACQUISIZIONE DEI SERVIZI TRIENNALI DI AGGIORNAMENTO, ALLINEAMENTO CANONE LICENZA E SUPPORTO SPECIALISTICO PER IL SOFTWARE CICLOPE UTILIZZATO DALL'ENTE PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PER	6.100,00 €	7110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3432 DEL 16/11/2020	IFM SRL
132	CIG Z0D2DEAB0F - ACQUISIZIONE DEI SERVIZI TRIENNALI DI AGGIORNAMENTO, ALLINEAMENTO CANONE LICENZA E SUPPORTO SPECIALISTICO PER IL SOFTWARE CICLOPE UTILIZZATO DALL'ENTE PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PER	11.590,00 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3432 DEL 16/11/2020	IFM SRL
133	C.I.G. : Z9B2A24229 - IMPEGNO DI SPESA PER IL PAGAMENTO DELLA FORNITURA DI CARBURANTE IN CONVENZIONE CONSIP S.P.A. - CARBURANTI RETE / BUONI ACQUISTO 7 - LOTTO 1 / ORDINATIVO N°5156520/2019 - SOCIETÀ ENI S.P.A.	20.000,00 €	16006	SETTORE 9 PATRIMONIO	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3906 DEL 21/12/2020	ENI SPA DIVISIONE REFINING & MARKETING
137	CIG Z1F2F82AF8 - SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E MONITORAGGIO PER TRANSIZIONE AL DIGITALE 2020-2021 - 2022	4.758,00 €	7110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3795 DEL 15/12/2020	BOXXAPPS S.R.L
138	PROROGA COMANDO IN ENTRATA - DOTT.SSA ALESSIA SANTORO.	6.465,56 €	1090	SETTORE 2 AAGG E RISORSE UMANE	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3878 DEL 17/12/2020	COMUNE DI MILANO
139	PROROGA COMANDO IN ENTRATA - DOTT.SSA ALESSIA SANTORO.	480,00 €	1091	SETTORE 2 AAGG E RISORSE UMANE	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3878 DEL 17/12/2020	TESORERIA PROV.LE DELLO STATO
167	CIG: Z302FA76EE IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA GASOLIO E ASSISTENZA ALLO SCARICO PRESSO IL C.F.P. DI REGGIO CALABRIA.	2.090,40 €	3940	SETTORE 12 EDILIZIA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3917 DEL 21/12/2020	SIRAM S.P.A.
168	CIG Z362FE50F0 - FORNITURA DI SERVIZI SOFTWARE - ANTIVIRUS KASPERSKY E LOGANALYZER - TRIENNIO 2021-2023 - DETERMINA A CONTRARRE - IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO AL MEPA - TAGETE	17.772,96 €	7110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3955 DEL 23/12/2020	TAGETE S.A.S. DI CONCILIO ROSANNA & C.

# Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

	OGGETTO: CIG 813611567E IMPEGNO DI SPESA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E FORNITURA DI MATERIALE IGIENICO SANITARIO PER MESI 21 DEGLI EDIFICI ISTITUZIONALI DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA UBICATI A REGGIO CALABRIA, LOCRI, PALMI	184.963,48 €	3942	SETTORE 9 PATRIMONIO	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3962 DEL 24/12/2020	I.S.S. ITALIA A. BARBATO SRL
169	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	2.384,37 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS S.P.A.
170	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	4.180,60 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS S.P.A.
171	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	4.180,60 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS S.P.A.
172	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	6.288,95 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	OLIVETTI S.P.A.
173	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	3.144,48 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	OLIVETTI S.P.A.
174	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	6.593,71 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	SHARP ELECTRONICS S.P.A.
175	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	732,63 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	SHARP ELECTRONICS S.P.A.
176	CIG 80980122E8 - IMPEGNO DI SPESA PER I SERVIZI ASSICURATIVI DEGLI IMMOBILI IN USO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA, PER ANNI DUE OLTRE EVENTUALE PROROGA SEMESTRALE.	81.900,00 €	1209	SETTORE 9 PATRIMONIO	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3984 DEL 28/12/2020	AMISSIMA ASSICURAZIONI SPA
178	CIG 2812FEAFAB - AFFIDAMENTO AD DIPARTIMENTO PROVINCIALE DELL'ARPA CALABRIA DELL'ESECUZIONE DELLA VERIFICA DELLA FUNZIONALITÀ DEGLI IMPIANTI DI DEPURAZIONE CHE SCARICANO NELLE AREE MARINE COSTIERE DELLA CITTÀ METROPOLITANA. IMPEGNO DI SPESA	5.000,00 €	7651	SETTORE 10 PIANIFICAZIONE E AMBIENTE	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3987 DEL 28/12/2020	A.R.P.A. CALABRIA
179	CIG N 848334883A - IMPEGNO ACQUISIZIONE DEI SERVIZI CONCERNENTE I SERVIZI ANNUALI DI RIALLINEAMENTO LICENZE E CANONI DI ASSISTENZA, AGGIORNAMENTO, MANUTENZIONE E SUPPORTO SPECIALISTICO DEL GRUPPO LICENZE IN USO PRESSO L'ENTE TRIENNIO 2020 -2022	20.922,00 €	7110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4005 DEL 29/12/2020	CEL CONSULENZE INNOVATIVE ENTI LOCALI
181	CIG N 848334883A - IMPEGNO ACQUISIZIONE DEI SERVIZI CONCERNENTE I SERVIZI ANNUALI DI RIALLINEAMENTO LICENZE E CANONI DI ASSISTENZA, AGGIORNAMENTO, MANUTENZIONE E SUPPORTO SPECIALISTICO DEL GRUPPO LICENZE IN USO PRESSO L'ENTE TRIENNIO 2020 -2022	4.697,00 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4005 DEL 29/12/2020	CEL CONSULENZE INNOVATIVE ENTI LOCALI
182	CIG 21F2FBD5B - AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI DI PERSONALIZZAZIONE E PARAMETRIZZAZIONE APPLICATIVO PORTALE GARE TELEMATICHE	12.200,00 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4029 DEL 29/12/2020	A F SOLUZIONI SRL
184	CIG 2662FFC2C4 - SERVIZI DI TELEVIGILANZA PALAZZO DELLA CULTURA E PIANETA VIOLA ANNUALITÀ 2021 E 2022 - DETERMINA A CONTRARRE, IMPEGNO E AFFIDAMENTO CON TD MEPA 1553436 - DITTA EUROPOL	14.579,00 €	357	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4030 DEL 29/12/2020	ISTITUTO DI VIGILANZA EUROPOL S.R.L.
185	CIG. Z492FEA384 IMPEGNO DI SPESA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASSICURATIVO - RCA E RISCHI DIVERSI - CON DECORRENZA GENNAIO 2021, DI 13 VEICOLI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE ED IN GESTIONE ALL'UFFICIO AUTOPARCO.	3.674,57 €	16120	SETTORE 9 PATRIMONIO	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4031 DEL 29/12/2020	UNIPOL ASSICURAZIONE CLIO INSURANCE SRL
186	CIG Z292FE186E DETERMINA A CONTRARRE ORDINE 5924085 - CONVENZIONE CONSIP 32 LOTTO 4 APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE A3 - OLIVETTI D-COPIA 5001 MF	4.616,48 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4047 DEL 29/12/2020	OLIVETTI S.P.A.
188	CIG Z703002D64 - FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN CONVENZIONE CONSIP RETI LOCALI 7 LOTTO 4 - DETERMINA A CONTRARRE, IMPEGNO E AFFIDAMENTO IN ADESIONE ALLA CONVENZIONE - TIM	3.999,77 €	2110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4066 DEL 30/12/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.
314	CIG Z703002D64 - FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN CONVENZIONE CONSIP RETI LOCALI 7 LOTTO 4 - DETERMINA A CONTRARRE, IMPEGNO E AFFIDAMENTO IN ADESIONE ALLA CONVENZIONE - TIM	7.999,54 €	7112	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4066 DEL 30/12/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.
315	CIG 857953476D - SERVIZI SUPPORTO CONSERVAZIONE E GESTIONE DOCUMENTALE - CONTRIBUTO CONSIP DPCM 23 GIUGNO 2010	1.391,28 €	1450	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4081 DEL 30/12/2020	CONSIP SPA
396	CIG 857953476D - SERVIZI DI SUPPORTO PER LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE - SERVIZI SAAS	8.554,24 €	1450	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4081 DEL 30/12/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.
397	CIG 857953476D - SERVIZI DI SUPPORTO PER LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE - SERVIZI CLOUD ENABLING	50.903,90 €	1450	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4081 DEL 30/12/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.
398	CIG 857953476D - SERVIZI DI SUPPORTO PER LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE - SERVIZI CLOUD ENABLING	50.903,90 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4081 DEL 30/12/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.
399	CIG Z4D30057EC - ADESIONE AQ SPC2, APPROVAZIONE PIANO ATTUAZIONE E IMPEGNO SOMME	2.033,29 €	1450	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4096 DEL 30/12/2020	CONSIP SPA
400	CIG Z4D30057EC - ADESIONE AQ SPC2, APPROVAZIONE PIANO ATTUAZIONE E IMPEGNO SOMME	28.966,48 €	1450	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4096 DEL 30/12/2020	VODAFONE ITALIA S.p.A
401						

## ANNO 2022

NUM IMP	OGGETTO	IMPORTO	CAPITOLO	Descrizione CDR	PROVVEDIMENTO	RAGIONE SOCIALE
1	EX ART. 183 C.2 LETT. B TUEL	68.284,64 €	14551	SETTORE 4 FINANZIARIO		ICS
2	EX ART. 183 C.2 LETT. B TUEL	2.224.670,25 €	24451	SETTORE 4 FINANZIARIO		CDP
5	CIG 833192278A - IMPEGNO E AFFIDAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI SAAS IN CLOUD PER LA GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA E PER LA CONDIVISIONE DOCUMENTALE BASATO SU G SUITE DI GOOGLE (100 G SUITE ENTERPRISE - 100 G SUITE BUSINESS - 300 G SUITE BASI	34.240,52 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 1780 DEL 25/06/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.
12	C.I.G. 8294876C35 - GARA MEPA/RDO N. 2576214, AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E FORNITURE DI MATERIALE IGIENICO SANITARIO PER MESI 21 (VENTUNO) DELLA SEDE ISTITUZIONALE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA DENOMINATA PALAZZO DELLA CUL	27.982,10 €	7017	SETTORE 9 PATRIMONIO TRIBUTI PARTECIPATE	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 2817 DEL 28/09/2020	BRUTIA SERVICE SRL
13	CIG 8366579F64 - ACQUISIZIONE DEI SERVIZI TRIENNALI DI MANUTENZIONE, AGGIORNAMENTO E CANONI LICENZE PER I MODULI APPLICATIVI GESTIONALI IN USO PRESSO L'ENTE UNITAMENTE AI SERVIZI PROFESSIONALI DI SUPPORTO SPECIALISTICO - IMPEGNO DI SPESA	32.330,00 €	7110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3408 DEL 13/11/2020	DATAMANAGEMENT ITALIA SPA
14	CIG 8366579F64 - ACQUISIZIONE DEI SERVIZI TRIENNALI DI MANUTENZIONE, AGGIORNAMENTO E CANONI LICENZE PER I MODULI APPLICATIVI GESTIONALI IN USO PRESSO L'ENTE UNITAMENTE AI SERVIZI PROFESSIONALI DI SUPPORTO SPECIALISTICO - IMPEGNO DI SPESA	12.200,00 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3408 DEL 13/11/2020	DATAMANAGEMENT ITALIA SPA

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

15	CIG Z0D2DEAB0F - ACQUISIZIONE DEI SERVIZI TRIENNALI DI AGGIORNAMENTO, ALLINEAMENTO CANONE LICENZA E SUPPORTO SPECIALISTICO PER IL SOFTWARE CICLOPE UTILIZZATO DALL'ENTE PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PER	6.100,00 €	7110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3432 DEL 16/11/2020	IFM SRL
16	CIG Z0D2DEAB0F - ACQUISIZIONE DEI SERVIZI TRIENNALI DI AGGIORNAMENTO, ALLINEAMENTO CANONE LICENZA E SUPPORTO SPECIALISTICO PER IL SOFTWARE CICLOPE UTILIZZATO DALL'ENTE PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PER	5.795,00 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3432 DEL 16/11/2020	IFM SRL
18	CIG Z1F2F82AF8 - SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E MONITORAGGIO PER TRANSIZIONE AL DIGITALE 2020-2021 - 2022	4.758,00 €	7110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3795 DEL 15/12/2020	BOXXAPPS S.R.L.
19	OGGETTO: CIG 813611567E IMPEGNO DI SPESA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E FORNITURA DI MATERIALE IGIENICO SANITARIO PER MESI 21 DEGLI EDIFICI ISTITUZIONALI DELLA CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA UBICATI A REGGIO CALABRIA, LOCRI, PALMI	123.308,99 €	3942	SETTORE 9 PATRIMONIO TRIBUTI PARTECIPATE	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3962 DEL 24/12/2020	I.S.S. ITALIA A. BARBATO SRL
20	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	2.384,37 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS S.P.A.
21	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	4.180,60 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS S.P.A.
22	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	4.180,60 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS S.P.A.
23	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	6.288,95 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	OLIVETTI S.P.A.
24	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	3.144,48 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	OLIVETTI S.P.A.
25	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	6.593,71 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	SHARP ELECTRONICS S.P.A.
26	IMPEGNI 2021_2022_NOLEGGI_MULTIFUNZIONE_KYOCERA_OLIVETTI_SHARP	732,63 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3968 DEL 24/12/2020	SHARP ELECTRONICS S.P.A.
27	CIG 80980122E8. IMPEGNO DI SPESA PER I SERVIZI ASSICURATIVI DEGLI IMMOBILILI IN USO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA, PER ANNI DUE OLTRE EVENTUALE PROROGA SEMESTRALE.	79.698,39 €	1209	SETTORE 9 PATRIMONIO TRIBUTI PARTECIPATE	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 3984 DEL 28/12/2020	AMISSIMA ASSICURAZIONI SPA
28	CIG N 848334883A- IMPEGNO ACQUISIZIONE DEI SERVIZI CONCERNENTE I SERVIZI ANNUALI DI RIALLINEAMENTO LICENZE E CANONI DI ASSISTENZA, AGGIORNAMENTO, MANUTENZIONE E SUPPORTO SPECIALISTICO DEL GRUPPO LICENZE IN USO PRESSO L ENTE TRIENNIO 2020 -2022	20.922,00 €	7110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4005 DEL 29/12/2020	CEL CONSULENZE INNOVATIVE ENTI LOCALI
29	CIG N 848334883A- IMPEGNO ACQUISIZIONE DEI SERVIZI CONCERNENTE I SERVIZI ANNUALI DI RIALLINEAMENTO LICENZE E CANONI DI ASSISTENZA, AGGIORNAMENTO, MANUTENZIONE E SUPPORTO SPECIALISTICO DEL GRUPPO LICENZE IN USO PRESSO L ENTE TRIENNIO 2020 -2022	4.697,00 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4005 DEL 29/12/2020	CEL CONSULENZE INNOVATIVE ENTI LOCALI
31	CIG Z662FFC2C4 - SERVIZI DI TELEVIGILANZA PALAZZO DELLA CULTURA E PIANETA VIOLA ANNUALITÀ 2021 E 2022 - DETERMINA A CONTRARRE, IMPEGNO E AFFIDAMENTO CON TO MEPA 1553436 - DITTA EUROPOP	14.579,00 €	357	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4030 DEL 29/12/2020	ISTITUTO DI VIGILANZA EUROPOP S.R.L.
32	CIG Z292FE1B6E DETERMINA A CONTRARRE ORDINE 5924085 - CONVENZIONE CONSIP 32 LOTTO 4 APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE A3 - OLIVETTI D-COPIA 5001 MF	4.616,48 €	7123	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4047 DEL 29/12/2020	OLIVETTI S.P.A.
33	CIG Z703002D64 - FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN CONVENZIONE CONSIP RETI LOCALI 7 LOTTO 4 - DETERMINA A CONTRARRE, IMPEGNO E AFFIDAMENTO IN ADESIONE ALLA CONVENZIONE - TIM	3.999,77 €	2110	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4066 DEL 30/12/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.
34	CIG Z703002D64 - FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN CONVENZIONE CONSIP RETI LOCALI 7 LOTTO 4 - DETERMINA A CONTRARRE, IMPEGNO E AFFIDAMENTO IN ADESIONE ALLA CONVENZIONE - TIM	7.999,54 €	7112	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4066 DEL 30/12/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.
35	CIG 857953476D - SERVIZI DI SUPPORTO PER LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE - SERVIZI CLOUD ENABLING	50.903,90 €	1450	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4081 DEL 30/12/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.
36	CIG 857953476D - SERVIZI DI SUPPORTO PER LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE - SERVIZI CLOUD ENABLING	50.903,90 €	7122	SETTORE 3 INFORMATICA	DT - DETERMINE DIRIGENZIALI N. 4081 DEL 30/12/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.

### 5.2.7 Analisi e composizione dell'FPV

Al bilancio di previsione verrà allegato un prospetto concernente la composizione del fondo pluriennale vincolato. Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata. Trattasi di un saldo finanziario che garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, che nasce dall'esigenza di applicare il principio della competenza finanziaria e rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse. Il fondo riguarda prevalentemente le spese in conto capitale ma può essere destinato a garantire la copertura di spese correnti, ad esempio per quelle impegnate a fronte di entrate derivanti da trasferimenti correnti vincolati, esigibili in esercizi precedenti a quelli in cui è esigibile la corrispondente spesa. L'ammontare complessivo del Fondo iscritto in entrata, distinto in parte corrente e in c/capitale, è pari alla sommatoria degli accantonamenti riguardanti il fondo stanziati nella spesa del bilancio dell'esercizio precedente, nei singoli programmi di bilancio cui si riferiscono le spese. Sugli stanziamenti di spesa intestati ai singoli fondi pluriennali vincolati non è possibile assumere impegni ed effettuare pagamenti. L'esigenza di rappresentare nel bilancio di previsione le scelte operate, compresi i tempi di previsto impiego delle risorse acquisite per gli interventi sopra illustrati, è fondamentale nella programmazione della spesa pubblica locale. Nel 2021 al Fondo pluriennale vincolato, per la parte entrata, riferito alle spese in conto capitale verrà iscritto l'importo corrispondente alle entrate accertate in anni

## **Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)**

---

precedenti. Al momento tale importo è stato quantificato con delibera di SM n. 7 del 26.01.2021 in 61,85 mln di euro ed è destinato a finanziare principalmente investimenti in materia di viabilità per euro 29,45 mln, di edilizia scolastica per euro 26,0 mln, di difesa del suolo per euro 6,4 mln, mentre per le spese correnti è iscritto l'importo di euro 1,47 mln, corrispondente a 0,297 mln per avvocati patrocinatori dell'ente, 0,579 mln per lavori e servizi finalizzati alla gestione della rete viaria, 0,180 mln per interventi di difesa del suolo, 0,371 mln per lavori e servizi di manutenzione delle sedi scolastiche e 0,043 mln per lavori e servizi di manutenzione degli immobili istituzionali.

## Sezione Operativa – SeO

### 6. Missioni e Programmi

### 6. MISSIONI E PROGRAMMI

Di seguito si espongono, per ogni singola missione, i programmi che la Città Metropolitana di Reggio Calabria intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica del presente documento. Per ogni programma, e per i periodi di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali.

Si evidenzia che la stesura della presente sezione del DUP è stata predisposta dai singoli Dirigenti dell'Ente, ognuno per le Missioni e Programmi di specifica competenza settoriale, in aderenza alle "Linee programmatiche 2021 – 2026 per il Governo della Città Metropolitana di Reggio Calabria".

Per opportunità tecniche, gli aspetti finanziari di ogni singola Missione / Programma, sia in termini di competenza, con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa, con riferimento al primo esercizio di bilancio, vengono esposti alla fine del presente paragrafo.

Così facendo, la lettura della ripartizione delle risorse finanziarie disponibili è resa più agevole, rendendo possibile anche una visione comparativa degli utilizzi.

Direzione Generale

Obiettivo OPERATIVO1.1.Dir.1 - Peso rispetto all'O.S 40,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Conferimento incarichi (incompatibilità e inconfiribilità) - Adeguamento del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	"Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione del Sindaco metropolitano del 30 dicembre 2019, n. 158, disciplina, tra l'altro, l'affidamento degli incarichi, le incompatibilità, il cumulo di impieghi. Tenuto conto delle linee guida ANAC (deliberazione n. 833/2016) in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi ed in linea con quanto disposto dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, attuativo dell'art.1, commi 49 e 50 della legge n. 190/2012, occorre integrare il Titolo II del suddetto Regolamento, adeguandolo alle due direttrici poste dal decreto delegato citato, disciplinando chiaramente i casi di inconfiribilità assoluta di alcuni incarichi e i casi di incompatibilità tra incarichidiversi, che comportano l'insorgenza di un "obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni" tra la permanenza nell'incarico preesistente e l'assunzione dell'incarico incompatibile con il primo."								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.1 - "Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna)" poichè si inserisce tra gli elementi fondamentali della strategia della prevenzione della corruzione dell'Ente, in quanto promuove la cultura della legalità, ponendosi a garanzia del principio costituzionale dell'imparzialità del funzionario pubblico.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di misurare l'adeguatezza del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria al disposto normativo in materia di incompatibilità ed inconfiribilità, attraverso la stesura di un report riepilogativo delle dichiarazioni di insussistenza inconfiribilità/incompatibilità verificate.								
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
Approfondimento della normativa e delle direttive di riferimento. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo , come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo"				30,00	30/04/2021	31/05/2021			
Adeguamento del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria, approvazione, pubblicazione dell'atto deliberativo e invio al RPC				50,00	01/06/2021	31/08/2021			
Supporto al Direttore Generale nella qualità di RPC nella fase attuativa del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi adeguato. Verifica dichiarazioni di insussistenza inconfiribilità/incompatibilità dei dirigenti dell'Ente				20,00	01/09/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Report	Numero di dichiarazioni di insussistenza inconfiribilità/incompatibilità verificate	Numero totale di dichiarazioni di insussistenza inconfiribilità/incompatibilità da verificare	%	0,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria		
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>		
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".		
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.		
<b>Sistema di misura</b>			
<b>Azioni</b>			
<b>Peso (%) 30,00</b>			
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.	50,00	01/07/2021	31/10/2021
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a, cura del Settore	20,00	01/11/2021	31/12/2021

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

"Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.									
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020		
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>		
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>		
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.		
<b>Sistema di misura</b>			
<b>Azioni</b>			
<b>Peso (%) 30,00</b>			
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmare il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021
"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti	30,00	01/06/2021	30/07/2021

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>												
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/da remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

# Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

## Settore 01 - Affari Generali

### Obiettivo OPERATIVO1.1.1.2 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Prevenzione dell'ambiente di lavoro da situazioni legate alle molestie sessuali.								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Sostenere e promuovere le politiche di genere, la cultura della legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa. Stesura di un codice per la prevenzione ed il contrasto alle molestie sessuali a tutela dell'integrità e della dignità delle lavoratrici.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo appare coerente con l'obiettivo strategico 1.1 Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna) considerando la trasversalità delle politiche di pari opportunità. L'obiettivo si propone di promuovere all'interno dell'Ente la cultura della legalità, del rispetto della persona favorendo il virtuoso andamento dell'organizzazione lavorativa.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazioni della scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di misurare la percezione delle molestie sessuali all'interno dell'ambiente di lavoro								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Consultazione interna con la Consigliera di Parità come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Segreteria Generale-Servizio Prevenzione della Corruzione					20,00	30/04/2021	31/05/2021		
Stesura della bozza del Codice di Comportamento per la prevenzione e la tutela delle molestie sessuali nell'ambiente di lavoro ed invio, a mezzo pec, alla Segreteria Generale-Servizio Prevenzione della Corruzione.					40,00	01/06/2021	30/09/2021		
Condivisione della bozza con i settori dell'Ente e con il CUG e predisposizione proposta di delibera.					40,00	01/10/2021	31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Questionario sulla percezione delle molestie sessuali in ambito lavorativo	n. questionari compilati	n. totale di questionari somministrati	%	0,00		La fonte è interna. I dati saranno reperiti e rappresentati dal Settore 1.	0,00	0,00	60,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività,	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a, cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.				20,00	01/11/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1.1 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	URPINRETE								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Aggiornamento sul sito istituzionale del servizio informativo URPINRETE, mediante l'attribuzione a tutti i Comuni aderenti di una password di accesso che permetta l'inserimento dei dati. Questo tipo di organizzazione si rende necessaria per facilitare l'inserimento e/o l'aggiornamento dei dati e per rendere i Comuni parte attiva nell'erogazione del servizio al Cittadino. Il Settore, una volta verificati i contenuti inseriti dai singoli referenti, procede alla pubblicazione. Ideazione e realizzazione, in sinergia con i referenti, di altre pagine web.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo descritto è coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi poichè rappresenta una forma innovativa di erogazione del servizio di comunicazione al cittadino e fra gli Enti. Molti Comuni, soprattutto quelli di piccole dimensioni, non hanno istituito per carenza di risorse umane e finanziarie, l'ufficio relazioni con il pubblico. Questa iniziativa oltre a colmare questa carenza, rende trasparente l'azione amministrativa e facilita il rapporto con il cittadino.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Gli indicatori scelti evidenziano da un lato la capacità di coinvolgere i Comuni dell'Area metropolitana e dall'altra la capacità di diffusione delle nuove modalità di inserimento dei dati. Entrambi gli indicatori permettono di misurare il raggiungimento dell'obiettivo.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Studio, in collaborazione con il Settore Informatizzazione e Digitalizzazione dell'Ente, delle modalità tecniche di assegnazione delle password. Coinvolgimento altri comuni, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo-				30,00		30/04/2021		31/05/2021	
Attivazione delle password di accesso e ideazione delle nuove pagine web in sinergia con i referenti dei Comuni. Coinvolgimento degli altri comuni come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				40,00		01/06/2021		31/10/2021	
Caricamento e pubblicazione dei dati. Verifica delle attività svolte come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				30,00		31/10/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Grado di adesione dei Comuni nella rete URP	Totale dei Comuni aderenti	Comuni appartenenti alla città metropolitana Totale	%	20,00		INTERNA (SETTORE 1)	22,00	30,00	35,00
Grado di diffusione delle password URPINRETE	Totale comuni a cui è stata assegnata la password	Totale dei Comuni aderenti	%	0,00		INTERNA (SETTORE 1)	0,00	22,00	35,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1.4 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Convenzione Protocollo Salute - Revisione ed aggiornamento								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Il protocollo salute, attivo dal mese di luglio 2018, permette ai cittadini metropolitani di accedere ai servizi sanitari non presenti sul territorio metropolitano presso le strutture sanitarie della Regione Sicilia, usufruendo di una tariffa agevolata per il traghetto con la società Blufferies SRL. La convenzione, visto il gran numero di richieste, necessita di una revisione sia dei requisiti che danno diritto alla agevolazione sia delle procedure organizzative interne che permettono alla Città Metropolitana di detenere legittimamente dati sensibili nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo indicato appare coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi poiché prevede una profonda revisione delle modalità di erogazione del servizio in termini di maggiore efficienza. Appare altresì in linea con l'area "La Città Metropolitana etica ed efficiente" poiché facilita la fruizione dei servizi sanitari specialistici di qualità e mira a soddisfare le necessità di cura del cittadino metropolitano.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore sta nella necessità di misurare la percentuale di gradimento del "Protocollo Salute" attese le modifiche apportate con revisione ed aggiornamento della Convenzione.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 40,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Individuazione delle criticità della convenzione in atto. In particolare si tratta di definire, mediante incontro/i verbalizzato/i (come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo), con il Responsabile del trattamento dati le nuove modalità organizzative al fine di garantire la tutela dei dati sensibili di cui il Settore 1 viene a conoscenza con le istanze di tariffa agevolata.				30,00		30/04/2021		15/06/2021	
Stesura della nuova convenzione da sottoscrivere. Coinvolgimento dei vari attori interessati come risultante da riunione/i verbalizzata/e (come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo) o da corrispondenza.				45,00		18/05/2021		15/11/2021	
Approvazione della Convenzione " Protocollo salute". Predisposizione modulistica aggiornata e pubblicazione sul sito.				25,00		16/11/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 60,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Gradimento degli utenti	Nr. di utenti che hanno manifestato gradimento	Nr. di utenti	%	0,00		La fonte è interna. I dati saranno reperiti e rappresentati dal Settore 1.	0,00	0,00	70,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.1.1.3 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Supporto ai Comuni e cooperazione fra pubbliche Amministrazioni per l'adozione di un rinnovato piano di classificazione dei documenti.								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	La Legge 56/2014 assegna alla Città Metropolitana, quale ente territoriale di area vasta importanti funzioni di assistenza tecnico amministrativa ai Comuni e preminenti finalità istituzionali di cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano. In tale ottica favorire la diffusione di pratiche ottimali finalizzate all'innovazione dei processi per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi, concorre al miglioramento della performance degli enti comunali coniugata allo sviluppo del senso di appartenenza ad un'unica comunità metropolitana.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo operativo è coerente con l'obiettivo strategico 2.1 Rafforzare il sistema di Governance locale attraverso la progettazione partecipata, il dialogo inter-istituzionale, la partnership pubblico-privata in quanto favorisce la capacità di lavorare insieme, facendo rete pur operando in enti diversi e il trasferimento e l'adozione di buone prassi.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore scelto consente di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo attraverso il rapporto tra le attività formative espletate e quelle programmate.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>			
		28795				30.000,00			
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>				
Ricognizione del sistema di classificazione dei documenti in uso ai Comuni. Presentazione attività di supporto e costituzione gruppo di lavoro, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.	40,00		30/04/2021		31/05/2021				
Definizione condivisa di un modello di classificazione dei documenti, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.	40,00		01/06/2021		30/09/2021				
Realizzazione per i Comuni aderenti e per la Città Metropolitana di formazione ed aggiornamento sull'uso del piano di classificazione e sulla fascicolazione dei documenti. Controllo e verifica dei risultati, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.	20,00		01/10/2021		31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Attività formative	attività formative espletate	attività formative programmate	%	0,00			0,00	0,00	80,00

**Settore 02 - Affari Istituzionali e Risorse Umane**

**Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.			20,00	01/11/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Revisione del Regolamento degli indirizzi e delle procedure per le nomine, le designazioni e le revocche dei rappresentanti della Città Metropolitana di Reggio Calabria presso gli organismi partecipati								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'attuale Regolamento dell'Ente relativo alle procedure per le nomine, le designazioni e le revocche dei rappresentanti della Città Metropolitana di Reggio Calabria presso gli organismi partecipati, necessita di una revisione , soprattutto per quanto attiene la fase propedeutica per pervenire alle nomine e designazioni da parte del Sindaco metropolitano. I vincoli normativi che condizionano i contenuti del regolamento sono quelli che derivano, oltre che dalle norme del TUEL ,dalle norme dello Statuto della Città Metropolitana di Reggio Calabria, dal vigente PTPCT e dal vigente Codice di comportamento dell'Ente.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Si mira ad ottenere uno strumento che corrisponda pienamente ai principi di imparzialità e di buon andamento quali criteri di organizzazione e di azione della Pubblica Amministrazione, della competenza e del merito, nonché della piena trasparenza dei processi decisionali, pertanto risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La verifica del conseguimento del risultato atteso, si realizza con una migliore applicazione del Regolamento revisionato che risulta maggiormente più dettagliato in relazione alla normativa di riferimento. Da tale verifica discende la motivazione della scelta dell'indicatore.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Esame della normativa e della regolamentazione vigente dell'Ente, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					30,00	30/04/2021	31/05/2021		
Predisposizione proposta deliberativa e dell'allegato Regolamento degli indirizzi e delle procedure per le nomine, le designazioni e le revocche dei rappresentanti della Città Metropolitana presso gli organismi partecipati.					50,00	01/06/2021	31/07/2021		
Trasmissione proposta deliberativa al consiglio Metropolitano per l'approvazione					20,00	01/08/2021	15/08/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Riduzione tempistica	Tempo medio di istruzione pratiche	Tempo di istruzione pratiche- previsto dal Regolamento	%	0,00		INTERNA (SETTORE 2)	0,00	0,00	10,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.2.2 - Peso rispetto all'O.S 40,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Approvazione Regolamento Missioni e Trasferte								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo che si intende perseguire si concretizza nella predisposizione di un testo regolamentare aggiornato che disciplini ogni aspetto dell'attività svolta dai dipendenti, per ragioni di servizio, al di fuori delle sedi istituzionali di lavoro e ne regolamenti compiutamente le modalità procedurali, sia in fase di autorizzazione che in fase di rimborso spese a consuntivo.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo si propone di regolamentare la disciplina del trattamento di trasferta, dell'uso del mezzo proprio e dei rimborsi delle spese sostenute dal personale Dirigente e dipendente, nel rispetto dei limiti normativi, così da garantire migliori strategie di controllo e contenimento della spesa, pertanto risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La verifica dell'efficacia del testo regolamentare aggiornato, risulta la motivazione della scelta dell'indicatore..								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Studio ed analisi della normativa in materia, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					30,00	01/05/2021	31/05/2021		
Predisposizione Regolamento. ed invio, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					50,00	01/06/2021	31/07/2021		
Predisposizione atto deliberativo per approvazione regolamento, e caricamento sul software akropolis					20,00	01/08/2021	15/08/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Riduzione tempistica	Tempo medio rimborso spese	Tempo di rimborso previsto dal Regolamento	%	0,00		Interna Sett. 2	0,00	0,00	10,00

**Settore 03 - Informatizzazione e digitalizzazione**

**Obiettivo OPERATIVO1.1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 50,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Migliorare la comunicazione/collaborazione interna tra i vari settori nei processi di pubblicazione della sezione Amministrazione Trasparente								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Accrescere il coinvolgimento e responsabilizzazione dei vari uffici nelle procedure di pubblicazione delle informazioni previste per la trasparenza amministrativa, al fine di migliorare la qualità e quantità di informazioni disponibili per l'utenza								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Affinché si promuova la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, attivati nel corso del 2019 e 2020 meccanismi di coinvolgimento e responsabilizzazione dei vari uffici nelle procedure di pubblicazione delle informazioni previste per la trasparenza amministrativa è coerente con l'obiettivo strategico 1.1 -" Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna)" attivare meccanismi automatici di trasferimento dati tra le applicazioni disponibili al fine del popolamento della sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili per determinare il numero di sezioni su cui sviluppare automatismi								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
1	8			7110				0,00	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Individuazione delle sezioni, come si evince dall'atto redatto dal personale impegnato al raggiungimento dell'obiettivo, allegato ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo				20,00		30/04/2021		30/05/2021	
Sviluppi applicativi, come da verbale allegato ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo				60,00		01/06/2021		30/11/2021	
Monitoraggio e verifica attività, sintesi riportata nell'allegato verbale inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				20,00		01/12/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Sezioni area Amministrazione Trasparente interessate	Sezioni area Amministrazione Trasparente interessate		N	0,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	2,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.1.3.2 - Peso rispetto all'O.S 50,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		Migliorare la comunicazione esterna nei processi di pubblicazione della sezione Amministrazione Trasparente							
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>		Accrescere quantità e qualità delle pubblicazioni della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale							
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>		L'obiettivo operativo concerne l'osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Pertanto tale obiettivo risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.1 - "Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna)" perché, attraverso l'osservanza dei criteri succitati, si ottiene il miglioramento della comunicazione con i cittadini e gli altri enti.							
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>		La motivazione della scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili per determinare la qualità e quantità delle pubblicazioni							
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>		<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
1		8		7110				0,00	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Valutazione preliminare sezioni critiche/carenti sulla base delle risultanze della griglia ANAC completa 2019, come da verbale allegato ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				20,00		30/04/2021		30/06/2021	
Incontri con i vari uffici per formazione e supporto alla gestione e pubblicazione dei dati. A conclusione della fase operativa sarà cura delle risorse umane impegnate per il raggiungimento dell'obiettivo redigere apposito atto comprovante lo svolgimento dell'attività ed inviarlo, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				60,00		01/07/2021		30/11/2021	
Monitoraggio e verifica attività, sintesi riportata nel verbale allegato ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo				20,00		01/12/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Completezza e Qualità Pubblicazioni	Somma punteggi valutazione griglia trasparenza (completa) secondo parametri graduazione ANAC per griglia annuale OIV	Massimo punteggio valutazione griglia trasparenza (completa) secondo parametri graduazione ANAC per griglia annuale OIV	%	93,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	94,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività,	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a, cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.		20,00	01/11/2021	31/12/2021					
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.3.3 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Incremento integrazione applicazioni in uso monitoraggio oopp (D. Lgs. 29 dicembre 2011, n. 229)							
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Incrementare la gestione informatizzata del monitoraggio oopp previsto dal D.lgs. 229/2011 sviluppando gli strumenti applicativi in uso integrandone le funzionalità con le applicazioni di gestione contabile.							
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo operativo concerne l'incremento della gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi dei vari uffici dell'Ente e parallelamente lo sviluppo degli strumenti applicativi in uso, per poter velocizzare i procedimenti attraverso la gestione automatizzata dei flussi procedurali e avere il controllo sui tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, coerentemente con l'obiettivo strategico 1.3 - "Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi".							
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili per determinare una percentuale di avanzamento dell'obiettivo							
<b>Risorse Finanziarie</b>								
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>			
1	8	7110			0,00			
1	8	7122			0,00			
<b>Sistema di misura</b>								
<b>Azioni</b>								
<b>Peso (%) 30,00</b>								
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Analisi e individuazione dei servizi di scambio (ws) come si evince dal verbale allegato ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				20,00	30/04/2021	31/05/2021		
Sviluppo ed implementazione, formazione ed affiancamento, come si evince dal verbale allegato ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				60,00	01/06/2021	30/11/2021		
Monitoraggio e verifica attività, come si evince dal verbale allegato ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				20,00	01/12/2021	31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>								
<b>Peso (%) 70,00</b>								
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
						<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Attivazione servizi di scambio		SN	0,00		INTERNA (SETTORE 3)			SI

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.3.4 - Peso rispetto all'O.S 40,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Archiviazione e conservazione digitale								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Migliorare la gestione informatizzata delle varie tipologie documentali dei vari uffici sviluppando gli strumenti applicativi in uso e/o integrandone le funzionalità con altre applicazioni al fine di predisporre l'invio in conservazione secondo le Regole Tecniche vigenti.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo operativo concerne il miglioramento della gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi dei vari uffici dell'Ente attraverso lo sviluppo degli strumenti applicativi in uso e/o l'integrazione/implementazione di nuovi strumenti/applicazioni per poter assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi, coerentemente con l'obiettivo strategico 1.3 - "Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi".								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili per determinare una percentuale di avanzamento del numero di tipologie documentali dei vari uffici oggetto dell'attività di miglioramento								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
	<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>				
	1	8	1450		0,00				
	1	8	357/1		0,00				
	1	8	7110		0,00				
	1	8	7122		0,00				
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
	<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>					
	Analisi delle tipologie documentali interessate all'azione, come da verbale allegato ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.	20,00	30/04/2021	31/05/2021					
	Sviluppo ed implementazione strumenti, formazione e affiancamento al personale, come da verbale allegato ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.	60,00	01/06/2021	30/11/2021					
	Monitoraggio e verifica attività, come da verbale allegato ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo	20,00	01/12/2021	31/12/2021					
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
	<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
	Indice tipologie documentali predisposte	Numero tipologie documentali gestite per l'invio in conservazione	N	2,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	5,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.3.5 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Dematerializzazione flussi informativi gestione presenze personale								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Migliorare la gestione dei flussi informativi interni per la gestione del personale sviluppando gli strumenti applicativi in uso e/o integrandone le funzionalità con altre applicazioni al fine di consentire la dematerializzazione dei flussi informativi relativi alla gestione delle presenze del personale in servizio.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo operativo concerne il miglioramento della gestione dei flussi informativi relativi ai procedimenti amministrativi dei vari uffici dell'Ente e parallelamente lo sviluppo degli strumenti applicativi in uso e/o l'integrazione/implementazione di nuovi strumenti/applicazioni per poter assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi, coerentemente con l'obiettivo strategico 1.3 -" Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi".								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili per determinare una percentuale di avanzamento del numero di tipologie di flussi informativi dei vari uffici oggetto dell'attività di miglioramento								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
1	8			7110				0,00	
1	8			7122				0,00	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Analisi delle tipologie documentali interessate all'azione,. A conclusione dell'attività verrà redatto ed allegato verbale di sintesi ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				20,00		30/04/2021		31/05/2021	
Sviluppo ed implementazione strumenti, formazione e affiancamento al personale.A conclusione dell'attività verrà redatto ed allegato verbale di sintesi ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				60,00		01/06/2021		30/11/2021	
Monitoraggio e verifica attività.A conclusione dell'attività verrà redatto ed allegato verbale di sintesi ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				20,00		01/12/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Indice flussi informativi dematerializzati	numero settori/UO attivati	numero settori/UO interessati	%	30,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	70,00

**Settore 04 - Servizi Finanziari - Tributi - Partecipate**

**Obiettivo OPERATIVO1.1.4.5 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Aggiornamento del regolamento di controllo analogo								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Il regolamento disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dalla Città Metropolitana nei confronti delle società partecipate e degli altri organismi retti secondo il modello dell'in house providing, secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni in materia (D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, e s.m.i e D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e s.m.i.) e dalle linee guida ANAC n. 7 recanti «Linee Guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del D.Lgs. 50/2016».								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	La suddetta modifica si rende necessaria al fine di garantire una migliore trasparenza, tracciabilità, chiarezza e snellimento procedurale e conseguente migliore efficienza del servizio reso, con esplicazione e inserimento di articoli di dettaglio su specifiche fattispecie, coerentemente con quanto previsto dall'obiettivo strategico 1.1 - Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna) , anche alla luce delle recenti acquisizioni effettuate dall'Ente, al fine di garantire una gestione organica ed efficiente.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell' indicatore sta nella possibilità di misurare l'efficacia del raggiungimento dell'obiettivo prefissato.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>			
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
Analisi dell'attuale Regolamento di controllo analogo come risultante da verbale riunione redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo				30,00	30/04/2021	31/05/2021			
Individuazione e definizione delle modifiche da apportare al Regolamento come risultante da verbale riunione redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo				30,00	01/06/2021	31/07/2021			
Aggiornamento mediante modifica e integrazione dell'attuale regolamento di controllo analogo e caricamento della proposta deliberativa di approvazione del regolamento sul software akropolis				40,00	01/08/2021	10/08/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Monitoraggi sull'andamento gestionale delle Società in house effettuati attraverso la predisposizione di report semestrali	Monitoraggi sull'andamento gestionale delle Società in house effettuati	Monitoraggi sull'andamento gestionale delle Società in house previsti dal Regolamento	%	0,00		INTERNA (SETTORE 4)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività,	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a, cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.				20,00	01/11/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.4.1 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Avvio della riscossione coattiva cosap pregressa					
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Sono soggette al pagamento del canone annuale le occupazioni di qualsiasi natura, effettuate nelle strade, nei corsi, nelle piazze e, comunque, sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile della Città metropolitana. Sono, parimenti, soggette al pagamento del canone le occupazioni di spazi soprastanti il suolo pubblico, con esclusione dei balconi, verande, bow-windows e simili infissi di carattere stabile, nonché le occupazioni sottostanti il suolo medesimo, comprese quelle poste in essere con condutture ed impianti di servizi pubblici gestiti in regime di concessione amministrativa. Il canone si applica, altresì, alle occupazioni realizzate su tratti di aree private sulle quali risulta costituita, nei modi e nei termini di legge, la servitù di pubblico passaggio. Non sono soggette al canone le occupazioni preesistenti alla costituzione della servitù medesima. Le occupazioni realizzate su tratti di strade provinciali che attraversano centri abitati di Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti, individuati a norma dell'art. 2 comma 7, del D. Lgs 30 Aprile 1992, n.285 sono considerate aree Comunali e, quindi, soggette all'imposizione da parte dei Comuni medesimi. Sono escluse dal canone le occupazioni di aree appartenenti al patrimonio disponibile di questo Ente. Verificati i mancati pagamenti da parte dell'utente, la riscossione coattiva del canone viene effettuata con le procedure di cui all'art. 52 comma 6 del D.Lgs 496/97 e si effettua entro il termine di prescrizione ordinaria stabilito dall'art. 2946 del Codice Civile, secondo le modalità previste dal D.Lgs n. 46 del 26.02.1999 e successive modificazioni e integrazioni o, se svolta in proprio, mediante il sistema dell'ingiunzione di cui R.D. 14.04.1910 n. 639 o affidata mediante convenzione ai soggetti iscritti all'Albo di cui all'art. 53 del D.Lgs 449/97. Si applica l'art. 2752 del Codice Civile. Finalità dell'obiettivo, verificate le condizioni, è l'avvio dell'attività di riscossione coattiva relativa al tributo cosap per anni pregressi.					
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo proposto, comportando un'organizzazione specifica di ricognizione e riscossione coattiva per gli anni passati, consegue un miglioramento nelle modalità organizzative dell'Ente e una maggiore performance, sia in termini di servizio reso all'utente sia di mappatura completa di soggetti passivi al tributo, nonché una definizione finalizzata all'azzeramento dei pregressi creditori dell'ente relativi alla cosap, con avvio di procedure finalizzate all'incasso delle somme dovute e un importante rientro di gettito finanziario. Per quanto sopra esposto l'obiettivo risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi					
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore sta nella possibilità di misurare l'efficacia del raggiungimento dell'obiettivo.					
<b>Risorse Finanziarie</b>						
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>						
<b>Azioni</b>						
<b>Peso (%) 70,00</b>						
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
Ricognizione volta all'accertamento dei crediti pregressi relativamente al pagamento del tributo cosap come risultante da verbale riunione redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo	30,00	30/04/2021	30/06/2021			
Avviso di accertamento, messa in mora e notifica di diffida al pagamento delle somme pregresse accertate, come risultante da verbale riunione redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo	40,00	01/07/2021	30/10/2021			
Iscrizione al ruolo presso l'Agenzia delle Entrate e Riscossione per l'avvio della riscossione coattiva, come risultante da verbale riunione redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo	30,00	01/11/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>						
<b>Peso (%) 30,00</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>	<b>Unità di</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

---

			misura		misurazione 1		30/06	30/09	31/12
Avvio della riscossione coattiva a soggetti passivi del tributo cosap per anni pregressi	Avvio della riscossione coattiva a soggetti passivi del tributo cosap per anni pregressi	soggetti passivi del tributo cosap per anni pregressi	%	0,00		INTERNA (SETTORE 4)	0,00	0,00	40,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.4.3 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Svincolo somme pignorate								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Riferimento normativo: di fronte a sentenze di condanna al pagamento di somme di denaro, la posizione della PA è uguale a quella del privato (cfr. da ultimo, Cass. 5/5/2009, n. 10284), così come non ci sono differenze per la qualità pubblica o privata del soggetto debitore al fine della formazione del titolo esecutivo. La natura del debitore non influisce sui requisiti del titolo esecutivo, dato che il GE si limita a controllare la liquidità del credito portato dal titolo (Cass. 11/1/2006, n. 234). Obiettivo: L'azione è volta ad un'attività di ricognizione dei pignoramenti in essere della Città Metropolitana di Reggio Calabria, una verifica della permanenza/estinzione del debito, acquisizione di eventuale liberatoria da parte del creditore soddisfatto e trasmissione agli istituti di credito per la chiusura della procedura e relativo svincolo.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo operativo proposto e relativa attività si innestano in modo coerente all'interno dell'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi in quanto, l'eventuale chiusura della procedura di pignoramento, permette la liberazione di somme/immobile da destinare alle finalità pubbliche perseguite dall'Ente, permettendo il raggiungimento di una migliore performance a livello di efficacia di risultati ed efficienza dell'azione amministrativa.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore sta nella possibilità di misurare l'efficacia del raggiungimento dell'obiettivo.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Attività</b>			<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>				
Ricerca presso la cancelleria di esecuzione immobiliare dei tribunali di Locri, Reggio Calabria e Palmi, come risultante da verbale riunione redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo			30,00	30/04/2021	31/05/2021				
Accertamento dello stato della procedura relativa al pignoramento presso Terzi; come risultante da verbale riunione redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo			30,00	01/06/2021	31/07/2021				
Nel caso di assegnazione delle somme pignorate, verifica presso il tesoriere dello stato dell'attività dello stesso e, qualora il creditore risulti soddisfatto con provvedimento di assegnazione, sarà contattato per ottenere la quietanza liberatoria da presentare agli istituti di credito per l'estinzione del relativo pignoramento. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale di riunione ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo			40,00	01/08/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Svincolo somme pignorate	Svincoli effettuati	Totale svincoli effettuabili	%	0,00		Interna Sett. 4	0,00	0,00	5,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.4.4 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Controllo effettività fpv dei settori tecnici								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il Dm.1 marzo 2019 ha dettato nuove condizioni per la conservazione delle risorse destinate alle opere pubbliche tramite l'accantonamento al FPV. Infatti la conservazione dei fondi passa attraverso diverse fasi gestionali che vanno dalla progettazione di primo livello alla stipula del contratto. Tutti i lavori inseriti in bilancio, e dunque nel programma triennale delle opere pubbliche, devono essere muniti di progettazione di livello minimo già approvata e finanziata con fondi diversi da quelli stanziati con il quadro economico, nel quale invece devono essere comprese le spese di progettazione dei livelli superiori al minimo (definitivo esecutivo). Negli esercizi successivi all'aggiudicazione, la conservazione del fondo pluriennale vincolato è condizionata alla prosecuzione, senza soluzione di continuità, delle attività di progettazione riguardanti la realizzazione dell'opera. Di rilevante importanza è la «prenotazione della spesa» riguardante le spese delle gare formalmente indette e del quadro economico dell'opera, in assenza della quale non è possibile procedere alla costituzione del fondo pluriennale vincolato in assenza di impegni imputati nelle scritture contabili degli esercizi successivi. In sede di elaborazione del rendiconto, i fondi pluriennali vincolati non prenotati costituiscono economia del bilancio e concorrono alla determinazione del risultato contabile di amministrazione.</p> <p>Scopo dell'obiettivo è quello di effettuare una ricognizione dei residui/economie di capitolo dei settori tecnici e condizioni di permanenza in relazione ad opere cantierate o meno e aggiornamento dei dati contabili relativi ad eventuali modifiche necessarie.</p>								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Il raggiungimento dell'obiettivo proposto permette la definizione di un risultato di amministrazione in linea con i principi contabili e una corretta imputazione/gestione delle somme assegnate/disponibili. Ciò concorrerà, inoltre, ad una conseguente formazione dei settori target per la corretta gestione degli impegni e degli accantonamenti relativi a specifiche fattispecie nonché un miglioramento dell'organizzazione dei settori, dell'efficacia delle loro attività sotto l'aspetto contabile/amministrativo e delle tempistiche relative alla gestione e conclusione delle attività, riducendone le modifiche necessarie in itinere a seguito di non corretta imputazione/impegno. Pertanto l'obiettivo risulterà coerente con l'obiettivo strategico 1.3 – Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi</p>								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore sta nella possibilità di misurare l'efficacia del raggiungimento dell'obiettivo.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Trasmissione ai settori tecnici delle poste contabili di competenza presenti in FPV (verbale di sintesi allegato)				30,00		30/04/2021		31/05/2021	
Richiesta ad i settori di ricognizioni e verifiche del permanere delle condizioni in FPV. Supporto contabile ai settori (Verbale di sintesi allegato)				30,00		01/06/2021		31/10/2021	
Sulla base dei riscontri pervenuti, aggiornamento e modifiche contabili necessarie (verbale di sintesi allegato)				40,00		01/11/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Risorse liberate da fpv	Risorse liberate da FPV	Totale ACCANTONAMENTO FPV ANNI PREGRESSI	%	0,00			0,00	0,00	1,00

**Settore 05 - Istruzione e Formazione professionale**

**Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.			20,00	01/11/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.1.5.4 - Peso rispetto all'O.S 25,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento Moduli Corsi fp a gestione diretta, anticorruzione e trasparenza PP.AA.								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo ha lo scopo di sensibilizzare i cittadini, discendenti dei corsi a gestione diretta organizzati dalla Città Metropolitana mediante l'introduzione all'interno di ogni corso di un modulo dedicato alla trasparenza e alle procedure in merito all'anticorruzione nella PA . Il modulo diventerà pertanto insegnamento obbligatorio (oltre alle discipline ex lege già individuate dalla normativa di specie).								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo è pienamente coerente con i documenti di programmazione e quelli strategici già emanati dalla CM di RC. Lo stesso obiettivo è altresì correlato e sinergico rispetto agli obiettivi del DUP 2020 - Settore 5 Sezione Operativa Seo ob. Operativo 4. Inoltre l'obiettivo risulta coerente con l'obiettivo strategico 2.1 - Rafforzare il sistema di Governance locale attraverso la progettazione partecipata, il dialogo inter-istituzionale, la partnership pubblico-privata								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Gli indicatori oltre a misurare l'effettivo raggiungimento dell'obiettivo sono da intendersi anche come un importante indicatore di miglioramento e razionalizzazione della tempistica e della qualità dei processi.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Informazione e istruzioni operative per Responsabili Servizi Settore 5 dei CFP uffici periferici Circolare illustrativa e individuazione responsabili a cura del Dirigente ex art 107 Tuel. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		30/04/2021		31/05/2021	
Istituzionalizzazione e Inserimento disciplina all'interno programmi didattici corsi fp a gestione diretta Determina dirigenziale ex art 107 TUEL. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		31/05/2021		30/06/2021	
Inserimento effettivo nei programmi didattici a cura dei Responsabili dei procedimenti convenzioni Servizio Coordinamento CFP per i CFP degli Uffici Periferici , Servizio Polo FP RC per gli uffici periferici CFP RC. Approvazione programmi didattici , provvedimenti Responsabili Servizi Coordinamento Cfp e Polo FP RC. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				40,00		01/07/2021		29/10/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Integrazione Programmi didattici Corsi di FP a gestione diretta con Insegnamento Anticorruzione e Trasparenza PA	n. corsi adeguati	n. corsi attivi	%	0,00		INTERNA (SETTORE 5)	0,00	0,00	70,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.1.5.5 - Peso rispetto all'O.S 25,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	5 Progetto "la scuola per lo sviluppo sostenibile " Agenda 2030									
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	La Scuola si propone come laboratorio sociale per l'attivazione nell'ottica del principio della sussidiarietà per la conoscenza delle misure e dell'attuazione della Strategia Agenda 2030. A tal fine l'obiettivo ha come riferimento principale gli studenti, futuri cittadini di una società globalizzata e responsabile.									
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo è pienamente coerente con i documenti di programmazione e quelli strategici già emanati dalla CM di RC . Lo stesso obiettivo è altresì correlato e sinergico rispetto agli obiettivi del DUP 2020 - Settore 5 Sezione Operativa Seo ob. Operativo. Inoltre l'obiettivo risulta coerente con lo strategico 2.1 - Rafforzare il sistema di Governance locale attraverso la progettazione partecipata, il dialogo inter-istituzionale, la partnership pubblico-privata									
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Gli indicatori oltre a misurare l'effettivo raggiungimento dell'obiettivo sono da intendersi anche come un importante indicatore di miglioramento e razionalizzazione della tempistica e della qualità dei processi.									
<b>Risorse Finanziarie</b>										
	<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
	4	5			1464				20.000,00	
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
	<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
	INDIVIDUAZIONE PARTNER SCUOLA SUPERIORE 2 GRADO TERRITORIO CM RC Sottoscrizione accordo tra dirigente settore 5 e dirigente scolastico istituto superiore. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				35,00	01/05/2021	30/06/2021			
	Disseminazione per presentazione evento in modalità on line o presenza. Seminario in presenza o evento on line . A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00	01/07/2021	15/10/2021			
	Comunicazione ufficiale e formale di avvio da parte dell'Istituto Secondario Superiore individuato Avvio Progetto A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				35,00	16/11/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
	<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
	Attivazione Accordo Partnership			N	0,00		INTERNA SETTORE 5 (provvedimento sottoscritto dalle parti, effettuazione evento)	0,00	1,00	0,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.2.5.3 - Peso rispetto all'O.S 25,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Master I e II livello Governance e digitalizzazione NextGenerationEU								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo fa riferimento ed è collegato al piano NextGenerationEU e riguarda in particolare l'organizzazione congiunta con le Università Italiane e Straniere di Caf e/o master di I e II Livello (possibilmente anche con l'ausilio dei voucher Regionali), rivolti ai giovani del territorio al fine di rendere gli stessi partecipi e protagonisti del fondamentale percorso comunitario con gli Stati membri ed in particolare per i processi e le dinamiche della Governance Europea, della digitalizzazione e delle altre caratteristiche prioritarie contenute nel Documento dell'Unione Europea.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo è pienamente coerente con i documenti di programmazione e quelli strategici già emanati dalla CM di RC. Lo stesso obiettivo è altresì correlato e sinergico rispetto agli obiettivi del DUP 2020 - Settore 5 Sezione Operativa Seo ob. Operativo 1. Inoltre l'obiettivo risulta coerente con lo strategico 2.2 - Sostenere lo sviluppo economico territoriale								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Gli indicatori oltre a misurare l'effettivo raggiungimento dell'obiettivo sono da ritenersi anche come un importante indicatore di miglioramento e razionalizzazione della tempistica e della qualità dei processi.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
4	4			9116				50.000,00	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Sottoscrizione Accordo partnership con Università. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		30/04/2021		30/09/2021	
Seminario/i di presentazione Master da tenersi in modalità on line o in presenza. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		01/10/2021		17/12/2021	
Approvazione e pubblicazione Bando congiunto con Ateneo Partner. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				40,00		15/11/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>			
						<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>	
Stipula congiunta con Università Bando Master I e II Livello Governance e Digitalizzazione Next EU Generation		N	0,00		INTERNA (SETTORE 5)	0,00	2,00	0,00	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO3.2.5.1 - Peso rispetto all'O.S 25,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Razionalizzazione, dimensionamento scolastico e relazioni con gli Stakeholders							
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Nell'ambito delle Linee Guida Ministeriali e Regionali, l'obiettivo operativo intende razionalizzare ed eliminare i vari processi e i casi attraverso la razionalizzazione dei tempi di comunicazione, il miglioramento delle relazioni con gli stakeholders e l'ottimizzazione dei processi partecipativi con gli stessi.							
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo è pienamente coerente con i documenti di programmazione e quelli strategici già emanati dalla CM di RC. Lo stesso obiettivo è altresì correlato e sinergico rispetto agli obiettivi del DUP 2020 - Settore 5 Sezione Operativa Seo ob. Operativo 2 /coerenza con Obiettivo strategico 3.2. Migliorare la programmazione della rete scolastica L'obiettivo fa inoltre riferimento alla normativa statale e regionale vigente di specie in materia di Scuole e Istituti Istruzione Secondaria Superiore.							
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Gli indicatori oltre a misurare l'effettivo raggiungimento dell'obiettivo sono da intendersi anche come un importante indicatore di miglioramento e razionalizzazione della tempistica e della qualità dei processi							
<b>Risorse Finanziarie</b>								
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>								
<b>Azioni</b>								
<b>Peso (%) 30,00</b>								
<b>Attività</b>			<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
Circolare a mezzo pec inviata a tutti gli istituti superiori di 2 grado e ai Comuni della CM RC e pubblicazione sezione Istruzione Sito web istituzionale. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.			30,00	30/04/2021	31/10/2021			
Convocazione incontri Conferenze Ambito 1.2.3. con Sindaci, Dirigenti Scolastici e OO.SS. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.			40,00	01/11/2021	30/11/2021			
Presentazione e deposito proposta deliberativa consiliare Piano Dimensionamento Scolastico e Offerta Formativa (sistema Akropolis)			30,00	01/11/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>								
<b>Peso (%) 70,00</b>								
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
						<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Convocazioni Conferenze di Ambito		N	0,00		INTERNA (SETTORE 5)	0,00	0,00	5,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO3.2.5.2 - Peso rispetto all'O.S 25,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		Azioni di implementazione per la disabilità Scolastica nelle Scuole Superiori								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>		Tra le innumerevoli problematiche che la pandemia COVID 19 ha lasciato, rientra anche quello della prestazione dell'assistenza agli studenti con situazioni di disabilità degli Istituti Superiori, (sebbene si sia cercato di ovviare con l'autorizzazione dell'assistenza a distanza ). È importante dunque focalizzare l'attenzione al fine di implementare e disciplinare in modo ordinato e puntuale i processi che porteranno all'emanazione della deliberazione dei riparti tra le varie Scuole Superiori, rendendo le stesse e le proprie componenti partecipi e aggiornate passo dopo passo, anche al fine di favorirne l'interazione e l'erogazione a favore degli studenti bisognosi e degli operatori del ramo.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>		L' obiettivo per la finalità di implementare azioni atte a migliorare la situazione della disabilità Scolastica nelle Scuole Superiori è coerente con l'obiettivo strategico3.2 - Migliorare la programmazione della rete scolastica								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>		Gli indicatori oltre a misurare l'effettivo raggiungimento dell'obiettivo sono da intendersi anche come un importante indicatore di miglioramento e razionalizzazione della tempistica e della qualità dei processi.								
<b>Risorse Finanziarie</b>										
<b>Missione</b>		<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
4		7		18260				1.347.838,00		
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Monitoraggio con Istituti Scuole Superiori per analisi e ricognizioni fabbisogni disabilità scolastiche ex lege Circolare Provvedimento da inviare alle Scuole per rilevazione e fabbisogni Dimensionamento scolastico. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		30/04/2021		31/05/2021		
Protocollo intesa Con Regione Calabria per disabilità scolastica Scuole Superiori nelle more della legge generale di riordino L. 56.2014 sottoscritto con il Dipartimento Istruzione della Regione Calabria. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		01/06/2021		30/09/2021		
trasmissione Proposta Deliberativa Sindaco Metropolitan con il Piano di Riparto per Scuole Superiori a seguito di approvazione DPCM (Sistema Akropolis)				40,00		01/10/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Piano Riparto DPCM per disabilità scolastica		n. domande accolte	n. domande pervenute	%	0,00		INTERNA (SETTORE 5)	0,00	0,00	100,00

**Settore 06 - Sviluppo Economico**

**Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.			20,00	01/11/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.1.6.5 - Peso rispetto all'O.S 40,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Implementazione del questionario di "Citizen satisfaction" del Settore attraverso la creazione e l'applicazione del Codice QR.									
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Attraverso la creazione di uno specifico Codice QR - Quick Response Code - si intende rendere l'interazione con il "Questionario di Soddisfazione", ideato dal Settore per valutare il grado di soddisfazione degli utenti che usufruiscono dei servizi resi, più facile ed immediata. Tale Codice QR, verrà realizzato con il supporto tecnico del Settore informatico dell'Ente e avrà una duplice applicazione: verrà inserito sia sul File della corrispondenza esterna all'Ente, sia sul Sito Istituzionale all'interno della pagina dedicata al Settore. L'utilizzo del Codice QR dovrà inoltre essere previsto anche per i questionari, univoci per criteri di applicazione ma differenziati per materia, che nel corso delle successive annualità interesseranno i diversi comparti afferenti il Settore. L'applicazione del Codice QR - adottato per la prima volta dall'Ente - renderà pertanto la consultazione e la conseguente compilazione del Questionario da parte degli utenti più veloce e semplice.									
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo risulta coerente con l'obiettivo strategico 2.1 - "Rafforzare il sistema di Governance locale attraverso la progettazione partecipata, il dialogo inter-istituzionale, la partnership pubblico-privata", poiché facilita la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti che usufruiscono di determinati servizi resi dall'Ente									
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Il motivo che spinge ad applicare il Codice QR al questionario di soddisfazione risiede nel fatto che esso rappresenta un collegamento tra il mondo offline e quello online, fungendo da ponte fra la carta stampata ed il link e/o la pagina web di interesse. Attraverso l'uso di questo strumento di comunicazione, il processo di rilevazione della soddisfazione degli utenti potrà essere attivato e gestito con maggiore efficacia poiché tale ausilio consentirebbe ad un ampio numero di persone l'accesso al questionario rendendone le risultanze più realistiche e significative mentre l'utente verrebbe nel contempo facilitato nell'utilizzo poiché richiede semplicemente l'uso del proprio dispositivo mobile. Il cittadino/utente diviene così fruitore attivo. Attraverso l'uso del proprio dispositivo inquadra il Codice e in pochi secondi è reindirizzato alla pagina del questionario di soddisfazione.									
<b>Risorse Finanziarie</b>										
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Attività di consultazione con il personale del Settore Informatico per la condivisione e il supporto tecnico finalizzato alla creazione del Codice QR. A conclusione dell'attività il gruppo di lavoro redigerà apposito verbale allegato e inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo.				40,00		30/04/2021		31/05/2021		
Ideazione del Codice QR, come riportato in sintesi nell'allegato verbale inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo.				40,00		01/06/2021		31/08/2021		
Creazione del Codice QR da applicare al questionario di "Citizen satisfaction" con inserimento dello stesso sul Sito Istituzionale dell'Ente e sulla corrispondenza ufficiale del Settore quale feedback a conclusione del procedimento				20,00		01/09/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Produzione codice QR per implementazione del questionario di "Citizen satisfaction"		numero di codice QR realizzati	numero di codice QR previsti	N	0,00		INTERNA (SETTORE 6)	0,00	0,00	1,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

Obiettivo OPERATIVO2.2.6.1. - Peso rispetto all'O.S 40,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Partecipazione ad eventi fieristici								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>La Città Metropolitana , anche per arginare la stasi generata dall'emergenza sanitaria, intende proseguire nella direzione della organizzazione degli eventi fieristici programmati a livello nazionale , anche nella forma virtuale, prevedendo degli eventi permanenti nell'annualità 2021e trasversali a tutti i comparti. Saranno realizzati, contestualmente, percorsi virtuali di valorizzazione dei prodotti tipici locali e delle tradizioni enogastronomiche raccontati attraverso foto e filmati del territorio. E' intendimento utilizzare anche per il 2021 la piattaforma virtuale Advempa incrementando una attività di marketing con il sostegno della Camera di Commercio e dei rapporti con buyer internazionali per programmare altri eventi fieristici in primavera/autunno,periodi tradizionalmente favorevoli allo svolgimento delle fiere.</p> <p>La realizzazione di una fiera virtuale, organizzata in sostituzione della partecipazione della Città Metropolitana di Reggio Calabria ai consueti eventi fieristici, ha consentito infatti alle aziende partecipanti di promuovere i propri prodotti e il territorio metropolitano ad un numero considerevole di utenti considerato anche il modello adottato sperimentalmente dalla Città Metropolitana di Reggio Calabria nel panorama nazionale e dunque anche nel 2021 L'esito in termini numerici dell'intervento tramite Advempa è stato il seguente:</p> <p>TASTE • Numero di visitatori alla landing page 9.109 • Numero di visitatori della fiera 3.558 • Numero di azioni generali eseguite all'interno della fiera 28.166</p> <p>VISIT • Numero di visitatori alla landing page - 18.248 • Numero di visitatori della fiera - 7.420 • Numero di azioni generali eseguite all'interno della fiera 61.134.</p>								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo operativo è coerente con l'obiettivo strategico 2.2 Sostenere lo sviluppo economico territoriale poiché finalizzato al sostegno alle imprese e si sostanzia nella promozione dei prodotti tipici di eccellenza e del territorio (attrattività turistica futura).								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore si sostanzia con l'intendimento di procedere con analoghe iniziative virtuali oltre a quelle programmate, in presenza, a livello nazionale (BMTA-CIBUS_TTG_TUTTOFOOD-IL BONTA'-ARTIGIANO IN FIERA..). Nella fase di adozione del piano degli eventi fieristici programmati a livello nazionale, qualora l'emergenza sanitaria non dovesse consentire la realizzazione in presenza, l'Ente si riserva di adottare interventi di tipo virtuale in relazione alle somme disponibili in bilancio.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>					
14	1	13413		320.000,00					
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>						
Acquisizione/valutazione preventivi di spesa per realizzazione Fiere in presenza/virtuali. Approvazione Piano Fieristico 2021.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo	25,00	30/04/2021	31/05/2021						
Manifestazione d'interesse rivolta agli operatori turistici e alle imprese delle varie filiere. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo	25,00	01/06/2021	31/08/2021						
Realizzazione di eventi fieristici.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo	50,00	01/09/2021	31/12/2021						
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>			
						<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>	
Realizzazione Piano Fieristico	N. eventi fieristici	N	0,00		INTERNA (SETTORE	0,00	0,00	5,00	

virtuale e in presenza	virtuali in presenza/virtuali organizzati nell'anno 2021					6)			
------------------------	--	--	--	--	--	----	--	--	--

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.2.6.2 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		Sostegno alle imprese attraverso il servizio di e-commerce								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>		A seguito di una manifestazione d'interesse a carattere esplorativo rivolta alle aziende del territorio per saggiare l'interesse a partecipare ad eventi fieristici virtuali B2B e B2C è emerso un notevole interesse sia per due tipologie di fiere, in particolare per quelle B2C per le quali è prevista anche la vendita on-line. Mentre talune fiere forniscono una formula inclusa nel budget di partecipazione per la vendita dei prodotti, altre prevedono il requisito della dotazione di e-commerce. Al fine di rilevare il numero di aziende interessate a partecipare alle fiere è stata avviata contestualmente una rilevazione per verificare la dotazione di e-commerce in capo alle aziende stesse dalla quale è emerso che il 51,5% delle aziende ne è sprovvisto. Da qui la definizione di un obiettivo operativo mirato per l'anno 2021 da tradursi in un sostegno alle imprese attraverso l'affidamento di un servizio su Mepa a ditta specializzata per rendere effettiva l'attività di vendita online – e-commerce – da parte delle aziende che aderiranno a specifica manifestazione d'interesse indetta dall'Ente. Le dotazione e-commerce attivabili da questo Settore scaturiscono dal budget assegnato nel corrente bilancio di previsione e dal numero di richieste pervenute da parte delle aziende del territorio in esito a Bando pubblico.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>		L'obiettivo in questione è coerente con l'obiettivo strategico 2.2 Sostenere lo sviluppo economico, poiché si traduce in un sostegno alle imprese del territorio metropolitano attraverso il servizio di e-commerce								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>		La motivazione della scelta dell'indicatore è determinata dal presupposto che sostenere le imprese attraverso un servizio di e-commerce può rappresentare un forte segnale di aiuto e di stimolo per la ripresa economica del territorio assicurando alle imprese del territorio metropolitano la vendita diretta dei propri prodotti anche in occasione degli eventi fieristici programmati dall'Ente								
<b>Risorse Finanziarie</b>										
<b>Missione</b>		<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
14		1		9180				30.000,00		
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Avviso Pubblico rivolto alle aziende del territorio per verificare l'interesse alla dotazione di e-commerce.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo				20,00		30/04/2021		31/05/2021		
Analisi fabbisogni.Manifestazione d'interesse rivolta a Ditte specializzate.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo				40,00		01/06/2021		31/08/2021		
Valutazione proposte Ditte specializzate.Procedura sul Mepa e Affidamento servizio.Dotazione e-commerce alle Aziende in relazione al budget assegnato e al numero delle richieste in esito a Bando pubblico.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo				40,00		01/09/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
dotazione e-commerce		numero dotazioni e-commerce attivate	numero dotazioni e-commerce attivabili	%	0,00		interna settore 6	0,00	0,00	80,00

### Obiettivo OPERATIVO2.2.6.4 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Digitalizzazione dell' archivio cartaceo relativo alle strutture ricettive del territorio metropolitano									
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'attività di cui al presente obiettivo intende consentire una efficiente ed efficace consultazione dell'Archivio relativo alla situazione amministrativa delle strutture ricettive del territorio metropolitano. Le pratiche dello stesso archivio antecedenti all'anno 2014 sono infatti consultabili esclusivamente in formato cartaceo in quanto le piattaforme dedicate CalabriaSUAP e Impresa in un giorno recano in maniera sistematica esclusivamente i dati inseriti dopo l'attivazione delle stesse. Tale stato di cose comporta una difficile consultazione dei fascicoli relativi ad imprese iscritte prima dell'anno 2014 e, pertanto, sono state riscontrate difficoltà nella redazione dei provvedimenti relativi a richieste di modifiche e integrazioni o chiusure delle strutture in esame.									
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo operativo risulta coerente con l'obiettivo strategico 2.2 - Sostenere lo sviluppo economico territoriale, considerato che l'attivazione dell'archivio digitale determinerà una efficiente ed efficace consultazione della situazione delle imprese la cui iscrizione risulta antecedente al 2014									
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore è determinata dalla necessità di misurare come la digitalizzazione della documentazione in possesso dell'Ufficio consentirà una lettura più rapida della stessa e migliorerà il servizio reso all'utenza (sia istituzionale che imprenditoriale) con ricadute positive in termini di efficacia ed efficienza del Servizio									
<b>Risorse Finanziarie</b>										
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Ricerca dei fascicoli e redazione del relativo elenco, come risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo				30,00		30/04/2021		31/05/2021		
Digitalizzazione della documentazione dell'archivio cartaceo in atti, A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo				50,00		01/06/2021		31/08/2021		
Creazione database.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo				20,00		01/09/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
percentuali fascicoli digitalizzati		numero fascicoli digitalizzati / numero fascicoli da digitalizzare		%	0,00			0,00	50,00	70,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO3.3.6.3 - Peso rispetto all'O.S 100,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Promozione del patrimonio artistico, archeologico e bibliografico-archivistico della Città Metropolitana di Reggio Calabria attraverso tour e mostre virtuali							
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo troverà attuazione in primo luogo attraverso la realizzazione di una apposita piattaforma che consentirà di visionare il patrimonio conservato presso il Palazzo della Cultura. In particolare saranno realizzati video e tour virtuali per la visione delle opere ivi custodite e per la visione di mostre bibliografiche anche con riferimento a ricorrenze ed eventi storicizzati. Rientra nell'obiettivo anche la visita virtuale al Planetarium Pythagoras Planetario, di carattere scientifico ma che consente a tutti, anche ai ragazzi in età scolare di osservare la volta celeste grazie a questo strumento ottico-meccanico che consente di riprodurre fedelmente i movimenti della volta celeste come apparirebbero ad un osservatore in un determinato momento ed in un determinato luogo. L'attività descritta sarà accompagnata da un'ampia attività di marketing per divulgare l'iniziativa agli stakeholders.							
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	La realizzazione dell'iniziativa di promozione culturale e turistica concorre fattivamente al perseguimento dei risultati di cui all' Obiettivo Strategico 3.3 "Promuovere la Cultura" in quanto la messa a disposizione del patrimonio culturale e del materiale tecnico-scientifico a favore della collettività, attraverso il web, costituisce elemento imprescindibile per il rilancio del comparto culturale tenuto conto del rallentamento subito a causa della emergenza sanitaria ancora in atto.							
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazioni della scelta dell'indicatore sta nella necessità di misurare come l'iniziativa di realizzare tour e mostre virtuali consenta di potenziare il numero di contatti per la visibilità delle opere custodite all'interno del Palazzo della cultura e delle singole stanze che ospitano collezioni e mostre tematiche e per la virtuale, di carattere scientifico, al Planetario di Reggio Calabria.							
<b>Risorse Finanziarie</b>								
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
5	1		10960				45.000,00	
<b>Sistema di misura</b>								
<b>Azioni</b>								
<b>Peso (%) 30,00</b>								
<b>Attività</b>			<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Analisi e verifica documentale e di archivio con particolare riferimento al patrimonio librario, artistico e fotografico di proprietà dell'Ente per la realizzazione della piattaforma virtuale. A conclusione della fase preliminare viene redatto il verbale allegato entro la data fine prevista ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e Controllo			30,00		30/04/2021		31/05/2021	
Analisi dei fabbisogni. Predisposizione atti per l'avvio della procedura sul MePa.			40,00		01/06/2021		31/08/2021	
Affidamento servizio. Realizzazione visita virtuale presso Palazzo della Cultura e Planetario.			30,00		01/09/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>								
<b>Peso (%) 70,00</b>								
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
						<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Realizzazione visita virtuale Palazzo Cultura e Planetario	Realizzazione visita virtuale Palazzo Cultura e Planetario	SN	0,00		Interna Sett. 6			SI

**Settore 07 - Politiche sociali**

**Obiettivo OPERATIVO1.1.7.1 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Pianificazione e misure di intervento a favore delle persone con deficit uditivi e visivi								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo è quello di sviluppare una programmazione a sostegno delle persone con deficit visivi ed uditivi residenti sul territorio metropolitano. Tali strategie permettono di sostenere e superare le barriere comunicative di tali soggetti.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.1 - Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna), poiché sostiene e rafforza l'attività a sostegno della persona e della comunità								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore permette di rilevare il risultato delle azioni individuate								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Istruttoria Pratiche presentate a corredo dell'avviso non udenti non vedentecome risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					50,00	30/04/2021	31/05/2021		
Stesura delibera di ripartizione contributo e caricamento sul software akropolis					10,00	01/06/2021	30/06/2021		
Determine di liquidazione					40,00	01/07/2021	31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Numero istanze	Numero delle determinazioni di liquidazione	Numero istanze presentate non udenti/non vedenti	%	0,00		interna settore 7	0,00	40,00	60,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività,	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a, cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.		20,00	01/11/2021	31/12/2021					
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>		30,00	01/06/2021	30/07/2021					
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>		50,00	02/08/2021	30/10/2021					
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/da remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO3.1.7.2 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Iscrizione Servizio Civile								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Il D.Lgs. n. 40 del 06/03/2017 ha previsto l'istituzione e disciplina del Servizio Civile universale. L'iscrizione dell'ente all'albo presuppone il possesso dei requisiti strutturali ed organizzativi per poter accedere al predetto Albo.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo risulta coerente con l'obiettivo strategico 3.1 - Promuovere e coordinare nuove politiche di sostegno e assistenza a favore di anziani, bambini, disabili, immigrati, giovani e di persone e famiglie svantaggiate, ottimizzando i servizi erogati								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Il processo consente di rilevare il risultato delle azioni intraprese in termini di efficacia ed efficienza								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>			<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>				
Ricognizione ed analisi normativa di specie come risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo			30,00	30/04/2021	29/06/2021				
Predisposizione della scheda di rilevazione delle sedi operative per effettuare l'accreditamento all'albo del Servizio Civile Universale come risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo			30,00	30/06/2021	29/11/2021				
Monitoraggio e verifica delle informazioni ottenute attraverso la compilazione delle schede di rilevazione appositamente protocollata e scansionata			40,00	30/11/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Schede rilevazione Servizio Civile universale	Istanze valutate * 100.0	istanze pervenute	%	0,00		interna	30,00	50,00	20,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO3.1.7.4 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Revisione tenuta e gestione del Registro del Volontariato								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Con il decreto legislativo 3/07/2017 n. 117 è stato approvato il Codice del Terzo settore che prevede al riordino e alla revisione della disciplina vigente in materia di Enti del terzo settore istituendo il Registro unico Nazionale del terzo settore. in ragione di ciò, occorre implementare un registro delle associazioni di volontariato								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo programmato è coerente con l'obiettivo strategico 3.1 - Promuovere e coordinare nuove politiche di sostegno e assistenza a favore di anziani, bambini, disabili, immigrati, giovani e di persone e famiglie svantaggiate, ottimizzando i servizi erogati, perchè promuove la cultura della legalità e della trasparenza,								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore consente di rilevare il risultato delle zioni intraprese in termine di efficacia ed efficienza								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Ricognizione normativa come risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					30,00	30/04/2021	30/09/2021		
Tenuta e gestione della sezione territoriale del Registro del Volontariato come risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					50,00	01/10/2021	30/11/2021		
Revisione della sezione territoriale del registro del volontariato come risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					20,00	01/12/2021	31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Schede volontariato	Istanze valutate *	istanze pervenute	%	0,00		INTERNA (SETTORE 7)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO3.1.7.5 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Revisione dell'Albo Regionale Cooperative sociali								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Con il decreto legislativo 3/07/2017 n. 117 è stato approvato il Codice del Terzo settore che prevede al riordino e alla revisione della disciplina vigente in materia di Enti del terzo settore istituendo il Registro unico Nazionale del terzo settore. in ragione di ciò, occorre implementare l'albo regionale delle Cooperative								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo operativo, per la finalità prefissata, risulta coerente con l'obiettivo strategico 3.1 - Promuovere e coordinare nuove politiche di sostegno e assistenza a favore di anziani, bambini, disabili, immigrati, giovani e di persone e famiglie svantaggiate, ottimizzando i servizi erogati.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore consente di rilevare il risultato delle azioni intraprese nei termini di efficacia ed efficienza								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Ricognizione della normativa come risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					20,00	30/04/2021	30/06/2021		
Tenuta e gestione della sezione territoriale all'albo delle cooperative socialicome risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					40,00	01/07/2021	30/09/2021		
Revisione della sezione territoriale all'albo delle cooperative socialicome risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					40,00	01/10/2021	31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Schede Cooperative Sociali	Istanze valutate *	istanze pervenute	%	0,00		INTERNA (SETTORE 7)	0,00	0,00	100,00
	100.0								

**Settore 08 - Agricoltura, Caccia e Pesca**

**Obiettivo OPERATIVO1.1.8.5 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Monitoraggio del parco macchie/attrezzature delle Aziende agricole (UMA)									
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Monitoraggio del parco macchine/attrezzature delle Aziende Agricole aventi sedi sul territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria che si rivolgono all'Ufficio UMA della sede centrale e delle sedi UAT del Settore Agricoltura per l'assegnazione del carburante agricolo ad accisa agevolata.									
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Monitorare il parco macchine/attrezzature delle Aziende Agricole che si rivolgono all'Ufficio UMA della sede centrale e delle sedi UAT del Settore Agricoltura della Città Metropolitana di Reggio Calabria per l'assegnazione del carburante agricolo ad accisa agevolata è un obiettivo prioritario al fine di promuovere la trasparenza con ricadute sulla legalità dell'azione amministrativa in coerenza con l'obiettivo strategico 1.1 della Città Metropolitana di Reggio Calabria che mira a valorizzare e promuovere il rigore etico, la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa.									
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Realizzazione dell'aggiornamento dei dati relativi alle macchine ed alle attrezzature di proprietà delle aziende agricole									
<b>Risorse Finanziarie</b>										
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Predisposizione della modulistica: "Modello di carico/scarico macchine agricole""Modello di carico scarico attrezzature agricole" - Consegna della modulistica alle aziende che richiedono il carburante agricolo ad accisa agevolata.				40,00		30/04/2021		30/05/2021		
Consegna della modulistica alle aziende agricole che richiedono il carburante agricolo ad accisa agevolata e relativa verifica della corrispondenza dei dati acquisiti dal fascicolo aziendale - Richiesta di aggiornamento dei dati eventualmente discordanti.				40,00		01/06/2021		30/09/2021		
Iscrizione nuove aziende agricole con relativa acquisizione della documentazione e della modulistica per le macchine/attrezzature agricole. Report dell'attività di monitoraggio e di richiesta di aggiornamento dei fascicoli aziendali.				20,00		01/10/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Monitoraggio delle macchine/attrezzature di proprietà delle Aziende agricole		N. monitoraggi macchine/attrezzature	Numero richieste di carburante agricolo agevolato	%	0,00			80,00	90,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività,	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a, cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.		20,00	01/11/2021	31/12/2021					
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.2.8.1 - Peso rispetto all'O.S 40,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Sostegno allo "start-up" per nuove imprese agricole								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Sostenere lo "start-up" per nuove imprese puntando alla creazione di una imprenditorialità innovativa a vantaggio dei giovani per favorire il processo del ricambio generazionale in agricoltura per il rafforzamento dell'economia e dell'occupazione nelle aree più deboli del territorio perseguendo contestualmente l'innovazione della struttura socio-economica.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Il sostegno alle imprese giovani che hanno sede nel territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria mira allo sviluppo economico del "Territorio" al fine di aiutare le imprese meritevoli tutto ciò in coerenza con l'obiettivo Strategico 2.2 che mira a sostenere lo sviluppo economico.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Liquidazione del sostegno alle nuove imprese agricole meritevoli che hanno partecipato al bando pubblico.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Pubblicazione bando - Nomina commissione e verifica di ricevibilità delle domande di partecipazione al bando - Approvazione graduatoria				50,00		30/04/2021		30/05/2021	
Verifica rendicontazione spese				30,00		01/06/2021		30/09/2021	
Liquidazione sostegno economico alle aziende aventi diritto ai sensi del bando				20,00		01/10/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Concessione beneficio economico alle aziende aventi diritto	Numero aziende aventi diritto al sostegno economico liquidate	Numero aziende aventi diritto al sostegno economico	%	0,00		INTERNA (SETTORE 8)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.2.8.2 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Migliorare l'efficienza amministrativa attraverso la regolare erogazione dei contributi riconosciuti dal Ministero (MIPAAF):Gelate 2017								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Migliorare l'efficienza delle procedure interne al fine di rimuovere le criticità emerse nelle precedenti procedure di liquidazione, comporterà la riduzione dei tempi di gestione delle procedure ed una velocizzazione nelle procedure di liquidazione dei benefici agli aventi diritto. L'efficienza amministrativa nelle procedure di erogazione dei fondi ministeriali avrà impatto diretto su molteplici aspetti territoriali e sociali e pertanto implicherà un miglioramento delle condizioni socio-economiche del territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Ottimizzare le attività ed innovare l'organizzazione e i processi per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi apportando di conseguenza benefici alle imprese in coerenza con l'obiettivo 2.2 che prevede di sostenere lo sviluppo economico territoriale.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Conclusione dell'iter procedurale per le pratiche ammesse alla compensazione dei danni subiti per la calamità riconosciuta dal Ministero (MIPAAF):Gelate 2017 e liquidazione delle aziende per le quali non sono emerse cause ostative.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>			<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>				
Acquisizione DURC, Visure CCIA, certificati carichi pendenti e casellario giudiziario, attraverso l'accesso alle banche dati degli enti preposti			40,00	30/04/2021	30/05/2021				
Invio comunicazioni esclusione/ammissioni alle ditte - Conclusione iter procedura - Approvazione piano riparto			30,00	01/06/2021	30/09/2021				
Predisposizione degli allegati informatici e della determinazione di liquidazione e trasmissione al Settore Servizi finanziari			30,00	01/10/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Liquidazione dei contributi statali calamità"Gelate 2017"	Numero pratiche di liquidazione istruite aventi diritto al beneficio economico	Numero delle liquidazioni inviate al Settore Economico finanziario	%	0,00		INTERNA (SETTORE 8)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.2.8.3 - Peso rispetto all'O.S 10,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Migliorare l'efficienza amministrativa attraverso la regolare erogazione dei contributi riconosciuti dal Ministero (MIPAAF):Venti 2018								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Migliorare l'efficienza delle procedure interne al fine di rimuovere le criticità emerse nelle precedenti procedure di liquidazione, comporterà la riduzione dei tempi di gestione delle procedure ed una velocizzazione nelle procedure di liquidazione dei benefici agli aventi diritto. L'efficienza amministrativa nelle procedure di erogazione dei fondi ministeriali avrà impatto diretto su molteplici aspetti territoriali e sociali e pertanto implicherà un miglioramento delle condizioni socio-economiche del territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Ottimizzare le attività ed innovare l'organizzazione e i processi per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi apportando di conseguenza benefici alle imprese in coerenza con l'obiettivo 2.2 che prevede di sostenere lo sviluppo economico territoriale.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Conclusione dell'iter procedurale per le pratiche ammesse alla compensazione dei danni subiti per la calamità riconosciuta dal Ministero (MIPAAF):Venti 2018 e liquidazione delle aziende per le quali non sono emerse cause ostative.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>			<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Acquisizione DURC, Visure CCIA, certificati carichi pendenti e casellario giudiziario, attraverso l'accesso alle banche dati degli enti preposti - Invio comunicazioni esclusione/ammissione alle ditte			40,00		30/04/2021		30/05/2021		
Conclusione iter procedura - Piano riparto			30,00		01/06/2021		30/09/2021		
Predisposizione degli allegati informatici e della determinazione di liquidazione e trasmissione al Settore Servizi finanziari			30,00		01/10/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Liquidazione dei contributi statali calamità"Venti impetuosi 2018"	Numero pratiche di liquidazione istruite aventi diritto al beneficio economico	Numero delle liquidazioni inviate al Settore Economico finanziario	%	0,00		INTERNA (SETTORE 8)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.2.8.4 - Peso rispetto all'O.S 10,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Migliorare l'efficienza amministrativa attraverso la regolare erogazione dei contributi riconosciuti dal Ministero (MIPAAF):Siccità 2017								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Migliorare l'efficienza delle procedure interne al fine di rimuovere le criticità emerse nelle precedenti procedure di liquidazione, comporterà la riduzione dei tempi di gestione delle procedure ed una velocizzazione nelle procedure di liquidazione dei benefici agli aventi diritto. L'efficienza amministrativa nelle procedure di erogazione dei fondi ministeriali avrà impatto diretto su molteplici aspetti territoriali e sociali e pertanto implicherà un miglioramento delle condizioni socio-economiche del territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Ottimizzare le attività ed innovare l'organizzazione e i processi per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi apportando di conseguenza benefici alle imprese in coerenza con l'obiettivo 2.2 che prevede di sostenere lo sviluppo economico territoriale.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Conclusione dell'iter procedurale per le pratiche ammesse alla compensazione dei danni subiti per la calamità riconosciuta dal Ministero (MIPAAF):Siccità 2017 e liquidazione delle aziende per le quali non sono emerse cause ostative.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>			<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>				
Acquisizione DURC, Visure CCIA, certificati carichi pendenti e casellario giudiziario, attraverso l'accesso alle banche dati degli enti preposti.			40,00	30/04/2021	30/05/2021				
Invio comunicazioni esclusione/ammissione alle ditte - Conclusione iter procedura			30,00	01/06/2021	30/09/2021				
predisposizione degli allegati informatici e della determinazione di liquidazione e trasmissione al Settore Servizi finanziari			30,00	01/10/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Liquidazione dei contributi statali calamità"Siccità 2017"	Numero pratiche di liquidazione istruite aventi diritto al beneficio economico	Numero delle liquidazioni inviate al Settore Economico finanziario	%	0,00		INTERNA (SETTORE 8)	0,00	0,00	100,00

# Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

## Settore 09 - Patrimonio

### Obiettivo OPERATIVO1.1.9.3 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Stipula contratti di Concessione dei Beni Confiscati assegnati con delibera del Sindaco Metropolitanò nell'anno 2020.								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	In seguito alla delibera sindacale di assegnazione dei beni confiscati alle associazioni destinatarie è necessario porre in essere gli adempimenti che condurranno alla stipula dei contratti di concessione dei Beni Confiscati con i rispettivi assegnatari. Le attività saranno poste in essere dal Settore Patrimonio e si concluderanno con l'avvenuta stipula dei contratti di concessione.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.1 - "Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna)" in quanto concretizza la restituzione di un bene alla collettività per scopi sociali, completando un percorso di legalità iniziato dallo Stato con la confisca del Bene e concluso dalla Città Metropolitana con la stipula del contratto.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore sta nel misurare che la verifica del risultato atteso è rappresentata dai contratti di concessione conclusi entro l'anno rispetto alle assegnazioni dei Beni deliberate entro l'anno precedente.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Comunicazione ai soggetti assegnatari e richiesta documentazione integrativa per stipula contratto; controllo veridicità autocertificazioni presso gli Enti competenti; richiesta e controllo polizza. A conclusione della fase preliminare verrà redatto apposito verbale allegato.				30,00		30/04/2021		31/05/2021	
Istruttoria precontrattuale, controllo documentale, eventuale integrazione, approvazione schema di contratto con determina, comunicazione agli interessati.				30,00		01/06/2021		30/06/2021	
Stipula Contratto e registrazione .				40,00		01/07/2021		31/07/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Stipula contratti	Numero beni confiscati assegnati	Numero Contratti Stipulati	N	0,00		Interna (Segreteria Generale)	0,00	50,00	90,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività,	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a, cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.				20,00	01/11/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>				30,00	01/06/2021	30/07/2021			
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>				50,00	02/08/2021	30/10/2021			
Risultati (Indicatori)									
Peso (%) 70,00									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.9.1 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Rilascio Concessioni Stradali.								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo consiste nella realizzazione delle procedure finalizzate al rilascio delle " Concessioni Stradali", richieste in tutti i casi in cui soggetti privati e pubblici si apprestino a realizzare opere sopra o sotto il suolo stradale di proprietà della Città Metropolitana di Reggio Calabria, compresi gli accessi carrabili.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	La finalità dell'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - "Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi" poiché l'innovazione dei processi assicura maggiore efficienza dei servizi erogati con beneficio in termini di qualità e di tempistica per i richiedenti.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore sta nella necessità di verificare il risultato atteso che è rappresentato dalla percentuale di Concessioni rilasciate rispetto a quelle richieste, il cui target finale tende alla evasione totale delle Concessioni Richieste (100%)								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
Elaborazione di un sistema informatico di raccolta dati delle pratiche in entrata. A conclusione della fase preliminare verrà redatto apposito verbale allegato ed inviato a mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00	30/04/2021	31/05/2021			
Istruttoria amministrativa, valutazioni tecniche, eventuali richieste integrative, controllo polizze cauzionali, sopralluoghi tecnici, eventuale Nulla Osta di terzi, rilascio parere tecnico. A conclusione della fase operativa verrà dell'attività svolta redatto un verbale di sintesi allegato ed inviato a mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				40,00	01/06/2021	31/07/2021			
Rilascio Concessione stradale.A conclusione della fase operativa verrà dell'attività svolta redatto un verbale di sintesi allegato ed inviato a mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale				30,00	02/08/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Rilascio concessioni	Concessioni stradali rilasciate	Concessioni stradali richieste perfezionate	%	0,00		INTERNA (SETTORE 9)	0,00	70,00	90,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.9.2 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Alienazione dei beni immobili e dei terreni non utili ai fini istituzionali								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo consiste nella realizzazione di un efficace strumento di programmazione delle attività di dismissione e gestione del patrimonio immobiliare non utile alle finalità Istituzionali. Gli immobili non utilizzati vengono inseriti in un elenco , con relativa classificazione e stima, e sottoposti al vaglio del Sindaco Metropolitano prima e dopo del Consiglio Metropolitano per l'approvazione del piano delle Alienazioni che, una volta approvato, potrà dar luogo alle procedure di vendita; l'approvazione del piano, da pubblicare nelle forme di legge per 60 g. ha effetto dichiarativo della proprietà dei beni indicati, e produce gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	La finalità dello strumento è quella di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, per cui il Settore Patrimonio redige il Piano, inserendo nei relativi elenchi i singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, rendendoli suscettibili di dismissione, innescando, conseguentemente, il processo di rigenerazione urbana con ricadute positive sul territorio, con maggiore efficienza delle scelte dell'Ente rispetto ai servizi erogati dallo stesso, pertanto l'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore sta nella necessità di verificare il risultato atteso che è rappresentata dalle procedure di Alienazione concluse dal Settore dal punto di vista pubblicistico, con le determine di aggiudicazione conclusive delle procedure, rispetto al numero delle offerte pervenute sugli immobili inseriti nel piano di Alienazione per l'annualità in corso, con esclusione degli immobili per i quali non è stata presentata offerta								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Ricognizione di tutti gli immobili, fabbricati e terreni non utili alle finalità Istituzionali , inserimento nell'elenco dei beni suscettibili di Alienazione. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale(allegato) e inoltrato, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		30/04/2021		31/05/2021	
Predisposizione proposta deliberativa, approvazione delibera, pubblicazione Piano di Alienazione (sistema Akropolis).				20,00		01/06/2021		31/07/2021	
Attivazione procedure di vendita con relativa pubblicità, espletamento asta pubblica e procedure di legge, approvazione verbale esito gara con offerte presentate/non presentate, approvazione determine di aggiudicazione (sistema Akropolis).				50,00		01/08/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Determine conclusive della procedura di Alienazione	Numero determine approvate	Numero offerte pervenute	%	0,00		INTERNA (SETTORE 9)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.9.4 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Risanamento debito per arretrato in materia di Energia Elettrica								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	La gestione dell'Energia elettrica negli anni ha prodotto un notevole arretrato, la cui opera di risanamento è stata avviata nel corso dell'anno 2020 ma dovrà proseguire anche per l'anno 2021, stante il perdurare di situazioni debitorie non ancora definite. Pertanto si darà luogo, dopo l'esame delle fatture e delle cessioni di credito esistenti, alla richiesta di chiusura delle situazioni debitorie con i fornitori o loro Cessionari.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.3 -"Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi" poiché la finalità è quella di procedere al riordino delle pendenze debitorie con tendenza all'eliminazione dell'arretrato prodottosi negli anni, con ricaduta positiva nell'organizzazione del Settore e dell'Ente, aggredito dai creditori anche con azioni giudiziarie, in favore di una Città Metropolitana sempre più etica ed efficiente.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore Il risultato atteso è rappresentato dalla conclusione delle pendenze aperte rispetto alle situazioni debitorie in essere.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Esame situazione debitorie pendenti. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale allegato e inoltrato mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		30/04/2021		31/05/2021	
Istruttoria cessioni di credito/fatture non pagate, eventuali contestazioni e corrispondenza con i fornitori e/ o loro cessionari. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale allegato e inoltrato mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale				30,00		01/06/2021		01/07/2021	
Pagamento debiti con determina di Liquidazione (sistema Akropolis)				40,00		01/07/2021		30/11/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Pagamento debito da arretrato in materia di Energia elettrica	Numero creditori	Numero debiti estinti	%	0,00		INTERNA (SETTORE 9)	0,00	30,00	50,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.9.5 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Declassamento beni immobili vetusti e riclassificazione terreni agricoli								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	La Città Metropolitana è proprietaria di immobili e terreni censiti all'Agenzia del territorio con diverse tipologie, che ad oggi non risultano aderenti allo stato attuale dei Beni. Sarà data la precedenza ai fabbricati che versano in condizioni di fatiscenza e degrado.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	La finalità dello strumento è coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi, procedendo al riordino del patrimonio immobiliare, per renderlo attuale anche ai fini della tassazione sugli immobili, con ricadute positive sul reale valore dei Beni, molti dei quali risultano non aderenti alle reali condizioni, anche al fine di evitare il contenzioso con gli Enti locali impositori (Comuni del territorio), innovando l'efficienza e la qualità dei servizi resi.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La verifica del risultato atteso è rappresentata dal numero dei fabbricati e dei terreni riclassificati, rispetto al numero dei fabbricati e dei terreni individuati, il cui target finale tende all'evasione totale dei declassamenti stimati.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>			
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
Ricognizione dei beni da riclassificare per vetustà o per inagibilità. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale allegato e inoltrato mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale				30,00	30/04/2021	31/05/2021			
Attività documentale tecnico giuridica finalizzata alla rettifica dei provvedimenti, vulture, ed ogni altra attività inerente lo stato /stima dei beni oggetto della ricognizione. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale allegato e inoltrato mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale				40,00	01/06/2021	31/07/2021			
Trascrizioni, vulture e/o aggiornamenti dei Beni riclassificati. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale allegato e inoltrato mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale				30,00	02/08/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Riclassificazione dei beni immobili	Numero dei Beni Riclassificati	Numero dei Beni da riclassificare	%	0,00			0,00	0,00	50,00

**Settore 10 - Pianificazione – Ambiente – Leggi speciali**

**Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.			20,00	01/11/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.10.1 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Divulgazione, informazione e formazione sui procedimenti tecnico-amministrativi relativi alle autorizzazioni ambientali da realizzarsi in collaborazione con i SUAP dei Comuni della Città Metropolitana								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Con l'entrata in vigore del D.P.R. 59/2013 i procedimenti amministrativi relativi alle autorizzazioni ambientali delle attività produttive sono gestiti per mezzo di piattaforme informatiche (calabriasuap - impresa in un giorno) che vedono il ruolo attivo degli Sportelli Unici per le Attività Produttive dei singoli comuni e degli Uffici del Servizio "Ambiente ed Energia" della Città Metropolitana. La collaborazione tra gli Enti permette una rapida ed efficace conclusione del procedimento. A tal fine si ritiene opportuno attivare forme di informazione, formazione e comunicazione tra i diversi attori coinvolti nei procedimenti amministrativi al fine di uniformare le attività e di chiarire aspetti procedurali scaturiti dall'introduzione di modifiche normative, dall'approvazione di nuovi regolamenti o relativi a procedimenti e competenze. Si prevede di realizzare almeno 5 attività formative e informative relative ai diversi procedimenti da realizzarsi, in considerazione dell'emergenza epidemica in atto, mediante riunioni video on line.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo descritto è coerente con l'obiettivo strategico 1.3 " Innovare l'organizzazione i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi" in quanto teso a migliorare i procedimenti autorizzativi AUA dei Comuni della Città Metropolitana.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Da indagini preliminari tra i vari SUAP del territorio è emersa la necessità di intraprendere delle azioni sinergiche finalizzate alla redazione di linee guida metropolitane in merito alle procedure dei singoli endoprocedimenti AUA.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Coinvolgimento dei 97 SUAP dei Comuni della Città Metropolitana di Reggio Calabria Verifica delle necessità formative, informative o di confronto attraverso la compilazione di un formulario.Invio nota ai 97 Comuni inviata al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale ed allegata entro i termini previsti				40,00		30/04/2021		30/06/2021	
Predisposizione delle dispense da trasmettere ai Comuni (Nota di trasmissione ai 97 Comuni inviata entro i termini, trasmessa al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale ed allegata entro i termini previsti )				30,00		01/07/2021		30/09/2021	
Organizzazione work shop, come risultatante da verbale nviato al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale ed allegato .				30,00		01/10/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Video conferenze informative - formative sui procedimenti autorizzativi ambientali	Numero conferenze realizzate	Numero conferenze programmate	%	0,00		INTERNA (SETTORE 10)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.10.2 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Redazione Regolamento Autorizzazione Gestione Rifiuti della Città Metropolitana di Reggio Calabria								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Redazione del nuovo regolamento Autorizzazione Gestione Rifiuti della Città Metropolitana di Reggio Calabria in condivisione con gli Enti e con i gli stakeholder del territorio di riferimento								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	La redazione del nuovo "Regolamento" è l'occasione per aggiornare gli iter procedurali interni alla luce delle nuove normative intervenute ed ai nuovi orientamenti giurisprudenziali e per rafforzare il dialogo inter-istituzionali con tutti gli Enti, le F.F.O.O. e le Istituzioni che a vario titolo esplicano le loro competenze in campo ambientale. Con il nuovo strumento saranno anche proposte e/o aggiornati le tariffe di procedibilità delle diverse tipologie di istruttorie. Pertanto l'obiettivo risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'evolversi della normativa di settore in tema di rifiuti impone un continuo aggiornamento normativo e regolamentare. E' necessario, pertanto, che la Città Metropolitana si doti di un nuovo Regolamento in ordine alle autorizzazioni sulla gestione dei rifiuti.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Redazione della bozza del regolamento (Nota di trasmissione ai 97 Comuni inviata entro i termini, trasmessa al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale ed allegata entro i termini previsti )				50,00		30/04/2021		30/06/2021	
Esame eventuali osservazioni e integrazioni. Trasmissione versione integrata agli Enti come da allegato. Approvazione Regolamento entro fine data prevista (sistema akropolis)				20,00		01/07/2021		31/07/2021	
Monitoraggio tempi medi di definizione provvedimenti autorizzativi, come da report allegato e inviato al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale ed allegata entro i termini previsti.				30,00		01/08/2021		15/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Riduzioni tempi medi di definizioni richieste di autorizzazione	Tempo medio di definizione anno 2021	Tempo medio di definizione anno 2020	%	0,00		INTERNA (SETTORE 10)	0,00	0,00	20,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.10.3 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	GOVERNANCE – PATTO PER LO SVILUPPO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA – ANALISI RISCHI - CAMPIONAMENTO ALL. 13 SI.GE.CO.								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Verifica in loco degli interventi selezionati e compilazione Verbale (All. 6) così come previsto dal SI.GE.CO..								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Lo sviluppo economico e territoriale si attua anche attraverso l'attivazione della procedura e dei servizi che sono previsti dalla Convenzione del Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Reggio Calabria, per non perdere i finanziamenti previsti e finalizzati alla sostenibilità ambientale ed alla sicurezza del territorio. Pertanto risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazioni della scelta dell' indicatore sta nella necessità di verifica, stimolo e sostegno per l'avanzamento degli interventi presentati dai Comuni al fine di concludere i lavori nei tempi previsti dal Patto.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Verifica in loco di n.4 degli interventi selezionati e compilazione degli allegati 5 e 6 del SI.GE.CO. Documentazione allegata sul sistema ciclope e comunicazione mezzo pec al Servizio programmazione e Controllo della Direzione Generale, entro il termine di fine attività.				30,00	30/04/2021		31/05/2021		
Verifica in loco di n.6 interventi selezionati e compilazione degli allegati 5 e 6 del SI.GE.CO. Documentazione allegata sul sistema ciclope e comunicazione mezzo pec al Servizio programmazione e Controllo della Direzione Generale, entro il termine di fine attività.				40,00	01/06/2021		31/08/2021		
Verifica in loco dei rimanenti 6 interventi selezionati e compilazione degli allegati 5 e 6 del SI.GE.CO. Documentazione allegata sul sistema ciclope e comunicazione mezzo pec al Servizio programmazione e Controllo della Direzione Generale, entro il termine di fine attività.				30,00	01/09/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Analisi rischi - campionamento	n. verifiche effettuate	n. verifiche da effettuare	%	0,00		INTERNA (SETTORE 10)	0,00	50,00	80,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.10.4 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Redazione regolamento rilascio Autorizzazioni Paesaggistiche								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 prescrive, all'art. 146, che i proprietari, possessori o detentori a qualsiasi titolo di immobili o aree di notevole interesse pubblico sottoposti a tutela ai sensi di legge, hanno l'obbligo di sottoporre all'ente competente i progetti delle opere che intendano eseguire, ai fini di ottenere preventiva Autorizzazione Paesaggistica. L'autorizzazione paesaggistica di cui all'art. 146 del D.lgs 42/04 e successive modifiche e integrazioni è delegata dalla Regione alla Città Metropolitana di RC (art. 61 c.3 L.R. 19/2002 e ss.mm.ii.). Il nuovo regolamento disciplinerà l'elenco degli atti essenziali e le modalità di presentazione dell'istanza, oltre a provvedere all'aggiornamento delle "spese istruttorie", subordinate al rilascio del provvedimento di competenza.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Il nuovo regolamento di rilascio Autorizzazioni Paesaggistiche si pone l'obiettivo di in coerenza con l'obiettivo strategico 1.3 di innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nel servizio reso promuovendo l'integrazione dei sistemi informativi, anche al fine di garantire maggiore trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Tenuto conto che il regolamento vigente risale al 1999, al fine di innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nel servizio reso, si è reso necessario aggiornare le modalità di procedimento, migliorando il livello di Informatizzazione degli atti, proponendo nell'annualità 2020 una bozza del nuovo regolamento finalizzato al rilascio delle Autorizzazione Paesaggistiche. Avendo trasmesso tale bozza di regolamento alla Direzione Generale, è necessario receperire le indicazioni espresse dall'ufficio di direzione al fine di redigere il regolamento definitivo e successivamente estenderlo all'utenza.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Redazione della bozza del Regolamento. Allegata la nota di trasmissione ai 97 Comuni inviata entro i termini e trasmessa nei termini mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.					30,00	30/04/2021	30/06/2021		
Esame eventuali osservazioni e integrazioni. Trasmissione versione integrata agli Enti come da allegato e comunicazione mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale..					30,00	01/07/2021	31/07/2021		
Inserimento su sistema della Proposta di approvazione del Regolamento					40,00	01/08/2021	15/09/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Efficacia del nuovo Regolamento in materia di rilascio autorizzazioni paesaggistiche	Numero pratiche pervenute in modalità cartacea	Numero totale pratiche pervenute	%	0,00		INTERNA SETT.10	0,00	0,00	50,00

**Settore 11 - Viabilità**

**Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.			20,00	01/11/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00		01/06/2021		30/07/2021	
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00		02/08/2021		30/10/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>															
<b>Peso (%) 70,00</b>															
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target								
							30/06	30/09	31/12						
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00						

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.3.11.1 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Interventi di manutenzione straordinaria, con opere strutturali per la riapertura al transito di infrastrutture stradali in atto chiuse con ordinanze pregresse.								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	A seguito dell' assegnazione delle risorse necessarie (Delibera di salvaguardia Consiglio Metropolitan n° 47 del 27/10/2020 "SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO PER L'ESERCIZIO 2020 AI SENSI DELL'ART. 193 DEL DLGS N. 267/2000") si intraprenderanno le attività necessarie per il completamento della progettazione (pareri, nulla osta) e per l'individuazione dell'operatore economico mediante gara di appalto, per la realizzazione di interventi mirati alla riapertura al transito di infrastrutture stradali in atto chiuse.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Sviluppare la rete della mobilità del territorio al fine di integrare e rendere omogeneo il territorio metropolitano, migliorando la qualità di vita dei cittadini, in coerenza con l'obiettivo strategico 2.3 - Migliorare la viabilità e mobilità metropolitana								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'avanzamento delle attività espressa in percentuale rende la misura oggettiva per la quantificazione del risultato "target" da raggiungere.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>			
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
Affidamento progettazione Approvazione definitivo. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inviare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00	30/04/2021	31/07/2021			
Progetto di fattibilità tecnica ed economica. Approvazione esecutivo.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inviare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				40,00	01/08/2021	30/11/2021			
Verifica ed Approvazione Progettazione Definitiva Esecutiva Avvio procedura di gara d'appalto.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inviare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00	01/12/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Adozione determine a contrarre	n.determine a contrarre adottate	n. interventi stradali su opere oggetto dell'obiettivo	%	0,00		Interna sett.11	0,00	0,00	70,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.3.11.2 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Gestione della rete stradale metropolitana.								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria, così come dai programmi approvati dal MIT, relativi ai Decreti di finanziamento n. 49/2018, 123/2020, 224/2020								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Garantire la mobilità tra i vari comuni della Città Metropolitana, in coerenza con lo strategico 2.3 - Migliorare la viabilità e mobilità metropolitana.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore scelto è riferito alle fasi della realizzazione degli interventi, espresso in percentuale.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Affidamento incarico per le attività di progettazione per tutte le annualità del programma. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				40,00		30/04/2021		31/07/2021	
Approvazione progettazione definitiva per interventi finanziamento 2021, esecutiva interventi finanziamenti 2019 - 2020. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		01/08/2021		31/10/2021	
Completamento attività di tutte le fasi di progettazione per interventi finanziamento annualità 2021 - avvio procedure di appalto per interventi finanziamenti annualità 2019 - 2020. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		01/11/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Avanzamento fase progettazione	Fasi attuate	Fasi previste dalle norme	%	0,00			0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.3.11.4 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Servizio Trasporti - Riorganizzazione Servizio Trasporti, affidando a tale servizio le attività di Car Sharing, ChiamaBus								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Arricchire le attività già in atto relative al Servizio trasporti, affidandone allo stesso altre due, già avviate all'interno del Settore Viabilità, ma che, attraverso una nuova convenzione con l'ATAM, nella cui compagine sociale è entrata la Città Metropolitana di Reggio Calabria, avranno altri canali di riferimento che allargheranno il bacino di utenza.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Innovare l'organizzazione interna per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi e sistemi efficienti di mobilità interna anche per dare avvio alla fase preliminare del Bacino dello Stretto relativo ai trasporti, pertanto l'obiettivo è coerente con lo strategico 2.3 - Migliorare la viabilità e mobilità metropolitana.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La percentuale di attuazione delle attività può costituire un parametro oggettivo per la misurazione del risultato dell'obiettivo prefissato.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Riorganizzazione e fase preliminare contrattuale ATAM. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				50,00		30/04/2021		31/07/2021	
Organizzazione iter procedurale. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		01/08/2021		31/10/2021	
Avvio nuovi servizi. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				20,00		01/11/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Monitoraggio servizi Car sharing e ChiamaBus	numero verifiche effettuate	n. verifiche previste	%	0,00		INTERNA (SETTORE 11)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO2.3.11.5 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Incidenti stradali CRISC Centro Regionale Incidentalità Stradale								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo è finalizzato alla riduzione degli incidenti stradali sulla rete di competenza della Città metropolitana, da conseguire attraverso una migliore e più avanzata conoscenza sia dello stato della infrastruttura viaria, sia sull'analisi dei principali luoghi di rischio, pertanto è coerente con lo strategic 2.3 - Migliorare la viabilità e mobilità metropolitana.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'analisi dei dati raccolti sulla incidentalità stradale come valido punto di partenza per la programmazione e la progettazione degli interventi di manutenzione stradale.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Dopo le attività inerenti la raccolta dati e le verifiche degli stessi effettuate dagli operatori CRISC, si procede con l'integrazione del cata sto strade e degli altri strumenti indispensabili nel programma di manutenzione stradale								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Riorganizzazione dati della rete stradale. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale, da allegare e inoltrare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale					33,00	30/04/2021	31/07/2021		
Completamento rilievo 3D MMS catasto strade metropolitane. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale, da allegare e inoltrare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale					33,00	01/08/2021	31/10/2021		
Campagne comportamento utenti. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale, da allegare e inoltrare, mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale					34,00	01/11/2021	31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Aggiornamento report catasto strade	n.attività effettuate	n.attività previste	%	0,00		INTERNA (SETTORE 11)	0,00	0,00	100,00

**Settore 12 - Edilizia**

**Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.			20,00	01/11/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO3.2.12.1 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		Verifiche di vulnerabilità sismica e progettazione di eventuali interventi di adeguamento antisismico – Scorrimento graduatoria								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>		L'iniziale finanziamento ottenuto, n. 8008 del 28/03/2018, per le Verifiche di vulnerabilità sismica e progettazione di eventuali interventi di adeguamento antisismico di n. 23 edifici scolastici, nel 2020 è stato implementato per ulteriori 10 edifici scolastici. L'obiettivo che si intende perseguire è quello di completare l'iter per l'affidamento dei servizi tecnici nei termini previsti dal MIUR.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>		Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico 3.2 - Migliorare la programmazione della rete scolastica. Le strutture edilizie costituiscono elemento imprescindibile dal sistema scolastico. La sicurezza degli edifici costituisce presupposto inderogabile alla funzionalità del sistema edilizio scolastico.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>		L'efficacia del raggiungimento degli obiettivi sarà indicata dal numero finale di edifici sottoposti ad adeguamento al fine dell'ottenimento di nuove risorse finanziarie finalizzate ad analoghe attività.								
<b>Risorse Finanziarie</b>										
<b>Missione</b>		<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
1		6						0,00		
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Affidamento servizi di ingegneria, come risultante da atto di data certa da allegare e inoltrare, a mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		30/04/2021		31/12/2021		
Realizzazione indagini e presentazione esiti finali, come risultante da atto di data certa (verbale) da allegare e inoltrare, a mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		01/06/2021		30/06/2021		
Caricamento rendicontazione su piattaforma MIUR, come risultante da atto di data certa (verbale) da allegare e inoltrare, a mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				40,00		30/06/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Verifica di Vulnerabilità sismica edifici scolastici		N. di edifici verificati	N. di edifici di cui è stata finanziata la verifica di vulnerabilità	%	10,00		interna, dati settore 12	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO3.2.12.2 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		Recupero e valorizzazione Edifici di competenza della Città Metropolitana di Reggio Calabria								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>		La finalità è quella di individuare gli interventi compatibili con le risorse finanziarie disponibili e mirati ad eliminare le principali criticità sugli edifici, migliorandone la fruibilità. La gestione dei lavori attraverso lo strumento dell'appalto di Accordo Quadro consentirà di procedere velocemente ed efficacemente nel rispetto della normativa vigente								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>		Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico 3.2 - Migliorare la programmazione della rete scolastica Il patrimonio edilizio dell'Ente deve essere costantemente mantenuto ed opportunamente valorizzato								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>		Gli indicatori renderanno atto degli interventi che è stato possibile realizzare. L'efficacia del raggiungimento degli obiettivi sarà indicata dal numero degli edifici sottoposti ad intervento di recupero/valorizzazione								
<b>Risorse Finanziarie</b>										
<b>Missione</b>		<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
1		6						0,00		
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Individuazione criticità. Al termine dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare, a mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				20,00		30/04/2021		31/12/2021		
Avvio esecuzione lavori Al termine dell'attività verrà redatto apposito verbale a da allegare e inoltrare, a mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				40,00		01/06/2021		30/09/2021		
Completamento LL e rendicontazione con stato finale, come risultante da atto di data certa (verbale) da allegare e inoltrare, a mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				40,00		01/10/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Recupero e valorizzazione edifici di competenza della Città Metropolitana di RC		Numero edifici oggetto di intervento	Numero edifici con criticità (individuati con atto formale prima dell'avvio della fase preliminare)	%	0,00		Intera, Settore 12	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO3.2.12.3 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Monitoraggio e Verifica cabine elettriche									
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo che si intende perseguire è il monitoraggio continuo ed a norma di Legge dello stato di efficienza delle cabine elettriche di alimentazione degli edifici di competenza della Città Metropolitana di Reggio Calabria (Scuole ed Edifici Istituzionali)									
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo operativo contribuisce alle politiche di efficientamento e risparmio energetico, pertanto è coerente con lo strategico 3.2 - Migliorare la programmazione della rete scolastica									
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'efficacia del raggiungimento degli obiettivi sarà indicata dal numero di impianti verificati e messi a norma secondo le vigenti disposizioni legislative in materia.									
<b>Risorse Finanziarie</b>										
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
1	6							0,00		
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Esecuzione attività di monitoraggio e verifica, come risultante da atto di data certa (verbale) da allegare e inoltrare, a mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.					60,00		30/04/2021		31/12/2021	
Completamento Verifiche e rendicontazione con stato finale, come risultante da atto di data certa (verbale) da allegare e inoltrare, a mezzo pec, al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.					40,00		01/06/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Verifiche cabine elettriche		Numero di cabine verificate	Numero cabine in programma di verifica	%	0,00		Interna, Settore 12	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO3.2.12.4 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Monitoraggio e Verifiche impianti fotovoltaici edifici scolastici								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo che si intende perseguire è la possibilità di attivazione di un numero maggiore impianti								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo operativo è rivolto alle politiche di Risparmio energetico degli edifici scolastici pertanto coerente con lo strategico3.2 – Migliorare la programmazione della rete scolastica								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'efficacia del raggiungimento degli obiettivi sarà indicata dall'aumento del numero di impianti verificati e attuati								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
1	6							0,00	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Verifica secondo step lavori eseguiti. (verbale riunione allegato e inviato entro i termini al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale)				50,00		30/04/2021		30/06/2021	
Completamento LL e rendicontazione con stato finale. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inviare entro i termini al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				50,00		01/07/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Verifiche impianti fotovoltaici	N. impianti verificati	n. impianti installati	%	0,00		Interna, Settore 12	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO3.2.12.5 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Manutenzione edifici scolastici attraverso appalto di Accordo Quadro								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo che si intende perseguire è l'individuazione degli interventi compatibili con le risorse finanziarie disponibili e mirati ad eliminare le principali criticità sugli edifici scolastici attraverso un efficiente strumento normativo per la gestione dei lavori								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Il patrimonio edilizio dell'Ente deve essere opportunamente mantenuto e valorizzato, pertanto l'obiettivo relativo alla manutenzione degli edifici scolastici risulta coerente con lo strategico 3.2 - Migliorare la programmazione della rete scolastica								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	Gli indicatori renderanno atto degli interventi realizzati. L'efficacia per il raggiungimento degli obiettivi sarà indicata dal numero di interventi effettuati negli edifici scolastici								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
1	6							0,00	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>
Completamento interventi iniziati ed avvio nuovi interventi con Accordo Quadro per le tre aree geografiche (Verbale di sintesi Attività operativa allegato e inviato entro i termini al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale)					50,00		30/04/2021		31/12/2021
Completamento interventi avviati nell'anno 2021, approvazione atti contabili finali e liquidazione (A conclusione dell'attività finale verrà redatto apposito verbale di riunione che sarà allegato e inviato entro i termini al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale)					50,00		01/09/2021		31/12/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Esecuzione interventi di manutenzione	N. interventi eseguiti	N. interventi necessari	%	0,00		Interna, Settore 12	0,00	0,00	100,00

**Settore 13 - Difesa del suolo e Demanio idrico e fluviale**

**Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.			20,00	01/11/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.13.1 - Peso rispetto all'O.S 10,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Sviluppo dell'applicazione per la gestione delle concessioni demaniali								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo da perseguire riguarda il processo di informatizzazione del sistema di gestione delle aree demaniali								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Il sistema informativo dedicato al demanio fluviale consentirà di conoscere in maniera compiuta e dettagliata il suolo demaniale di riferimento quale punto di partenza per la gestione trasparente delle concessioni, risultando quindi coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'efficacia del raggiungimento degli obiettivi sarà indicata dal numero di concessioni inserite nel sistema informativo								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
9	1							0,00	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Controllo concessioni rilasciate, come verbale riunione allegato e inviato entro i termini al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		30/04/2021		30/06/2021	
Ricognizione e catalogazione concessioni rilasciate, come da verbale di riunione allegato e inviato entro i termini al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				60,00		01/07/2021		30/10/2021	
Verifica pagamento canoni. A conclusione dell'attività finale verrà redatto apposito atto di data certa (verblae) da allegare e inviare entro i termini al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				10,00		31/10/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Inserimento dati concessioni demaniali	Numero concessioni correttamente catalogate	Numero concessioni inserite nell'applicativo	%	0,00		Interna al Settore 13	0,00	0,00	50,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.13.2 - Peso rispetto all'O.S 10,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Tutela e salvaguardia del territorio								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo da perseguire riguarda l'esecuzione di interventi per la risoluzione delle criticità								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi contribuisce alla salvaguardia del territorio ed alla mitigazione del rischio idrogeologico								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'efficacia del raggiungimento degli obiettivi sarà indicato dal numero di interventi eseguiti								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
9	1							0,00	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Progettazione (Verbale riunione fine attività da allegare e inviare entro i termini al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale).				80,00		30/04/2021		30/06/2021	
Richiesta pareri e validazione progettazione (come da verbale di riunione allegato e inviato entro i termini al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale)				10,00		01/07/2021		30/10/2021	
Avvio procedure di gara (come da verbale di riunione allegato e inviato entro i termini al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale)				10,00		01/11/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Interventi Difesa suolo	Impegno economico assunto formalmente	Impegno economico stanziato nel bilancio 2021	%	0,00		Interna Sett.13	0,00	0,00	80,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.13.3 - Peso rispetto all'O.S 50,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Attività da perseguire a supporto degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico attivati dal Commissario regionale per il dissesto idrogeologico								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo, coerente con lo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi, contribuisce alla mitigazione del rischio idrogeologico								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'efficacia del raggiungimento degli obiettivi sarà indicata dal numero di interventi avviati in rapporto a quelli assegnati dal Commissario regionale per il dissesto idrogeologico								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
9	1							0,00	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Procedure amm.ve propedeutiche all'affidamento dei lavori. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				20,00		30/04/2021		30/06/2021	
Predisposizione documentazione per la gara di affidamento dei lavori Avvio procedure di gara di affidamento dei lavori Affidamento lavori.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				60,00		01/07/2021		30/11/2021	
Avvio delle lavorazioni.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				20,00		01/12/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico	Interventi per i quali sia stata avviata la progettazione	Interventi, inferiori ad euro 1 milione (sette), previsti nel Decreto Commissario 143/2018	%	0,00		Interna al Settore 13	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.13.4 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Rilascio pareri idraulici								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo da perseguire riguarda il rilascio dei pareri idraulici entro termini stabiliti								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo contribuisce ad assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi , quindi è coerente con lo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta degli indicatori è determinata dalla necessità di misurare l' efficacia del raggiungimento degli obiettivi che sarà indicata dal numero di pareri rilasciati								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
9	1							0,00	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Acquisizione istanze al 31/10/2020 ed assegnazione. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		30/04/2021		31/05/2021	
Verifiche e sopralluoghi . A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				20,00		01/06/2021		30/10/2021	
Istruttoria e rilascio pareri. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				50,00		01/11/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Pareri idraulici	Numero pareri resi	Numero richieste di pareri pervenuti entro il 31/10/2020	%	0,00		INTERNA (SETTORE 13)	0,00	0,00	80,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.13.5 - Peso rispetto all'O.S 10,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Stipula convenzioni con Consorzi di Bonifica								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo da perseguire riguarda la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria da parte dei Consorzi di Bonifica nelle aree geografiche a loro assegnate (Consorzio di Bonifica Alto Ionio e Consorzio di Bonifica Basso Ionio)								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo contribuisce alla salvaguardia del territorio in coerenza con lo strategico 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'efficacia del raggiungimento degli obiettivi sarà indicata dalle somme erogate (per interventi di manutenzione ordinaria realizzati) a fronte di quelle assegnate ai Consorzi tramite le Convenzioni stipulate								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
9	1							0,00	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Acquisizione progettazioni da parte del Consorzio Alto Ionio R. / Approvazione e comunicazione autor. Avvio interventi. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		30/04/2021		30/06/2021	
Avvio realizzazione interventi Consorzio Alto Ionio R. - Completamento interventi Consorzio Basso Ionio R. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				40,00		01/07/2021		31/10/2021	
Completamento interventi, rendicontazione e liquidazione finale. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale da allegare e inoltrare entro il termine previsto al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		01/11/2021		31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Convenzioni con Consorzi di Bonifica	Totale importi liquidati	Totale somme stanziare in bilancio	%	0,00		Interna al Settore 13	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### U.O.A. Avvocatura

#### Obiettivo OPERATIVO1.1.AVV.1 - Peso rispetto all'O.S 35,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Riconoscimento debito nei termini di legge (L. 669/96 e codici di rito)								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Il pagamento tempestivo delle sentenze permette di evitare conseguenze che eventuali pignoramenti, il più delle volte pretestuosi, potrebbero apportare con aggravii economici per l'ente (interessi, rivalutazione e ulteriori spese).								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Lo scopo è di evitare azioni di rivendicazioni successive da parte di terzi, anche in presenza di eventuali ma transitorie difficoltà finanziarie nel bilancio dell'Ente. L'obiettivo è di perseguire i corretti e tempestivi adempimenti (con determinazioni e anche con deliberazioni di riconoscimento debiti fuori bilancio) per garantire i pagamenti derivanti da sentenze, evidenziando un positivo risultato economico, in termini di riduzione di costi, in coerenza con l'obiettivo strategico 1.1 - Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna)								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'individuazione di un elemento quantitativo consente di rendere la misura del raggiungimento dell'obiettivo								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Acquisizione al protocollo di tutte le sentenze pervenute all'Ente, dalla data di inizio attività, come risultante da elenco redatto, con indicazione del numero di protocollo, allegato ed inviato a mezzo pec al Servizio "Programmazione e controllo" della Direzione Generale.					30,00	30/04/2021	30/07/2021		
Valutazione appello, eventuale transazione e riconoscimento debito, come risultante da atto allegato ed inviato a mezzo pec al Servizio "Programmazione e Controllo" della Direzione Generale.					40,00	02/08/2021	30/11/2021		
Impegno di spesa e liquidazione					30,00	01/12/2021	31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Rapporto tra sentenze passive pervenute e pagamenti effettuati	Numero sentenze liquidate	Numero di sentenze pervenute	%	100,00		Interna UOA Avvocatura	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.1.AVV.2 - Peso rispetto all'O.S 35,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Rapporto fra atti giudiziari pervenuti e tempestiva costituzione in giudizio									
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'Ente si deve costituire in giudizio davanti a tutti i tribunali, entro i termini di legge, evitando così le conseguenze negative delle costituzioni tardive									
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Evitare la costituzione tardiva in giudizio dell'Ente al fine di evitare la decadenza dalle eventuali domande riconvenzionali e dalle eccezioni in senso stretto consente di poter impiantare il giudizio nel modo più completo e favorire, quindi, un esito giudiziario vantaggioso per l'ente. Il rispetto dei termini per la costituzione in giudizio è in linea con il contesto normativo vigente ed operativo, e corrisponde ad esigenze di maggiore efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa, coerente con l'obiettivo strategico 1.1 - Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna).									
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La verifica del conseguimento del risultato atteso consisterà nella costituzione in giudizio entro i termini previsti per i giudizi di ogni plesso, per l'Anno di riferimento.									
<b>Risorse Finanziarie</b>										
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Esame dei giudizi pervenuti. Richiesta della relazione tecnica al settore competente e successiva, NECESSARIA integrazione al corpus degli atti, come risultante da atti di data certa, da riportare in apposito elenco da allegare e trasmettere al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale,				50,00		30/04/2021		14/09/2021		
Procura del rappresentante legale come risultante da "atto" di data certa comprovante il rispetto dei termini previsti. L'atto "de quo" da allegare e trasmettere al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale,				30,00		15/09/2021		15/10/2021		
Stesura memoria per costituzione in giudizio, comprovata da atto allegato e trasmesso al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale,				20,00		18/10/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Rapporto tra giudizi notificati all'Ente e il n. di costituzioni in giudizio		Nr. costituzioni in giudizio / Nr. giudizi notificati		%	100,00		Interna UOA Avvocatura	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.1.AVV.3 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Realizzazione di un massimario on-line, interno ed esterno, per sentenze rilevanti ed innovative per ogni plesso giudiziario, 40 o più sentenze.								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Realizzazione di un data-base aggiornato delle sentenze rilevanti ed innovative, per ogni plesso giudiziario, di facile consultazione e ricerca mediante indici cronologici e tematici. Previsione di una struttura organizzata che renda il prodotto immediatamente fruibile ad una consultazione interna all'Ente ma anche esterna.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'immediata consultazione e fruizione delle sentenze selezionate nel data-base consentono un miglioramento dei processi organizzativi della struttura UOA Avvocatura, facilitano l'arricchimento delle competenze giuridiche all'interno e quindi, consequenzialmente, dell'Ente, nonché un utilizzo per professionisti all'esterno, coerentemente con l'obiettivo strategico 1.1 - Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna)								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore implica l'individuazione di un elemento che quantitativamente possa dare la misura del raggiungimento dell'obiettivo.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Studio e impostazione della banca dati per favorire l'aggiornamento telematico delle sentenze come risultante da verbale redatto nei termini ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".					30,00	30/04/2021	31/05/2021		
Caricamento dati nel data-base secondo un ordine cronologico e tematico, come risultante da atti di data certa (da riportare, in sede di consuntivazione, in apposito elenco).Entro il termine previsto verrà comunicato, mezzo pec, il conseguimento dell'attività al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.					20,00	01/06/2021	30/11/2021		
Aggiornamento di un data-base di immediata estrapolazione e consultazione. Entro il termine previsto verrà comunicato, mezzo pec, il conseguimento dell'attività al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.					50,00	02/12/2021	31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Rapporto tra sentenze innovative pervenute e sentenze inserite nel data-base	Totale sentenze innovative inserite nel data-base	Totale sentenze innovative pervenute	%	0,00		Interna UOA Avvocatura	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.1.AVV.4 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Esercizio della pratica forense presso l'Avvocatura della Città Metropolitana di Reggio Calabria.								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'esercizio della pratica forense presso l'Avvocatura, attraverso l'approfondimento giuridico e l'esperienza professionale acquisite nella UOA Avvocatura e davanti ai tribunali per la durata di un anno consente ai giovani laureati la formazione necessaria per il conseguimento dell'esame di avvocato e all'U.O.A. di potersi avvalere di giovani laureati a supporto dell'attività forense.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Il ricorso alla pratica forense consente di coniugare la formazione teorico pratica dei giovani laureati in giurisprudenza necessaria ad un completamento di formazione curriculare con la necessità di concludere un maggior numero di procedimenti giudiziari e pertanto di massimizzare l'efficienza della struttura.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore implica l'individuazione di un elemento che quantitativamente possa dare la misura del raggiungimento dell'obiettivo.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 0,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Esame dei giudizi pervenuti. Richiesta della relazione tecnica al settore competente e successiva, NECESSARIA integrazione al corpus degli atti, come risultante da atti di data certa (da riportare, in sede di consuntivazione, in apposito elenco)					50,00	30/04/2021	31/12/2021		
Procura del rappresentante legale, come risultante da atti di data certa (da riportare, in sede di consuntivazione, in apposito elenco)					30,00	31/05/2021	31/12/2021		
Stesura memoria per costituzione in giudizio, come risultante da atti di data certa (da riportare, in sede di consuntivazione, in apposito elenco)					20,00	01/06/2021	31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 100,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Redazione report finale	n. domande accolte	n. domande pervenute	%	0,00		Fonte interna UOA AVVOCATURA	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.1.AVV.5 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Costituzione albo avvocati								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	La Città Metropolitana di Reggio Calabria cura attraverso l'UOA Avvocatura la costituzione e la difesa in giudizio dell'Ente davanti agli Uffici giudiziari e davanti alle magistrature superiori; la carenza di professionisti interni alla città metropolitana, che siano abilitati alla rappresentanza legale, porta la necessità di ricorrere all'utilizzo di professionisti esterni, per cui occorre disporre di un elenco di patrocinatori esterni								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	La costituzione di un elenco di avvocati cui attingere per le necessità di difesa legale dell'ente è coerente all'obiettivo 1.1- Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna) nel rispetto dei principi della legalità e della trasparenza								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazioni della scelta dell' indicatore è determinata dalla necessita di misurare l'efficacia del raggiungimento dell'obiettivo								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Analisi e valutazione delle domande pervenute. A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale, da allegare e inviare mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.					40,00	30/04/2021	30/06/2021		
Approvazione graduatoria con determina dirigenziale da inserire sul sistema Akropolis.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale, da allegare e inviare mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.					40,00	01/07/2021	02/08/2021		
Pubblicazione dell'albo avvocati versione definitiva.A conclusione dell'attività verrà redatto apposito verbale, da allegare e inviare mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale.					20,00	03/08/2021	30/09/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Rapporto tra domande pervenute e domande esaminate per l'albo	numero delle domande esaminate per costituzione albo	numero domande pervenute per costituzione albo	%	0,00		Fonte interna UOA AVVOCATURA	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività,	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a, cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.				20,00	01/11/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

**U.O.A. Polizia Metropolitana**

**Obiettivo OPERATIVO1.1.PM . 2 - Peso rispetto all'O.S 15,00 (%)**

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		Deleghe d'indagine alla polizia giudiziaria								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>		La Polizia Metropolitana esercita funzioni istituzionali e compiti operativi, nell'ambito del territorio di propria competenza. Secondo l'art. 5 della legge 7 marzo 1986 n. 65 e art. 57 co. 3° c.p.p., la Polizia Metropolitana esercita funzioni e compiti di polizia giudiziaria, volte alla repressione dei reati. In collaborazione con le Procure di Reggio di Calabria, Palmi e Locri, si svolgono attività che prevedono come referente l'Autorità Giudiziaria con particolare riguardo a quelli della P.A., a quelli ambientali o connessi con la tutela della sicurezza e della salute del cittadino. La Polizia Metropolitana è impegnata in numerosissime attività di polizia giudiziaria in materia di gestioni di illeciti di rifiuti, controlli aziendali e controlli stradali oltre che impegnata in numerose attività interforze. Tale scelta si trova poi confermata nelle discipline normative specifiche che hanno regolamentato i vari settori di riferimento ed in particolare dal D.Lgs. 152 del 3 aprile 2006 "Norme che regolano e disciplinano la materia ambientale, in particolare sulla tutela delle acque dall'inquinamento. In particolare le competenze, affidate alle Città Metropolitane in materia di controllo sulla normativa per lo smaltimento dei rifiuti, si sostanziano nella formulazione dell'art. 20 del D.Lgs. n. 22 del 1997, nel quale si individua la Città Metropolitana quale ente incaricato del controllo su tutte le attività di gestione, comprendendo anche l'accertamento delle violazioni alla normativa sui rifiuti. Per tale attività viene impiegato personale che ai sensi dell'art. 55 e segg. del codice di procedura penale riveste la qualifica di Ufficiale ed Agente di Polizia Giudiziaria e che con decreto del Signor Prefetto di Reggio Calabria riveste la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>		L'obiettivo operativo, per le finalità di controllo nell'ambito del territorio di propria competenza e relativo a vari settori (gestioni di illeciti di rifiuti, controlli aziendali e controlli stradali) risulta coerente con l'Obiettivo strategico gestioni di illeciti di rifiuti, controlli aziendali e controlli stradali.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>		La motivazione della scelta dell'indicatore sta nella necessita di misurare l'incremento del numero di deleghe affidate alla Polizia Metropolitana								
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 0,00</b>										
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 100,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Numero deleghe affidate alla Polizia Giudiziaria		n.deleghe anno n.-	n. deleghe anno n-1	%	20,00		Interna UOA Polizia Metropolitana	0,00	0,00	10,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.1.PM . 3 - Peso rispetto all'O.S 50,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		Gestione Emergenza COVID_19								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>		"La Polizia Metropolitana e la Protezione Civile sono impegnate nel gestire l'emergenza causata dal cosiddetto Coronavirus che dalla prima metà del mese di febbraio l'International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV) , che si occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.), ha assegnato al nuovo coronavirus il nome definitivo: "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2). Per garantire la sicurezza dei cittadini in ossequio al D.L. 25/03/2020 e dei vari DPCM la Polizia Metropolitana e la protezione civile collabora con le altre forze dell'ordine affinché si esca da casa solo per esigenze lavorative, motivi di salute e necessità; impedisce a tutte le persone fisiche di trasferirsi o spostarsi con mezzi di trasporto pubblici o privati in un comune diverso da quello in cui si trovano, salvo che per comprovate esigenze lavorative, di assoluta urgenza ovvero per motivi di salute, impedisce ogni spostamento verso abitazioni diverse da quella principale comprese le seconde case utilizzate per vacanza; impedisce ogni forma di assembramento di persone in luoghi pubblici o aperti al pubblico; impedisce l'accesso ai parchi, alle ville, alle aree gioco e ai giardini pubblici Ove richiesto le esigenze vanno attestate mediante autodichiarazione, che potrà essere resa anche seduta stante attraverso la compilazione di moduli forniti dalle forze di polizia o scaricati da Internet. "								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>		L'obiettivo operativo Gestione Emergenza COVID_19 risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.1 - Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna), poichè per la finalità proposta promuove la cultura della partecipazione e dell'informazione.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>		La motivazione della scelta dell'indicatore sta nella necessità di misurare l'incremento del numero di controlli effettuati relativi all'emergenza COVID 19.								
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
<b>Attività</b>		<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>				
La Polizia Metropolitana è impegnata in numerosissime attività di controllo del territorio atte a garantire i canoni minimi di sicurezza richiesti dalla particolare situazione pandemica.L'attività preliminare consiste nell'organizzazione dei servizi di controllo del territorio, risultante da apposito atto emanato dal Dirigente (trasmesso con Pec al servizio Programmazione e Cintrollo della Direzione Generale), a seguito dell'ordinanza settimanale del Questore.		20,00		30/04/2021		14/12/2021				
L'attività operativa consiste nell'esecuzione dei controlli effettuati dagli agenti di polizia metropolitana in collaborazione con le altre forze di polizia connessa con la tutela della sicurezza e della salute del cittadino nel rispetto del D.L. 25/03/2020.Tale attività risulta comprovata dagli atti che quotidianamente gli agenti redigono ed il cui report mensile verrà trasmesso mezzo pec al Servizio Programmazione e controllo della Direzione Generale.		50,00		30/04/2021		14/12/2021				
L'attività finale consiste nella preparazione di un report relativo ai provvedimenti sanzionatori conseguenti l'attività di controllo,verrà trasmesso mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale..		30,00		15/12/2021		31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
n.controlli effettuati relativi all'emergenza COVID 19		n.controlli effettuati anno n - n.controlli effettuati anno n-1		%	-	1.000.000,00	Polizia Metropolitana	0,00	0,00	30,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.1.PM.1 - Peso rispetto all'O.S 10,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Tutela dell' Ambiente								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	La tutela dell'Ambiente rappresenta un tema nei confronti del quale la sensibilità dell'opinione pubblica è costantemente cresciuta negli ultimi anni, originando un incremento delle richieste di intervento e, contestualmente, una maggiore produzione e un aggiornamento continuo di leggi, decreti e regolamenti. Molte di queste leggi, sia statali che regionali, assegnano alla Polizia Metropolitana già provinciale un ruolo di primo piano nella tutela e nell'intervento in materia ambientale, soprattutto in virtù della stretta vicinanza al territorio e della dettagliata conoscenza che ne deriva. Forte anche della sua qualifica di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza, la Polizia Metropolitana svolge, pertanto, un compito essenziale nell'assicurare il rispetto delle regole e degli "standard ambientali" fissati dal legislatore, avendo, più di altri, la possibilità di presidiare il territorio, controllarlo e scoprire così nuove fonti di inquinamento e di illeciti sia di natura penale che amministrativa. A differenza delle polizie municipali che, sia per origine istituzionale che per limiti di competenza territoriale, sono maggiormente coinvolte in "servizi ambientali" in ambiti urbani, o comunque riconducibili ad eventi isolati od episodici, la Polizia Metropolitana opera principalmente in contesti più complessi che spesso vedono il coinvolgimento di diversi soggetti pubblici o privati (comuni, parchi, società, impianti industriali, ecc.). Nello specifico, il corpo della Polizia Metropolitana svolge, su tutto il territorio provinciale e con particolare riguardo alle aree con maggiore valenza ambientale (parchi, oasi, riserve naturali), un costante controllo e monitoraggio sul suolo e sottosuolo, sulle acque superficiali e sulle emissioni in atmosfera.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	La tutela dell'ambiente rappresenta l'aspetto fondamentale atto a garantire i processi di innovazione ed efficienza volti a migliorare la qualità della vita attraverso il continuo aggiornamento delle leggi e dei regolamenti in materia ambientale nonché grazie alla partecipazione e comunicazione in coerenza con l'obiettivo strategico 1.1 - Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna) .								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore sta nella possibilità di misurare il raggiungimento dell'obiettivo								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>	
Programmazione dell'attività di vigilanza da pianificare in sinergia con i Settori 10 e 13 dell'Ente, competenti in materia ambientale, come risultante dall'atto che verrà redatto e trasmesso entro i termini mezzo pec al Servizio Programmazione e Controllo della Direzione Generale				20,00		30/04/2021		31/05/2021	
Controlli ambientali sul territorio metropolitano come da report redatto entro i termini e trasmesso mezzo pec al Servizio programmazione e controllo della Direzione Generale				50,00		01/06/2021		30/11/2021	
Procedure di controllo dei provvedimenti sanzionatori emessi. Preparazione report da inviare entro il termine stabilito a mezzo pec al servizio programmazione e Controllo della Direzione Generale.				30,00		01/12/2021		20/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Incremento dei controlli di vigilanza ambientali	controlli effettuati anno n -controlli effettuati anno n-1	n.controlli effettuati anno n-1	%	20,00		Interna UOA Polizia Metropolitana	0,00	0,00	30,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività,	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a, cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.		20,00	01/11/2021	31/12/2021					
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>										30,00	01/06/2021	30/07/2021
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

U.O.A. Stazione Unica Appaltante Metropolitana

Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.			20,00	01/11/2021	31/12/2021				
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.SUAM.3 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Miglioramento livello di efficacia ed efficienza dei tempi procedurali procedura aperta di gara, per l'ente e enti aderenti: concessioni (criterio di aggiudicazione OEPV)								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo operativo consiste nel migliorare la qualità complessiva delle prestazioni e dei servizi resi dalla SUAM attraverso la definizione delle procedure relative alle concessioni con criterio di aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), entro un tempo certo, ovvero 6 mesi (180gg), tempo che intercorre tra la data di pubblicazione del bando e la data di approvazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria (per gli enti aderenti)/definitiva (per la città Metropolitana di Reggio Calabria) e quindi di efficacia.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Nella definizione di una procedura aperta di gara intercorrono varie fasi, verifica della documentazione amministrativa, soccorso istruttorio, selezione e nomina Commissione Giudicatrice esterna, valutazione offerta tecnica da parte della Commissione Giudicatrice, apertura offerte economiche, eventuale verifica congruità, verifica del possesso dei requisiti dell'operatore economico aggiudicatario proposto e dichiarati in sede di gara, eventuale esclusione dell'operatore economico aggiudicatario proposto con conseguente scorrimento graduatoria e verifica ulteriore di comprova dei requisiti. La fase di verifica del possesso dei requisiti, in particolare, vede coinvolti altri enti esterni che vengono chiamati a rispondere alle verifiche dei requisiti. Ciò comporta un ritardo nell'acquisizione della documentazione, anche a seconda del numero delle persone sottoposte a verifica e della complessità dell'appalto, per tale motivo risulta impossibile stabilire a priori quale sarà il tempo di conclusione del procedimento. Non vi è al momento qualcosa che dia una visione immediata di quali siano i tempi di conclusione. L'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.2 di migliorare l'accountability.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La verifica del risultato atteso, è rappresentata dalla realizzazione di una banca dati che tenga conto e dia conto del tempo impiegato per ogni singola procedura di gara aperta di concessione da appaltare con il criterio di aggiudicazione OEPV.								
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
Predisposizione tabella excel per inserimento elenco procedure aperte concessione con OEPV pubblicate e con scadenza presentazione offerta nel 2021, come risultante da atto (es. verbale) di data certa, redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo				45,00	30/04/2021	31/05/2021			
Aggiornamento mensile della tabella, come risultante da atti di data certa (da riportare, in sede di consuntivazione, in apposito elenco)				45,00	01/06/2021	31/12/2021			
Validazione dei risultati da parte del Dirigente - Report finale, come risultante da atti di data certa (da riportare, in sede di consuntivazione, in apposito elenco)				10,00	01/07/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Miglioramento tempo definizione procedure aperte concessione OEPV	Numero procedimenti terminati entro 180 gg	Numero totale procedure aperte di concessione con scadenza presentazione offerte 2021	%	0,00		interna SUAM	0,00	0,00	50,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.SUAM.4 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Miglioramento livello di efficacia ed efficienza dei tempi procedurali procedura aperta di gara, per l'ente e enti aderenti: servizi sociali (criterio di aggiudicazione OEPV)									
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo operativo consiste nel migliorare la qualità complessiva delle prestazioni e dei servizi resi dalla SUAM attraverso la definizione delle procedure relative ai servizi sociali con criterio di aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), entro un tempo certo, ovvero 8 mesi (240gg), tempo che intercorre tra la data di pubblicazione del bando e la data di approvazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria (per gli enti aderenti)/definitiva (per la città Metropolitana di Reggio Calabria), e quindi di efficacia.									
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Nella definizione di una procedura aperta di gara intercorrono varie fasi, verifica della documentazione amministrativa, soccorso istruttorio, selezione e nomina Commissione Giudicatrice esterna, valutazione offerta tecnica da parte della Commissione Giudicatrice, apertura offerte economiche, eventuale verifica congruità, verifica del possesso dei requisiti dell'operatore economico aggiudicatario proposto e dichiarati in sede di gara, eventuale esclusione dell'operatore economico aggiudicatario proposto con conseguente scorrimento graduatoria e verifica ulteriore di comprova dei requisiti. La fase di verifica del possesso dei requisiti, in particolare, vede coinvolti altri enti esterni che vengono chiamati a rispondere alle verifiche dei requisiti. Ciò comporta un ritardo nell'acquisizione della documentazione, anche a seconda del numero delle persone sottoposte a verifica e della complessità dell'appalto, per tale motivo risulta impossibile stabilire a priori quale sarà il tempo di conclusione del procedimento. Non vi è al momento qualcosa che dia una visione immediata di quali siano i tempi di conclusione. L'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.2 di migliorare l'accountability.									
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La verifica del risultato atteso, è rappresentata dalla realizzazione di una banca dati che tenga conto e dia conto del tempo impiegato per ogni singola procedura di gara aperta di servizi sociali da appaltare con il criterio di aggiudicazione OEPV.									
<b>Sistema di misura</b>										
<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 30,00</b>										
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Predisposizione tabella excel per inserimento elenco procedure aperte servizi sociali con OEPV pubblicate e con scadenza presentazione offerta nel 2021 come risultante da atto (es. verbale) di data certa, redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo.				45,00		30/04/2021		31/05/2021		
Aggiornamento mensile della tabella, come risultante da atto (es. verbale) di data certa, redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo				45,00		01/06/2021		31/12/2021		
Validazione dei risultati da parte del Dirigente - Report finale, come risultante da atti di data certa (da riportare, in sede di consuntivazione, in apposito elenco)				10,00		01/12/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 70,00</b>										
<b>Titolo</b>		<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
								<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Miglioramento tempo definizione procedure aperte servizi sociali OEPV		Numero procedimenti terminati entro 240gg		%	0,00		interna SUAM	0,00	0,00	50,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.SUMA.5 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Miglioramento livello di efficacia ed efficienza dei tempi procedurali procedura aperta di gara, per l'ente e enti aderenti: lavori (criterio di aggiudicazione prezzo più basso).								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo operativo consiste nel migliorare la qualità complessiva delle prestazioni e dei servizi resi dalla SUAM attraverso la definizione delle procedure relative ai lavori, con criterio di aggiudicazione prezzo più basso, entro un tempo certo, ovvero 6 mesi (180gg), tempo che intercorre tra la data di pubblicazione del bando e la data di approvazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria( per gli enti aderenti)/definitiva(per la città Metropolitana di Reggio Calabria), e quindi di efficacia.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Nella definizione di una procedura aperta di gara intercorrono varie fasi, verifica della documentazione amministrativa, soccorso istruttorio, apertura offerte economiche, verifica del possesso dei requisiti dell'operatore economico aggiudicatario proposto e dichiarati in sede di gara, eventuale esclusione dell'operatore economico aggiudicatario proposto con conseguente scorrimento graduatoria e verifica ulteriore di comprova dei requisiti. La fase di verifica del possesso dei requisiti, in particolare, vede coinvolti altri enti esterni che vengono chiamati a rispondere alle verifiche dei requisiti. Ciò comporta un ritardo nell'acquisizione della documentazione, anche a seconda del numero delle persone sottoposte a verifica e della complessità dell'appalto, per tale motivo risulta impossibile stabilire a priori quale sarà il tempo di conclusione del procedimento. Non vi è al momento qualcosa che dia una visione immediata di quali siano i tempi di conclusione. L'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.2 di migliorare l'accountability.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La verifica del risultato atteso, è rappresentata dalla realizzazione di una banca dati che tenga conto e dia conto del tempo impiegato per ogni singola procedura di gara aperta di lavori da appaltare con il criterio di aggiudicazione al prezzo più basso.								
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
Predisposizione tabella excel per inserimento elenco procedure aperte lavori al prezzo più basso pubblicate e con scadenza presentazione offerta nel 2021,come risultante da atto (es. verbale) di data certa, redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo				45,00	30/04/2021	31/05/2021			
Aggiornamento mensile della tabella,come risultante da atti di data certa (da riportare, in sede di consuntivazione, in apposito elenco)				45,00	01/06/2021	31/12/2021			
Validazione dei risultati da parte del Dirigente - Report finale, come risultante da atti di data certa (da riportare, in sede di consuntivazione, in apposito elenco)				10,00	01/12/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Miglioramento procedure aperte lavori al prezzo più basso	Numero procedimenti terminati entro 180 gg	Numero totale procedure aperte di lavori con scadenza presentazione offerte 2021	%	0,00		interna SUAM	0,00	0,00	50,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020		
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>		
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>		
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.		
<b>Sistema di misura</b>			
<b>Azioni</b>			
<b>Peso (%) 30,00</b>			
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmare il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021
"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti	30,00	01/06/2021	30/07/2021

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>												
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/da remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.SUAM.1 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Attuazione Patto di Integrità della Città Metropolitana di Reggio Calabria								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo operativo consiste nell'aggiornamento degli atti di gara in seguito all'adozione da parte della Città Metropolitana di Reggio Calabria con delibera sindacale n. 32/2021, del Patto di Integrità per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti di lavori pubblici, delle concessioni e delle forniture e servizi, adeguato al Codice di comportamento dei dipendenti adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 ed in conformità alla delibera ANAC n. 177/2020 ed approvato con deliberazione sindacale n. 92/2020.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	La Stazione Unica Appaltante Metropolitana è l'unità organizzativa della Città Metropolitana di Reggio Calabria deputata a svolgere i sub-procedimenti inerenti l'espletamento delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture sia per conto diretto della Città Metropolitana di Reggio Calabria che su delega dei vari Comuni del territorio ed Enti Pubblici aderenti alla convenzione stipulata. La Struttura complessa svolge le proprie azioni ed attività nel più ampio contesto dei provvedimenti volti a contrastare i fenomeni di corruzione e di infiltrazione criminale delineato, in ambito nazionale, attraverso il D.Lgs. n. 159/2011, la L. n. 190/2012 ed i relativi decreti attuativi. I patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. L'obiettivo perseguito pertanto è coerente con l'obiettivo strategico 1.3" Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie al fine di assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi", promuovendo l'integrazione dei sistemi informativi, anche al fine di garantire maggiore trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione nell'agire della P.A..								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore prescelto è rappresentato dall'aggiornamento del maggior numero dei bandi/lettere d'invito adottati dalla Struttura con l'inserimento del nuovo Patto di Integrità.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
Studio Patto d'integrità adottato con D.S. n. 32/2021 come risultante da verbale, redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo				40,00	30/04/2021	31/05/2021			
Aggiornamento modello bando di gara/lettera d'invito, come risultante da atto (es. verbale) di data certa, redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo				50,00	01/06/2021	15/06/2021			
Pubblicazione bandi di gara ed invio lettere d'invito con Patto aggiornato come risultante da atti di data certa (da riportare, in sede di consuntivazione, in apposito elenco)				10,00	15/06/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Atti aggiornati	N. bandi/lettere d'invito aggiornati	N. bandi/lettere d'invito totali	%	0,00		interna SUAM	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.SUAM.2 - Peso rispetto all'O.S 20,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Aggiornamento/revisione Regolamento funzionamento delle Commissioni giudicatrici e dei Seggi di gara								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo operativo consiste nell'aggiornare il Regolamento approvato con Delibera del Sindaco Metropolitan n. 66/2019 avente ad oggetto "Approvazione Regolamento di funzionamento delle Commissioni Giudicatrici e dei Seggi di gara della Stazione Unica Appaltante Metropolitana" per poterlo rendere meglio aderente alle procedure interamente telematiche e da remoto.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	La Stazione Unica Appaltante Metropolitana è l'unità organizzativa della Città Metropolitana di Reggio Calabria deputata a svolgere i procedimenti inerenti l'espletamento delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture sia per conto diretto della Città Metropolitana di Reggio Calabria che su delega dei vari Comuni del territorio ed Enti Pubblici aderenti alla convenzione stipulata. La Struttura ha necessità di revisionare il Regolamento alla luce dell'emergenza COVID-19, meglio regolamentando lo svolgimento delle sedute di gara e di Commissione Giudicatrice tramite collegamento da remoto da parte dei componenti delle commissioni o dei seggi di gara con la possibilità di collegamento da remoto anche da parte degli operatori economici. L'obiettivo perseguito pertanto è coerente l'obiettivo strategico 1.3 "Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie al fine di assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi ", promuovendo l'integrazione dei sistemi informativi, anche al fine di garantire maggiore trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione nell'agire della P.A..								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore prescelto consente di misurare l'efficacia dell'aggiornamento del "Regolamento di funzionamento delle Commissioni giudicatrici e di Seggi di gara della Stazione Unica Appaltante Metropolitana"								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Esame della normativa vigente e delle procedure di gara, come risultante da atto (es. verbale) di data certa, redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					40,00	30/04/2021	31/05/2021		
Predisposizione del Regolamento in oggetto aggiornato/revisionato, come risultante da atto (es. verbale) di data certa, redatto ed inviato, a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					50,00	01/06/2021	30/06/2021		
Trasmissione del Regolamento al Sindaco Metropolitan per la sua approvazione, come risultante da sistema akropolis e comunicazione a mezzo pec, entro il termine stabilito, alla Direzione Generale-Servizio Programmazione e controllo					10,00	01/07/2021	31/07/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Riduzione tempistica	Tempo medio di istruzione pratiche nuovo Regolamento	Tempo medio di istruzione pratiche	%	0,00		interna UOA SUAM	0,00	0,00	0,00

# Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

## Segreteria Generale

### Obiettivo OPERATIVO1.1.Seg.1 - Peso rispetto all'O.S 40,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Armonizzazione delle procedure di Controllo successivo di regolarità amministrativa e delle attività di vigilanza nell'ambito della Prevenzione della Corruzione nelle Aree di rischio previste nel P.T.P.C.T.			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo si propone il coordinamento tra il Sistema dei Controlli interni ed in particolare il Controllo successivo di regolarità amministrativa e il Sistema di gestione del rischio corruttivo previsto nel P.T.P.C.T. vigente. In riferimento all'attività di vigilanza attribuita dal legislatore al R.P.C., assume rilievo la procedura di verifica della sussistenza o meno del conflitto di interesse, disciplinata nel Codice di comportamento dei dipendenti, quale misura di prevenzione della corruzione. La proposta operativa si sostanzia nell'accertare, nelle determinazioni dirigenziali già estratte mensilmente con metodo casuale ai fini del Controllo successivo di regolarità amministrativa (Art. 4 del Regolamento dei Controlli Interni), la presenza delle disposizioni regolamentari del Codice di comportamento dei dipendenti in materia di conflitto di interesse.			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'integrazione ed il coordinamento tra le attività di Controllo successivo di regolarità amministrativa e le azioni di vigilanza previste nell'ambito del Sistema della Prevenzione della Corruzione è coerente con l'obiettivo strategico 1.1 - "Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna)", in quanto costituisce il presupposto definito, in fase di aggiornamento del P.T.P.C.T., dall'Organo Consiliare con atto deliberativo n. 91 del 18 dicembre 2019.			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili per determinare la percentuale di adeguamento degli atti al vigente Codice di comportamento dei dipendenti.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Approfondimento del Codice di Comportamento dei dipendenti, delle interconnessioni con il vigente P.T.P.C.T. e con la metodologia indicata nel Regolamento dei Controlli Interni (Art. 4 - Controllo successivo di regolarità amministrativa). A conclusione dell'attività preliminare verrà stilato apposito verbale (allegato) dalle risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo ed inviato, a mezzo pec, al Segretario Generale	20,00	30/04/2021	31/05/2021	
A partire dal 1 giugno 2021, si effettua la verifica della sussistenza o meno negli atti amministrativi dei riferimenti al Codice di comportamento dei dipendenti nonché agli obblighi ivi previsti in merito al conflitto di interesse. Dal punto di vista operativo, per detta verifica, saranno attenzionate le determinazioni dirigenziali, già estratte mensilmente, tramite la piattaforma gestionale Akropolis in dotazione, con il metodo casuale e nella misura del 10% sul totale degli atti adottati da ciascuna Struttura dell'Ente nel periodo di riferimento, ai fini del Controllo successivo di regolarità amministrativa (Art. 4 - Regolamento dei Controlli interni). A conclusione della fase operativa si provvederà ad allegare apposito verbale ed inviarlo, a mezzo pec, al Segretario Generale.	50,00	01/06/2021	06/12/2021	
Elaborazione esiti delle verifiche effettuate sull'estrazione casuale degli atti (per il periodo compreso tra il 1° gennaio e il 6 dicembre 2021)), come risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, al Direttore Generale.	30,00	07/12/2021	31/12/2021	
<b>Risultati (Indicatori)</b>				
<b>Peso (%) 70,00</b>				

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

---

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Procedure interne integrate	Numero di determinazioni dirigenziali verificate	Numero delle determinazioni dirigenziali estratte da verificare	%	0,00		Interna (piattaforma Akropolis)	100,00	100,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.1.Seg.2 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Monitoraggio periodico dell'attività contrattualistica dell'Ente								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	L'obiettivo è quello di gestire all'origine, nel modo più razionale, completo ed efficiente possibile, tutte le attività connesse al tipo di atti in esame per il pieno soddisfacimento delle disposizioni di legge (L.16 febbraio 1913 n. 89 e ss.mm.ii.; DPR 26.04.1986 n.131; Legge n.241/90 e ss.mm.ii.; DPR n. 445/2000; D.Lgs. n.196/2003; D.Lgs. n.82/2005; D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.; D.P.R. n.207/2010; Legge n.68/99; D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii; Legge n.136/2010 e ss.mm.ii.; Determinazione Autorità di Vigilanza n.4 del 07.07.2011; L.190/2012 e ss.mm.ii.; D.Lgs. n.33/2013; DPR 16.04.2013 n.62; DPCM 13/11/2014; D.Lgs n.50/2016 e ss.mm.ii.; Linee guida ANAC, D.lgs n.56/2017, Legge n.55/2019 etc...). Ciò al fine di promuovere la cultura della legalità e trasparenza, nonché per dare piena contezza agli stakeholders, circa lo stato dei procedimenti e delle risultanze del monitoraggio, incrementando l'attività di prevenzione della corruzione.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo operativo risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.1 poiché, con esso, incrementando le attività di Prevenzione della corruzione e promuovendo la cultura della legalità e trasparenza, si intende dare contezza agli stakeholders circa le risultanze degli indicatori, nonché migliorare la comunicazione interna intersettoriale tramite il periodico aggiornamento ed invio al Segretario Generale del monitoraggio dell'attività contrattualistica.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore garantisce risultati in linea con quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 (art. 3)								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>			
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>				<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>			
Monitoraggio mensile continuo dell'azione amministrativa relativa all'attività contrattuale – analisi, aggiornamento ed inserimento dati. A conclusione dell'attività preliminare mensile si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il primo giorno del mese successivo ed inviato, a mezzo pec, al Segretario Generale				30,00	30/04/2021	31/12/2021			
Predisposizione Report periodico mensile da inviare al Segretario Generale				30,00	03/05/2021	31/12/2021			
Invio, a mezzo pec, del Report mensile del registro di monitoraggio al Segretario Generale				40,00	01/12/2021	31/12/2021			
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Mantenimento tempo medio dei procedimenti di stipula in gg. lavorativi	Totale gg. lavorativi dei procedimenti di stipula contratti	N. Totale dei contratti stipulati nell'anno di riferimento	GG	0,00		Interna	0,00	0,00	60,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.1.Seg.3 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Consulta Responsabili prevenzione della corruzione (RPC) dell'Area metropolitana di Reggio Calabria - Percorsi formativi dedicati								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	La strategia nazionale anticorruzione, finalizzata a contrastare casi di maladministration, riconosce nell'aggiornamento continuo del personale dipendente un obbligo per gli enti, in quanto misura privilegiata d'intervento. In linea con questo assunto, per implementare un sistema efficace di risk management, la Consulta dei RPC dell'Area metropolitana (costituita con deliberazione sindacale del 12 dicembre 2019 n. 136) si pone quale obiettivo prioritario la programmazione annuale di moduli formativi mirati, per ottimizzare le risorse, per accrescere le competenze del capitale umano che opera nei servizi e nelle aree particolarmente esposte al rischio corruttivo.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	In coerenza con l'obiettivo strategico 1.1 - "Promuovere la cultura della legalità, della trasparenza e della partecipazione, migliorando la comunicazione (interna ed esterna)", l'attuazione di percorsi formativi rivolti ai RPC comunali, favorisce la partecipazione degli enti locali alla promozione della cultura della legalità, migliorando la comunicazione esterna ed interna in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La motivazione della scelta degli indicatori è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili in merito all'erogazione della formazione, tenendo conto sia degli interventi programmati ed espletati sia della qualità percepita dai partecipanti (livello di soddisfazione) in esito alla somministrazione di un apposito questionario di gradimento.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>			<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>	
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>					<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
Programmazione dei moduli formativi e adesione degli Enti della Consulta alle attività formative, come risultante da verbale redatto ed inviato, a mezzo pec, al Segretario Generale					30,00	30/04/2021	31/05/2021		
Realizzazione del programma didattico. A conclusione della fase operativa si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, al Segretario Generale.					50,00	01/06/2021	15/12/2021		
Somministrazione questionario di gradimento					20,00	16/12/2021	31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Attuazione attività formativa	Moduli formativi espletati	Moduli formativi programmati	%	0,00		Interna (Segreteria Generale)	0,00	0,00	100,00
Percentuale di gradimento dei partecipanti	Qualità percepita	Qualità attesa	%	0,00		Interna (Segreteria Generale)	0,00	0,00	90,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.2.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Adeguamento della Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Reggio Calabria			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>Il subentro della Città Metropolitana alla Provincia di Reggio Calabria pone l'esigenza di valorizzare le peculiarità delle funzioni e dei servizi dell'amministrazione, al fine di stabilirne l'identità e comunicarla agli stakeholders. In tale ambito, assume rilievo la Carta dei Servizi (di seguito CdS), che, mediante la definizione degli standard di qualità (livelli minimi di erogazione garantiti), pone le condizioni di tutela degli utenti in caso di loro mancato rispetto. La CdS non è una semplice guida, ma è un documento con cui l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard. L'adozione e la pubblicazione della CdS, a norma dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, "assicura il rispetto della trasparenza dell'operato a garanzia della legalità e costituisce misura di contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo ..."; concetti rinforzati, in parte, dal d.lgs. n. 33/2013, con l'art. 32, comma 1, relativamente all'obbligo di pubblicazione del documento. Il legislatore, quindi, ha inteso dare rilievo alla qualità dei servizi pubblici, evidenziando alcuni principi cardine (miglioramento continuo, partecipazione, misurabilità degli standard qualitativi, già previsti dall'art. 11, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 286/1999), sui quali basarsi per costruire un sistema virtuoso di erogazione e controllo delle attività della pubblica amministrazione. In quest'ottica, mediante le Linee guida CiVIT (deliberazioni nn. 88/2010, 3/2012, 6/2013, ecc.) è stato costruito l'impianto metodologico che ha collocato l'identificazione e la valutazione degli standard di qualità all'interno del ciclo di gestione della performance. Quindi, la progettazione della CdS, tesa al miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa (performance individuale), prevede un'analisi di benchmark di alcuni esempi di CdS elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Dopo un'attenta lettura della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT, si realizza un modello di CdS identificativa degli standard qualitativi, mediante una mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. A seguire, per ciascun servizio analizzato, si individuano le dimensioni della qualità che s'intende mantenere, migliorare e misurare, determinando il livello minimo di erogazione. Quest'ultimo va misurato mediante degli indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un valore standard, al di sotto del quale la prestazione/servizio resi non sono da considerarsi apprezzabili. Il percorso metodologico descritto non può prescindere dal coinvolgimento degli stakeholder.</p>			
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	Migliorare il sistema di rendicontazione esterna (accountability), privilegiando il rapporto con i cittadini per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno, costituisce la finalità dell'obiettivo che, pertanto, risulta coerente con l'obiettivo strategico 1.2 - "Migliorare l'accountability".			
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è dettata dall'esigenza di individuare elementi misurabili nella identificazione della mappatura dei servizi ritenuti rilevanti per gli stakeholders e impattanti per l'organizzazione. Trattandosi della prima elaborazione della CdS della Città Metropolitana, si ritiene opportuno identificare solo indicatori di efficacia.			
<b>Risorse Finanziarie</b>				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>
<b>Sistema di misura</b>				
<b>Azioni</b>				
<b>Peso (%) 30,00</b>				
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>	
Costituzione di una task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale. Benchmarking di Carte dei Servizi elaborate in contesti pubblici e disponibili sul web. Approfondimento della normativa in vigore e delle principali Circolari CiVIT. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine termine ed inviato, a mezzo pec, alla Direzione Generale-Servizio "Programmazione e controllo".	30,00	30/04/2021	30/06/2021	
Definizione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei format, utili a: a) mappatura dei servizi; b) standard (livelli minimi) di qualità dei servizi metropolitani; c) analisi delle dimensioni significative (es. accessibilità, tempestività,	50,00	01/07/2021	31/10/2021	

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

trasparenza ed efficacia) e dei relativi indicatori. Redazione della CdS, a cura di ciascuna struttura apicale, utilizzando a tal fine il pertinente format all'uopo predisposto.									
Identificazione, a cura della task force, con il coordinamento della Segreteria-Direzione Generale e con il concorso di tutte le strutture apicali, dei percorsi che l'utenza deve seguire per fruire dei servizi, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative dei cittadini. Definizione ed attuazione a, cura del Settore "Informatizzazione e digitalizzazione", di iniziative di partecipazione/consultazione degli stakeholders. Approvazione, con deliberazione, della CdS dell'Ente e pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza.			20,00			01/11/2021			31/12/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b> <b>Peso (%) 70,00</b>									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target		
							30/06	30/09	31/12
Mappatura dei servizi metropolitani e degli standard di qualità	Numero di servizi metropolitani mappati con definizione dei relativi standard	Totale dei servizi metropolitani da mappare	%	0,00		Interna (Segreteria-Direzione Generale - Sett.3)	0,00	0,00	100,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.1 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere in attuazione delle "Linee guida sul POLA ed indicatori di performance" approvate con il DM del 9 dicembre 2020		
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	<p>"L'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020 prevede che «Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ...».</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in merito alla approvazione del POLA, in data 28 gennaio 2021, ha chiarito che il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile, dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020 (tale normativa prevede l'applicazione dell'istituto con le misure semplificate indicate dall'art. 87, co. 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020). Il Ministro per la pubblica amministrazione, con decreto del 20 gennaio 2021, ha prorogato le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020 fino al 30 aprile 2021. In ogni caso, la scadenza per la redazione del "Piano Organizzativo Lavoro Agile" (POLA), di cui alle recenti Linee guida del Ministro per la pubblica amministrazione, rimane fissata al 31 gennaio per le amministrazioni diverse dagli enti locali (per i quali la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL). Il decreto c.d. "Milleproroghe", infatti, rinvia al 31 marzo solo le disposizioni contenute nel comma 1 dell'art. 263 sopra citato e non anche il termine per la presentazione del POLA, fissato dal comma 4-bis della stessa norma, in quanto sezione del Piano della performance 2021-2023.</p> <p>L'avvento dell'emergenza epidemiologica ha comportato la delocalizzazione delle attività lavorative, che si è concretizzata nell'attuazione della modalità smart. In questo scenario, la prospettiva del lavoro agile è passata da una percezione riduttiva di tale istituto (dipendente favorito) ad una risorsa da sfruttare anche nella pubblica amministrazione. Il susseguirsi di direttive, di decreti nazionali e regionali ha imposto un cambio di rotta per costruire nuovi modelli di lavoro da eseguire, nuovi processi adattati alla comunicazione da remoto. Occorre, quindi, ripensare ad una struttura dell'Ente più flessibile, che sia in grado di bilanciare le modalità di lavoro in presenza con quelle a distanza e che possa, comunque, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa volta al soddisfacimento dell'interesse della collettività."</p>		
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	<p>Obiettivo strategico: 1.3 - Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.</p> <p>La finalità ultima dell'obiettivo è innovare l'organizzazione ed i processi di cui essa stessa si sostanzia, al fine di garantire una maggiore efficienza.</p>		
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	L'indicatore individuato si riferisce allo stato di salute digitale dell'Ente ed è utile a misurare il grado di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.		
<b>Sistema di misura</b>			
<b>Azioni</b>			
<b>Peso (%) 30,00</b>			
<b>Attività</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>
In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, deve essere descritto, in modo sintetico, il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmare il miglioramento nel periodo di riferimento del POLA. Quindi, occorre fotografare la condizione attuale di applicazione del lavoro agile nell'Ente. A conclusione dell'attività preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine.	20,00	30/04/2021	31/05/2021
"In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, previa individuazione di un referente per ciascuna struttura apicale, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, previa definizione di apposito cronoprogramma, devono essere descritte, in modo sintetico, le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile e devono essere definite le misure organizzative, i requisiti	30,00	01/06/2021	30/07/2021

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

<p>tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che s'intendono attuare, descrivendo in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (es. progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di coworking, altre sedi dell'amministrazione etc) che s'intendono attuare per promuovere e supportare il lavoro agile.</p> <p>In questa fase sono descritti, in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I soggetti che devono essere coinvolti in questa fase sono: le OO.SS, l'Organismo paritetico, il Comitato Unico di Garanzia, l'Organismo di Valutazione e il Responsabile della Transizione al Digitale."</p>												
<p>In questa fase, con il coordinamento del Settore che amministra il personale e con il concorso di tutte le strutture apicali, sentiti i Dirigenti coordinatori d'area, di concerto con la Direzione Generale, sono definite le scelte sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile nell'Ente, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando un baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco del triennio 2021-2023, l'Ente deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le seguenti dimensioni: condizioni abilitanti del lavoro agile (con indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria); attuazione del lavoro agile (con indicatori di quantità e qualità); performance organizzativa (con indicatori di economicità, efficienza ed efficacia); impatti (con indicatori di impatto sociale, ambientale, economico e interni).</p>										50,00	02/08/2021	30/10/2021
<b>Risultati (Indicatori)</b>												
<b>Peso (%) 70,00</b>												
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione 1	Fonte	Target					
							30/06	30/09	31/12			
Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi	Applicativi consultabili in/da remoto	Totale degli applicativi utilizzabili	%	50,00		INTERNA (SETTORE 3)	0,00	0,00	100,00			

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

### Obiettivo OPERATIVO1.3.Seg.4 - Peso rispetto all'O.S 30,00 (%)

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Organi Metropolitanari - Registro informatizzato								
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo</b>	Nell'ambito delle competenze attribuite al Servizio "Organi collegiali" assume rilievo la creazione di un Registro, destinato ad un uso interno, riferito ai dati degli amministratori dell'Ente (Sindaco e Consiglieri), a partire dall'anno 2017, ovvero dal subentro della Città Metropolitana di Reggio Calabria all'omonima Provincia. Il Registro, informatizzato, conterrà i dati anagrafici e di residenza, la data di inizio e fine del mandato, gli estremi del Provvedimento di nomina adottato dall'Ente (insediamento/surroga) ed ulteriori informazioni ritenute opportune. La raccolta dei dati, da monitorare annualmente, consentirà una corretta organizzazione delle attività connesse al funzionamento degli Organi collegiali.								
<b>Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico</b>	L'obiettivo tende al miglioramento ed alla semplificazione delle procedure interne connesse al funzionamento del Consiglio metropolitano, al fine di garantire maggiore trasparenza, integrità nonché qualità delle informazioni rese. Risulta, pertanto, coerente con le finalità poste dall'obiettivo strategico 1.3 - "Innovare l'organizzazione, i processi e le tecnologie per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi".								
<b>Motivazione della scelta degli indicatori di risultato</b>	La scelta dell'indicatore è correlata all'esigenza di individuare e pianificare strumenti operativi in grado di favorire l'efficienza dei servizi a supporto degli Organi collegiali.								
<b>Risorse Finanziarie</b>									
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Capitolo</b>		<b>Residui</b>		<b>Competenza</b>		
<b>Sistema di misura</b>									
<b>Azioni</b>									
<b>Peso (%) 30,00</b>									
<b>Attività</b>			<b>Peso (%)</b>		<b>Data Inizio Prevista</b>		<b>Data Fine Prevista</b>		
Raccolta e selezione dei dati e delle informazioni utili alla predisposizione del Registro degli amministratori. A conclusione della fase preliminare si prevede un incontro tra le risorse umane coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, al Segretario Generale.			30,00		30/04/2021		31/05/2021		
Implementazione del Registro con data-entry come da allegato verbale di riunione redatto entro il termine ed inviato, a mezzo pec, al Segretario Generale			50,00		01/06/2021		30/11/2021		
Convalida del Registro a cura del Segretario Generale			20,00		01/12/2021		31/12/2021		
<b>Risultati (Indicatori)</b>									
<b>Peso (%) 70,00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione 1</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>		
							<b>30/06</b>	<b>30/09</b>	<b>31/12</b>
Registro informatizzato dei dati degli amministratori	Numero dati amministratori informatizzati	Numero dati amministratori da informatizzare	%	0,00			0,00	0,00	100,00

Sezione Operativa – SeO

6. Missioni e Programmi

Risorse Finanziarie

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	Previsioni				
					dell'anno 2021	dell'anno 2022	dell'anno 2023		
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00		
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00		
<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>							
<b>0101</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>ORGANI ISTITUZIONALI</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	1.085.984,67	previsione di competenza	1.447.044,81	1.437.030,00	1.432.480,00	1.432.480,00
	<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>ORGANI ISTITUZIONALI</b>						
				<b>1.085.984,67</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>1.447.044,81</b>	<b>1.437.030,00</b>	<b>1.432.480,00</b>	<b>1.432.480,00</b>
					<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>24.405,42</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
						<b>2.479.162,62</b>	<b>2.523.014,67</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>0102</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	7.007.957,14	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	10.421.488,35	8.763.557,89	8.748.757,89	8.733.757,89
					previsione di cassa	0,00	619.213,37	327.337,05	0,00
						13.933.365,03	0,00	0,00	0,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	15.000,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
						9.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>02</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>						
				<b>7.007.957,14</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>10.436.488,35</b>	<b>8.763.557,89</b>	<b>8.748.757,89</b>	<b>8.733.757,89</b>
					<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>619.213,37</b>	<b>327.337,05</b>	<b>0,00</b>
						<b>13.942.365,03</b>	<b>15.771.515,03</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>0103</b>	<b>Programma</b>	<b>03</b>	<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	24.858.860,68	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	26.182.096,45	26.072.096,45	26.066.096,45	26.766.096,45
					previsione di cassa	0,00	203.000,00	0,00	0,00
						26.503.078,92	0,00	0,00	0,00
	Titolo 3		SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	1.600.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
						900.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI			
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023	
<b>Totale programma</b>	<b>03</b>	<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO</b>	<b>26.458.860,68</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>27.982.096,45</b>	<b>26.072.096,45</b> <b>203.000,00</b> <b>0,00</b> <b>52.517.258,88</b>	<b>26.066.096,45</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>26.766.096,45</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>
<b>0104</b>	<b>Programma</b>	<b>04</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</b>					
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	50.500,00 0,00 0,00 50.500,00	38.000,00 0,00 0,00 38.000,00	38.000,00 0,00 0,00 38.000,00
<b>Totale programma</b>	<b>04</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>50.500,00</b>	<b>38.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>38.000,00</b>	<b>38.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>38.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>
<b>0105</b>	<b>Programma</b>	<b>05</b>	<b>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</b>					
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	2.701.045,18	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	9.627.495,75 1.540.152,12 407.160,25 10.853.438,90	5.790.860,25 612.535,57 0,00 8.490.405,43	5.360.700,00 0,00 0,00 5.360.700,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	547.765,90	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	1.270.937,74 171.414,81 1.003.558,34	464.466,81 0,00 721.603,20	200.992,00 0,00 0,00 67.516,00
<b>Totale programma</b>	<b>05</b>	<b>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</b>	<b>3.248.811,08</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>10.898.433,49</b>	<b>6.255.327,06</b> <b>1.711.566,93</b> <b>578.575,06</b> <b>11.856.997,24</b>	<b>5.561.692,00</b> <b>612.535,57</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>5.428.216,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>
<b>0106</b>	<b>Programma</b>	<b>06</b>	<b>UFFICIO TECNICO</b>					
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	3.836.456,81	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	7.441.969,37 1.433.582,64 282.482,64 8.330.573,79	5.653.874,86 0,00 0,00 7.555.674,88	69.200,00 0,00 0,00 69.200,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI		
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
<b>Totale programma</b>	<b>06 UFFICIO TECNICO</b>	<b>3.836.456,81</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>7.441.969,37</b>	<b>5.653.874,86</b>	<b>69.200,00</b>	<b>69.200,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>282.482,64</b>	<b>1.433.582,64</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>8.330.573,79</b>	<b>7.555.674,88</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>0108 Programma</b>	<b>08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	674.709,12	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	1.718.126,06	1.504.500,00	1.504.500,00	1.504.500,00
			previsione di cassa	0,00	575.563,37	281.551,45	0,00
				2.085.602,63	2.179.209,12	0,00	0,00
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	73.426,77	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	148.435,41	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
				211.752,21	36.713,39	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI</b>	<b>748.135,89</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>1.866.561,47</b>	<b>1.504.500,00</b>	<b>1.504.500,00</b>	<b>1.504.500,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>575.563,37</b>	<b>281.551,45</b>	<b>0,00</b>
				<b>2.297.354,84</b>	<b>2.215.922,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>0109 Programma</b>	<b>09 ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	419.541,06	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	1.015.550,00	653.000,00	653.000,00	653.000,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
				1.109.817,91	1.072.541,06	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>09 ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI</b>	<b>419.541,06</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>1.015.550,00</b>	<b>653.000,00</b>	<b>653.000,00</b>	<b>653.000,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>1.109.817,91</b>	<b>1.072.541,06</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>0110 Programma</b>	<b>10 RISORSE UMANE</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	901.483,45	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	1.034.181,54	1.341.946,00	1.341.946,00	1.341.946,00
			previsione di cassa	10.000,00	14.085,68	0,00	0,00
				1.528.164,47	2.243.429,45	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>10 RISORSE UMANE</b>	<b>901.483,45</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>1.034.181,54</b>	<b>1.341.946,00</b>	<b>1.341.946,00</b>	<b>1.341.946,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>10.000,00</b>	<b>14.085,68</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>1.528.164,47</b>	<b>2.243.429,45</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>0111 Programma</b>	<b>11 ALTRI SERVIZI GENERALI</b>						

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI		
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
Titolo 1	SPESE CORRENTI	2.181.535,57	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	3.880.187,14	3.817.583,05	1.420.200,00	1.410.200,00
			previsione di cassa	297.114,25	323.114,25	0,00	0,00
				4.441.796,90	5.999.118,62	0,00	0,00
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>11 ALTRI SERVIZI GENERALI</b>	<b>2.181.535,57</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>3.880.187,14</b>	<b>3.817.583,05</b>	<b>1.420.200,00</b>	<b>1.410.200,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>297.114,25</b>	<b>323.114,25</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>4.441.796,90</b>	<b>5.999.118,62</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 01</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>	<b>45.888.766,35</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>66.053.012,62</b>	<b>55.536.915,31</b>	<b>46.835.872,34</b>	<b>47.377.396,34</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>1.168.171,95</b>	<b>4.904.531,66</b>	<b>1.221.424,07</b>	<b>0,00</b>
				<b>73.439.811,72</b>	<b>99.148.483,73</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	Previsioni		
					dell'anno 2021	dell'anno 2022	dell'anno 2023
<b>MISSIONE 02</b>	<b>GIUSTIZIA</b>						
<b>0201 Programma</b>	<b>01 UFFICI GIUDIZIARI</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	831.796,03	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.184.363,06 1.189.657,00 673.493,42	1.189.657,00 1.189.657,00 0,00 1.605.555,02	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
<b>Totale programma</b>	<b>01 UFFICI GIUDIZIARI</b>	<b>831.796,03</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>2.184.363,06 1.189.657,00 673.493,42</b>	<b>1.189.657,00 1.189.657,00 0,00 1.605.555,02</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 02</b>	<b>GIUSTIZIA</b>	<b>831.796,03</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>2.184.363,06 1.189.657,00 673.493,42</b>	<b>1.189.657,00 1.189.657,00 0,00 1.605.555,02</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI		
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
<b>MISSIONE 03</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>						
<b>0301 Programma</b>	<b>01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	56.076,07	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	1.388.517,22	1.313.600,00 6.000,00	1.275.100,00 0,00	1.275.100,00 0,00
			previsione di cassa	1.436.312,76	1.369.676,07	0,00	0,00
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	12.396,29	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	10.163,69	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	9.917,03	6.198,15	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>	<b>68.472,36</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>1.398.680,91</b>	<b>1.313.600,00</b> <b>6.000,00</b>	<b>1.275.100,00</b> <b>0,00</b>	<b>1.275.100,00</b> <b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>1.446.229,79</b>	<b>1.375.874,22</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>0302 Programma</b>	<b>02 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	28.820,94	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	64.693,18	14.410,47	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>02 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA</b>	<b>28.820,94</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>64.693,18</b>	<b>14.410,47</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 03</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>	<b>97.293,30</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>1.398.680,91</b>	<b>1.313.600,00</b> <b>6.000,00</b>	<b>1.275.100,00</b> <b>0,00</b>	<b>1.275.100,00</b> <b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>1.510.922,97</b>	<b>1.390.284,69</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI			
				Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023	
<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>					
<b>0402 Programma</b>	<b>02 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	14.001,39	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 47.500,00	0,00 0,00 0,00 14.001,39	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
<b>Totale programma</b>	<b>02 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA</b>	<b>14.001,39</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00 0,00 47.500,00</b>	<b>0,00 0,00 14.001,39</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>
<b>0404 Programma</b>	<b>04 ISTRUZIONE UNIVERSITARIA</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	97.700,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	80.000,00 0,00 219.300,00	106.000,00 0,00 203.700,00	80.000,00 0,00 0,00	80.000,00 0,00 0,00
<b>Totale programma</b>	<b>04 ISTRUZIONE UNIVERSITARIA</b>	<b>97.700,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>80.000,00 0,00 219.300,00</b>	<b>106.000,00 0,00 203.700,00</b>	<b>80.000,00 0,00 0,00</b>	<b>80.000,00 0,00 0,00</b>
<b>0405 Programma</b>	<b>05 ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	585.878,71	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	886.550,20 0,00 1.182.416,79	424.471,84 0,00 1.010.350,55	412.379,20 0,00 0,00	412.379,20 0,00 0,00
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	35.192.534,20	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	63.045.204,35 23.395.121,21 26.726.771,32	26.100.295,11 24.322.026,21 43.678.635,90	4.320.672,26 0,00 0,00	2.592.403,36 0,00 0,00
<b>Totale programma</b>	<b>05 ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE</b>	<b>35.778.412,91</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>63.931.754,55 23.395.121,21 27.909.188,11</b>	<b>26.524.766,95 24.322.026,21 44.688.986,45</b>	<b>4.733.051,46 0,00 0,00</b>	<b>3.004.782,56 0,00 0,00</b>
<b>0406 Programma</b>	<b>06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	162.849,32	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	160.000,00 0,00 351.988,02	140.000,00 0,00 302.849,32	140.000,00 0,00 0,00	140.000,00 0,00 0,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI			
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023	
<b>Totale programma</b>	<b>06</b>	<b>SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</b>	<b>162.849,32</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>160.000,00 0,00 0,00 351.988,02</b>	<b>140.000,00 0,00 0,00 302.849,32</b>	<b>140.000,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>140.000,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>0407 Programma</b>	<b>07</b>	<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>						
Titolo 1		SPESE CORRENTI	6.210.786,19	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	3.400.162,78 0,00 0,00 8.562.707,75	2.726.927,52 0,00 0,00 8.937.713,71	2.726.927,52 0,00 0,00 0,00	2.726.927,52 0,00 0,00 0,00
<b>Totale programma</b>	<b>07</b>	<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>6.210.786,19</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>3.400.162,78 0,00 0,00 8.562.707,75</b>	<b>2.726.927,52 0,00 0,00 8.937.713,71</b>	<b>2.726.927,52 0,00 0,00 0,00</b>	<b>2.726.927,52 0,00 0,00 0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 04</b>		<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>42.263.749,81</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>67.571.917,33 23.395.121,21 37.090.683,88</b>	<b>29.497.694,47 24.322.026,21 0,00 54.147.250,87</b>	<b>7.679.978,98 0,00 0,00 0,00</b>	<b>5.951.710,08 0,00 0,00 0,00</b>



## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI				
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023		
<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b>POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>							
<b>0601</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>SPORT E TEMPO LIBERO</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	113.048,73	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	49.000,00 0,00 238.135,91	100.000,00 0,00 213.048,73	100.000,00 0,00 0,00	100.000,00 0,00 0,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	3.240.577,43	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	6.352.456,34 1.041.293,22 5.184.557,02	3.041.293,22 1.041.293,22 0,00 4.661.581,96	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>SPORT E TEMPO LIBERO</b>	<b>3.353.626,16</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>6.401.456,34 1.041.293,22 5.422.692,93</b>	<b>3.141.293,22 1.041.293,22 0,00 4.874.630,69</b>	<b>100.000,00 0,00 0,00</b>	<b>100.000,00 0,00 0,00</b>
<b>0602</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>GIOVANI</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	110.875,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	27.125,00 0,00 160.875,00	55.000,00 0,00 165.875,00	55.000,00 0,00 0,00	55.000,00 0,00 0,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>02</b>	<b>GIOVANI</b>	<b>110.875,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>27.125,00 0,00 160.875,00</b>	<b>55.000,00 0,00 165.875,00</b>	<b>55.000,00 0,00 0,00</b>	<b>55.000,00 0,00 0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 06</b>			<b>POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>	<b>3.464.501,16</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>6.428.581,34 1.041.293,22 5.583.567,93</b>	<b>3.196.293,22 1.041.293,22 0,00 5.040.505,69</b>	<b>155.000,00 0,00 0,00</b>	<b>155.000,00 0,00 0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI				
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023		
<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b>TURISMO</b>							
<b>0701</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	698.621,66	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	1.772.352,40 0,00 0,00 2.119.647,36	1.600.500,00 0,00 0,00 2.249.121,66	1.600.500,00 0,00 0,00 0,00	1.600.500,00 0,00 0,00 0,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	165.275,94	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	134.247,90 0,00 0,00 147.728,65	0,00 0,00 0,00 82.637,97	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO</b>	<b>863.897,60</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>1.906.600,30 0,00 0,00 2.267.376,01</b>	<b>1.600.500,00 0,00 0,00 2.331.759,63</b>	<b>1.600.500,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>1.600.500,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 07</b>	<b>TURISMO</b>			<b>863.897,60</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>1.906.600,30 0,00 0,00 2.267.376,01</b>	<b>1.600.500,00 0,00 0,00 2.331.759,63</b>	<b>1.600.500,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>1.600.500,00 0,00 0,00 0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	Previsioni				
					dell'anno 2021	dell'anno 2022	dell'anno 2023		
<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b>ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>							
<b>0801</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	108,34	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 0,00	34.000,00	12.500,00 0,00 0,00	12.500,00 0,00 0,00	12.500,00 0,00 0,00
					previsione di cassa	41.637,67	12.608,34		
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	242.098,07	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 0,00	835.064,67	467.498,77 170.222,19 0,00	500.000,00 75.975,71 0,00	500.000,00 0,00 0,00
					previsione di cassa	607.788,21	588.547,81		
	<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</b>	<b>242.206,41</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 0,00</b>	<b>869.064,67</b>	<b>479.998,77 170.222,19 0,00</b>	<b>512.500,00 75.975,71 0,00</b>	<b>512.500,00 0,00 0,00</b>
					<b>previsione di cassa</b>	<b>649.425,88</b>	<b>601.156,15</b>		
<b>0802</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 0,00	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
					previsione di cassa	0,00	0,00		
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	62.256,80	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 0,00	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
					previsione di cassa	49.805,44	31.128,40		
	<b>Totale programma</b>	<b>02</b>	<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</b>	<b>62.256,80</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>
					<b>previsione di cassa</b>	<b>49.805,44</b>	<b>31.128,40</b>		
<b>Totale MISSIONE 08</b>			<b>ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>	<b>304.463,21</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 0,00</b>	<b>869.064,67</b>	<b>479.998,77 170.222,19 0,00</b>	<b>512.500,00 75.975,71 0,00</b>	<b>512.500,00 0,00 0,00</b>
					<b>previsione di cassa</b>	<b>699.231,32</b>	<b>632.284,55</b>		

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI				
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023		
<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>							
<b>0901</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>DIFESA DEL SUOLO</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	255.539,54	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.669.506,52 184.897,70 179.897,70 2.576.254,99	2.338.597,70 0,00 0,00 2.574.137,24	2.158.700,00 0,00 0,00 0,00	2.158.700,00 0,00 0,00 0,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	6.150.474,91	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	9.383.920,29 6.394.358,61 7.097.219,29	6.614.087,75 6.394.358,61 0,00 9.689.325,28	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>DIFESA DEL SUOLO</b>	<b>6.406.014,45</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>12.053.426,81</b> <b>6.574.256,31</b> <b>9.673.474,28</b>	<b>8.952.685,45</b> <b>6.579.256,31</b> <b>0,00</b> <b>12.263.462,52</b>	<b>2.158.700,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>2.158.700,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>
<b>0902</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	57.063,71	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	230.867,20 0,00 0,00 271.001,40	144.867,20 0,00 0,00 201.930,91	35.000,00 0,00 0,00 0,00	35.000,00 0,00 0,00 0,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	106.369,46	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	334.281,00 127.874,75 201.477,05	127.874,75 127.874,75 0,00 181.059,49	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>02</b>	<b>TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE</b>	<b>163.433,17</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>565.148,20</b> <b>127.874,75</b> <b>472.478,45</b>	<b>272.741,95</b> <b>127.874,75</b> <b>0,00</b> <b>382.990,40</b>	<b>35.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>35.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>
<b>0903</b>	<b>Programma</b>	<b>03</b>	<b>RIFIUTI</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	41.000,00 0,00 0,00 41.000,00	41.000,00 0,00 0,00 0,00	41.000,00 0,00 0,00 0,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	15.462.177,29	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	17.170.000,00 0,00 17.170.000,00	18.200.000,00 12.300.000,00 0,00 25.931.088,65	17.250.000,00 10.250.000,00 0,00 0,00	4.100.000,00 0,00 0,00 0,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI		
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
<b>Totale programma</b>	<b>03 RIFIUTI</b>	<b>15.462.177,29</b>		<b>17.170.000,00</b>	<b>18.241.000,00</b>	<b>17.291.000,00</b>	<b>4.141.000,00</b>
			previsione di competenza di cui già impegnato		12.300.000,00	10.250.000,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	17.170.000,00	25.972.088,65		
<b>0904 Programma</b>	<b>04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>Totale programma</b>	<b>04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>0905 Programma</b>	<b>05 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato	20.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	19.400,00	1.500,00		
<b>Totale programma</b>	<b>05 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE</b>	<b>3.000,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>19.400,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>0906 Programma</b>	<b>06 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI			
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023	
<b>Totale programma</b>	<b>06 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>0908 Programma</b>	<b>08 QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO</b>							
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	35.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	35.000,00	17.500,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>08 QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO</b>	<b>35.000,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>35.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>35.000,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 09</b>	<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	<b>22.069.624,91</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>29.843.575,01</b>	<b>27.466.427,40</b>	<b>19.484.700,00</b>	<b>6.334.700,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>6.702.131,06</b>	<b>19.007.131,06</b>	<b>10.250.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>27.370.352,73</b>	<b>38.637.541,57</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI		
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
<b>MISSIONE 10</b>	<b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>						
<b>1001 Programma</b>	<b>01 TRASPORTO FERROVIARIO</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	10.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	10.000,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	20.000,00	10.000,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>01 TRASPORTO FERROVIARIO</b>	<b>10.000,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>20.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1002 Programma</b>	<b>02 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE</b>						
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	1.132.420,36	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	1.747.200,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	786.240,00	566.210,19	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>02 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE</b>	<b>1.132.420,36</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>1.747.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>786.240,00</b>	<b>566.210,19</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1005 Programma</b>	<b>05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	2.387.858,93	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	5.065.999,51	4.497.500,00	3.918.500,00	3.918.500,00
			previsione di cassa	5.631.384,49	6.885.358,93	0,00	0,00
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	76.368.939,15	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	120.143.191,28	46.482.190,32	6.511.480,57	6.512.927,31
			previsione di cassa	97.689.069,54	84.666.660,08	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI</b>	<b>78.756.798,08</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>125.209.190,79</b>	<b>50.979.690,32</b>	<b>10.429.980,57</b>	<b>10.431.427,31</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>103.320.454,03</b>	<b>91.552.019,01</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 10</b>	<b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>	<b>79.899.218,44</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>126.966.390,79</b>	<b>50.979.690,32</b>	<b>10.429.980,57</b>	<b>10.431.427,31</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>104.126.694,03</b>	<b>92.128.229,20</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI		
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
<b>MISSIONE 11</b>	<b>SOCCORSO CIVILE</b>						
<b>1101 Programma 01</b>	<b>SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	6.520,74	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	47.000,00	40.500,00 0,00	40.500,00 0,00	40.500,00 0,00
			previsione di cassa	50.901,00	47.020,74		
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma 01</b>	<b>SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>6.520,74</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>47.000,00</b>	<b>40.500,00</b> <b>0,00</b>	<b>40.500,00</b> <b>0,00</b>	<b>40.500,00</b> <b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>50.901,00</b>	<b>47.020,74</b>		
<b>1102 Programma 02</b>	<b>INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITÀ NATURALI</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>Totale programma 02</b>	<b>INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITÀ NATURALI</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>Totale MISSIONE 11</b>	<b>SOCCORSO CIVILE</b>	<b>6.520,74</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>47.000,00</b>	<b>40.500,00</b> <b>0,00</b>	<b>40.500,00</b> <b>0,00</b>	<b>40.500,00</b> <b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>50.901,00</b>	<b>47.020,74</b>		

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	Previsioni			
					dell'anno 2021	dell'anno 2022	dell'anno 2023	
<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>						
<b>1201</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO</b>					
	Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b> <b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>
<b>1202</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>INTERVENTI PER LA DISABILITA'</b>					
	Titolo 1	SPESE CORRENTI	1.249.321,18	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	1.050.100,00 0,00 1.670.497,22	609.000,00 0,00 1.858.321,18	530.000,00 0,00 0,00	530.000,00 0,00 0,00
	Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	13.385,08	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	18.000,00 0,00 12.400,00	0,00 0,00 6.692,54	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>02</b>	<b>1.262.706,26</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b> <b>previsione di cassa</b>	<b>1.068.100,00</b> <b>0,00</b> <b>1.682.897,22</b>	<b>609.000,00</b> <b>0,00</b> <b>1.865.013,72</b>	<b>530.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>530.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>
<b>1203</b>	<b>Programma</b>	<b>03</b>	<b>INTERVENTI PER GLI ANZIANI</b>					
	Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>03</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b> <b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI			
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023	
<b>1204 Programma</b>	<b>04</b>	<b>INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE</b>						
Titolo 1		SPESE CORRENTI	399.165,55	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.294.800,00 0,00 2.396.365,55	2.054.800,00 0,00 2.453.965,55	1.117.400,00 0,00 0,00	140.000,00 0,00 0,00
Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
<b>Totale programma</b>	<b>04</b>	<b>INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE</b>	<b>399.165,55</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>2.294.800,00 0,00 2.396.365,55</b>	<b>2.054.800,00 0,00 2.453.965,55</b>	<b>1.117.400,00 0,00 0,00</b>	<b>140.000,00 0,00 0,00</b>
<b>1205 Programma</b>	<b>05</b>	<b>INTERVENTI PER LE FAMIGLIE</b>						
Titolo 1		SPESE CORRENTI	203.185,94	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	136.400,00 0,00 283.185,94	85.000,00 0,00 288.185,94	85.000,00 0,00 0,00	85.000,00 0,00 0,00
Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	54.063,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 43.250,40	0,00 0,00 27.031,50	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
<b>Totale programma</b>	<b>05</b>	<b>INTERVENTI PER LE FAMIGLIE</b>	<b>257.248,94</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>136.400,00 0,00 326.436,34</b>	<b>85.000,00 0,00 315.217,44</b>	<b>85.000,00 0,00 0,00</b>	<b>85.000,00 0,00 0,00</b>
<b>1206 Programma</b>	<b>06</b>	<b>INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</b>						
Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	552.952,47	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	542.343,98 0,00 445.746,53	0,00 0,00 276.476,24	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
<b>Totale programma</b>	<b>06</b>	<b>INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</b>	<b>552.952,47</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>542.343,98 0,00 445.746,53</b>	<b>0,00 0,00 276.476,24</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>
<b>1207 Programma</b>	<b>07</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI</b>						

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI		
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
Titolo 1	SPESE CORRENTI	209.459,08	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
				209.459,08	219.459,08	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>07 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI</b>	<b>209.459,08</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>209.459,08</b>	<b>219.459,08</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1208 Programma</b>	<b>08 COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	100.000,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>08 COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 12</b>	<b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	<b>2.681.532,30</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>4.041.643,98</b>	<b>2.858.800,00</b>	<b>1.842.400,00</b>	<b>865.000,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>5.060.904,72</b>	<b>5.230.132,03</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	Previsioni			
					dell'anno 2021	dell'anno 2022	dell'anno 2023	
<b>MISSIONE</b>	<b>13</b>	<b>TUTELA DELLA SALUTE</b>						
<b>1302</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO AGGIUNTIVO CORRENTE PER LIVELLI DI ASSISTENZA SUPERIORI AI LEA</b>					
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>02</b>	<b>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO AGGIUNTIVO CORRENTE PER LIVELLI DI ASSISTENZA SUPERIORI AI LEA</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>1307</b>	<b>Programma</b>	<b>07</b>	<b>ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA</b>					
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>07</b>	<b>ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 13</b>	<b>TUTELA DELLA SALUTE</b>			<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI				
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023		
<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</b>							
<b>1401</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>INDUSTRIA, E PMI E ARTIGIANATO</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	32.330,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	80.000,00 0,00 0,00 208.695,28	350.000,00 0,00 0,00 382.330,00	350.000,00 0,00 0,00 0,00	350.000,00 0,00 0,00 0,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>INDUSTRIA, E PMI E ARTIGIANATO</b>	<b>32.330,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>80.000,00 0,00 0,00 208.695,28</b>	<b>350.000,00 0,00 0,00 382.330,00</b>	<b>350.000,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>350.000,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>1402</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>02</b>	<b>COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>1403</b>	<b>Programma</b>	<b>03</b>	<b>RICERCA E INNOVAZIONE</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	60.866,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	178.500,00 0,00 0,00 178.500,00	0,00 0,00 0,00 60.866,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>03</b>	<b>RICERCA E INNOVAZIONE</b>	<b>60.866,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>178.500,00 0,00 0,00 178.500,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 60.866,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>1404</b>	<b>Programma</b>	<b>04</b>	<b>RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI		
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
<b>Totale programma</b>	<b>04 RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 14</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</b>	<b>93.196,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>258.500,00 0,00 387.195,28 0,00</b>	<b>350.000,00 0,00 443.196,00 0,00</b>	<b>350.000,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>350.000,00 0,00 0,00 0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI					
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023			
<b>MISSIONE</b>	<b>15</b>	<b>POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE</b>								
<b>1501 Programma</b>	<b>01</b>	<b>SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO</b>								
Titolo 1	SPESE CORRENTI	54.387,40	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 54.387,40	0,00 0,00 0,00 54.387,40	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00		
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	440,67	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	440,67 0,00 0,00 264,40	0,00 0,00 0,00 220,34	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00		
<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>54.828,07</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>440,67 0,00 0,00 54.651,80</b>	<b>0,00 0,00 0,00 54.607,74</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>		
<b>1502 Programma</b>	<b>02</b>	<b>FORMAZIONE PROFESSIONALE</b>								
Titolo 1	SPESE CORRENTI	1.512.649,15	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.620.050,00 0,00 0,00 3.980.451,30	2.447.300,80 0,00 0,00 3.959.949,95	2.415.800,00 0,00 0,00 0,00	2.415.800,00 0,00 0,00 0,00	2.415.800,00 0,00 0,00 0,00		
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00		
<b>Totale programma</b>	<b>02</b>	<b>1.512.649,15</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>2.620.050,00 0,00 0,00 3.980.451,30</b>	<b>2.447.300,80 0,00 0,00 3.959.949,95</b>	<b>2.415.800,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>2.415.800,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>2.415.800,00 0,00 0,00 0,00</b>		
<b>1503 Programma</b>	<b>03</b>	<b>SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE</b>								
Titolo 1	SPESE CORRENTI	139.404,05	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 139.404,05	0,00 0,00 0,00 139.404,05	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00		
<b>Totale programma</b>	<b>03</b>	<b>139.404,05</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00 0,00 0,00 139.404,05</b>	<b>0,00 0,00 0,00 139.404,05</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>		

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020			
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
Totale MISSIONE 15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1.706.881,27	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.620.490,67  0,00 4.174.507,15	2.447.300,80 0,00 0,00 4.153.961,74	2.415.800,00 0,00 0,00	2.415.800,00 0,00 0,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI				
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023		
<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b>AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA</b>							
<b>1601</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	3.923.700,80	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	5.726.447,43	1.709.000,00 0,00 0,00 5.632.700,80	1.699.000,00 0,00 0,00 0,00	1.689.000,00 0,00 0,00 0,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	95.380,52	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00	0,00 0,00 0,00 47.690,26	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE</b>	<b>4.019.081,32</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>5.726.447,43</b>	<b>1.709.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>5.680.391,06</b>	<b>1.699.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>1.689.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>
<b>1602</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>CACCIA E PESCA</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>Totale programma</b>	<b>02</b>	<b>CACCIA E PESCA</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 16</b>			<b>AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA</b>	<b>4.019.081,32</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>5.726.447,43</b>	<b>1.709.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>5.680.391,06</b>	<b>1.699.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>1.689.000,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	Previsioni		
					dell'anno 2021	dell'anno 2022	dell'anno 2023
<b>MISSIONE 17</b>	<b>ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE</b>						
<b>1701 Programma</b>	<b>01 FONTI ENERGETICHE</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	538.901,48	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>01 FONTI ENERGETICHE</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>538.901,48</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 17</b>	<b>ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>538.901,48</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI		
				Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
<b>MISSIONE 18</b>	<b>RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI</b>					
<b>1801 Programma</b>	<b>01 RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI</b>					
Titolo 1	SPESE CORRENTI	16.250,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 60.000,00	0,00 0,00 0,00 16.250,00	0,00 0,00 0,00 0,00
<b>Totale programma</b>	<b>01 RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI</b>	<b>16.250,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00 0,00 0,00 60.000,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 16.250,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 18</b>	<b>RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI</b>	<b>16.250,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00 0,00 0,00 60.000,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 16.250,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI				
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023		
<b>MISSIONE</b>	<b>19</b>	<b>RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>							
<b>1901</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO</b>						
	Titolo 1		SPESE CORRENTI	302.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	409.000,00 0,00 0,00 724.000,00	451.300,00 0,00 0,00 737.000,00	451.300,00 0,00 0,00 451.300,00	451.300,00 0,00 0,00 451.300,00
	<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO</b>						
				302.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	409.000,00 0,00 0,00 724.000,00	451.300,00 0,00 0,00 737.000,00	451.300,00 0,00 0,00 451.300,00	451.300,00 0,00 0,00 451.300,00
<b>Totale MISSIONE 19</b>			<b>RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>	<b>302.000,00</b>	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	<b>409.000,00</b> 0,00 0,00 724.000,00	<b>451.300,00</b> 0,00 0,00 737.000,00	<b>451.300,00</b> 0,00 0,00 451.300,00	<b>451.300,00</b> 0,00 0,00 451.300,00

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI		
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
<b>MISSIONE 20</b>	<b>FONDI E ACCANTONAMENTI</b>						
<b>2001 Programma</b>	<b>01 FONDO DI RISERVA</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	192.966,10	363.930,97	360.950,42	355.453,37
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
				900.790,00	1.000.000,00		
<b>Totale programma</b>	<b>01 FONDO DI RISERVA</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>192.966,10</b>	<b>363.930,97</b>	<b>360.950,42</b>	<b>355.453,37</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>900.790,00</b>	<b>1.000.000,00</b>		
<b>2002 Programma</b>	<b>02 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	2.417.530,90	2.803.148,25	2.905.888,25	3.008.628,25
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>02 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>2.417.530,90</b>	<b>2.803.148,25</b>	<b>2.905.888,25</b>	<b>3.008.628,25</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2003 Programma</b>	<b>03 ALTRI FONDI</b>						
Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	3.408.442,85	1.781.393,80	2.450.203,50	1.876.525,98
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>03 ALTRI FONDI</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>3.408.442,85</b>	<b>1.781.393,80</b>	<b>2.450.203,50</b>	<b>1.876.525,98</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale MISSIONE 20</b>	<b>FONDI E ACCANTONAMENTI</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>6.018.939,85</b>	<b>4.948.473,02</b>	<b>5.717.042,17</b>	<b>5.240.607,60</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>900.790,00</b>	<b>1.000.000,00</b>		

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	Previsioni			
					dell'anno 2021	dell'anno 2022	dell'anno 2023	
<b>MISSIONE 50</b>	<b>DEBITO PUBBLICO</b>							
<b>5001</b>	<b>Programma 01</b>	<b>QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI</b>						
	Titolo 1	SPESE CORRENTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato	2.323.092,56	2.349.388,97	2.292.954,89	2.204.194,83
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	2.323.092,56	2.349.388,97		
	<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>2.323.092,56</b>	<b>2.349.388,97</b>	<b>2.292.954,89</b>	<b>2.204.194,83</b>
				<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
					<b>2.323.092,56</b>	<b>2.349.388,97</b>		
<b>5002</b>	<b>Programma 02</b>	<b>QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI</b>						
	Titolo 4	RIMBORSO PRESTITI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato	2.403.262,11	1.517.767,73	2.434.422,26	2.520.616,89
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	2.403.262,11	1.547.767,73		
	<b>Totale programma</b>	<b>02</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>2.403.262,11</b>	<b>1.517.767,73</b>	<b>2.434.422,26</b>	<b>2.520.616,89</b>
				<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
					<b>2.403.262,11</b>	<b>1.547.767,73</b>		
<b>Totale MISSIONE 50</b>	<b>DEBITO PUBBLICO</b>		<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>4.726.354,67</b>	<b>3.867.156,70</b>	<b>4.727.377,15</b>	<b>4.724.811,72</b>
				<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
					<b>4.726.354,67</b>	<b>3.897.156,70</b>		

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	Previsioni		
					dell'anno 2021	dell'anno 2022	dell'anno 2023
<b>MISSIONE 99</b>	<b>SERVIZI PER CONTO TERZI</b>						
<b>9901 Programma</b>	<b>01 SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO</b>						
Titolo 7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	6.543.093,53	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	67.270.990,00 0,00 0,00	67.270.990,00 0,00 0,00	67.270.990,00 0,00 0,00	67.270.990,00 0,00 0,00
			previsione di cassa	70.389.106,66	73.734.669,14		
<b>Totale programma</b>	<b>01 SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO</b>	<b>6.543.093,53</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>67.270.990,00 0,00 70.389.106,66</b>	<b>67.270.990,00 0,00 73.734.669,14</b>	<b>67.270.990,00 0,00 0,00</b>	<b>67.270.990,00 0,00 0,00</b>
			previsione di cassa				
<b>Totale MISSIONE 99</b>	<b>SERVIZI PER CONTO TERZI</b>	<b>6.543.093,53</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>67.270.990,00 0,00 70.389.106,66</b>	<b>67.270.990,00 0,00 73.734.669,14</b>	<b>67.270.990,00 0,00 0,00</b>	<b>67.270.990,00 0,00 0,00</b>
			previsione di cassa				

## Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (SeO)

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2020	PREVISIONI				
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023		
<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b>NON DEFINITO</b>							
<b>9901</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>NON DEFINITO</b>						
	Titolo 2		SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	
	<b>Totale programma</b>	<b>01</b>	<b>NON DEFINITO</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	
<b>Totale MISSIONE 99</b>		<b>NON DEFINITO</b>		<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	
	<b>TOTALE MISSIONI</b>			<b>213.821.490,68</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>397.457.283,84 76.360.452,12 350.607.906,65</b>	<b>256.467.972,92 100.207.885,46 0,00 393.319.229,17</b>	<b>173.559.137,21 16.174.776,93 0,00</b>	<b>157.830.963,05 0,00 0,00</b>
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>			<b>213.821.490,68</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>397.457.283,84 76.360.452,12 350.607.906,65</b>	<b>256.467.972,92 100.207.885,46 0,00 393.319.229,17</b>	<b>173.559.137,21 16.174.776,93 0,00</b>	<b>157.830.963,05 0,00 0,00</b>

## Sezione Operativa – SeO

### Parte seconda

**7. Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2021-2023 e dell'elenco annuale dei lavori 2021  
(Deliberazione Sindaco Metropolitan 14 del 02/02/2021)**

- 8. Piano di Alienazione e Valorizzazione immobiliare 2021-2023**  
**(Deliberazione Sindaco Metropolitan n. 4 del 19/01/2021)**  
**(Deliberazione Sindaco Metropolitan n. 42 del 20/04/2021)**

### **9. Piano dei fabbisogni di personale 2021 – 2023**

**(Proposta Deliberazione Sindaco Metropolitan n. 61 del 20/04/2021)**

Si rinvia all'atto pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, alla Sezione "*Amministrazione Trasparente*", Sottosezione "*Dotazione Organica*", di seguito il link:

(<https://www.cittametropolitana.rc.it/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica>)

**10. Programma biennale acquisti 2021 - 2022**

(Allegato firmato digitalmente dal Dirigente del Settore 3 “Informatizzazione e digitalizzazione”, ing. Fabio Nicita)

# PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Citta' Metropolitana di Reggio Calabria - Città Metropolitana di Reggio Calabria

## SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	256,888.77	215,144.21	472,032.98
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
<b>totale</b>	<b>256,888.77</b>	<b>215,144.21</b>	<b>472,032.98</b>

Il referente del programma

Nicita Fabio Vincenzo

**Note:**

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

# PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Citta' Metropolitana di Reggio Calabria - Città Metropolitana di Reggio Calabria

## SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA		denominazione
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S80000100802202100004	2021		1		No	ITF65	Servizi	79950000-8	PARTECIPAZIONE FIERA - CIBUS PARMA	2	GIORDANO GIOVANNI	1	No	46,800.00	0.00	0.00	46,800.00	0.00				
S80000100802202100005	2021		1		No	ITF65	Servizi	79950000-8	PARTECIPAZIONE FIERA - TTG RIMINI	2	GIORDANO GIOVANNI	1	No	50,500.00	50,500.00	0.00	101,000.00	0.00				
S80000100802202100006	2021		1		No	ITF65	Servizi	79950000-8	PARTECIPAZIONE FIERA - TUTTOFOOD MILANO	2	GIORDANO GIOVANNI	1	No	46,800.00	0.00	0.00	46,800.00	0.00				
S80000100802202100007	2021		1		No	ITF65	Servizi	79950000-8	PARTECIPAZIONE FIERA - ARTIGIANO IN FIERA - MILANO	2	GIORDANO GIOVANNI	1	No	69,672.13	69,672.13	0.00	139,344.26	0.00				
S80000100802202100008	2021		1		No	ITF65	Servizi	64200000-8	Accordo Quadro SPC2 - Connettività - Servizi di trasporto e di supporto professionale per le sedi degli uffici	1	Caminiti Gianluca	20	No	43,116.64	94,972.08	39,571.70	177,660.42	0.00				
														256,888.77 (13)	215,144.21 (13)	39,571.70 (13)	511,604.68 (13)	0.00 (13)				

**Note:**

- (1) Codice CUI = sigla settore (F=forniture; S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 5 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- (10) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (12) Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

Nicita Fabio Vincenzo

**Tabella B.1**

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

**Tabella B.1bis**

1. finanza di progetto
2. concessione di forniture e servizi
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

**Tabella B.2**

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

**Tabella B.2bis**

1. no
2. si
3. sì, CUI non ancora attribuito
4. sì, interventi o acquisti diversi

**PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Citta'  
Metropolitana di Reggio Calabria - Città Metropolitana di Reggio Calabria**

**SCHEDA C: ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'  
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

<b>Codice Unico Intervento - CUI</b>	<b>CUP</b>	<b>Descrizione dell'acquisto</b>	<b>Importo acquisto</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)</b>

Il referente del programma

Nicita Fabio Vincenzo

Note

(1) breve descrizione dei motivi

- 11. Piano triennale 2021 - 2023 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento e dell'utilizzo delle dotazioni strumentali**  
**(Deliberazione Sindaco Metropolitanano 19 del 11/02/2021)**



## Città Metropolitana di Reggio Calabria

### **DELIBERA DEL SINDACO METROPOLITANO**

N° 19 / 2021 di Registro Generale

**Oggetto: Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento e delle dotazioni strumentali 2021 - 2022 - 2023 della Città Metropolitana di Reggio Calabria**

L'anno 2021 il giorno undici del mese di Febbraio alle ore 13:45, nella sede della Città Metropolitana di Reggio Calabria, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, il Sindaco Metropolitan Falcomatà Giuseppe con l'assistenza e partecipazione del Segretario Generale Avv. Umberto Nucara , adotta la seguente deliberazione.

#### **Il Sindaco Metropolitan**

Ai sensi dell'art. 1 legge n.56 del 07.04.2014

Visto il T. U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18 Agosto 2000, n°267);

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione:

- il Dirigente del Settore proponente per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere: Favorevole;
- il Dirigente del Settore Economico Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere : Favorevole;

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

**Richiamato** il combinato disposto dei commi 8 e 16 dell'art. 1 della legge n. 56 del 7 aprile 2014, avente ad oggetto "Disposizioni sulle Città Metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni" che disciplinano le funzioni attribuite al Sindaco metropolitano;

**Atteso** che ai sensi dell'art. 1, comma 16, della citata legge 56/2014, dal 2 febbraio 2017 la Città Metropolitana di Reggio Calabria è subentrata alla Provincia di Reggio Calabria, succedendo ad essa in tutti i rapporti attivi e passivi ed esercitandone le funzioni;

**Visto** l'art. 27 dello Statuto della Città Metropolitana di Reggio Calabria, che disciplina le funzioni del Sindaco Metropolitano;

**Visto** il comma 3-bis dell'art.106 L. 17 luglio 2020, n. 77 che ha convertito, con modificazioni, il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (decreto Rilancio), contenente "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", e che prevede il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione di cui all'articolo 151, comma 1 del decreto legislativo n.267/2000 al 31 gennaio 2021;

**Visto** il decreto del Ministro dell'Interno del 13 gennaio 2021 "Ulteriore differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2021/2023 degli enti locali dal 31 gennaio 2021 al 31 marzo 2021" pubblicato in GU Serie Generale n.13 del 18-01-2021;

**Considerato** che il Bilancio di Previsione Finanziario (BPF) 2021/2023 della Città Metropolitana di Reggio Calabria è in fase di definizione;

**Vista la legge** n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) che prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

**che**, in particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure (le succitate disposizioni normative, nello stabilire il principio del contenimento della spesa di funzionamento, non recano alcuna indicazione operativa sulla determinazione del quantum, né sul come contenere la spesa, rimettendo all'autonoma determinazione degli enti, il compito di indicare le azioni da intraprendere ), finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

**che** il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

**che** il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

**che** il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;

**che** il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale;

**che** il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 di comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a

qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

- i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo, e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

**Dato atto :**

**che** viene predisposto il consuntivo del piano al fine di evidenziare i risultati raggiunti in termini di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento;

**che** l'attività di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento coinvolge trasversalmente tutti i Settori dell'Ente;

**Ritenuto** pertanto di dover approvare l'allegato A Piano triennale 2021-2023 di razionalizzazione delle spese di funzionamento e delle dotazioni strumentali per gli anni 2021-2022-2023 della Città Metropolitana di Reggio Calabria finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento di cui all'art. 2 comma 594 e seguenti della legge n. 244/2007, parte integrante e sostanziale del presente atto, redatto con il contributo dei dirigenti del Settore Informatizzazione e Digitalizzazione, del Settore Patrimonio e dell'U.O.A. Polizia Metropolitana;

**VISTO** il parere in ordine alla regolarità tecnica sulla presente proposta di deliberazione reso ai sensi dell'art. 49 Dlgs. n. 267/2000 e s.m.i dal dirigente del Settore Informatizzazione e digitalizzazione;

**VISTI**

- la legge 241/90 e s.m.i.;
- il decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.;

**PROPONE AL SINDACO METROPOLITANO L'ADOZIONE DELLA SEGUENTE DELIBERAZIONE**

- 1. di ritenere** la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. di approvare** l' allegato A "Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento e delle dotazioni strumentali 2021 - 2022 – 2023 della Città Metropolitana di Reggio Calabria", parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3. di disporre** la pubblicazione del Piano triennale 2021–2023 sul sito istituzionale dell'Ente a cura del Settore Informatizzazione e digitalizzazione;
- 4. di dare atto** che il Piano rappresenta strumento di programmazione da inserire all'interno del predisponendo DUP 2021-2023.

**Il Dirigente del Settore Informatizzazione e  
Digitalizzazione  
Ing. Fabio V.zo Nicita  
(firmato digitalmente)**

**IL SINDACO METROPOLITANO  
Ai sensi dell'art. 1, legge n.56 del 07/04/2014**

**VISTA** la proposta di deliberazione del Dirigente del Settore Informatizzazione e digitalizzazione, Ing. Fabio V.zo Nicita;

**RITENUTO** di approvare e fare propria la richiamata proposta per le motivazioni in essa riportate;

**ACQUISITO** il parere favorevole alla richiamata proposta espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, relativamente alla regolarità tecnica dal Dirigente del Settore Informatizzazione e digitalizzazione;

**ACQUISITO** il parere favorevole reso dal Dirigente del Settore Servizi Finanziari – Tributi – Partecipate ai sensi dell'art. 49 e 147bis del d.lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii.;

## **DELIBERA**

- 1. di ritenere** la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. di approvare** l'allegato A “Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento e delle dotazioni strumentali 2021 - 2022 – 2023 della Città Metropolitana di Reggio Calabria”, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3. di disporre** la pubblicazione del Piano triennale 2021 - 2023 sul sito istituzionale dell’Ente a cura del Settore Informatizzazione e digitalizzazione;
- 4. di dare atto** che il Piano rappresenta strumento di programmazione da inserire all’interno del predisponendo DUP 2021-2023.
- 5. di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell’art.134 , comma 4 del T.U.EE.LL.

**Il Sindaco Metropolitan**  
**Avv. Giuseppe Falcomatà**  
(firmato digitalmente)

**Il Segretario Generale**  
**Avv. Umberto Nucara**  
(firmato digitalmente)



# Città Metropolitana di Reggio Calabria

## PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO E DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI PER GLI ANNI 2021-2022-2023 DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA.

(Art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24/12/2007 n. 244 - legge finanziaria 2008)

### *Premessa*

La legge finanziaria 2008 ha indicato molteplici disposizioni volte alla razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

Il piano triennale previsto dal legislatore deve dare evidenza delle misure che, nel corso degli anni, sono state poste in essere dall'ente nell'ottica del contenimento della spesa pur senza penalizzare l'efficacia dell'azione amministrativa e puntando all'ammodernamento dei processi, ove tecnicamente possibile, oppure semplicemente analizzando quanto in essere al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

### **Normativa di riferimento**

La Legge n. 244/2007 (Finanziaria 2008), Art. 2 commi da 594 a 599

### **Indice dei contenuti**

(Sezione 1) - Settore Informatizzazione e Digitalizzazione

(Sezione 2) - Settore Patrimonio

(Sezione 3) - U.O.A. Polizia Metropolitana

**(Sezione 1) - Settore Informatizzazione e Digitalizzazione**

**DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO**

**LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO**

**(Art. 2, comma 594, lett. a) legge 24.12.2007, n. 244)**

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei diversi uffici dell'ente ed assegnate ad ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Le strumentazioni sono costituite principalmente da:

-Personal Computer completo di video, UPS, sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro;

-Dispositivo di stampa personale o di rete;

-Scanner personale o di rete;

-Scrivania con cassetiera e seduta;

-Fotocopiatrice di rete;

-Telefono VOIP e apparecchiatura fax (per limitate e specifiche esigenze dei servizi);

Nel corso del 2020 si è mantenuta la modalità di utilizzo delle fotocopiatrici multifunzione di rete incentrata sulla più economica formula del noleggio full-service a costo copia (parametri Convenzioni Consip), particolare attenzione è stata posta proprio nel completare il programma di sostituzione delle apparecchiature di proprietà giunte a fine vita utile (oltre 8 anni d'uso) in modo da conseguire l'abbattimento dei costi manutentivi e di gestione dovuti alla vetustà e non omogeneità del parco macchine. Le ultime acquisizioni (n.5 unità in Convenzione Consip, Dicembre 2020) hanno consentito di completare il programma di razionalizzazione avviato negli ultimi anni stabilizzando così la spesa per le annualità successive.

Per quanto attiene l'utilizzo di dispositivi di stampa personali, è in corso un'attività di valutazione comparativa delle possibilità offerte dagli strumenti di acquisto Consip al fine di verificare la convenienza di soluzioni di noleggio full-service a costo copia.

**Fotocopiatrici multifunzione in noleggio full service (Quadro riepilogativo)**

Ambito	Capitoli di Bilancio (P.d.C.)	Consuntivo 2020	Bilancio Pluriennale (previsionale)		
			2021	2022	2023
Canoni per Full Service e Fotocopiatrici Multifunzione	361 (1.3.2.5.999), 7123 (1.3.2.7.4)	euro 47.723,00	euro 50.000,00	euro 50.000,00	euro 50.000,00

In merito alle dotazioni strumentali, al mese di Dicembre 2020 il numero di postazioni attive è di circa 450. Nella quasi totalità delle macchine è installata la suite di Office Automation “LibreOffice” mentre, per gli applicativi in uso ai settori tecnici, si è consolidato l’uso di licenze “flottanti di rete” (in particolare per CAD e software gestionali tecnici) assestando anche per questa voce la spesa. Per il triennio 2021-2023, compatibilmente con le risorse assegnate, si prevede il consolidamento nell’utilizzo della suite Google Workspace (nota anche come GSuite), esigenza necessaria per aumentare il grado di interoperabilità delle applicazioni in uso, per favorire l’esecuzione delle attività erogate in modalità agile (c.d. smart working) nonché al fine di garantire una maggiore armonizzazione nei rapporti con gli altri enti ed anche per favorire l’uso di strumenti che garantiscano un adeguato livello di sicurezza.

Per quanto attiene la dotazione dei PC, considerando i vincoli di bilancio, risulta necessario adottare per il triennio 2021/2023 una politica di acquisizione molto accorta. La sostituzione di dotazioni strumentali avverrà secondo il grado di obsolescenza delle apparecchiature valutando, in ogni occasione, la migliore modalità di approvvigionamento tra convenzioni Consip, offerte presenti al MEPA, riuso di attrezzature, previo upgrade Hw/Sw.

In dettaglio, è il caso di ricordare che il “ciclo di vita” di Windows ha visto il termine del supporto per i PC con S.O. Windows Vista, Windows XP e Windows 7. Pertanto, al fine di soddisfare i requisiti minimi di sicurezza imposti dalla normativa vigente, continuerà nel triennio 2021-2023 il graduale adeguamento del parco macchine (circa 80 postazioni per anno).

Infine, si evidenzia che, alla luce della situazione attuale dovuta alla pandemia da Covid-19 che vede impegnata la P.A. in un processo di riorganizzazione con l’obiettivo di consentire ai lavoratori di poter esercitare le attività anche in modalità agile, onde consentire il distanziamento sociale richiesto dalla normativa vigente, è opportuno prevedere l’acquisto della dotazione necessaria per rendere lo smart working sempre più pervasivo, attraverso forniture di beni (es. portatili, webcam) e servizi (strumenti collaborativi, servizi di supporto) informatici, compatibilmente sia con i vincoli di bilancio che con quanto previsto nel Piano organizzativo del lavoro agile (POLA). La stima è di coprire il fabbisogno con circa 120 notebook, di cui già 60 acquisiti nel corso del 2020 attraverso stanziamenti di bilancio.

### ***Fonia fissa e collegamenti dati***

Nel corso del 2020 è stata quasi del tutto completata la migrazione dei servizi di connettività all’accordo SPC2 per le sedi degli uffici e della rete scolastica. Alcuni collegamenti sono stati inoltre dismessi in esito alla chiusura delle sedi relative o anche per meglio razionalizzare le risorse. Inoltre, per quanto attiene nello specifico ai collegamenti telefonici la transizione alla Convenzione TF5 è stata ultimata nel corso del 2020 per gli uffici, mentre è nella fase finale per le circa 80 sedi scolastiche, anche a causa di alcuni ritardi nel rilascio dei nuovi circuiti.

Nel corso del 2020 è stata consentita la modalità agile mediante attivazione di una VPN per consentire ai dipendenti di operare anche a distanza e fuori dall’orario di lavoro canonico.

Le misure adottate nel corso delle ultime annualità hanno consentito di raggiungere una quadro di stabilità di costi e servizi dell'infrastruttura, tuttavia, in esito all'esigenza di mantenere un'alta qualità dei servizi erogati e al contempo di garantire la continuità degli stessi anche in modalità agile si ritiene di voler potenziare in tal senso le risorse di connettività in uso alle sedi degli uffici mediante creazione di nuovi collegamenti per favorire l'accesso ai servizi cloud e si sta valutando anche di realizzare collegamenti di backup in fibra ottica fra le sedi principali dell'Amministrazione mediante affitto decennale della fibra spenta (dark fiber) in modalità c.d. "indefeasible right of use" (IRU) o altra modalità economicamente compatibile con le risorse di bilancio.

#### **Connettività Dati, Fonia e Voip (Quadro riepilogativo)**

<b>Ambito</b>	<b>Capitoli di Bilancio</b>	<b>Consuntivo 2020</b>	<b>Bilancio Pluriennale (previsionale)</b>		
			<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Connettività - Fonia e Voip	357_1, 358_1, 359_1, 362_1 8733	euro 329.986,00	euro 305.000,00	euro 305.000,00	euro 305.000,00

#### ***Servizi Cloud***

Altre misure in corso di attivazione e consolidamento nell'arco del triennio 2021-2023, previste nel quadro del Piano Triennale per l'Informatizzazione della PA, sono relative alla migrazione dei servizi gestionali di particolare rilevanza verso gli ambienti Cloud attivi nell'ambito delle Convenzioni Consip. Nel corso del triennio si prevede il consolidamento dei servizi IaaS – PaaS – BaaS e Conservazione Sostitutiva al fine di garantire la continuità dei servizi essenziali. A tali servizi si aggiungono gli strumenti collaborativi Cloud come Google Workspace che consente di accedere sia ai dati (mediante drive condivisi in cloud) che di utilizzare gli applicativi office e di comunicazione (con riferimento particolare alla posta elettronica con caselle ad alta capienza ed ai sistemi per realizzare meeting in videoconferenza) consentendo di razionalizzare la spesa per utente.

#### **Telefonia Mobile**

**(Art. 2, comma 595, legge 244/2007)**

Da segnalare che, quale misura di razionalizzazione nell'ambito della Telefonia Mobile, l'intero parco utenze era stato già migrato nel corso del 2019 alla Convenzione denominata "Telefonia Mobile 7". Nell'ambito della stessa convenzione si valutava di utilizzare gli strumenti che consentono di realizzare sistemi di connettività Wireless per fare fronte alle esigenze di sistemi di hot-spot per l'accesso diretto ad internet al fine di garantire la continuità dei servizi essenziali. Si prevede inoltre nel triennio 2021-2023 di valutare l'attivazione, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio, di una serie di ulteriori servizi per utenti mobili quali: accesso

alla LAN/Intranet dell'Amministrazione, SMS massivi, EMM – Enterprise Mobility Management, Fleet Management, applicazioni e servizi per lo Smart Working, applicazioni per il Mobile Payment previsti nell'ambito della Convenzione in funzione delle modalità fissate dal POLA.

**Telefonia Mobile (Quadro riepilogativo)**

<b>Ambito</b>	<b>Capitoli di Bilancio</b>	<b>Consuntivo 2020</b>	<b>Bilancio Pluriennale (previsionale)</b>		
			<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Spese per utenze telefoniche di telefonia mobile	359_2 (1.3.2.5.2)	5.472,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00

**Il Dirigente del Settore Informatizzazione e Digitalizzazione**

**Ing. Fabio V zo Nicita**

(firmato digitalmente)

## **(Sezione 2) - Settore Patrimonio**

### **Flotta aziendale ed autovetture di servizio**

#### **(Art. 2, comma 594 lettera b, legge 244/2007)**

Le scelte operative individuate nello svolgimento delle attività in capo all'Ufficio Autoparco sono dettate da motivazioni rispondenti ai criteri di economicità ed efficacia per quanto riguarda l'azione di supporto svolta.

Tale strategia si svolge in linea con le direttive di "spending review" e con quanto definito nel Regolamento Autoparco, in cui sono stati ridefiniti i compiti del personale assegnato, le modalità di gestione (approvvigionamento, prelievo ecc.), modalità d'uso autoveicoli, conduzione dei mezzi.

Infatti, le misure standard per l'utilizzo delle autovetture di servizio tengono conto della distinzione tra le auto assegnate ai settori, quelle assegnate per lo svolgimento di missioni e trasferte e le auto assegnate agli Organi Istituzionali per l'assolvimento delle attività proprie dell'Ente.

La fornitura del carburante per le auto in gestione all'Ufficio Autoparco, avviene in adesione alla convenzione CONSIP, mediante buoni acquisto elettronici su supporto plastico dal valore nominale di 50 euro, con spendibilità "a scalare" e pertanto utilizzabile per più rifornimenti, fino ad esaurimento del credito presente sulla carta, permettendo di conseguire i vantaggi di un capillare controllo della spesa.

Il parco mezzi della Città Metropolitana in gestione all'Ufficio Autoparco, alla data di Dicembre 2020, è composto da venticinque veicoli, con esclusione dei veicoli in dotazione al Settore Ambiente, Protezione Civile e Polizia Metropolitana.

#### **Misure in corso**

La razionalizzazione del parco auto, composto in parte anche da alcune autovetture ormai logore, è in piena attuazione, infatti, nel corso degli ultimi anni si è proceduto alla rottamazione dei mezzi ormai vetusti ed obsoleti, che proseguirà nel corso del 2021 con la rottamazione di altri sei veicoli.

Contestualmente si è proceduto nel corso del 2019 al noleggio di veicoli a lungo termine con il vantaggio più evidente di abbattimento dei costi iniziali e dei costi di gestione, traducibili con una sola espressione, il canone fisso, senza preoccuparsi più delle spese accessorie come bolli e assicurazioni, ma soprattutto senza preoccuparsi dei costi di manutenzione e delle spese impreviste (sostituzione pneumatici, riparazioni della vettura, tagliandi, soccorsi stradali...).

#### **Azioni e misure previste**

Per l'annualità 2021 è previsto il consolidamento delle misure di razionalizzazione già in essere, finalizzate al contenimento della spesa. A tal fine, si individuano le seguenti modalità:

- progressiva riduzione del parco auto, in attuazione del D.L. n°95/2012 e Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25/09/2014, tramite la dismissione delle autovetture ritenute non indispensabili e secondo i criteri relativi all'anno di immatricolazione (più obsolete) e la cilindrata (superiore a 1600 cc.);

- continuo monitoraggio, per ogni autovettura, delle spese sostenute per carburante e relativa analisi dei consumi in rapporto ai km. percorsi;
- uso di idoneo software integrato con sistema g.p.s. di livello avanzato, installato su ogni veicolo di servizio;
- verifica periodica della riduzione dei costi complessivi del parco auto.

Infine, si allega il riepilogo “costi di gestione dell’Ufficio Autoparco” sostenuti nel triennio 2018/2020, evidenziando l’efficacia delle azioni poste in essere, estese anche ai veicoli utilizzati alla sorveglianza della rete stradale metropolitana, il cui centro di costo è individuato nell’Ufficio Autoparco.

### SCHEMA COSTI GESTIONALI RIFERITO AI VEICOLI ASSEGNATI ALL’UFFICIO

#### AUTOPARCO ANNI 2018 / 2019 / 2020

	SPESE	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	NOTE
1	CARBURANTE (**)	€. 34.427,39	€. 50.000,00 (**)	€. 50.000,00 (**)	
2	ASSICURAZIONI	€. 21.416,00	€. 18.029,00	€ 19.015,43	
3	PNEUMATICI (*)	€. 4.192,61	€. 4.837,99	€ 3.600,00	
4	MANUTENZIONE	€. 22.772,16	€. 21.464,24	€ 31.330,45	
5	BOLLO AUTO	€. 8.725,85	€. 5.646,71	€. 6.000,00	
6	DEMOLIZIONE AUTO	€. 600,00	€. 600,00	€. 600,00	2017 – n°5 auto; 2018 – n°6 auto; 2019 – n°6 auto;
	<b>TOTALI</b>	<b>€. 92.134,01</b>	<b>€. 100.577,94</b>	<b>€. 110.545,88</b>	

#### LEGENDA

(\*) il ciclo di maggiore usura e sostituzione dei pneumatici avviene ogni due anni;

(\*\*) buoni carburante acquistati €50.000,00 – utilizzo (Anno 2020) pari a circa €30.000,00;

## **Fornitura energia elettrica**

**(Art. 2, comma 594 lettera c, legge 244/2007)**

Il Settore 9 Patrimonio ha avuto attribuita con la delibera di S.M. n. 104 del 4.10.2019 la competenza in materia di gestione delle utenze di energia elettrica e del gas per il funzionamento degli uffici e degli istituti scolastici della Città Metropolitana di Reggio Calabria. Nella consueta ottica di armonizzare soprattutto la spesa, con l'adozione di misure tese alla riduzione dei costi, nel rispetto della legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) che prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni, il Settore Patrimonio procederà nel corso del 2020 a bandire una procedura per l'affidamento del servizio di fornitura dell'energia elettrica; la Città Metropolitana di Reggio Calabria affronta un costo annuo per le utenze elettriche pari ad oltre 1.500.000,00 €, e già dal mese di luglio 2019 ha chiesto di entrare in Consip per aderire alla Convenzione Lotto 16 Edizione 15, aggiudicata da Consip nel dicembre 2018, ma senza successo. Nel mese di ottobre, fra l'altro, il lotto 16 è stato chiuso, con impossibilità di adesione. La fornitura attuale infatti non avviene tramite adesione a CONSIP, ma è affidata al soggetto gestore del regime di salvaguardia.

Per pervenire comunque ad un risparmio al di fuori di Consip, è stata dunque approvata l'indizione gara per l'affidamento della fornitura di energia elettrica delle utenze di competenza della Città Metropolitana di Reggio Calabria, da espletarsi in conformità alle vigenti disposizioni normative e regolamentari, conclusa nel 2020 con firma del contratto con il nuovo fornitore nel mese di Novembre 2020. A partire dall'anno 2021 saranno emesse le fatture di consumo energia fuori dal mercato di salvaguardia, per la durata di 18 mesi. La fatturazione delle spese è a prevista con cadenza bimestrale, e non mensile come nel mercato di salvaguardia, con razionalizzazione dei tempi di pagamento da parte dell'ufficio preposto.

**Il Dirigente del Settore Patrimonio**

**Dott.ssa Mariateresa Scolaro**

(firmato digitalmente)

### (Sezione 3) - U.O.A. Polizia Metropolitana

#### Flotta aziendale ed autovetture di servizio Polizia Metropolitana

(Art. 2, comma 594 lettera b, legge 244/2007)

Il parco mezzi della Città Metropolitana in gestione dalla Polizia Metropolitana, alla data del 31 Dicembre 2020, è composto da trentadue veicoli, di cui n° 19 + 3 (assegnati dall'Agenzia dei Beni confiscati) + 4 (in noleggio convenzione CONSIP) + 1 (in comodato d'uso da parte di altro Settore dell'Ente) in dotazione alla Polizia Metropolitana e n° 5 in dotazione alla Protezione Civile.

La fornitura del carburante per tali auto avviene in convenzione CONSIP, utilizzando l'apposita carta Fuelcard Q8, abbinata al singolo automezzo, dotata di banda magnetica a cui è associato un determinato codice segreto (PIN).

#### Misure in corso

Si è avviato il riordino in modo organico della documentazione presente, al fine di realizzare un quadro completo dello stato in essere del servizio, attuando così ogni misura idonea al contenimento della spesa.

La razionalizzazione del parco auto, composto in parte anche da qualche veicolo ormai logoro, è stato perseguito nel corso dell'anno 2020 con la rottamazione di n. 2 veicoli.

#### Azioni e misure previste

Per l'annualità 2021 è previsto il consolidamento delle misure di razionalizzazione già in essere, finalizzate al contenimento della spesa. A tal fine, si individuano le seguenti modalità:

- riduzione del parco auto, in attuazione del D.L. n° 95/2012 e Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25/09/2014, tramite la dismissione delle autovetture ritenute non indispensabili e secondo i criteri relativi all'anno di immatricolazione (più obsolete);
- continuo monitoraggio, per ogni autovettura, delle spese sostenute per carburante e relativa analisi dei consumi in rapporto ai km percorsi;
- verifica periodica della riduzione dei costi complessivi del parco auto.

Infine, si allega il riepilogo "costi di gestione del Servizio" sostenuti nel triennio 2018/2020, evidenziando l'efficacia delle azioni poste in essere, estese ai veicoli utilizzati per i compiti di istituto, il cui centro di costo è individuato nell'U.O.A. Polizia Metropolitana.

#### SCHEMA COSTI GESTIONALI RIFERITO AI VEICOLI ASSEGNATI ALL'UFFICIO ANNI 2018 / 2019 / 2020

	SPESE	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	NOTE
1	CARBURANTE (1)	€ 25.186,73	€ 22.230,81 (1)	€ 19.449,57 (1)	
2	ASSICURAZIONI	€ 33.294,98	€ 26.828,56	€ 20.546,74	
3	PNEUMATICI	€ 40,00	€ 309,15	€ 1.536,26	

MANUTENZIONE (2)	€ 37.127,87	€ 17.359,48 (2)	€ 15.083,41 (2)	
BOLLO AUTO	€ 5.387,11	€ 5.641,22	€ 5.548,20	
<b>TOTALI</b>	<b>€ 101.036,69</b>	<b>€ 72.369,22</b>	<b>€ 62.164,18</b>	

LEGENDA

(1) importo complessivo con esclusione importo del mese di dicembre 2019

(2) manutenzioni/riparazioni a diversi causa della vetustà dei veicoli.

**Il Dirigente dell'U.O.A. Polizia Metropolitana**  
**Dott. Domenico Crupi**

(firmato digitalmente)



## CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

### Collegio dei Revisori

---

**Parere n. 11 del 03.05.2021**

*Parere dell'organo di revisione sul documento unico di programmazione DUP periodo 2021/2023 b (art. 170 Comma 1 D.LGS. N. 267/2000)*

#### PREMESSA

Vista la deliberazione del Sindaco Metropolitan n. 45 del 15/04/2021, relativa all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per la Città Metropolitana di Reggio Calabria per gli anni 2021-2022-2023;

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Tenuto conto che:

a) l'art.170 del d.lgs. 267/2000, indica:

- al comma 1 "entro il 31 luglio di ciascun anno il Sindaco Metropolitan presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione (DUP) per le conseguenti deliberazioni."
- al comma 5 "Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.";

b) il successivo articolo 174, indica al comma 1 che "Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno";

---

Parere dell'Organo di Revisione sul DUP 2021-2023

c) al punto 8 del principio contabile applicato 4/1 allegato al d.lgs. 118/2011, è indicato che il “il DUP, costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto generale di tutti gli altri documenti di programmazione”. La Sezione strategica (SeS), prevista al punto 8.2 individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma di mandato e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato, mentre al punto 8.2 si precisa che la Sezione operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell’ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale e che supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio;

Considerato che il D.U.P. costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

## VERIFICHE E RISCONTRI

L’organo di revisione ha verificato:

- a) la completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1.
- b) la coerenza interna del DUP con le linee programmatiche di mandato;
- c) la corretta definizione del gruppo della amministrazione pubblica con l’indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi partecipati;
- d) l’adozione degli strumenti obbligatori di programmazione di settore e la loro coerenza con quanto indicato nel DUP e in particolare che:

### **1) Programma triennale lavori pubblici**

Il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici di cui all’art. 21 D.lgs. 50/2016, e regolato con decreto 16/01/2018 N. 14 del Ministero Delle Infrastrutture e dei trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione non è stato adottato autonomamente ed il Dup contiene il riferimento al programma 2021/2023.

### **2) Programmazione del fabbisogno del personale**

Il piano del fabbisogno di personale previsto dall’art. 39, comma 1 della legge 449/1997 e dall’art.6 del d.lgs. 165/2001, modificato da ultimo dal D.lgs.75/2017; per il periodo 2021-2023;

### **3) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa**

Il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all’art.16, comma 4 del D.L. 98/2011 - L.111/2011;

#### **4) Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari**

Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art.58, D.L. 25/06/2005 N. 112);

### **CONCLUSIONI**

Ritenuto che il DUP 2021-2023 contiene nel suo complesso gli elementi richiesti dal principio contabile applicato n. 4/1 e le previsioni in esso contenute risultano attendibili;

Visto che sono state seguite le indicazioni fornite dai principi contabili del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili in ordine al Procedimento di approvazione del DUP e sul parere dell'organo di revisione;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente ai sensi degli art. 49 comma 1 e 153 del D.lgs. n. 267/2000

#### **Esprime parere favorevole**

- sulla coerenza del Documento Unico di Programmazione 2021-2023 con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione di settore indicata nelle premesse.
- Sulla attendibilità e congruità delle previsioni in esso contenute.

L'organo di revisione

F.to Dott. Bruno Censore (Presidente)

F.to Dott. Giuseppe Perrone (Componente)

F.to Dott. Aurelio Filippone (Componente)

---

Parere dell'Organo di Revisione sul DUP 2021-2023