ROMA

Seminario USCI

I Comuni verso l'uso statistico degli archivi amministrativi e dei sistemi di integrazione delle fonti.
Dati e indicatori per le politiche del territorio

Gli archivi amministrativi per le statistiche di Roma Capitale

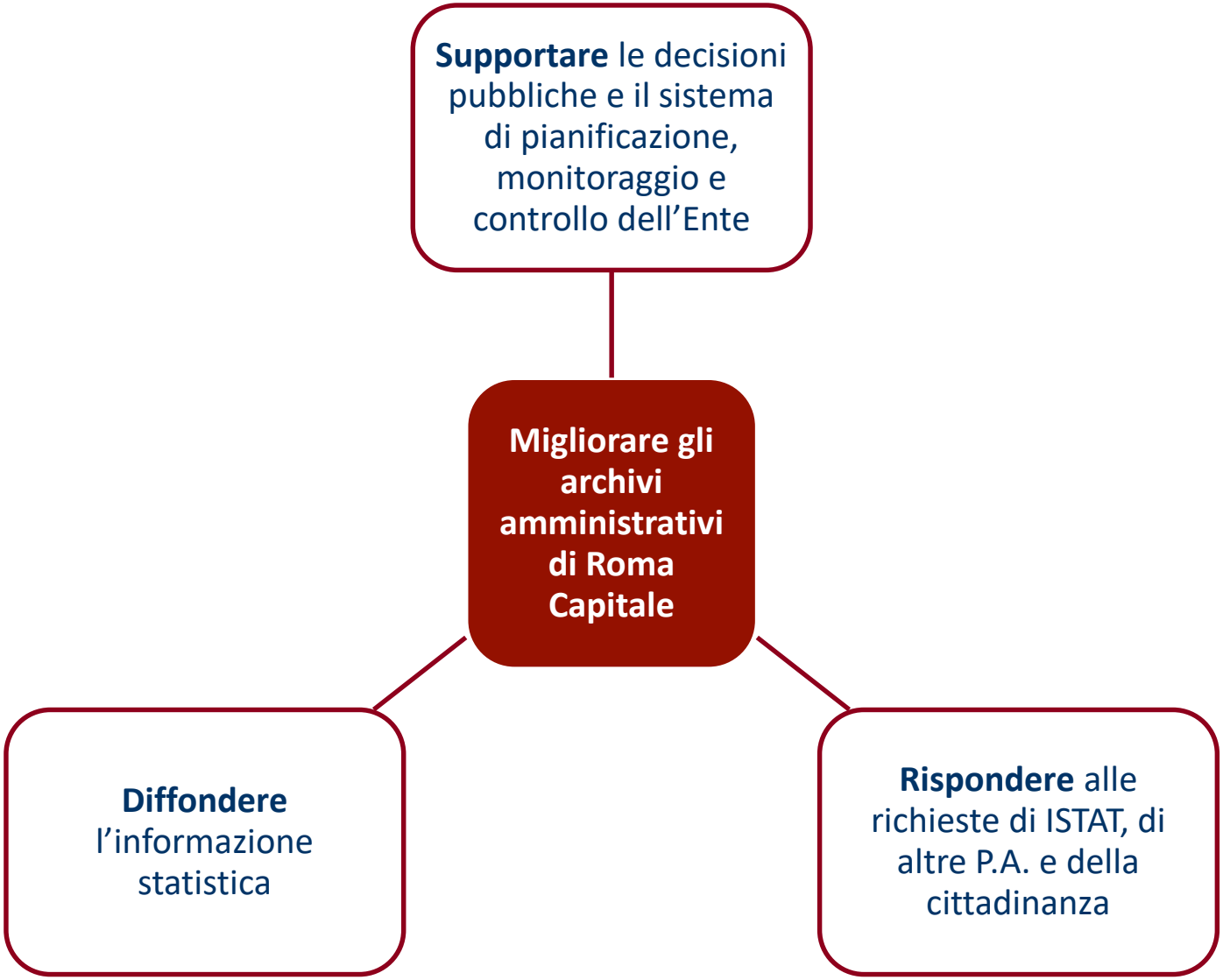
Ricognizione, gestione e utilizzo

Luisella Panzali – Ufficio di Statistica

Matera, Casa Cava 9 giugno 2017

L’uso statistico degli archivi amministrativi di Roma Capitale

Le finalità



L’uso statistico degli archivi amministrativi di Roma Capitale

Le attività

1. Ricognizione degli archivi amministrativi

Il censimento degli archivi amministrativi *(1/2)*

È stato avviato nel 2017 il censimento degli archivi amministrativi di Roma Capitale sulla base di:

- **Metodologia Istat** per la realizzazione del progetto DARCAP
- **Linee guida AgID per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico** e **Vocabolario DCAT-AP_IT** che contiene l'elenco dei metadati/informazioni che descrivono i dati resi disponibili

1. Ricognizione degli archivi amministrativi

Il censimento degli archivi amministrativi *(2/2)*

Il questionario per la richiesta dei seguenti ambiti di informazioni è stato definito nell'ottica di raggiungere la massima comprensibilità:

- **Caratteristiche della Strutture** detentrice dei dati e **caratteristiche dell'archivio**
- **Caratteristiche dei contenuti dell'archivio**
- **Tema** (da DCAT-AP_IT), **ambito dell'attività amministrativa** (D.lgs.118/2011) e **servizio erogato** di riferimento dell'archivio
- **Arco temporale, cornice normativa e particolari aspetti giuridici** dell'archivio
- **Informazioni per la gestione digitale** dell'archivio

1. Ricognizione degli archivi amministrativi

Il questionario 1/3

Censimento degli archivi amministrativi di Roma Capitale - Questionario di rilevazione			
Sezione	**N.**	**Campo**	**Descrizione Campo e indicazioni per la compilazione**
1 - Informazioni sull'Amministrazione detentrice degli archivi amministrativi	1.1	Struttura	*Indicare per esteso (NO acronimi, NO abbreviazioni) il nome della struttura responsabile dalla produzione/gestione dell'archivio*
	1.2	Responsabile della Struttura (Direttore\Dirigente)	*Inserire tutte le informazioni richieste relative al Direttore/Dirigente responsabile della Struttura*
2 - Informazioni sull'archivio amministrativo	2.1	Titolo dell'archivio amministrativo	*Inserire una breve descrizione dei dati del servizio, ovvero della funzione, per lo svolgimento del quale sono stati raccolti i dati e le informazioni contenute nell'archivio amministrativo (Es: Archivio gestione iscrizione asili nido, Archivio gestione iscrizione scuola dell'infanzia, Archivio gestione domande trasporto scolastico, ecc*
	2.2	Descrizione dell'archivio amministrativo	*Inserire la descrizione del contenuto dell'archivio amministrativo con l'indicazione delle principali informazioni che si desumono, ove possibile, dai modelli o dall'interfaccia utilizzati per la richiesta del servizio (Es: l'Archivio gestione iscrizioni asili nido contiene le informazioni sui bambini e sulle famiglie che fanno richiesta di iscrizioni)*
	2.3	Paole Chiave	*Inserire parole e/o etichette che descrivono l'archivio amministrativo ai fini della ricerca dello stesso (es. bambini, nido, ….)*
	2.4	Responsabile dell'archivio amministrativo	*Inserire tutte le informazioni richieste relative al Responsabile (Gestore) del Servizio/Ufficio di riferimento dell'archivio amministrativo*
	2.5	Note	*Campo in cui riportare sinteticamente eventuali informazioni aggiuntive inerenti l'archivio amministrativo*
3 - Caratteristiche delle informazioni contenute nell'archivio amministrativo	3.1	Variabili dell'archivio amministrativo	*Inserire l'elenco delle informazioni richieste e raccolte per l'erogazione e la gestione del servizio che fa riferimento all'archivio amministrativo (es. inserire l'elenco delle informazioni contenute nei modelli/form di richiesta del servizio) - Allegare documento*
	3.2	Unità di osservazione dell'archivio amministrativo	*Inserire l'unità elementare a cui si riferisce l'archivio che identifica l'elemento della realtà le cui proprietà sono descritte nell'archivio stesso (es. bambino, edificio, impresa, cittadino residente, abitazione, ecc)*
	3.3	Codice identificativo dell'unità di osservazione	*Inserire il codice identificativo delle unità elementari utilizzato per identificare la medesima unità nel dataset (es. codice fiscale, particella, partita IVA, ecc)*
	3.4	Livello territoriale delle unità di osservazione dell'archivio amministrativo	*Selezionare con una X le informazioni territoriali associate a ciascuna unità di osservazione dell'archivio (dal menù contenete l'elenco: Comune, Municipio - se le unità di osservazione si riferiscono solo ad alcuni Municipi specificare quali, Zona Urbaniztica, Suddivisione toponomastica, Sezione Censimento, Riferimenti catastali, Coordinate geografiche, indirizzo, altr)*
4 - Livello territoriale dell'archivio amministrativo	4.1	Livello territoriale dell'archivio amministrativo	*Selezionare con una X l'ambito territoriale di riferimento dell'archivio amministrativo (dal menù contenete l'elenco: Comune, Municipio, Zona Urbaniztica, Suddivisione toponomastica, Sezione Censimento, altr)*

1. Ricognizione degli archivi amministrativi

Il questionario 2/3

Sezione	N.	Campo	Descrizione Campo e indicazioni per la compilazione
5 - Tema dell'archivio amministrativo	5.1	Tema dell'archivio amministrativo (profilo italiano dei metadati "DCAT-AP_IT" Data Catalog Vocabulary - Application Profile for portals in Europe_Italia)	*Selezionare con una X gli argomenti principali di riferimento dell'archivio amministrativo (è possibile selezionare più di una categoria) (dal menù contenete l'elenco dei temi DCAT-AP_IT)*
6 - Ambito dell'attività amministrativa	6.1	MISSIONI e PROGRAMMI (classificazione del D. Lgs. 118/2011 Allegato 14)	*Selezionare con una X la missione ed il relativo programma di riferimento dell'archivio (è possibile selezionare più di una categoria) (dal menù contenete l'elenco delle Missioni/Programmi)*
7 - Servizi Tipici Erogati di riferimento dell'archivio amministrativo	7.1	Servizio tipici erogato dalla Struttura di riferimento dell'archivio amministrativo	*Selezionare con una X il Servizio Tipico Erogato di riferimento dell'archivio (dal menù contenete l'elenco dei Servizi Tipici erogati dalla Struttura di riferimento dell'archivio)*
8 - Arco temporale di validità dell'archivio amministrativo	8.1	Data di crezione dell'archivio amministativo	*Indicare la data di creazione dell'archivio riportando giorno/mese/anno (es scarico dati anagrafe al 31/12/XXXX)*
	8.2	Data di pubblicazione dell'archivio amministrativo come Open Data	*Indicare se l'archivio è stato pubblicato come Open Data inserendo SI oppure NO nell'ultima colonna* *Se si è risposto si alla domanda precedente indicare la data di pubblicazione*
	8.3	Frequenza di aggiornamento dell'archivio amministrativo	*Selezionare con una X la frequenza con cui l'archivio viene aggiornato (dal menù contenente l'elenco: in tempo reale, oraria, giornaliera, settimanale, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, altro)*
	8.4	Data di ultima modifica o di ultimo aggiornamento dell'archivio amministrativo	*Indicare la data più recente in cui l'archivio è stato modificato o aggiornato*
	8.5	Estensione temporale dell'archivio amministrativo	*Selezionare con una X il periodo temporale al quale si riferisce il contenuto dell'archivio (dal menù contenente l'elenco:anno solare, anno scolastico, altro)* *Indicare a quale arco di tempo di riferisce il contenuto dell'archivio, ossia, il periodo temporale coperto dall'archivio con indicazione della data iniziale (giorno/mese/anno) e finale (giorno/mese/anno)*
9 - Cornice Normativa dell'archivio amministrativo	9.1	Norme di riferimento dell'archivio amministrativo	*Indicare le norme di riferimento che hanno portato alla costituzione dell'archivio e che attualmente lo regolamentano*

1. Ricognizione degli archivi amministrativi

Il questionario 3/3

Sezione	N.	Campo	Descrizione Campo e indicazioni per la compilazione
10 - Particolari Aspetti Giuridici dell'archivio amministrativo	10.1	Privacy	*Indicare se il contenuto dell'archivio amministrativo contiene tipologie di dati protetti da privacy (ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n° 196), rispondendo SI/No alle seguenti domande (dal menù contenente l'elenco delle domande)*
	10.2	Limiti della divulgazione dei dati dell'archivio amministrativo	*Indicare se sono previsiti dei limiti di divulgazione del contenuto dell'archivio amministrativo, rispondendo SI/No alle seguenti domande*
	10.3	Segretezza dei dati dell'archivio amministrativo	*Indicare se sono presenti dati che sono coperti da segreto di Stato, segreto d'ufficio, ordine pubblico ecc., rispondendo SI/No alle seguenti domande*
	10.4	Temporalizzazione dei dati dell'archivio amministrativo	*Indicare le caratteristiche di temporalizzazione del contenuto dell'archivio amministrativo, rispondendo SI/No alle seguenti domande (dal menù contenente l'elenco delle domande)*
	10.5	Trasparenza del contenuto dell'archivio amministrativo	*Indicare le caratteristiche di trasparenza del contenuto dell'archivio amministrativo ai sensi del D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" - Allegato A: "Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento", rispondendo SI/No alle seguenti domande (dal menù contenente l'elenco delle domande)*
	10.6	Proprietà intellettuale della sorgente dell'archivio amministrativo	*Indicare le proprietà intellettuali riferite al contenuto dell'archivio amministrativo, rispondendo SI/No alle seguenti domande (dal menù contenente l'elenco delle domande)*
11 - Informazioni per la gestione digitale dell'archivio amministrativo	11,1	Supporto di archiviazione dati dell'archivio amministrativo	*Indicare la tipologia di supporto utilizzata per la rappresentazione e la memorizzazione dei dati dell'archivio amministrativo (dal menù contenente l'elenco delle tipologie di supporto)*
	11.2	Le variabili dell'archivio amministrativo digitale	*Inviare il tracciato record delle tabelle e l'eventuale diagramma Entità/Relazioni dell'archivio amministrativo (allegare documentazione)*
	11.3	Formato di esportazione dei dati dell'archivio amministrativo	*Se i dati dell'archivio sono digitali, indicare i possibili formati con cui l'archivio può essere esportato (dal menù contenente l'elenco dei possibili formati)*
	11.4	Pagina di accesso dell'archivio amministrativo	*Indicare la pagina web che fornisce l'accesso all'archivio, e/o informazioni aggiuntive (es: URL)*
	11.5	Creazione e inserimento dei dati dell'archivio amministrativo	*Indicare la modalità con cui il dato viene creato ed inserito nell'archivio*
	11.6	Informazioni sulla fonte dei dati digitali dell'archivio amministrativo	*Indicare brevemente i soggetti che alimentano la banca dati dell'archivio amministrativo (es. redattori, sportellisti, ecc)*
	11.7	Licenza d'uso dell'archivio amministrativo digitale	*Indicare qual è la licenza standard (ad es. Creative Commons) che regola il permesso di utilizzare i dati. In caso di licenza non standard inserire l'indirizzo web/URL di riferimento nella sezione "Altro". Se non è stata formalmente adottata una licenza, indicare "Nessuna" nella sezione "Altro" (dal menù contenente l'elenco delle tipologie di licenze)*
	11.8	Informazioni sul sistema informatico/applicativo da cui si estrae l'archivio amministrativo	*Indicare l'applicativo: (ACRONIMO+descrizione per esteso) che consente le operazioni di inserimento/visualizzazione/modifica/esportazione dei dati dell'archivio amministrativo (es. MESIS: Manutenzione Evolutiva Sistema Informativo Scolastico, SILAP: Sistema Informativo Lavori Pubblici, ecc).*
	11.19	Informazioni sul database che contiene i dati dell'archivio amministrativo	*Indicare il/i nome/i del/i database che contiene/contengono i dati dell'archivio amministrativo ed indicare dove i database sono situati*
	11.20	Servizi interoperabili	*Indicare l'esistenza o meno di servizi che consentono l'accesso telematico da parte di altre amministrazioni (Es. MESIS dialoga con altri sistemi informatici? Se SI indicare quali)*

2. Gestione del patrimonio informativo

Informatizzazione sistema unico misure/indicatori di Roma Capitale

È stata avviata nel 2017 l'informatizzazione, in SAP Performance Management, del sistema unico misure/indicatori, definendo per tutte le misure/indicatori in esso contenute:

- ***Il dizionario***
- ***La classificazione*** *per missione/programmi/Servizi Tipici Erogati*
- ***La destinazione*** *(es. DUP, PEG, specifiche indagini Istat, Conto Annuale, SOSE ecc.)*

2. Gestione dei dati

Documento per la rilevazione delle informazioni esempio

Dipartimento Servizi educativi e scolastici, politiche della famiglia e dell'infanzia												
Nuovo codice	Descrizione Indicatore	Dizionario	Dettaglio Municipale (si/no	Centro di costo	U.O. PEG 2017-19	Miss. Co	Missione descrizione	Progr. Co	Programma descrizione	Servizio tipico erogato PEG 2017-2019	Archivio amministrativo/dataset denominazione	Finalità (PEG, Rendiconto, SOSE, Conto annuale, Rilevazione Istat (specificare)
1AN66	**Numero totale bambini iscritti nei nidi comunali (conferme anno precedente più nuovi iscritti)**			1AN	Direzione Programmazione, Regolamentazione e Gestione dei Servisi Educativi e Scolastici	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Governance del servizio asilo nido comunale e scuola dell'infanzia comunale. Gestione delle relative risorse umane		
1AN68	**Numero bambini con disabilità iscritti nei nidi comunali e strutture accreditate e convenzionate (conferme anno precedente più nuovi iscritti)**			1AN	Direzione Programmazione, Regolamentazione e Gestione dei Servisi Educativi e Scolastici	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Governance del servizio asilo nido comunale e scuola dell'infanzia comunale. Gestione delle relative risorse umane		
1AN69	**Numero bambini in lista di attesa anno educativo corrente (nidi comunali e strutture convenzionate e accreditate):**			1AN	Direzione Programmazione, Regolamentazione e Gestione dei Servisi Educativi e Scolastici	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Governance del servizio asilo nido comunale e scuola dell'infanzia comunale. Gestione delle relative risorse umane		
1sm79	**Numero totale bambini iscritti scuola dell'infanzia comunale**			1sm	Direzione Programmazione, Regolamentazione e Gestione dei Servisi Educativi e Scolastici	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	401	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Governance del servizio asilo nido comunale e scuola dell'infanzia comunale. Gestione delle relative risorse umane		
1sm81	**Numero bambini iscritti di cittadinanza non italiana nelle scuole dell'infanzia (conferme anno precedente più nuovi iscritti)**			1sm	Direzione Programmazione, Regolamentazione e Gestione dei Servisi Educativi e Scolastici	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	401	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Governance del servizio asilo nido comunale e scuola dell'infanzia comunale. Gestione delle relative risorse umane		
1sm86	**Numero domande di iscrizione alla scuola comunale dell'infanzia**			1sm	Direzione Programmazione, Regolamentazione e Gestione dei Servisi Educativi e Scolastici	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	401	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Governance del servizio asilo nido comunale e scuola dell'infanzia comunale. Gestione delle relative risorse umane		
1sm87	**Numero domande accolte (valide) alla scuola comunale dell'infanzia**			1sm	Direzione Programmazione, Regolamentazione e Gestione dei Servisi Educativi e Scolastici	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	401	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Governance del servizio asilo nido comunale e scuola dell'infanzia comunale. Gestione delle relative risorse umane		
1PL129	**Numero bambini rom iscritti a scuola**			1PL	Direzione Servizi di Supporto al Sistema Educativo Scolastico	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	406	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	Gestione progetti per la famiglia, l'infanzia e l'adolescenza. Scolarizzazione nomadi		
1pl144	**Percentuale di frequenza degli alunni Rom**			1PL	Direzione Servizi di Supporto al Sistema Educativo Scolastico	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	406	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	Gestione progetti per la famiglia, l'infanzia e l'adolescenza. Scolarizzazione nomadi		
1pl145	**Numero di scuole coinvolte nel servizio di scolarizzazione Rom**			1PL	Direzione Servizi di Supporto al Sistema Educativo Scolastico	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	406	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	Gestione progetti per la famiglia, l'infanzia e l'adolescenza. Scolarizzazione nomadi		

3. Produzione statistica

3.1 Gli indicatori BES per Roma Capitale

Per definire gli indicatori **BES per Roma Capitale**, sulla base degli indicatori BES e UrBES individuati da Istat, si è proceduto a:

- **Individuare gli indicatori valorizzabili facendo ricorso agli archivi amministrativi** interni ed esterni a Roma Capitale
- **Avviare la collaborazione con Istat** per mettere a punto metodologie sperimentali che consentano l'utilizzo dei dati e delle informazioni provenienti dalle indagini campionarie
- **Avviare la collaborazione con l'Agenzia per il controllo dei servizi pubblici locali di Roma Capitale** per utilizzare informazioni provenienti da iniziative di consultazione della popolazione

3. Produzione statistica

Gli indicatori BES per Roma Capitale 1/3

Attraverso gli **archivi amministrativi** interni ed esterni a Roma Capitale sono stati valorizzati a livello comunale i seguenti indicatori BES

Sistema di misurazione della qualità dei livelli di vita dei cittadini romani e del loro benessere percepito - Bes Roma Capitale		
Tematica	**Nome indicatore**	**Fonte**
1. Salute	**Tasso di mortalità infantile**	Istat
	Tasso standardizzato di mortalità per accidenti di trasporto	Istat
	Tasso standardizzato di mortalità per tumore	Istat
2. Istruzione e formazione	**Tasso di partecipazione alla scuola dell'infanzia**	MIUR
4. Benessere economico	**Reddito medio disponibile (pro-capite)**	Agenzia delle Entrate
6. Politica e istituzioni	**Donne e rappresentanza politica a livello locale (Consigli Comunali)**	Roma Capitale
	Donne negli organi decisionali (Giunte Comunali)	Roma Capitale
	Età media dei consiglieri comunali	Roma Capitale
7. Sicurezza	**Tasso di omicidi**	Istat
	Tasso di furti in abitazione	Istat
	Tasso di furti con destrezza	Istat
	Tasso di rapine	Istat
9. Paesaggio e patrimonio culturale	**Spesa corrente dei Comuni per gestione patrimonio culturale**	Roma Capitale
	Densità di Verde storico e Parchi urbani di notevole interesse pubblico	Istat
	Numero di biblioteche	Roma Capitale
	Numero di musei	Roma Capitale
	Numero utenti di biblioteche	Roma Capitale
	Numero visitatori musei	Roma Capitale
10. Ambiente	**Qualità dell'aria urbana**	Istat
	Disponibilità di verde urbano	Istat
	Aree terrestri protette	Roma Natura
	Aree marine protette	Roma Natura
	Percentuale delle aree comprese nella Rete Natura 2000 sulla superficie territoriale totale	Roma Natura
	Dispersione di rete di acqua potabile	Istat
	Inquinamento acustico	Istat
	Aree verdi urbane	Istat
	Orti urbani	Istat
	Teleriscaldamento	Istat
	Parco veicolare	Istat
12. Qualità dei servizi	**Bambini presi in carico dai servizi comunali per l'infanzia**	Roma Capitale
	Raccolta differenziata dei rifiuti urbani	ISPRA
	Sovraffollamento degli istituti di pena	Ministero Giustizia
	Posti-km offerti dal TPL	Istat
	Densità delle piste ciclabili	Istat
	Disponibilità di aree pedonali	Istat
	Servizi di info mobilità	Istat
	Tasso di incidentalità stradale	Roma Capitale
	Tasso di mortalità dei pedoni	Roma Capitale

3. Produzione statistica

Gli indicatori BES per Roma Capitale 2/3

Attraverso la collaborazione con Istat è stata sperimentata, nell'ambito dell'indagine sulle forze di lavoro, la tecnica di analisi dei dati che ha consentito di valorizzare a livello comunale i seguenti indicatori BES:

Sistema di misurazione della qualità dei livelli di vita dei cittadini romani e del loro benessere percepito - Bes Roma Capitale		
Tematica	**Nome indicatore**	**Fonte**
2. Istruzione e formazione	Persone con almeno il diploma	Istat
	Persone che hanno conseguito un titolo universitario	Istat
	Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione	Istat
	Giovani che non lavorano e non studiano (Neet)	Istat
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	Tasso di occupazione 20-64 anni	Istat
	Tasso di mancata partecipazione al lavoro	Istat
	Percentuale di occupati in lavori a termine da almeno 5 anni	Istat
	Incidenza di lavoratori dipendenti con bassa paga	Istat
	Incidenza di occupati sovraistruiti	Istat
	Rapporto tra tasso di occupazione delle donne di 25-49 anni con figli in età prescolare e delle donne senza figli	Istat
	Soddisfazione per il lavoro svolto	Istat
	Percezione di insicurezza dell'occupazione	Istat
	Quota di part time involontario	Istat
11. Ricerca e innovazione	Incidenza dei lavoratori della conoscenza sull'occupazione	Istat

Le altre indagini per le quali si vogliono individuare le corrette metodologie di analisi sono:
Aspetti della vita quotidiana, EU-SILC

3. Produzione statistica

Gli indicatori BES per Roma Capitale 3/3

Collaborazione con Agenzia per il controllo dei servizi pubblici locali di Roma Capitale per inserire nel questionario della "Decima indagine sulla qualità della vita e i servizi pubblici locali nella città di Roma – 2017" domande volte ad valorizzare i seguenti indicatori BES:

Sistema di misurazione della qualità dei livelli di vita dei cittadini romani e del loro benessere percepito - Bes Roma Capitale	
Tematica	**Nome indicatore**
5. Relazioni sociali	Molto soddisfatti per le relazioni familiari
	Molto soddisfatti per le relazioni amicali
	Persone su cui contare
	Partecipazione sociale
	Partecipazione civica e politica
	Attività di volontariato
	Finanziamento delle associazioni
	Fiducia generalizzata
6. Politica e istituzioni	Fiducia nelle istituzioni locali
7. Sicurezza	Preoccupazione di subire una violenza sessuale
	Percezione di sicurezza camminando al buio da soli
	Paura di stare per subire un reato in futuro
	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive
8. Benessere soggettivo	Soddisfazione per la propria vita
	Soddisfazione per il tempo libero
	Giudizio positivo sulle prospettive future
	Giudizio negativo sulle prospettive future
9. Paesaggio e patrimonio culturale	Insoddisfazione per il paesaggio del luogo di vita
	Preoccupazione per il deterioramento del paesaggio
10. Ambiente	Preoccupazione per la perdita di biodiversità
	Soddisfazione per la situazione ambientale

3.2 Il Rapporto statistico sull'area metropolitana romana

Proseguendo l'esperienza pilota realizzata nel 2016 è stata avviata, in stretta collaborazione con l'Ufficio di Statistica della città metropolitana di Roma Capitale, la redazione del **Rapporto statistico sull'area metropolitana romana 2017**, che prevede le seguenti novità**.**

- Una sezione dedicata ai **servizi erogati alla cittadinanza**
- La trattazione di **nuovi argomenti** quali l'analisi del livello di connettività del territorio, di digitalizzazione dei servizi erogati e delle competenze digitali del personale
- **Efficientamento delle modalità di collaborazione** tra i due Enti e di redazione dei testi

3. Produzione statistica

Implementazione approfondimenti tematici e pubblicazioni

3.3 Annuario, Rapporto sul mercato del lavoro, Approfondimenti

Annuario Statistico una pubblicazione che dal 1997 propone una raccolta particolarmente ricca di dati su Roma Capitale, integrato nelle ultime edizioni con l'analisi dei principali fenomeni socio-economici che interessano la Capitale e dei servizi erogati .

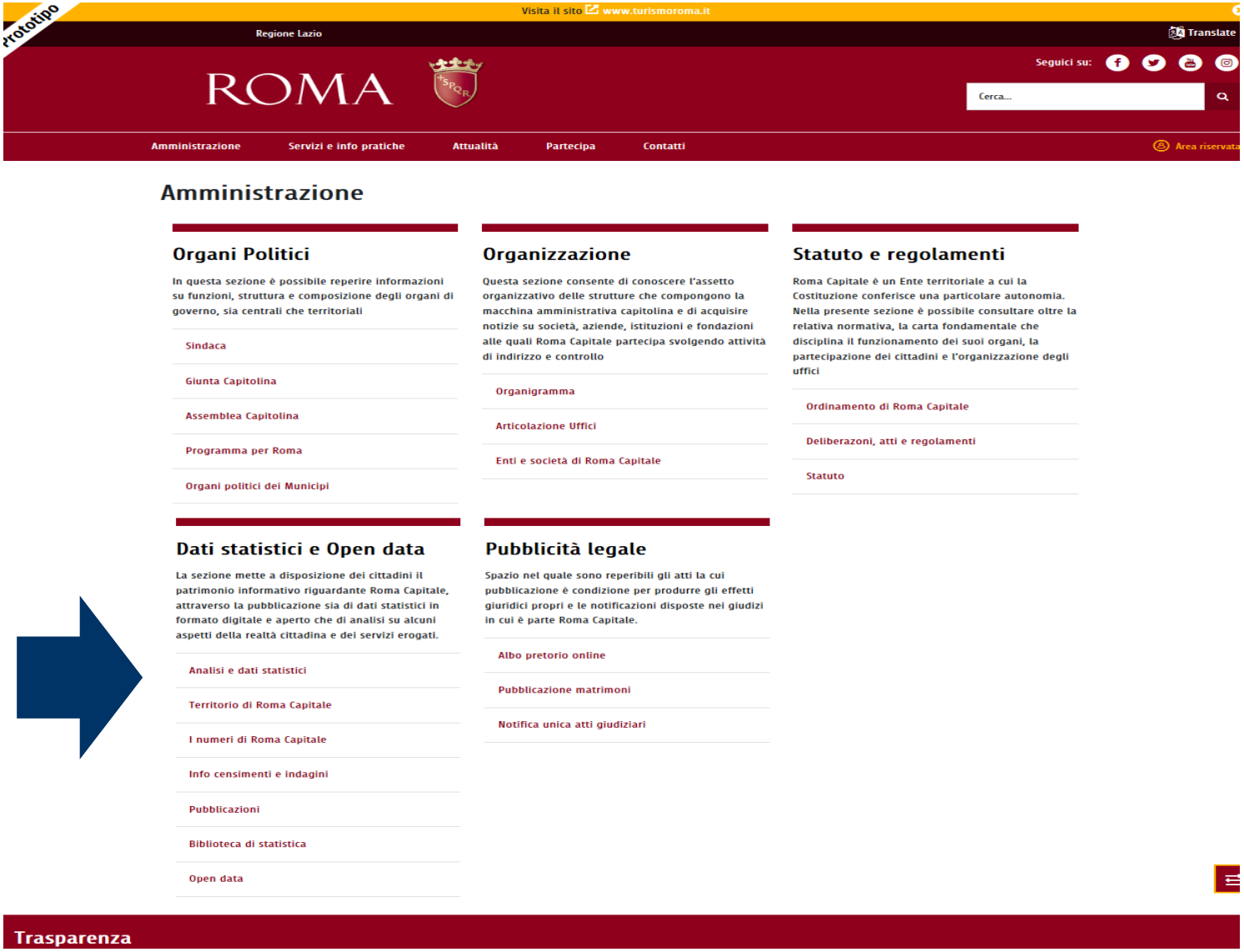
Rapporto sul mercato del lavoro che analizza le caratteristiche e le dinamiche della realtà occupazionale nell'area romana.

Approfondimenti statistici relativi alle seguenti tematiche: Ambiente, Attività economiche e produttive, Benessere economico, Censimenti, Cultura e sport, Edilizia abitativa, Istruzione, Lavoro, Legalità e sicurezza, Mobilità, Popolazione, Prezzi al consumo, Salute e sanità, Servizi istituzionali e gestionali, Servizi sociali, Stato civile, Turismo

4. Diffusione on-line

Sezione “Dati statistici e Open Data” del portale istituzionale

Maggiore visibilità, nel nuovo portale istituzionale, alla **sezione “Dati statistici e Open Data”** organizzata nelle seguenti sotto-sezioni:

- **I numeri di Roma Capitale**
- **Territorio di Roma Capitale**
- **Analisi e dati statistici**
- **Pubblicazioni**
- **Info censimenti e indagini**
- **Biblioteca di statistica**

4. Diffusione on-line