

**ALLEGATO C) alla sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del P.I.A.O. 2024-2026**  
**OBIETTIVI CONNESSI ALLA REALIZZAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**E DELLE MISURE PER L'ATTUAZIONE EFFETTIVA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

**OBIETTIVI CONNESSI ALLA REALIZZAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Formazione del personale - Programma formativo in tema di trasparenza e anticorruzione	
SOGGETTO RESPONSABILE	RPCT - Direttore U.C. Risorse Umane
OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Programmazione di nuove iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Definizione di una proposta formativa e programmazione interventi
RISULTATO ATTESO	Formazione dei dipendenti in relazione al ruolo assegnato e ai compiti svolti in materia
RPCT - U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023
	Programmazione dal 01/01/2024
Oltre all'U.C. Risorse Umane si indicano di seguito le altre strutture dipartimentali che hanno attuato o programmato iniziative formative	
SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori dipartimentali/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Formazione specifica
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Definizione di una proposta formativa e programmazione interventi
RISULTATO ATTESO	Formazione dei dipendenti assegnati a ciascuna struttura in numero pari ad almeno il 30% / Individuazione e organizzazione di proposte formative
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023
	Programmazione dal 01/01/2024
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023
	Programmazione dal 01/01/2024
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023
	Programmazione dal 01/01/2024
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2023
	Programmazione dal 01/01/2024
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2023
	Programmazione dal 01/01/2024

U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2023	Anche per il 2023 è proseguita l'attività di promozione alla partecipazione a corsi di formazione specifica in materia tramite adesione a percorsi attivati dall'Ente o ad altre iniziative pubbliche o private; ad esempio, è stata divulgata e favorita la partecipazione all'iniziativa della SPISA in materia di riforma dei contratti pubblici, concessioni e partenariati pp, che coinvolge strettamente le materie della trasparenza e dell'anticorruzione, sia presso la Direzione che presso i Servizi; la partecipazione all'iniziativa dell'Ente svoltasi nella sede di Palazzo Valentini nel mese di luglio; lezioni FAD organizzate dalla Regione Lazio a partire dal mese di giugno; divulgata e promossa la partecipazione ai corsi Valore P.A. in materia e all'incontro tenutosi nel mese di dicembre 2023 presso la sede di Palazzo Valentini "Giornata sulla trasparenza" che ha introdotto anche la previsione delle nuove figure in materia di rischio anticiclaggio. In adesione all'iniziativa dell'Ufficio Formazione illustrata nell'ambito di uno specifico incontro con i Referenti, è stata infine promossa l'adesione alla piattaforma Syllabus che consentirà un aggiornamento e una formazione continua anche sui temi <i>de quibus</i> .
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura verrà favorita e attuata nel 2024 sia per la Direzione che per i Servizi, favorendo l'accesso ai corsi di formazione specifici richiesti dal personale che ne farà specifica richiesta e/o a quelli organizzati dall'Ente. Verrà divulgato e favorito l'accesso alle piattaforme di formazione specialistica messe a disposizione dall'Ufficio Formazione e verranno altresì diramate al personale anche iniziative ulteriori di formazione gratuita promosse da diverse organizzazioni istituzionali o private, sia tramite partecipazione on-line che in presenza.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il personale della Ragioneria ha partecipato a tutte le iniziative organizzate dall'Ente nell'anno 2023 in tema di trasparenza e anticorruzione.
	Programmazione dal 01/01/2024	Oltre alla partecipazione alle attività formative generali programmate dall'Ente, l'Ufficio Centrale di Ragioneria Generale valuterà l'eventuale attivazione di ulteriori percorsi formativi in ragione di mutamenti del quadro normativo e degli orientamenti giurisprudenziali, <i>ratione materie</i> .
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Dipartimento favorisce la massima partecipazione del personale dipendente ai programmi formativi dell'Ente in materia di trasparenza e anticorruzione, anche in modalità e-learning. Tutto il personale è stato invitato a partecipare alla Giornata della Trasparenza 2023 per l'opportuno aggiornamento sulla materia. L'abbonamento a riviste giuridiche on-line in materia di appalti consente anche di accedere a seminari formativi e formulari aggiornati anche sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione nelle procedure di appalto.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento favorirà la massima partecipazione dei dipendenti ai programmi formativi dell'Ente e a quelli proposti da altre Istituzioni, se ritenuti necessari in relazione alle attività e competenze di ciascun dipendente, per favorire la formazione e l'aggiornamento professionale. Nelle proposte per il Piano Formativo dell'Ente sarà inserito anche il corso sul nuovo codice degli appalti, soprattutto per le novità introdotte in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione, mediante utilizzo della BDNCP.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2023	Direzione, Servizi 1, 2, 3 e 4: nel corso del primo semestre 2023 i dipendenti della direzione e dei Servizi del Dipartimento II sono stati coinvolti in corsi, giornate formative e cicli di seminari sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 36/23. Fra questi la formazione realizzata dal MIT-SNA-ITACA-IFEL (Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento del RUP) sui contratti pubblici. A partire da luglio 2023 è stata messa a disposizione dei dipendenti della Città Metropolitana la piattaforma digitale Syllabus (creata dal Dipartimento della Funzione Pubblica) per la formazione in modalità e-learning asincrona al fine di rafforzare le conoscenze e di sviluppare le competenze del personale nelle seguenti materie: transizione digitale, amministrativa ed ecologica di competenza dell'Amministrazione, come previsto dal PNRR. Con e-mail del 09/01/2023 veniva trasmesso a tutto il personale il decreto n. 227 del 29/12/2022 afferente l'adozione del codice di comportamento dei dipendenti della CMRC ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. In particolare, il PIAO 2023-2025, ha dato risalto agli obblighi del lavoratore, ai codici di comportamento, al PNA, agli obblighi di pubblicazione, alle misure di prevenzione di corruzione e al whistleblowing.
	Programmazione dal 01/01/2024	La programmazione delle iniziative formative avrà come punto di riferimento le indicazioni e le direttive fornite dall'U.C. delle Risorse Umane. Per la Direzione e per il Servizio 4: saranno adottate circolari di informazione e formazione per il personale in materia di anticorruzione.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	Premesso il ruolo fondamentale che gioca la formazione del personale quale misura generale di contrasto alla corruzione, l'apposita sezione del PIAO 2023-2025 dell'Ente prevede, compatibilmente con le risorse disponibili: - l'attivazione di interventi formativi (anche in modalità e-learning) in materia di anticorruzione ad opera del competente ufficio "Formazione" sulla base delle indicazioni ricevute dal RPCT dell'Ente e del vaglio delle proposte/esigenze segnalate dai Direttori dei Dipartimenti, - la pubblicizzazione di iniziative formative organizzate da altri Enti (es. Forze P.A., alcune Università italiane, U.P.I., A.N.C.I., ecc.) con particolare riferimento a quei settori nei quali l'acquisizione delle competenze tecnico-giuridiche e dei relativi aggiornamenti è necessaria per lo svolgimento di un'efficace azione di presidio e di tutela nell'interesse della collettività territoriale (es. formazione specifica in materia di affidamenti pubblici). In proposito, nel mese di giugno 2023, l'Ufficio "Formazione" ha organizzato una serie di incontri <i>de visu</i> con i referenti formativi di tutte le strutture organizzative dell'Ente per comunicare le principali iniziative formative che l'Amministrazione intende attivare nel triennio 2023-2025. Tra le principali (a titolo esemplificativo e non esaustivo): l'attivazione di corsi in aula e/o in modalità digitale a beneficio dei Dirigenti e dei funzionari coinvolti sul nuovo "Codice degli Appalti", su "Codici di Comportamento ed etica pubblica" alla luce del nuovo "Codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale" adottato dal Sindaco metropolitano con decreto n. 227 del 29/12/2022. Nel corso dell'incontro è stata comunicata, inoltre, l'adesione della CMRC al portale della formazione "SYLLABUS", creato dal Ministero della Funzione Pubblica in attuazione della Direttiva sulla Formazione del Ministero della Pubblica Amministrazione del 24/03/2023 avente ad oggetto la "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". Tale Direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientra lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle PA così come previsto nel PNRR. La piattaforma "Syllabus" offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning asincrona, partendo da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze e svilupparne di nuove. Le attività formative mediante la piattaforma sono state avviate nel secondo semestre 2023. La maggioranza dei dipendenti dei Servizi del Dipartimento III hanno iniziato la formazione personalizzata in modalità e-learning asincrona tramite la piattaforma Syllabus e hanno svolto uno o più corsi del percorso consigliato inerente prevalentemente la privacy, la cybersecurity e l'Agenda 2030. Nel II semestre 2023 tutto il personale del Servizio 1 in avvalimento al Servizio Gestione Rifiuti dell'Ufficio di Supporto al Commissario straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa Cattolica 2025 Direzione 2 Area Ambiente e Tutela del Territorio ha partecipato presso la struttura Commissariale al corso obbligatorio denominato "fenomeni corruttivi e strumenti preventivi. Il Ruolo della P.A.", tenutosi il 25 e 26 ottobre 2023, con verifica finale, superando tutti i test di valutazione. Inoltre, in data 18/12/2023 si è tenuta a Palazzo Valentini la "Giornata della Trasparenza 2023" organizzata su indicazione del Segretario Generale (quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della CMRC) a beneficio dei Dirigenti, dei referenti anti-corruzione e dei referenti anticiclaggio dei Dipartimenti; la partecipazione a tale iniziativa formativa dedicata al tema "La prevenzione dei rischi di riciclaggio e la P.A." è stata estesa in modalità telematica ai titolari di PEQ e ad altri dipendenti dei Servizi dell'Ente individuati a discrezione dai Dirigenti.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel 2024, in considerazione di quanto comunicato alle strutture organizzative dell'Ente dall'Ufficio "Formazione" con la nota prot. CMRC-2023-0114480 del 13/07/2023 e di quanto rappresentato ai referenti formativi negli incontri di giugno 2022, i dipendenti del Dipartimento III continueranno a effettuare i percorsi formativi previsti per loro dalla piattaforma Syllabus e seguiranno le ulteriori iniziative formative in materia di anti-corruzione che il RPCT intenderà sviluppare di concerto con l'Ufficio Formazione della Direzione dell'U.C. 1 "Risorse Umane".
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso dell'anno 2023, a seguito della Direttiva sulla Formazione del Ministero della Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023, avente a oggetto la "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", sono state definite le priorità di investimento in ambito formativo. A tale scopo è stata creata, dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la piattaforma Syllabus, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, al fine di rafforzare le conoscenze e svilupparne di nuove, tra le quali rientra lo sviluppo delle competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica, così come previsto nel PNRR. Pertanto, per il raggiungimento di tale obiettivo le strutture del Dipartimento IV hanno agevolato la partecipazione dei dipendenti alle attività formative indicate. Nell'ambito del Dipartimento IV si effettua un costante monitoraggio sulla formazione del personale, a cura dei referenti formativi presso gli Uffici e Servizi del Dipartimento IV medesimo, anche attraverso percorsi di autoformazione tramite webinar gratuiti sulle materie sopra indicate. E' stata seguita inoltre, dalla maggior parte del personale in servizio presso la Direzione dipartimentale, la formazione in materia di nuovo Codice dei Contratti pubblici prevista nell'ambito del progetto "Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale dei RUP". La formazione riferita al nuovo Codice dei Contratti pubblici, si può collocare nell'ottica di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi. In data 18 dicembre 2023 si è tenuta la Giornata della Trasparenza 2023, organizzata su indicazione del Segretario Generale; in tale occasione si è favorita la partecipazione del personale delle strutture del Dipartimento IV.
	Programmazione dal 01/01/2024	In linea con quanto previsto nel PIAO, le strutture del Dipartimento IV continueranno a favorire la massima partecipazione del personale ai percorsi formativi attivati dal competente Ufficio Formazione del Personale e a ogni altra iniziativa che sarà predisposta dall'Ente, atteso che la formazione si configura come una delle più rilevanti misure in materia di prevenzione della corruzione. Ci si riferisce, in particolare, alla formazione sulla trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento e nuovo codice degli appalti pubblici. La formazione sarà intesa anche come crescita professionale per contribuire a una sempre migliore qualità dei servizi erogati, con ricadute anche sulla performance e la valutazione.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	Tutto il personale assegnato alla Direzione e al Servizio ha assolto l'obbligo formativo in materia di anticorruzione. E' stata favorita la partecipazione al Corso sul nuovo Codice degli appalti tenuto da due Consiglieri di Stato.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si prevede di continuare ad aderire alle proposte formative offerte dall'Ente e reperibili in rete. L'abbonamento alla newsletter appalti e contratti consente, oltre ad un costante aggiornamento, anche di poter partecipare ad alcuni corsi di formazione.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Dipartimento VI "Transizione digitale" è stato istituito con Decreto del Sindaco metropolitano n. 125/2022. Nell'anno 2023 il dipartimento ha acquisito numero due unità in qualità di funzionario tecnico e funzionario amministrativo e di due unità amministrative. Per i corsi si rimanda a quanto organizzato dall'ufficio formazione.
	Programmazione dal 01/01/2024	A oggi non sono state previste specifiche iniziative formative in tema di trasparenza e anticorruzione, in attesa che il competente ufficio formazione dell'Ente proponga corsi al riguardo.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	/
	Programmazione dal 01/01/2024	/

Codice di comportamento dei dipendenti		
	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	RPCT - Direttore U.C. Risorse Umane - U.P.D.
	<b>OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Istruttoria finalizzata alla valutazione dell'ulteriore aggiornamento del Codice di comportamento
	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Redazione report con risultanze dell'istruttoria
	<b>RISULTATO ATTESO</b>	Invio report al Segretario Generale - RPCT ed eventuale coinvolgimento delle strutture
<b>U.C. RISORSE UMANE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 il Codice di comportamento dell'Ente non è stato oggetto di revisione. Si è provveduto a pubblicare sul sito istituzionale il DPR 13/06/2023 n. 81 contenente le modifiche apportate al codice di comportamento di dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013). Si fa rinvio a quanto illustrato nel testo della sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" relativamente alla misura di che trattasi (par. 2.3.6.3).
	Programmazione dal 01/01/2024	Si procederà secondo normativa.
Revisione degli schemi tipo di incarico, contratto, bando di gara e avviso pubblico, ai fini del progressivo inserimento/aggiornamento delle clausole concernenti l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento		
	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	Direttore U.C. Risorse Umane - U.P.D. - Direttori/Dirigenti competenti in materia di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture
	<b>OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Revisione degli schemi tipo di incarico, contratto, bando di gara e avviso pubblico, ai fini del progressivo inserimento/aggiornamento di clausole concernenti l'obbligo di osservanza del Codice
	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Redazione dei nuovi schemi (inserimento/aggiornamento delle clausole concernenti l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento)
	<b>RISULTATO ATTESO</b>	Utilizzo del 100% dei nuovi schemi ai fini della relativa applicazione
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il rispetto del Codice di comportamento è stato previsto nella determinazione dirigenziale di fornitura del servizio di n. 3 licenze annuali Software Tableau Creator per l'elaborazione di dati statistici adottata nel corso del 2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per eventuali nuove procedure di acquisizione di servizi nell'anno 2024 resta ferma la previsione delle clausole afferenti l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento.
<b>U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Segretario Generale quale RPCT, con il supporto degli Uffici della Direzione dipartimentale, stante l'approvazione del Codice di comportamento con Decreto del Sindaco metropolitano n. 227 del 29/12/2022, nel corso del 2023 ha monitorato la sopravvenienza di eventuali ulteriori disposizioni in materia.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Segretario Generale quale RPCT continuerà a presidiare, con le strutture dell'U.E., le attività finalizzate alla valutazione di eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.
<b>U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso del 2° semestre dell'anno 2023, l'Ufficio ha provveduto, su indicazione degli Organi di vertice, a predisporre n. 2 Atti afferenti il Conferimento di incarichi di collaborazione a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135. Sia negli atti che nei rispettivi disciplinari di incarico, è stata inserita la clausola secondo cui l'incaricato è tenuto ad attenersi, nell'espletamento dell'incarico medesimo, a quanto disposto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e, nello specifico, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale.
	Programmazione dal 01/01/2024	L'Ufficio avrà cura di prevedere, negli atti che lo richiedono, l'obbligo dell'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti.
<b>U.E. POLIZIA METROPOLITANA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso dell'anno 2023 nel Servizio 1 non è stato assolto alcun compito in materia di individuazione di incarichi, contratti, bandi di gara e avvisi pubblici. Nello schema tipo dei capitolati di gara predisposto dal Servizio 2 della Polizia Metropolitana è presente la condizione dell'osservanza delle previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Amministrazione per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi con la specifica previsione della risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal medesimo codice.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso del 2024 il Servizio 1 UE Polizia Metropolitana non prevede di assolvere alcun compito in argomento. Anche nel 2024 nel Servizio 2 della Polizia Metropolitana continuerà ad essere utilizzato lo schema tipo dei capitolati di gara in cui è presente la condizione dell'osservanza delle previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Amministrazione per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi con la specifica previsione della risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal medesimo codice.
<b>U.E. AVVOCATURA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'Avvocatura ha fornito assistenza alla Stazione unica appaltante e ai Servizi dell'Amministrazione ogni qualvolta si sia reso necessario, nell'ambito di procedure di gara, il supporto giuridico in relazione agli schemi da adottare.
	Programmazione dal 01/01/2024	Tale misura sarà adottata anche nel corso del periodo di riferimento.
<b>U.C. RISORSE UMANE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 non sono stati conferiti incarichi a collaboratori esterni o consulenti, né sono stati predisposti bandi di gara o avvisi pubblici. In particolare l'Ufficio Mobilità esterna ha provveduto a consegnare il codice di comportamento al personale assunto a tempo determinato ai sensi degli artt. 90 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e assunto mediante procedure di mobilità o di scambi contestuali.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel caso di predisposizione degli atti in questione saranno inserite le clausole concernenti l'obbligo di rispetto del codice di comportamento.
<b>U.C. RISORSE STRUMENTALI</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Sia la Direzione che i Servizi si sono attenuti agli schemi e alle tipologie predisposti dai competenti Uffici dell'Ente per l'anno di riferimento. In ogni caso la clausola è contenuta nel patto di integrità sottoscritto dall'Amministrazione e dall'operatore appaltante.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura applicata, già implementata, sarà osservata anche per la nuova annualità.
<b>U.C. RAGIONERIA GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023, tutti gli atti sono stati improntati alle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento, adottato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 227 del 29/12/2022.
	Programmazione dal 01/01/2024	Le misure adottate nell'anno 2023 verranno seguite, in continuità, anche nell'anno 2024, prevedendo anche eventuali ulteriori aggiornamenti sulla base dell'evoluzione della normativa in materia.
<b>DIP 1</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Competenza prevalente dell'Ufficio Gare e dell'Ufficio Contratti. La direzione dipartimentale provvede a richiamare l'attenzione dei Servizi sulla corretta applicazione delle norme in materia di rispetto dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici anche nei confronti del personale non di ruolo, al fine di procedere al progressivo aggiornamento dei documenti relativi agli atti di incarico. Per quanto di competenza degli Uffici del Dipartimento, si provvede ad inserire nei contratti o scritture private le clausole di rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura sarà applicata in linea di continuità.
<b>DIP 2</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Direzione, Servizi 1, 2, 3 e 4: nel 2023 si è proceduto con la sottoscrizione, l'invio e l'acquisizione agli atti delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi, assenza di legami di parentela e affinità e anti pantouflage. Tali dichiarazioni sono riportate nel testo della determinazione dirigenziale di riferimento. Misura attuata in tutte le procedure attinenti. Gli Uffici hanno curato la predisposizione di modelli per la redazione delle lettere di invito e delle istanze di partecipazione, ecc., secondo quanto indicato dall'Ufficio Gare per gli affidamenti diretti. I Servizi continueranno a procedere di concerto con il Servizio Amministrativo per l'aggiornamento della modulistica al fine dell'osservanza del codice di comportamento.
	Programmazione dal 01/01/2024	Direzione, Servizi 1, 2, 3 e 4: per il 2024 si applicheranno gli stessi principi e i medesimi criteri, ponendo l'attenzione alle disposizioni legislative.
<b>DIP 3</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Sono stati utilizzati gli schemi forniti dall'Ufficio Gare, ove richiesto (vedi procedura telematica del Portale dell'Ufficio Gare).
	Programmazione dal 01/01/2024	Saranno adeguati gli schemi tipo di incarico, contratto, bando di gara e avviso pubblico, con il supporto dell'Ufficio Gare, ai fini del progressivo inserimento di clausole concernenti l'obbligo di osservanza del Codice, ove necessario.
<b>DIP 4</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Presso le strutture del Dipartimento IV gli schemi di contratto di affidamenti a soggetti esterni contengono la clausola che obbligano gli stessi (compresi i dipendenti delle imprese aggiudicatriche) all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti in vigore presso la Città metropolitana di Roma Capitale. Viene inserita anche la clausola di risoluzione del rapporto contrattuale derivante dalla violazione degli obblighi contenuti nel citato codice.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione fondamentale nella strategia di contrasto al fenomeno della corruzione, pertanto le strutture del Dipartimento IV continueranno ad orientare i dipendenti a comportamenti conformi a legalità e ad azioni eticamente corrette, indirizzando l'attività amministrativa all'imparzialità e al servizio esclusivo di cura dell'interesse pubblico. Ciò riguarda anche gli eventuali collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi di competenza del Dipartimento IV continueranno a essere inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale (di cui al Decreto del Sindaco Metropolitano n. 227 del 29/12/2022).

DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	Con la sottoscrizione del Patto di Integrità, presente in tutte le procedure di gara, l'operatore economico si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti, gli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con DPR n. 62/2013, e dal Codice di comportamento dei dipendenti di questo Ente, adottato, da ultimo, con Decreto del Sindaco metropolitano n. 227 del 29/12/2022.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si prevede di continuare come nell'anno precedente salvo eventuali aggiornamenti.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	La Direzione del Dipartimento VI "Transizione digitale" e il Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" si attengono alla clausola che obbliga i collaboratori esterni all'osservanza dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici e contenuta nel "Patto di Integrità in materia di contratti pubblici" approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 109 del 15/10/2018, sottoscritto tra i rappresentanti della Città metropolitana di Roma Capitale e gli eventuali affidatari di incarichi esterni, che obbliga al rispetto del Codice di comportamento vigente, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20 gennaio 2014 (revisionato poi nel 2022).
	Programmazione dal 01/01/2024	La Direzione del Dipartimento VI "Transizione digitale" e il Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" si attengono alla clausola che obbliga i collaboratori esterni all'osservanza dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici contenuta nel Patto di Integrità, sottoscritto tra i rappresentanti della Città metropolitana di Roma Capitale e gli eventuali affidatari di incarichi esterni, che obbliga al rispetto del Codice di comportamento vigente. Qualora dovesse mutare la regolamentazione di riferimento si procederà agli adeguamenti necessari.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	Misura attuata mediante adozione e utilizzo della relativa modulistica aggiornata, laddove richiesto dalla procedura.
	Programmazione dal 01/01/2024	Sarà curato l'aggiornamento della relativa modulistica, ove necessario, ai fini del corretto utilizzo della stessa.

<b>Rotazione del personale addetto alle aree a rischio</b> <b>(i criteri per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio sono definiti e illustrati nell'apposito paragrafo della sezione anticorruzione e trasparenza del presente P.I.A.O. - par. 2.3.6.4)</b>		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Segretario Generale/ RPCT e Direttori dei Dipartimenti/Dirigenti dei Servizi
	OGGETTO / FASE TEMPI DI ATTUAZIONE	Monitoraggio annuale, nell'ambito delle strutture dell'Ente, sulla rotazione degli incarichi e/o sulle misure alternative adottate in caso di impossibilità della rotazione
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Produzione di un prospetto riepilogativo
	RISULTATO ATTESO	Identificazione degli incarichi sottoposti a rotazione ovvero delle misure alternative applicate
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Non si è proceduto a rotazione del personale in quanto le attività svolte dal Servizio 1 della Direzione Generale, inserite nell'allegato A del vigente PIAO, relativo alla mappatura dei processi, sono classificate a basso rischio di corruzione.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non è prevista, al momento, alcuna rotazione del personale del Servizio 1 della Direzione Generale.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Segretario Generale quale RPCT ha verificato l'attivazione della misura de qua anche riferendo in sede di redazione della relazione annuale 2023, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Segretario Generale quale RPCT continuerà a verificare l'attivazione della misura.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023	La carenza di personale e la specificità dei compiti svolti dallo stesso, in relazione alle attività di Supporto agli Organi istituzionali, non hanno consentito di attuare la misura <i>de qua</i> , viepiù in considerazione del fatto che le principali attività svolte dall'Ufficio Extradipartimentale rientrano tra quelle esposte a basso rischio di corruzione, come risulta dall'allegato A del PIAO relativo alla mappatura dei processi.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura sarà attuata qualora ne ricorrano i presupposti.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso dell'anno 2023 il Servizio 1 ha adottato scelte organizzative finalizzate a favorire una maggiore compartecipazione nell'espletamento delle attività dei singoli Uffici e Distaccamenti territoriali, evitando un irrigidimento nell'assegnazione delle mansioni. La Direzione e il Servizio 2 hanno favorito la collaborazione tra agenti e funzionari dei DD.TT. nell'espletamento di attività in scenari operativi, condividendo conoscenze applicative e corretto utilizzo delle tecnologie in uso e consentendo inoltre anche la rotazione del personale presente nelle pattuglie in servizio. Per quanto riguarda le procedure di attribuzione dei nuovi incarichi di PO, nel primo semestre 2023 la Direzione ha attribuito tali incarichi effettuando una rotazione pari al 100% del personale incaricato nell'Ufficio Tecnico e nell'Ufficio amministrativo, è rimasto invariato l'incarico nell'Ufficio di Protezione Civile. Per quanto attiene il Servizio 1, il criterio della rotazione ha interessato il 50% degli incaricati in fascia D in qualità di Responsabili PO delle articolazioni territoriali. Per quanto attiene il personale amministrativo del Servizio 1, anche grazie all'espletamento delle attività in modalità "agile", è stata favorita la trasparenza "interna" delle attività, la circolarità delle notizie, anche in ottemperanza alle Circolari e ai dettami normativi nazionali. Con particolare riferimento al personale di vigilanza operante nei DD.TT., è stata garantita un'alternanza nell'impiego degli operatori di vigilanza in ragione della predisposizione delle pattuglie da utilizzare sul territorio, anche al fine di assicurare uno scambio di conoscenze acquisite dagli operatori e sviluppare la diffusione e la condivisione di buone pratiche, nel rispetto delle specifiche professionalità acquisite nel corso delle attività espletate nei diversi settori in cui i dipendenti operano. Si è provveduto a organizzare attività di controllo che hanno previsto la presenza di personale afferente i diversi Uffici e DD.TT., variando costantemente gli ambiti territoriali e la rete viaria teatro delle attività di accertamento. Particolarmente significativo in tal senso è stato l'espletamento di un ciclo di controlli dedicati alla sicurezza della circolazione stradale nonché finalizzati a contrastare sia comportamenti incerti o pericolosi alla guida, sia il fenomeno sempre più diffuso della mancanza di assicurazione e revisione. Tali attività sono state svolte nei territori dei Comuni di Castelnuovo di Porto, Ostia, San Cesareo e Guidonia Montecelio, con la partecipazione di pattuglie provenienti dalle diverse articolazioni territoriali. L'attività è stata finalizzata alla condivisione delle conoscenze tecniche, con la finalità di perfezionare le procedure lavorative, evitando l'isolamento delle mansioni e stimolando la trasparenza "interna" delle attività. Nel procedimento di gestione dei verbali di accertamento di violazione e dei ricorsi avverso le sanzioni amministrative in materia di Codice della Strada e in materia ambientale, aventi un contenuto tecnico che richiede una competenza specifica oltre a funzioni di polizia giudiziaria per quanto riguarda i verbali in materia di Codice della Strada, c'è una diversificazione tra il responsabile del procedimento (n. 3 funzionari) e il Dirigente. L'incarico di PO correlato è stato oggetto di rotazione e quindi di nuova nomina. In particolare per quanto riguarda i verbali in materia ambientale, nel corso dell'anno 2023 si è proceduto alla ripartizione degli stessi attraverso una loro assegnazione casuale tra gli istruttori amministrativi con successivo controllo da parte di n. 2 funzionari incaricati che hanno poi provveduto a trasmettere la documentazione alla firma del Dirigente del Servizio 2. In ogni caso, nel Servizio 2, sono state adottate scelte organizzative con modalità operative che garantiscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, evitano l'isolamento di certe mansioni, favoriscono la trasparenza "interna" delle attività, la circolarità delle notizie e la segregazione delle funzioni. Con quest'ultima in particolare vengono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti b) adozione di decisioni (più soggetti che condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per le decisioni finali (Funzionari e Dirigente) c) attuazione delle decisioni prese (tutto il personale dell'Ufficio) d) effettuazione delle verifiche (tutto il personale dell'Ufficio). Per i procedimenti diversi dalle gare, i responsabili del procedimento sono n. 2 funzionari del Servizio, che, in base alla professionalità, seguono come responsabili, alternativamente tra loro, gli atti di natura più prettamente contabile, come gli accertamenti e i rimborsi, e gli atti di natura più prettamente giuridica come il pagamento delle spese legali.
	Programmazione dal 01/01/2024	A far data dal 01/01/2024, e in ragione delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi di Posizione di Elevata Qualificazione il criterio della rotazione ha interessato il 20% degli incaricati del Servizio 1, in qualità di Responsabili PP.EE.QQ., con particolare riferimento al personale in fascia D in servizio presso le articolazioni territoriali, garantendo comunque la massima aderenza al dettato normativo e regolamentare nell'assegnazione degli incarichi. La Direzione ha attribuito un nuovo incarico nell'Ufficio di Protezione Civile con nomina del nuovo funzionario responsabile di PEQ. Per quanto attiene il personale di vigilanza, operante nelle diverse articolazioni territoriali, si continuerà a garantire un'alternanza degli operatori (GGPP e FFSV) sul territorio, anche al fine di assicurare uno scambio di conoscenze acquisite dagli operatori e sviluppare la diffusione e la condivisione di buone pratiche, nel rispetto delle specifiche professionalità acquisite nel corso delle attività espletate nei diversi settori. Comunque l'attività di coordinamento prevederà l'uso di procedure di condivisione delle conoscenze tecniche, con la finalità di perfezionare le procedure lavorative, evitando l'isolamento delle mansioni e stimolando la trasparenza "interna" delle attività. Proseguirà l'attività di organizzazione di servizi mirati di controllo che prevedano la presenza di personale afferente i diversi Uffici e DD.TT., variando costantemente gli ambiti territoriali e la rete viaria teatro delle attività di accertamento. Nel corso dell'anno 2024 continueranno a essere inoltre adottate tutte le scelte organizzative volte a garantire una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio come già avvenuto nell'anno 2023.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'Avvocatura, quale ufficio professionale, non svolge ordinariamente procedure amministrative, se non in casi limitati. Tuttavia, in relazione alla misura <i>de quo</i> , si evidenzia che il contenzioso viene assegnato agli avvocati, effettuando, ove possibile, una rotazione in base all'oggetto del giudizio, pur tenendo conto di elementi esperienziali e di specializzazione. Si evidenzia inoltre che a seguito dell'approvazione di alcune modifiche del Regolamento dell'Avvocatura, si è verificato un avvicendamento tra gli avvocati nell'esercizio del coordinamento dell'attività forense. Per quanto concerne invece le procedure di spesa, seppur effettuate in misura esigua, le procedure vengono poste in essere nel rispetto della normativa in materia di affidamento e con il costante monitoraggio del Direttore dell'U.E.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura sarà attuata anche nel corso del periodo di riferimento con le medesime modalità.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Per quanto concerne la Direzione in particolare per l'ufficio concorsi che vi è incardinato, integrazione di n. 1 unità proveniente da altro ufficio (D.Lgs. 151/2001); non sono presenti, tra le competenze del Servizio 1 Trattamento Giuridico, attività ascritte ad aree di rischio tali da giustificare l'applicazione della misura in questione. Per il Servizio 2 non si osserva rotazione del personale per l'anno 2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura verrà applicata nel caso in cui il livello di rischio dovesse giustificare l'applicazione.

U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2023	La misura è stata attuata allo scadere degli incarichi di P.O. nel I semestre 2023, sia per la Direzione che per i Servizi, con l'attribuzione dei nuovi incarichi e la conseguente rimodulazione nell'assegnazione dei compiti alle differenti unità operative. Il numero di unità coinvolte è stato di dieci e unitamente alla misura della rotazione anche l'adozione di modalità operative di condivisione delle attività fra le risorse degli Uffici ha consentito una maggiore aderenza ai dettami normativi in tema di previsione del rischio corruttivo. La misura è stata attuata altresì alla nuova scadenza degli incarichi di P.O. alle fine del 2023, soprattutto tra gli incarichi della Direzione. A seguito della eliminazione di un'area di P.O., si è provveduto alla redistribuzione di tutte le attività, sia in capo ai titolari di P.E.Q. che in merito al personale, ottenendo un nuovo assetto di attività e responsabilità con ulteriore rotazione nelle competenze assegnate.
	Programmazione dal 01/01/2024	In ragione di quanto già operato nella annualità precedente e in assenza di specifici motivi, non si prevede la necessità di ricorrere ulteriormente alla misura <i>de qua</i> .
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	A seguito dell'ultima riorganizzazione dell'Ente di cui al Decreto del Sindaco Metropolitan n. 125 del 04/08/2022, nell'anno 2023 è stata effettuata una riorganizzazione dell'Ufficio Centrale di Ragioneria in ragione delle nuove competenze acquisite e conseguente articolazione in aree e parziale rotazione del personale.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non è prevista, al momento, alcuna rotazione del personale dell'Ufficio Centrale, stant' la carenza di personale e il profilo basso di rischio.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2023	Misura applicata, nei limiti del possibile, tenuto conto dell'esiguo numero di personale assegnato, nelle nomine dei RUP e dei DL nei procedimenti di competenza dei Servizi del Dipartimento. La riorganizzazione della dotazione organica operata nel primo semestre (disp. 1/2023) ha favorito la mobilità del personale tra gli Uffici. Sono state adottate scelte organizzative e operative che garantiscono una maggiore partecipazione nell'espletamento delle attività dei singoli Uffici, come riunioni settimanali di aggiornamento sullo stato delle procedure e sulle criticità riscontrate, che consentono un costante monitoraggio, la circolarità delle informazioni ed evitano l'isolamento degli uffici.
	Programmazione dal 01/01/2024	Particolare attenzione sarà posta alla tematica della rotazione nelle aree a rischio. Si procederà, con l'acquisizione del nuovo personale tecnico e amministrativo, alla riorganizzazione degli Uffici, favorendo - per quanto possibile - l'applicazione del principio di rotazione del personale. Inoltre, con la nuova assegnazione degli incarichi di Elevata Qualificazione a far data dal 01/01/2024, anche il cambio della figura di coordinamento (funzionario apicale o posizione organizzativa) nei diversi uffici garantirà un nuovo assetto organizzativo e l'interruzione di ogni prassi organizzativa o eventuale situazione di privilegio verso soggetti esterni.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel 2023, a causa della carenza di personale è stato possibile attuare parzialmente la misura della rotazione per non pregiudicare la funzionalità degli Uffici di Direzione e dei Servizi. In particolare nel Servizio 1, con disposizione di servizio n. 6 del 08/05/2023, il Dirigente ha conferito un nuovo incarico di posizione organizzativa all'ufficio "Autorizzazioni e Concessioni", posizione resasi disponibile a seguito della rinuncia all'incarico del precedente responsabile. A seguito del pensionamento di tre unità operative e delle cessazioni dei relativi rapporti di lavoro, l'attività è stata ridistribuita sul personale in servizio. I Servizi 2 e 3 hanno effettuato la rotazione del personale tecnico, in particolare, il Servizio 3 ha applicato la rotazione del personale con lo spostamento di un funzionario tecnico del Servizio ad altro Dipartimento, per assegnazione di P.O. e contestualmente con lo spostamento di un funzionario amministrativo dalla Direzione del Dipartimento II al Servizio 3 Viabilità zona Sud. Inoltre la P.O. 10 del Servizio 3, nel mese di settembre ha visto un avvicendamento di personale a seguito di dimissioni del dipendente assegnatario della stessa. Direzione e Servizio 4: sono stati conferiti nuovi incarichi di posizioni organizzative. Nel Servizio 4 inoltre è ruotato il Segretario titolare nella Commissione Taxi e Ncc, D.D. RU 1208 del 20/04/2023, il Presidente delegato e nominati due nuovi segretari nella Commissione legge 264/1991 (esame di abilitazione per consulente pratiche automobilistiche), prot. n. 23717 del 13/02/2023, il Presidente delegato e Segretari Commissione esame merci e viaggiatori, prot. n. 91534 del 05/06/2023, e poi sono ruotati due dipendenti dalla U.O. 2 alla U.O. 3 e viceversa.
	Programmazione dal 01/01/2024	La Direzione e i Servizi del Dipartimento per l'annualità 2024 cercheranno di garantire il principio di rotazione per il mantenimento degli standard dei servizi offerti, coerentemente con la persistente carenza di personale amministrativo, tecnico e stradale. Nel 2024, nel Servizio 1, le attività dell'Ufficio Espropri e le attività dell'Ufficio "Autorizzazioni e Concessioni" confluiranno in un'unica posizione organizzativa denominata "Concessioni e Autorizzazioni del suolo metropolitan - Procedure espropriative e gestione del parco Automezzi".
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	Per quanto concerne la "rotazione del personale", si conferma ancora una volta quanto già rappresentato nei precedenti reports semestrali "SIPEG - Obiettivo trasversale n. 4" e nelle relazioni specifiche inviate su richiesta al Segretariato Generale. Le varie riorganizzazioni della macrostruttura dell'Ente succedutesi a giugno 2013, ad aprile 2016 e da ultimo ad aprile 2021, hanno determinato nell'ambito del Dipartimento, a più riprese, riassetti del personale di cui si è dato ampio conto nei report semestrali precedenti. Tuttavia nell'ultimo quinquennio la carenza di personale tecnico che affligge da anni il Dipartimento III, si è acuita per effetto dei processi determinatisi in attuazione della L. 56/2014 e dei vari atti normativi correlati (L.R. 17/2015, D.G.R. n. 56 del 23/02/2016), primo tra tutti la rapida e progressiva collocazione in quiescenza di personale, in special modo tecnico, senza adeguata compensazione in entrata; ciò ha posto seri problemi alla praticabilità di una corretta rotazione degli incarichi quale "misura di prevenzione della corruzione". Il crescente depauperamento di risorse umane, in special modo con profilo tecnico, sta determinando quindi una modalità "patologica" di rotazione degli incarichi costituita dalla redistribuzione tra i funzionari rimasti delle attività precedentemente svolte dal personale pensionato; ciò si traduce in un ulteriore aggravio dei carichi di lavoro dei medesimi, sovente senza affiancamenti, training, passaggi di consegne e formazione. E' di tutta evidenza che tali condizioni non consentono di garantire l'evazione dei procedimenti nei tempi previsti dalle normative e, non meno importante, possono esporre a controversie e contenziosi legali, non solo di natura amministrativa ma anche civile e penale, dovuti all'impossibilità di lavorare con la necessaria accuratezza e competenza. Ciò premesso per il 2023 non si sono verificate rotazioni significative di personale presso la Direzione, il Servizio 1 e il Servizio 2 del Dipartimento III. Nel Servizio 3, ove non è stato possibile per mancanza di professionalità specifiche attuare rotazioni dei funzionari e/o istruttori, si è provveduto alla rotazione degli incarichi tra i dipendenti in particolare quelli di RUP, progettista, direttore lavori, responsabile della sicurezza nei cantieri.
	Programmazione dal 01/01/2024	Considerata l'età media delle risorse umane assegnate e l'inevitabile entrata in quiescenza a breve/medio termine di ulteriori unità di personale (in particolare funzionari tecnici e OSA), l'attivazione di procedure di mobilità in entrata e l'indizione di concorsi appaiono ormai imperative, considerato che le ricognizioni interne di personale, come prevedibile, non danno risultati. Nell'ambito del Servizio 3, in ragione della carenza delle figure professionali specifiche, ove possibile, si darà ulteriore corso alla rotazione degli incarichi di RUP, di progettista, direttore lavori, responsabile della sicurezza cantieri.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	In seguito alla riorganizzazione avvenuta con il Decreto del Sindaco Metropolitan n. 125 del 4/08/2022 e alla scadenza degli incarichi di Posizione Organizzativa avvenuta il 31 dicembre 2022, sono state svolte le procedure per l'attribuzione dei nuovi incarichi di Posizione Organizzativa con decorrenza 1 gennaio 2023 - 31 dicembre 2023. I nuovi incarichi di Posizione Organizzativa hanno comportato una revisione degli Uffici all'interno delle strutture del Dipartimento IV con la conseguente modifica di attribuzioni e competenze. Per tali ragioni è evidente che la revisione della struttura organizzativa, oltre a impattare sugli incarichi dirigenziali, ha comportato nuove valutazioni e conseguenti determinazioni da parte dei dirigenti responsabili dell'assegnazione degli incarichi di Posizione Organizzativa, determinando <i>ex se</i> un affievolimento delle esigenze di rotazione correlato al processo di riorganizzazione. I Dirigenti delle strutture del Dipartimento IV hanno continuato inoltre ad applicare ogni misura che si è resa necessaria per prevenire e contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi, come, ad esempio, il Dirigente del Servizio 2, nei limiti della dotazione organica, ha effettuato la rotazione delle assegnazioni delle responsabilità dei procedimenti e delle istruttorie rispetto ai territori comunali in cui ricadono gli interventi.
	Programmazione dal 01/01/2024	I Dirigenti delle strutture del Dipartimento IV continueranno ad applicare ogni misura necessaria per prevenire e contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi, come, ad esempio, il Dirigente del Servizio 2, nei limiti della dotazione organica, proseguirà con la rotazione delle assegnazioni delle responsabilità dei procedimenti e delle istruttorie rispetto ai territori comunali in cui ricadono gli interventi.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	La scarsità del personale e l'alta specializzazione richiesta per le attività del Dipartimento non hanno consentito di attuare la misura, a pena di una criticità funzionale e organizzativa. Vengono tuttavia adottate scelte organizzative che hanno effetti analoghi alla rotazione con modalità operative che garantiscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitano l'isolamento delle mansioni, favoriscono la trasparenza "interna" delle attività, la circolarità delle notizie e la segregazione delle funzioni.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si proseguirà con le misure alternative alla rotazione salvo la possibilità di disporre di ulteriore personale, professionalmente qualificato.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Dipartimento VI "Transizione digitale", istituito con Decreto del Sindaco metropolitan n. 125/2022, nel corso dell'anno 2022, non ha effettuato una rotazione di personale in quanto non c'era assegnata alcuna unità di personale. Mentre nell'ambito del Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" non è stata effettuata una rotazione delle attribuzioni di competenza del personale perché viene garantita la segregazione tra attività amministrativa e attività tecnica al fine di differenziare i livelli di controllo sull'approvvigionamento e la gestione dei servizi di competenza.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'ambito del Dipartimento VI "Transizione digitale" e del Servizio 1, la programmazione della rotazione del personale addetto alle aree a rischio verrà valutata in funzione delle scadenze previste relative alle assegnazioni degli incarichi di posizione organizzativa.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	Effettuata la rotazione per gli incarichi di responsabile dei procedimenti a scadenza non prestabilita.
	Programmazione dal 01/01/2024	A seguito dell'ultima riorganizzazione dell'Ente di cui al Decreto del Sindaco Metropolitan n. 125 del 04/08/2022, a decorrere dal 1/1/2023 si è realizzata una profonda trasformazione della Direzione del Dipartimento, in ragione delle nuove funzioni acquisite, mediante articolazione in nuove aree e conseguente rotazione del personale addetto (Posizioni Organizzative e personale privo di qualifica dirigenziale).

Astensione in caso di conflitto di interessi		
<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	Direttori/Dirigenti di tutti gli uffici interessati dalle dichiarazioni	
<b>OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Verifica costante delle dichiarazioni rese	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese	
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Almeno 50%	
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'ambito della procedura di affidamento per la fornitura del servizio di n. 3 licenze software Tableau conclusa nel corso del 2023 attraverso la piattaforma MEPA, sono state acquisite le autodichiarazioni in materia di assenza di conflitti di interesse.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per eventuali nuove procedure di acquisizione di servizi nell'anno 2024 resta ferma la necessità di ricezione delle autodichiarazioni in materia di assenza di conflitto di interessi.
<b>U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Verifica effettuata tramite monitoraggio semestrale.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Segretario Generale quale RPCT, con il supporto dell'U.E., procederà alla verifica dell'attuazione di tale misura, con le modalità indicate nei relativi atti gestionali.
<b>U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Per gli acquisti di beni e servizi in economia si è proceduto ad acquisire la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, relativa alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, non riscontrando nessun caso di conflitto di interessi anche potenziale.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura sarà attuata anche nel periodo di riferimento.
<b>U.E. POLIZIA METROPOLITANA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso del 2023 non è stato riscontrato alcun caso di conflitto di interessi di cui all'art. 6-bis della legge 241/1990. La verifica delle dichiarazioni avviene con riferimento a: 1) esame delle situazioni di conflitto indicate dallo stesso dichiarante 2) segnalazioni ricevute dall'esterno, da persone estranee alla situazione di conflitto, o sulla base di segnali di avvertimento, seguite da istruttoria interna in contraddittorio con l'interessato 3) elementi desumibili da fatti noti (es. ricerche su internet, informazioni pubblicate dai media) 4) ogni altro elemento utile a disposizione. Nulla è emerso nell'anno 2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso dell'anno 2024 si effettueranno le verifiche a norma di legge, qualora l'U.E. fosse interessato dalle dichiarazioni in argomento. Nel corso dell'anno 2024 si continuerà a eseguire la verifica delle dichiarazioni sulla base dei seguenti elementi: - esame delle situazioni di conflitto indicate dallo stesso dichiarante; - segnalazioni ricevute dall'esterno, da persone estranee alla situazione di conflitto, o sulla base di segnali di avvertimento, seguite da istruttoria interna in contraddittorio con l'interessato; - elementi desumibili da fatti noti (es. ricerche su internet, informazioni pubblicate dai media); - ogni altro elemento utile a disposizione.
<b>U.E. AVVOCATURA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il personale legale, nel rispetto della normativa vigente, segnala eventuali casi di incompatibilità nella gestione del contenzioso al fine di evitare il verificarsi di conflitti di interesse e, in tal caso, l'avvocato incaricato si astiene dall'incarico chiedendo la sostituzione.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura sarà attuata anche nel corso del periodo di riferimento.
<b>U.C. RISORSE UMANE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	La misura è stata applicata come da previsioni del Piano e non sono stati riscontrati casi di conflitto di interessi anche potenziale.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si intende garantire l'applicazione della misura secondo quanto previsto nel PIAO.
<b>U.C. RISORSE STRUMENTALI</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	La misura è stata applicata come da previsioni del Piano e non sono stati riscontrati casi di conflitto di interessi anche potenziale.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si garantisce l'applicazione della misura anche per la nuova annualità come per le precedenti.
<b>U.C. RAGIONERIA GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023, tutti gli atti sono stati improntati alle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento nella tematica del conflitto di interesse, adottato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 227 del 29/12/2022.
	Programmazione dal 01/01/2024	Le misure adottate nell'anno 2023 verranno seguite, in continuità, anche nell'anno 2024, prevedendo anche eventuali ulteriori aggiornamenti sulla base dell'evoluzione della normativa in materia.
<b>DIP 1</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Misura applicata. Non sono stati riscontrati casi di conflitto anche potenziale. In riferimento a ogni procedura è acquisita dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi da parte del personale interessato (RUP, dirigente, responsabile procedimento e istruttoria, commissari di gara, ecc.) secondo le modalità previste nella sotto-sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura sarà applicata in linea di continuità.
<b>DIP 2</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Direzione Servizi 1, 2 e 3: utilizzo della modulistica predisposta per la dichiarazione dell'assenza di conflitto di interesse, verifica delle dichiarazioni rese al fine di prevenire, il più possibile, il rischio corruttivo. Servizio 4: ha rilevato le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità da parte dei presidenti, dei membri e dei segretari, in tutte le sedute delle Commissioni di competenza del Servizio. E' stato predisposto un modulo per il monitoraggio rapporti soggetti esterni all'amministrazione. Tale dichiarazione è stata resa dai responsabili dell'istruttoria, del procedimento e dalla dirigenza con riguardo a ciascun procedimento autorizzativo. La verifica effettuata è stata inserita negli atti autorizzativi.
	Programmazione dal 01/01/2024	Direzione Servizi 1, 2, 3 e 4: Prosecuzione dell'acquisizione delle dichiarazioni nell'ambito delle rispettive competenze.
<b>DIP 3</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Premesso che i dirigenti e i funzionari dei Servizi del Dipartimento III sono a conoscenza di quanto previsto dal PIAO e dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici in materia di conflitto di interessi, nel 2023 la Direzione del Dipartimento III, di concerto con i Servizi, ha provveduto ad aggiornare il modello redatto nell'anno 2016 per la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (anche potenziale), da compilare a cura del dipendente all'atto dell'assegnazione al medesimo di un procedimento; il modello aggiornato è stato inviato a tutti i Servizi nel mese di dicembre 2023. La verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti appare nelle attuali condizioni di carenza di personale difficilmente attuabile. Si aggiunge che quale ulteriore misura preventiva, per quanto possibile, si evita di assegnare agli istruttori istanze relative ad attività/insediamenti ubicati nel Comune di residenza dei medesimi.
	Programmazione dal 01/01/2024	I Servizi continueranno ad adottare la procedura di acquisizione delle autocertificazioni di assenza di conflitto di interessi, nelle more dell'emanazione di specifiche ulteriori direttive del RPCT.
<b>DIP 4</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso dell'anno 2023 non si sono verificati casi di conflitto di interessi neanche potenziali (di cui all'art. 6-bis della legge 241/90 e ss.mm.ii.) nell'ambito delle strutture del Dipartimento IV. Gli Uffici e i Servizi del Dipartimento IV attuano verifiche preventive onde evitare situazioni di conflitto di interessi. Si cita ad esempio il Servizio 2 presso il quale, nell'assegnazione delle responsabilità dell'istruttoria di fascicoli di provvedimenti autorizzativi, si è proceduto all'acquisizione di dichiarazioni rese dagli interessati di non essere a conoscenza di cause ostative all'adempimento degli incarichi assegnati e di impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 si continuerà ad eseguire la verifica delle dichiarazioni contemporaneamente a quanto già adottato negli anni precedenti presso le strutture del Dipartimento IV.
<b>DIP 5</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Non sono stati riscontrati casi di conflitto di interesse. Vengono acquisite le dichiarazioni da parte degli operatori economici partecipanti alle gare e le dichiarazioni da parte dei membri delle Commissioni.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si continueranno ad acquisire le necessarie dichiarazioni.
<b>DIP 6</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'ambito del Dipartimento VI "Transizione digitale" e del Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" il RUP, il Direttore del Dipartimento e il Dirigente rilasciano apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto d'interessi con riferimento agli specifici procedimenti. I componenti delle commissioni di gara, anche a mezzo MePA, rilasciano apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto d'interessi con riferimento allo specifico procedimento. Non sono stati comunicati né al Direttore né al Dirigente del Servizio casi di conflitto di interessi, anche potenziale, a carico dei dipendenti.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non sono previste ulteriori misure in tema di astensione in caso di conflitto di interessi oltre a quelle previste dal vigente PIAO.
<b>DIP 7</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel 2023 non si sono verificati i presupposti per l'acquisizione di dichiarazioni di astensione per conflitto di interessi. Sono state, invece, acquisite le dichiarazioni di assenza di parentela e affinità di tutti i dipendenti coinvolti in procedure di affidamento di lavori, servizi ecc. Le dichiarazioni sono state integrate con i dati dei soggetti nei cui confronti è stata resa la dichiarazione, risultanti dalle visure camerali delle aziende affidatarie dei servizi, lavori ecc., con l'indicazione dell'amministratore unico/delegato e dei soci.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel 2024, salvo diverse indicazioni, il controllo sulle dichiarazioni di assenza di parentela e affinità sarà effettuato con le medesime modalità.

Individuazione di attività e incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e di criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui al citato art. 53, comma 5.		
	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	Direttore dell' U.C. Risorse Umane e Dirigente responsabile
	<b>OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Monitoraggio sull'evoluzione normativa in materia e ricognizione sulla modulistica utilizzata per le autorizzazioni
	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Redazione report con risultanze dell'istruttoria
	<b>RISULTATO ATTESO</b>	Invio report al Segretario Generale/ RPCT
<b>U.C. RISORSE UMANE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Servizio 1 dell'UC Risorse Umane cura la raccolta degli incarichi conferiti o autorizzati a tutti i dipendenti dell'Ente, ai fini della comunicazione dell'anagrafe delle prestazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.
	Programmazione dal 01/01/2024	E' garantita l'applicazione della misura in oggetto, attraverso la corretta attuazione delle previsioni legislative e regolamentari in materia.
Rispetto delle prescrizioni in materia di conferimento e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 comma 3-bis del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. e di criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui al citato art. 53 comma 5.		
	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	Direttore dell' U.C. Risorse Umane e Dirigente responsabile – Direttori/Dirigenti per quanto di competenza
	<b>OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali secondo i criteri previsti dalla normativa vigente
	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate
	<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
		Direttore dell' U.C. Risorse Umane e Dirigente responsabile
		Monitoraggio per verificare la sussistenza di eventuali incarichi extra-istituzionali non autorizzati
		Produzione di un report sulla verifica condotta e trasmissione al Segretario Generale/ RPCT
		Individuazione di incarichi extra-istituzionali non autorizzati
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Con note prot. n. 0192613 del 30/11/2023, prot. n. 0196348 del 07/12/2023 e prot. n. 0208287 del 19/12/2023, a firma del Direttore Generale, si è provveduto a rilasciare apposite autorizzazioni di incarico extra-istituzionale a due Direttori di Dipartimento, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dell'art. 52 del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si provvederà a rilasciare, su richiesta, specifiche autorizzazioni all'espletamento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto delle procedure e dei criteri stabiliti dalla normativa vigente.
<b>U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Verifica del rispetto delle prescrizioni nell'U.E. "Supporto al Segretario Generale". Nel corso del 2023 il Direttore ha rilasciato, in data 31.03.2023, un nulla-osta per l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico ad un funzionario della direzione dipartimentale; il Dirigente del Servizio 1 ha rilasciato, in data 25/08/2023, n. 2 nulla-osta per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.
	Programmazione dal 01/01/2024	Le attività di verifica e di monitoraggio proseguiranno, nel rispetto della normativa vigente, con il coinvolgimento del Direttore dell'U.C. "Risorse Umane".
<b>U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso del 2° semestre dell'anno 2023, è stata rilasciata a un dipendente dell'U.E. l'autorizzazione a svolgere un incarico extra-istituzionale retribuito, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., tenuto conto che l'incarico in questione non risulta incompatibile con le esigenze di servizio e con le mansioni assegnate al dipendente medesimo e che lo stesso viene svolto al di fuori dell'orario ordinario di lavoro.
	Programmazione dal 01/01/2024	Qualora dovesse verificarsi la fattispecie nel corso dell'anno 2024, ci si atterrà alla normativa in materia.
<b>U.E. POLIZIA METROPOLITANA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso dell'anno 2023 sono pervenute al Dirigente del Servizio 1 n. 3 richieste a svolgere incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Gli incarichi in argomento sono stati autorizzati e comunicati con le modalità previste dalle Circolari e dal Regolamento di questa CMRC. Nel corso dell'anno 2023 al Servizio 2 e in Direzione non sono pervenute richieste a svolgere incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso dell'anno 2024 qualora giungessero richieste a svolgere incarichi extra-istituzionali, si osserveranno tutte le disposizioni previste dalla normativa vigente (art. 53 comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.), nonché dalle circolari interne periodiche e del Regolamento in uso a questa CMRC.
<b>U.E. AVVOCATURA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso dell'anno 2023 è pervenuta n. 1 richiesta di svolgere un incarico extra-istituzionale di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Tale incarico è stato autorizzato e comunicato con le modalità previste dalle vigenti disposizioni della CMRC.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso del periodo di riferimento ci si atterrà alla normativa di settore.
<b>U.C. RISORSE UMANE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 la Direzione e il Servizio 2 non hanno rilasciato autorizzazioni in merito; il Dirigente del Servizio 1 dell'U.C. Risorse Umane ha rilasciato n. 1 autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali previa verifica della sussistenza delle condizioni previste dalla legge e dal vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente. L'Ufficio Mobilità esterna" incardinato nella Direzione ha provveduto a verificare, ai sensi del DPR 445/2000, presso le competenti strutture, l'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti e/o definitivi a seguito delle dichiarazioni rese dal personale da assumere tramite contratto a tempo determinato (art. 90 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000) o presso le Amministrazioni di provenienza in caso di procedure di mobilità definitiva e temporanea (art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.), nonché di scambi contestuali (art. 7 DPCM n. 325/88).
	Programmazione dal 01/01/2024	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto, attraverso l'esercizio delle specifiche competenze in materia esercitate dall'U.C. Risorse Umane.
<b>U.C. RISORSE STRUMENTALI</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Anche per l'annualità 2023 sono state rispettate le prescrizioni in materia e le autorizzazioni sono state conferite in adesione a quanto previsto dalle normative di riferimento. Presso l'U.C. vi è stata un'autorizzazione conferita con nota del 15 febbraio 2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura verrà attuata anche per il 2024 in continuità con le annualità precedenti a fronte di eventuali nuove richieste.
<b>U.C. RAGIONERIA GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 si è provveduto a rilasciare autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e dell'art. 52 del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente
	Programmazione dal 01/01/2024	Si provvederà a rilasciare, su richiesta, specifiche autorizzazioni all'espletamento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto delle procedure e dei criteri stabiliti dalla normativa vigente.
<b>DIP 1</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Dipartimento ha assicurato il rispetto delle prescrizioni in materia di conferimento e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 comma 5. Le autorizzazioni sono state conformi a quanto previsto nel vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (artt. 43 e ss.) nonché, per quanto compatibile, nella Direttiva RIF. 3473/14 del 28/02/2014. Nel 2023 sono stati autorizzati due incarichi extra-istituzionali svolti da dipendenti/dirigenti del Dipartimento.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.
<b>DIP 2</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Direzione: sono stati autorizzati due incarichi extra-istituzionali, di cui uno relativo all'art. 53, comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001, uno relativo al D.Lgs. 36/2021, attività sportiva di tecnico federale (procedimento di autorizzazione ex art. 52 del Regolamento di organizzazione). Servizio 1: alla luce della normativa vigente, è stato autorizzato l'espletamento di un incarico gratuito avente carattere saltuario e occasionale (con data di fine incarico al 31/12/2025). Servizio 2: nel corso dell'anno sono stati autorizzati, al personale dipendente, incarichi extra-istituzionali retribuiti ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001 con attività che si sono chiuse nell'anno. Servizio 3: nel corso del 2023 con nota protocollo n. 2023-0051667 è stato autorizzato un incarico extra-istituzionale, a un dipendente tecnico del Servizio 3, nello specifico trattasi di supporto al Rup per la fase di progettazione definitiva esecutiva e coordinamento della sicurezza del territorio a rischio idrogeologico, per i seguenti interventi: CUP E83C2200173001 - CUP E83C2200176001.
	Programmazione dal 01/01/2024	Proseguimento delle attività in conformità alla normativa vigente.
<b>DIP 3</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	I Dirigenti dei Servizi del Dip. III rilasciano le eventuali autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali, secondo i criteri previsti dalla normativa vigente, dagli artt. 43 - 54 del Titolo VI del "Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi" nonché dalle direttive interne emanate dai competenti Uffici dall'Ente [es. direttiva RIF. 3473/14 del 28/02/2014 ove compatibile, circolari e loro successivi eventuali aggiornamenti (da ultimo: circ. prot. 33 del 18/10/2023)]. Ciò premesso nell'anno 2023 nel I semestre la Direzione ha conferito 26 incarichi come componenti di 2 gruppi di lavoro interdipartimentali a titolo gratuito, nel II semestre ha autorizzato un incarico esterno retribuito e conferito 5 incarichi come componenti di un gruppo di lavoro interdipartimentale a titolo gratuito; i Servizi 1 e 2 non hanno autorizzato/conferito incarichi gratuiti/retribuiti; il Servizio 3 ha autorizzato 4 incarichi esterni retribuiti e ha conferito 18 incarichi retribuiti.
	Programmazione dal 01/01/2024	Proseguimento delle attività in conformità alla normativa vigente.

DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	Presso le strutture del Dipartimento IV, nel corso dell'anno 2023, non sono stati conferiti incarichi extra-istituzionali.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si proseguirà con l'applicazione della normativa vigente in materia in osservanza anche degli atti, delle direttive e dei regolamenti emanati dall'Ente sulla materia.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	Non sono stati conferiti o autorizzati incarichi extra-istituzionali.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non si prevede di conferire o autorizzare incarichi extra-istituzionali.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Non sono stati conferiti e/o autorizzati al Direttore del Dipartimento VI "Transizione digitale", né al Dirigente del Servizio 1 "Reti e sistemi informatici", né ai dipendenti incarichi retribuiti né sono pervenute comunicazioni concernenti l'attribuzione di incarichi gratuiti.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non sono previste ulteriori misure in tema di rispetto delle prescrizioni in materia di conferimento e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali oltre a quelle previste dal vigente PTPCT.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel 2023 non sono state rilasciate autorizzazioni.
	Programmazione dal 01/01/2024	Verifica riguardo i presupposti e criteri per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, laddove se ne verificassero le circostanze, ai fini del rispetto delle relative prescrizioni normative.

Elaborazione di direttive per effettuare i controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni e assegnazione ad uffici		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Segretario Generale/RPCT – Direttore dell'U.C. Risorse Umane
	OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Monitoraggio del quadro normativo di riferimento ai fini dell'aggiornamento degli atti interni
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Redazione report
	RISULTATO ATTESO	Revisione e aggiornamento degli atti interni
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Completamento delle attività di verifica.
	Programmazione dal 01/01/2024	In esito allo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del quadro normativo di riferimento e alla valutazione di cui sopra, il Direttore dell'U.C. Risorse Umane predisporrà, d'intesa con il RPCT, gli atti funzionali all'esercizio dei controlli sui precedenti penali.
Rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di accertamenti sull'eventuale esistenza di precedenti penali (per delitti contro la pubblica amministrazione) nella fase di individuazione dei componenti di commissioni, nell'assegnazioni agli uffici e nel conferimento di incarichi.		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori dipartimentali/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
	OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di attribuzioni di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici
	RISULTATO ATTESO	100%
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso dell'anno 2023 non sono state espletate attività di individuazione di componenti di commissioni, di assegnazione agli uffici e di conferimento di incarichi per le quali è previsto il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 saranno rispettate tutte le norme e direttive di riferimento qualora venissero espletate le attività in argomento.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Le attività di competenza del Segretario Generale quale RPCT sono segnatamente illustrate nel corpo del testo del PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza. Nell'espletamento di tali attività il Direttore dell'U.E. garantirà il necessario supporto.
	Programmazione dal 01/01/2024	
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'Ufficio di Supporto al Sindaco metropolitano, nella fase antecedente il conferimento di un incarico, ovvero nei casi di designazione/nomina, acquisisce dal soggetto individuato dagli Organi di vertice dell'Ente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, e, nel contempo, procede alla verifica delle suddette dichiarazioni attraverso la richiesta alle Procure competenti dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, al fine di accertare, nello specifico, eventuali reati contro la pubblica amministrazione.
	Programmazione dal 01/01/2024	L'Ufficio, come di consueto, effettuerà nel corso dell'anno 2024 i dovuti controlli circa l'esistenza di precedenti penali.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso dell'anno 2023 non è stato assolto alcun compito in materia di individuazione dei componenti di commissioni, nell'assegnazioni agli uffici e nel conferimento di incarichi per i quali è previsto il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 l'U.E. Polizia Metropolitana attuerà tutte le norme e direttive di riferimento qualora fosse interessato dall'attività in argomento. Se nel corso dell'anno 2024 si verificheranno eventi per i quali è previsto il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 si procederà ad acquisire le dichiarazioni sostitutive di certificazione per verificare la sussistenza di eventuali violazioni normative.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Premesso che l'Avvocatura non svolge ordinariamente procedure amministrative, in ordine agli ambiti segnalati viene assicurato il pieno rispetto delle prescrizioni dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso del periodo di riferimento ci si atterrà alla normativa di settore.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Anche per l'anno 2023 non sono state istituite commissioni esterne, né conferiti incarichi di cui alla direttiva citata. Tuttavia per l'ufficio Mobilità incardinato nella Direzione va precisato che lo stesso si occupa di verificare, ai sensi del DPR 445/2000, l'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti e/o definitivi a seguito delle dichiarazioni rese dal personale da assumere tramite contratto a tempo determinato (art. 90 e 110) o dalle Amministrazioni di provenienza (procedure di mobilità definitiva e temporanea).
	Programmazione dal 01/01/2024	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 sia la Direzione che i Servizi hanno attuato le misure previste dalle norme e direttive di riferimento nei casi interessati dall'attività in argomento sia tramite l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione per la verifica della sussistenza di eventuali violazioni, sia mediante accesso ai sistemi del casellario giudiziale.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per l'annualità del 2024, in ragione delle attività svolte dall'U.C., si continuerà come per l'annualità precedente.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	/
	Programmazione dal 01/01/2024	/
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nella fase di individuazione dei componenti di commissioni, nell'assegnazione agli uffici e nel conferimento di incarichi, sono acquisite preliminarmente dichiarazioni sostitutive di certificazione rese nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, che successivamente gli uffici preposti provvedono a verificare mediante acquisizioni d'ufficio.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2023	La Direzione e i Servizi 2, 3 e 4 del Dipartimento II nel 2023, per quanto di competenza, in collaborazione con il Servizio 1 che gestisce le procedure di affidamento dei lavori, si sono attenuti al rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e alla Direttiva di riferimento in materia 3475/14 del 28/02/14 che dispone l'utilizzo di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione delle attività in conformità alla normativa vigente.

DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	I Dirigenti e i funzionari dei Servizi sono a conoscenza di quanto previsto dalla Direttiva RIF. 3475/14 del 28/02/2014. Inoltre dal mese di dicembre 2017 la Direzione del Dipartimento III ha predisposto e inviato ai Servizi apposito modello da utilizzare per acquisire agli atti la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 e ha provveduto a far inserire, nel corpo dei relativi provvedimenti emanati dai Servizi del Dipartimento, i riferimenti all'attività di verifica dell'assenza di precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione (per il modello vedi allegato al report SIPEG II semestre 2017).
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento III continuerà a espletare l'attività in questione attenendosi alle disposizioni previste dalla normativa vigente.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	Presso le strutture del Dipartimento IV, nel corso dell'anno 2023, non sono stati conferiti incarichi.
	Programmazione dal 01/01/2024	Le strutture del Dipartimento IV continueranno a svolgere le verifiche necessarie circa la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendano conferire incarichi, formazioni di commissioni e assegnazioni a uffici.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	In sede di prima riunione, i componenti delle commissioni di gara, rendono apposita dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni previste dall'art. 77, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016, specificando altresì di non aver svolto, e che non svolgeranno, nessun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo all'appalto di cui trattasi.
	Programmazione dal 01/01/2024	In sede di prima riunione, i componenti delle commissioni di gara, rendono apposita dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni previste dall'art. 93, comma 5 del D.Lgs. 36/2023, specificando altresì di non aver svolto, e che non svolgeranno, nessun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo all'appalto di cui trattasi.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nelle eventuali ipotesi previste, si procede agli accertamenti sui precedenti penali mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR 445/2000.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non sono previste ulteriori misure in tema di rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, in materia di accertamenti sull'eventuale esistenza di precedenti penali (per delitti contro la pubblica amministrazione), nella fase di individuazione dei componenti di commissioni, nell'assegnazione agli uffici e nel conferimento di incarichi, oltre a quelle previste dal vigente PIAO.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel 2023 sono state acquisite dichiarazioni sostitutive di certificazioni in merito all'eventuale esistenza di precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel 2024 si continuerà ad acquisire le dichiarazioni sostitutive di certificazioni in merito all'eventuale esistenza di precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, laddove richiesto dalla procedura.

Indicazione delle modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Segretario Generale/RPCT – Direttore delle Risorse Umane/Dirigente responsabile <i>ratione materiae</i>
	OGGETTO / FASE TEMPI DI ATTUAZIONE	Monitoraggio del quadro normativo di riferimento ai fini dell'aggiornamento degli atti interni
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Predisposizione report
	RISULTATO ATTESO	Revisione e aggiornamento degli atti interni
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Revisione e integrazione, a cura del Servizio Trattamento Economico, dei modelli in uso all'Ente.
	Programmazione dal 01/01/2024	Definizione di nuove modalità organizzative, d'intesa tra Direzione Dipartimentale e Servizio Trattamento Economico, ai fini della efficace informazione e della conseguente acquisizione delle dichiarazioni da parte del personale interessato (in primis, dipendenti prossimi al collocamento in quiescenza).
Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001.		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Direttore dell'U.C. Risorse Umane e Dirigente responsabile <i>ratione materiae</i>
	OGGETTO / FASE TEMPI DI ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio (chiamati a rendere la dichiarazione)
	RISULTATO ATTESO	100%
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili ex art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001 è stato garantito mediante acquisizione di specifica autodichiarazione presentata nell'ambito dell'espletamento delle attività relative alla procedura di affidamento per la fornitura del servizio di n. 3 licenze software Tableau conclusa nel corso del 2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per eventuali nuove procedure di acquisizione di servizi nell'anno 2024 resta ferma la previsione del rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Segretario Generale quale RPCT proseguirà le attività di verifica, anche nell'anno 2024, attraverso l'analisi degli esiti del monitoraggio periodico svolto. Garantisce il necessario supporto al competente U.C. Risorse Umane assicurando l'assistenza giuridico-amministrativa eventualmente necessaria.
	Programmazione dal 01/01/2024	
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'Ufficio acquisisce la dichiarazione, resa dai fornitori mediante sottoscrizione del patto di integrità, adottato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 109 del 15 ottobre 2018. Attraverso il predetto Patto d'integrità il fornitore dichiara, tra l'altro, di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 secondo cui i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato potestà autoritative o poteri negoziali per conto dell'Amministrazione non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica Amministrazione, come previsto nella direttiva 3460/14 del 28/02/2014.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel periodo di riferimento l'Ufficio continuerà ad acquisire la suddetta dichiarazione.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso dell'anno 2023 il Servizio 1 U.E. "Polizia Metropolitana" non ha assolto alcun compito in materia di affidamenti pubblici. Tutti i bandi di gara pubblicati dal Servizio 2 della Polizia Metropolitana continuano a mantenere la clausola specificata nella Direttiva attuativa del PTPC n. 3460/14 del 28/04/2014 con oggetto: "Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)" a firma congiunta del Segretario Generale e del Direttore dell'ex Dipartimento I, ovvero la condizione soggettiva da parte del soggetto economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Amministrazione che hanno esercitato potestà autoritative o poteri negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo inoltre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione succitata. Non è stata riscontrata alcuna violazione.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 l'U.E. "Polizia Metropolitana" attuerà tutte le norme e direttive di riferimento qualora fosse interessato dall'attività in argomento. Anche nel corso dell'anno 2024 tutti i bandi di gara pubblicati dal Servizio 2 della Polizia Metropolitana continuano a contenere la clausola specificata nella Direttiva attuativa del PTPC n. 3460/14 del 28/04/2014 con oggetto: "Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)" a firma congiunta del Segretario Generale e del Direttore dell'ex Dipartimento I.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Non si registrano casi di violazione del divieto di cui sopra per l'anno 2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso del periodo di riferimento ci si atterrà alla normativa di settore.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 non sono stati adottati atti o stipulati contratti oggetto del campo di applicazione della disciplina prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 né per la Direzione né per i Servizi. Tuttavia l'Ufficio Mobilità inserito nella Direzione dell'UC 1 Risorse Umane inserisce nei contratti a tempo determinato (art. 90 e art. 110) e nei contratti per mobilità definitiva (trasferimenti art. 30) la clausola del "pantouflage". Anche per quanto concerne il Servizio 2 Trattamento Economico, è stata fatta applicazione regolare della norma "Anti pantouflage" da parte dell'Ufficio Pensioni ai dipendenti con cessazione rapporto di lavoro.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.

U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2023	La misura è stata rispettata anche per il 2023; nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, si richiama la normativa anti pantouflage tramite l'inserimento delle apposite clausole raccomandate anche dagli Uffici della Segreteria Generale.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per l'annualità 2024 la misura verrà rispettata come in precedenza.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 non si è verificata nessuna casistica rientrante nella limitazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.
	Programmazione dal 01/01/2024	Proseguono delle attività in conformità alla normativa vigente.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2023	Per quanto di competenza, le clausole contenenti il divieto di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001, sono state inserite negli atti di gara e negli atti di affidamento. Non sono state rilevate violazioni e pertanto nessuna azione giudiziale risarcitoria è stata esercitata.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel 2023, negli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture della Direzione e dei Servizi 1, 2, 3 del Dipartimento II, è stata inserita la dichiarazione sull'"anti pantouflage" prevista dall'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001. Tale dichiarazione è acquisita dall'Ufficio Contratti con lo scopo di evitare attività incompatibili. Il Servizio 4 ha adottato un modello di dichiarazione anti pantouflage, che è somministrato a tutti i soggetti tenuti a rendere tale dichiarazione ed è pubblicato sul sito istituzionale unitamente alla modulistica.
	Programmazione dal 01/01/2024	Proseguono delle attività in conformità alla normativa vigente.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	I Dirigenti dei Servizi e il personale che collabora alla stesura di bandi di gara o alla redazione degli atti prodromici agli affidamenti sono a conoscenza di quanto previsto dalla Direttiva 3460/14 del 28/02/2014. Inoltre a partire dal mese di dicembre 2017 la Direzione del Dipartimento III ha introdotto l'utilizzo da parte di tutti i Servizi del Dipartimento di apposito modello da utilizzare per acquisire agli atti la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000 (c.d. dichiarazione anti pantouflage) e ha invitato i Dirigenti a inserire nel corpo dei relativi provvedimenti emanati dai Servizi del Dipartimento i riferimenti all'attività di verifica della assenza di fenomeni di pantouflage (vedi modello allegato al report SPIEG II semestre 2017). Nel 2023 non è stato necessario esercitare l'azione giudiziale risarcitoria in quanto non sono state rilevate violazioni.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento III continuerà a espletare l'attività in questione attenendosi alle disposizioni previste dalla normativa vigente.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	La misura è stata rispettata. Le strutture del Dipartimento IV nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, acquisiscono le dichiarazioni di pantouflage e inseriscono le clausole anti pantouflage, in osservanza delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Non sono stati conferiti incarichi extra-istituzionali a ex dipendenti nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura sarà rispettata anche per il futuro, visto che presso le strutture del Dipartimento IV nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, continueranno a essere acquisite le dichiarazioni di pantouflage e a essere inserite le clausole anti pantouflage, in osservanza delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Non si prevede di conferire incarichi extra-istituzionali a ex dipendenti nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	Non sono stati adottati atti o stipulati contratti oggetto del campo di applicazione della disciplina prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non si prevede di adottare atti o stipulare contratti oggetto del campo di applicazione della disciplina prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Relativamente al Dipartimento VI "Transizione digitale" e al Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, vengono inserite le clausole e le condizioni specificate nella Direttiva 3460/14 del 28/02/2014, attraverso la sottoscrizione del patto di integrità da parte dei responsabili sia dell'Amministrazione appaltante che dell'operatore economico.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non sono previste ulteriori misure in tema di rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro oltre a quelle previste dal vigente PIAO.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'attuazione della misura in questione è stata garantita, al ricorrere delle relative circostanze, mediante l'apposita dichiarazione resa dall'impresa all'interno del Patto di Integrità, contenente le clausole previste dalla Direttiva 3460/14.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si continuerà ad acquisire la suddetta dichiarazione da parte dell'impresa all'interno del Patto di Integrità.

<b>Misure e canali informatici protetti per consentire segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutelare i medesimi, fuori dei casi riconducibili a responsabilità penale a titolo di calunnia e a responsabilità aquiliana da atto illecito ex art. 2043 del c.c. Whistleblowing</b>		
Con riferimento alla misura in oggetto restano ferme le indicazioni contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del presente P.L.A.O. (par. 2.3.6.9) in cui viene illustrato il sistema di ricezione delle segnalazioni e, nello specifico, la nuova procedura informatizzata. Ciò posto, si indica di seguito l'attività istruttoria connessa alla concreta gestione delle singole segnalazioni di whistleblowing.		
SOGGETTO RESPONSABILE	Segretario Generale/ RPCT	
OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Monitoraggio delle segnalazioni e del funzionamento del sistema	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Istruttoria sul funzionamento del sistema ed evasione delle segnalazioni	
RISULTATO ATTESO	Verifica del 100%	
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023, nel corso del 2023 sono state compiute le seguenti attività: elaborazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati relativi alle segnalazioni di condotte illecite (DPIA), validata dal DPO e poi acquisita al prot. dell'Ente con il n. 143023 del 13/09/2023; aggiornamento dell'Informativa sul trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679; aggiornamento del contenuto della pagina "Segnalazioni di illeciti - Whistleblowing" nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.
	Programmazione dal 01/01/2024	Monitoraggio del sistema in uso e costante verifica della sua compatibilità con l'eventuale sopravvenuta disciplina normativa.

<b>Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti</b>		
SOGGETTO RESPONSABILE	Segretario - Direttore Generale/ RPCT - Direttore delle Risorse Umane - Direttori/Dirigenti competenti <i>ratione materiae</i>	
OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Verifica semestrale sui tempi di conclusione dei procedimenti	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Rilevazione dei seguenti elementi: a) il termine di conclusione di ciascun procedimento amministrativo; b) il numero dei procedimenti attivati nel periodo di rilevazione (tra questi, il numero di quelli conclusi entro il termine stabilito ovvero di quelli conclusi oltre tale termine); c) l'eventuale numero dei procedimenti amministrativi in corso e non conclusi nel semestre di riferimento	
RISULTATO ATTESO	Conformità degli elencati indicatori alla normativa vigente di settore	
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	A cadenza semestrale è stato avviato per tutto l'Ente il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali per verificare il numero dei procedimenti avviati nel semestre di riferimento e quelli ancora in corso. Dei procedimenti monitorati in ciascun semestre dell'anno sono evidenziati quelli conclusi entro il termine di legge o di regolamento e quelli invece conclusi oltre tale termine. Con nota circolare prot. n. 0000030 del 26/09/2023, si è provveduto ad avviare il monitoraggio relativo al primo semestre 2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per l'anno 2024 si procederà a monitorare il rispetto dei termini procedurali secondo una cadenza semestrale.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Collaborazione con gli uffici della Direzione Generale per la definizione e l'attuazione del previsto monitoraggio.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 proseguiranno le attività di collaborazione di cui al punto precedente.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023	Riguardo i procedimenti di propria competenza, svolti nel corso del 2° semestre dell'anno 2023, sono stati rispettati i termini di legge previsti dalla norma sul Procedimento Amministrativo ex L. 241/90 e ss.mm.ii.
	Programmazione dal 01/01/2024	I procedimenti verranno monitorati nel rispetto delle circolari emanate al riguardo.

U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'UE Polizia metropolitana nell'anno 2023 ha eseguito, con cadenza semestrale, il monitoraggio del rispetto dei termini di legge e di regolamento per la conclusione dei procedimenti attraverso l'inserimento dei dati richiesti nel sistema dedicato informatizzato predisposto dall'Amministrazione (SIPEG), d'intesa con i responsabili degli Uffici.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso dell'anno 2024 si continuerà a verificare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi con le modalità sopra indicate ed illustrate.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'Avvocatura non attua procedimenti amministrativi legati a scadenze ordinarie, che coinvolgono utenza esterna, viene tuttavia assicurato il pieno rispetto dei termini di legge per tutti gli incombenti relativi all'attività legale.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso del periodo di riferimento si opererà in relazione alle scadenze proprie dell'attività forense.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Per quanto concerne la Direzione dell'UC Risorse Umane non sono stati inseriti procedimenti per i quali è stata necessaria l'opera di monitoraggio del rispetto della modalità del termine della conclusione dei procedimenti in quanto insito nella gestione quotidiana del lavoro. Il Servizio 1, nell'espletamento della propria attività istituzionale, adotta atti riferiti alla gestione del personale con i poteri del privato datore di lavoro, a conclusione di procedimenti rivolti unicamente all'utenza interna non aventi natura amministrativa. Nell'anno 2023 il Servizio 1 ha stipulato un Accordo ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990 con l'Ordine degli Psicologi del Lazio nell'esercizio delle competenze in materia di benessere organizzativo.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il monitoraggio è stato costantemente effettuato sia semestralmente, mediante l'applicativo SIPEG, che tramite appositi sistemi di controllo predisposti presso i vari settori operativi della Direzione e dei Servizi.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 proseguiranno le attività di monitoraggio in relazione alle scadenze dei singoli procedimenti.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	I Servizi della Ragioneria Generale provvedono, con cadenza semestrale e, comunque, ogni qualvolta si renda necessario, a inserire nell'apposita sezione di SIPEG le informazioni e i dati aggiornati relativi ai tempi di conclusione dei procedimenti e alle tipologie dei procedimenti di competenza per la pubblicazione nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
	Programmazione dal 01/01/2024	I Servizi continueranno a effettuare l'aggiornamento semestrale dei dati relativi al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza, al fine di rilevare/monitorare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti indicati dalla normativa vigente.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2023	Con cadenza semestrale è stato svolto il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi soggetti a controllo sul SIPEG. Sono state, inoltre, svolte riunioni periodiche con le P.O. e i responsabili delle UOT per il monitoraggio dei procedimenti assegnati. Inoltre, è in corso di sperimentazione l'adozione della piattaforma EASYPRO che consente anche di monitorare le tempistiche dei procedimenti in materia di fabbisogni edili-impiantistici delle strutture scolastiche. I procedimenti soggetti a monitoraggio sono inseriti nell'applicativo SIPEG e vengono monitorati direttamente dai Servizi. La direzione dipartimentale esegue periodicamente il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali da parte dei Servizi.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2023	Direzione, Servizi 1, 2, 3: nel corso del 2023 si è proceduto a verificare l'attuazione della misura con monitoraggio semestrale tramite l'applicativo SIPEG. Servizio 4: ciascuna Unità Operativa del Servizio 4 ha effettuato il monitoraggio delle pratiche pervenute e dello stato di ogni procedimento con cadenza settimanale. Tale sistema di monitoraggio consente di rilevare il rispetto dei termini riferiti a ciascuna fattispecie autorizzativa di competenza.
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione delle attività intraprese in base alla normativa vigente, alla direttive dell'Amministrazione e agli atti organizzativi interni.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	Tutti i Servizi del Dipartimento III provvedono con cadenza semestrale e, comunque, ogni qualvolta si renda necessario, a inviare le informazioni e i dati aggiornati relativi ai tempi di conclusione dei procedimenti e alle tipologie dei procedimenti di competenza per la pubblicazione nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Per il 2023 si conferma quanto riportato nei precedenti rapporti semestrali: a) dal 2015 l'Ufficio Procedimenti Integrati della Direzione del Dipartimento III e il Servizio 3 hanno predisposto nell'ambito dei propri database, rispettivamente in access e in excel, una colonna per il monitoraggio della scadenza dei tempi procedurali; b) dal mese di febbraio 2016 l'attivazione dello "Sportello Telematico" e del relativo database gestionale abbinato "Solo Uno" (che possiede la funzione di monitoraggio delle fasi del procedimento) ha dato la possibilità alla Direzione e ai Servizi 2 e 3 di monitorare i termini di scadenza delle AUA, delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e dei Nulla Osta nelle Aree Protette. Inoltre si conferma che nel prossimo futuro, grazie all'inclusione nello sportello telematico di nuovi procedimenti, anche il Servizio 1 "Gestione Rifiuti e Promozione della Raccolta Differenziata" e il Servizio 2 "Tutela risorse idriche, aria ed energia" potranno effettuare il monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzativi ex art. 208 del D.Lgs. 152/06 e delle autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee ex art. 35 del R.D. 1775/1933 in modo più agevole.
	Programmazione dal 01/01/2024	I Servizi continueranno a effettuare l'aggiornamento semestrale dei dati relativi al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza, al fine di rilevare/monitorare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti indicati dalla normativa vigente.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	Gli Uffici e i Servizi del Dipartimento IV hanno eseguito il controllo e la verifica dei termini di legge previsti per la conclusione dei procedimenti. Il processo di controllo è stato eseguito per ogni fase del procedimento e riportato sul database fornito dall'Amministrazione.
	Programmazione dal 01/01/2024	Le strutture del Dipartimento IV continueranno a effettuare il controllo e la verifica dei termini per la conclusione dei procedimenti, effettuando il monitoraggio previsto dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	Vengono monitorati tutti i procedimenti secondo le scadenze fissate con Circolare del Segretario/Direttore Generale.
	Programmazione dal 01/01/2024	Verranno monitorati tutti i procedimenti secondo le scadenze fissate con Circolare del Segretario/Direttore Generale.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il processo di controllo della durata dei procedimenti di competenza è realizzato a mezzo degli applicativi dell'Amministrazione e presenti su Area di Lavoro.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non sono previste ulteriori misure in tema di realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti oltre a quelle previste dal vigente PIAO.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	Puntuale compilazione della scheda di monitoraggio semestrale nella tempistica indicata, da cui risulta la conformità degli elencati indicatori alla normativa vigente di settore.
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione della suddetta attività di monitoraggio alle scadenze prestabilite.

Criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità		
SOGGETTO RESPONSABILE	Direttore dell'ufficio competente in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	Direttore dell'ufficio competente in materia di conferimento di incarichi dirigenziali, d'intesa con il Segretario Generale/RPCT
OGGETTO / FASE TEMPI DI ATTUAZIONE	Fase I: Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	Fase II: Verifiche sulle dichiarazioni rese
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Trasmissione della nota di richiesta al personale interessato	Verifica a campione sulla base di criteri prestabiliti/Report al RPCT
RISULTATO ATTESO	Acquisizione e gestione delle dichiarazioni pervenute/Report al RPCT	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato normativo
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023	All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali è stata acquisita da ciascun Dirigente la dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconfiribilità e incompatibilità, di cui all'art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, in relazione all'incarico da ricoprire. Al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese, questo Ufficio ha provveduto a effettuare dei controlli a campione tramite il motore di ricerca Google, nonché attraverso la richiesta alle procure competenti delle certificazioni volte a verificare la sussistenza o meno di eventuali cause di inconfiribilità. I controlli svolti hanno dato esito negativo. In riferimento, invece, agli incarichi <i>ad interim</i> conferiti il 21 e il 28 dicembre 2023, con decorrenza 1° gennaio 2024, i controlli presso le procure sono <i>in itinere</i> e riguardano n. 5 Dirigenti dell'Ente.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso dell'anno 2024 l'Ufficio procederà con i consueti controlli.

Modalità per il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/sogetti con i quali sono stati stipulati contratti o comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti			
SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>		Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Revisione di format e schemi tipo ai fini del relativo aggiornamento		Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Format tipo di carattere informatico		Numero di dichiarazioni acquisite su numero di contratti stipulati
RISULTATO ATTESO	Effettivo aggiornamento del format		100%
			50%
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	/	
	Programmazione dal 01/01/2024	/	
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Monitoraggio eseguito semestralmente.	
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione delle attività di monitoraggio sulla applicazione della misura da parte delle strutture dell'Ente.	
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023	Sia i responsabili del procedimento e/o dell'istruttoria che i Dirigenti interessati attestano, con modalità diverse, l'assenza di rapporti di natura personale con le imprese appaltatrici dandone atto nei provvedimenti adottati.	
	Programmazione dal 01/01/2024	Si procederà ad attuare la misura.	
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso dell'anno 2023 il Servizio 1 dell'U.E. Polizia Metropolitana non ha stipulato contratti o comunque non è stato interessato da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici. Nel corso dell'anno 2023 nei provvedimenti di aggiudicazione di gare e/o di affidamento di una fornitura o di un servizio elaborati dalla Direzione e dal Servizio 2 della Polizia Metropolitana si è dato atto di aver proceduto alla verifica della assenza di relazioni di parentela o di affinità del responsabile del procedimento e/o dell'istruttoria con i destinatari dei provvedimenti stessi, mediante acquisizione, agli atti, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000. La medesima dichiarazione è stata eseguita anche dal Dirigente del Servizio/Direttore.	
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024, la Direzione e i Servizi dell'U.E. "Polizia Metropolitana" attueranno tutte le norme e direttive di riferimento qualora fossero interessati dall'attività in argomento. Si continuerà a verificare l'assenza di relazione di parentela o di affinità tra il responsabile del procedimento e dell'istruttoria volta all'affidamento di una fornitura o di un servizio e/o all'aggiudicazione di una gara e i destinatari del provvedimento stesso, attraverso l'acquisizione delle certificazione resa nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000. La medesima dichiarazione sarà eseguita anche dal Dirigente del Servizio/Direttore.	
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'Avvocatura non svolge procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici.	
	Programmazione dal 01/01/2024	Pur non esercitando tale competenza, ove occorresse l'Avvocatura si attiene al rispetto delle normative previste in materia.	
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 non sono stati adottati atti o stipulati contratti oggetto del campo di applicazione della misura in questione.	
	Programmazione dal 01/01/2024	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.	
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2023	La misura è stata rispettata; nell'anno 2023 non si sono, comunque, verificati casi di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti in servizio presso le strutture della Direzione e/o dei Servizi. Nei provvedimenti adottati (DD) e nella modulistica predisposta nell'ambito dei procedimenti interessati dalla misura, viene dato atto dell'insussistenza di relazioni di parentela o affinità dei responsabili di procedimento o di istruttoria o dei partecipanti di Commissioni con i destinatari dei provvedimenti da adottare.	
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura, già implementata, verrà pienamente rispettata anche nella nuova annualità.	
U.C. RAGIONERIA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 non si è verificata alcuna casistica rientrante nella fattispecie di qua.	
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione delle attività in conformità alla normativa vigente.	
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2023	Competenza prevalente dell'Ufficio Gare (e Commissioni esaminatrici) e dell'Ufficio Contratti. Per quanto di pertinenza, la direzione Dipartimentale e il Servizio Amministrativo acquisiscono, nei casi di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000. Il dirigente e il RUP attestano, nel corpo dei medesimi provvedimenti sopra citati, l'assenza di proprie relazioni di parentela o di affinità con i destinatari degli stessi (es. DD di presa d'atto di aggiudicazione e impegno di spesa, e in quelle di affidamento). Tutti i processi di stipula di contratti, di competenza del Servizio 4, sono monitorati dalla fase iniziale sino alla fase conclusiva utilizzando tutte le modulistiche previste dall'Ente.	
	Programmazione dal 01/01/2024	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.	
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2023	Direzione, Servizi 1, 2 e 3: nel 2023 si è proceduto con l'invio, la sottoscrizione e l'acquisizione agli atti delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi, assenza di legami di parentela. Tali dichiarazioni sono riportate nel testo della determinazione dirigenziale di riferimento. Tale dichiarazione, inserita nelle determinazioni dirigenziali di riferimento, è stata resa anche dagli istruttori, dai Funzionari e dal Dirigente del Servizio. Misura attuata in tutte le procedure attinenti. Servizio 4: aggiornamento puntuale dei format in base alle modifiche normative e alle indicazioni del RPTC. E' stato predisposto un format unico per tutto il Servizio, con dichiarazione di insussistenza di cause d'incompatibilità. Il modulo è stato somministrato a tutti coloro che dovevano rendere tale dichiarazione. E' stato redatto il modulo dei rapporti soggetti esterni/Amministrazione, che è stato sottoposto a tutti i responsabili dell'istruttoria, del procedimento e alla dirigenza. La relativa verifica è citata in ciascun atto autorizzativo adottato.	
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura e nelle attività intraprese.	
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	Premesso che l'attività prevalente dei Servizi del Dipartimento III consiste nell'emanazione di autorizzazioni o concessioni (autorizzazioni ambientali), i Servizi del Dipartimento III dal II semestre 2016 utilizzano apposita modulistica, predisposta dalla Direzione, per acquisire agli atti la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000 e inseriscono nel corpo dei provvedimenti rilasciati i riferimenti all'attività di verifica della assenza di relazioni di parentela o di affinità del responsabile del procedimento e/o istruttoria e del dirigente con i destinatari dei provvedimenti (vedi modello allegato a report SIPEG II semestre 2016). Recentemente tale modulistica è stata sostituita con un modello aggiornato per la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (anche potenziale), da compilare a cura del dipendente all'atto dell'assegnazione al medesimo di un procedimento; il modello aggiornato è stato inviato a tutti i Servizi nel mese di dicembre 2023.	
	Programmazione dal 01/01/2024	I Servizi nel corso del 2024, ove si renda necessario, aggiorneranno i format per i procedimenti di propria competenza.	
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	La misura è stata rispettata e nell'anno 2023 non si sono verificati casi di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti in servizio presso le strutture del Dipartimento IV. Presso il Servizio 2, in particolare, i moduli di assegnazione delle istruttorie di fascicoli relativi a procedimenti autorizzativi contenevano una espressa dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità per l'espletamento degli incarichi assegnati, da parte dei Funzionari e degli Istruttori incaricati, con in più l'impegno a comunicare tempestivamente sopravvenute variazioni.	
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura verrà rispettata con le stesse modalità attuate nel corso dell'anno 2023.	
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	Si è proceduto alla verifica della assenza di relazioni di parentela o di affinità del responsabile del procedimento e/o dell'istruttoria con i destinatari dei provvedimenti stessi, mediante acquisizione, agli atti, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000.	
	Programmazione dal 01/01/2024	Si procederà in continuità con l'anno precedente.	
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corpo dei provvedimenti di aggiudicazione di gara o di carattere ampliativo della sfera giuridica dei destinatari viene dato atto di aver proceduto alla verifica della assenza di relazioni di parentela o di affinità del responsabile del procedimento con i destinatari dei provvedimenti stessi, mediante acquisizione, agli atti, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000; il Direttore del Dipartimento VI "Transizione digitale" e il Dirigente del Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" attestano, nel corpo dei provvedimenti di propria competenza, l'assenza di proprie relazioni di parentela o di affinità con i destinatari degli stessi.	
	Programmazione dal 01/01/2024	Non sono previste ulteriori misure in tema di monitoraggio dei rapporti Amministrazione/sogetti esterni, con i quali saranno stipulati contratti o comunque interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti oltre a quelle previste dal vigente PIAO.	
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	Utilizzo e aggiornamento puntuale del relativo format in base alle modifiche normative e alle indicazioni del RPTC.	
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione dell'utilizzo del relativo format costantemente aggiornato.	

Indicazione di iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Servizi/Uffici dell'Ente competenti in materia di erogazione di vantaggi economici comunque denominati
	OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Approfondimento giuridico finalizzato alla revisione della disciplina normativa interna in materia di attribuzione di vantaggi economici
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Redazione della proposta di aggiornamento/modifica/integrazione della disciplina regolamentare
	RISULTATO ATTESO	Adozione dei nuovi atti
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	La struttura non ha competenza in materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari.
	Programmazione dal 01/01/2024	La struttura non ha competenza in materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Monitoraggio eseguito semestralmente.
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione delle attività di monitoraggio sulla applicazione della misura da parte delle strutture dell'Ente, con il supporto del Direttore dell'U.E.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'erogazione di contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere, effettuata da Servizio 2 dell'Ufficio Extradipartimentale "Promozione sviluppo socio-culturale - Terzo settore - Cerimoniale", è avvenuta nel rispetto di quanto previsto dall'apposito Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni. I contributi sono stati concessi unicamente a Comuni del territorio o ad Associazioni tra gli stessi, ovvero a soggetti privati in base ad accordi stipulati con altri enti pubblici (CCIAA).
	Programmazione dal 01/01/2024	Per il periodo di riferimento, qualora venisse autorizzata la concessione di contributi, ci si atterrà al predetto Regolamento e alla normativa vigente in materia.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023, il Servizio 1 dell'U.E. Polizia Metropolitana non ha avviato iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Nel Servizio 2 non sono stati erogati sovvenzioni, contributi e sussidi. La Direzione ha concesso contributi ai Comuni metropolitani in materia di Protezione Civile ai sensi del Regolamento interno e nel rispetto delle normative vigenti in materia.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 l'U.E. Polizia Metropolitana attuerà tutte le norme e direttive di riferimento qualora fosse interessato dall'attività in argomento.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Non si segnalano casi relativi alle ipotesi summenzionate.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso del periodo di riferimento ci si atterrà alla normativa di settore.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	La Direzione e i Servizi 1 e 2 non esercitano competenze in materia di concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2023	La Direzione e i Servizi non concedono sussidi, contributi e ausili finanziari di cui al presente punto.
	Programmazione dal 01/01/2024	La Direzione e i Servizi non concedono sussidi, contributi e ausili finanziari di cui al presente punto.
U.C. RAGIONERIA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 non si è verificata alcuna casistica rientrante nella fattispecie de qua.
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione delle attività in conformità alla normativa vigente.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Dipartimento provvede all'erogazione del contributo per esigenze di minuto mantenimento e urgente funzionamento, atti a soddisfare le esigenze che rivestono carattere di urgenza in favore delle Istituzioni Scolastiche, nel rispetto del "Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento e urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione superiore", approvato dalla Giunta provinciale con Deliberazione n. 26/3 del 21/01/2006.
	Programmazione dal 01/01/2024	In un'ottica di efficientamento del servizio reso alle Scuole, l'Ufficio intende svolgere un approfondimento giuridico, al fine di elaborare nelle prossime annualità una proposta, da sottoporre all'approvazione dell'Ente, di revisione al Regolamento attualmente in uso, al fine di approdare a una programmazione annuale degli oneri manutentivi, in coerenza con la programmazione ordinaria delle OO.PP.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2023	Direzione, Servizi 1, 2, 3 e 4: nel 2023 non sono stati erogati sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari né altri vantaggi economici.
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione delle attività intraprese secondo la normativa vigente, le circolari/direttive emanate.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	I Servizi del Dipartimento III che erogano contributi rispettano i criteri del Regolamento e i contenuti delle relative circolari metodologiche e degli eventuali loro aggiornamenti.
	Programmazione dal 01/01/2024	I Servizi del Dipartimento III che erogano contributi continueranno a operare nel rispetto delle normative, regolamenti e circolari vigenti.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso del 2023, nell'ambito delle strutture del Dipartimento IV, non si sono verificati i presupposti per l'applicazione dei criteri in questione, poiché tali procedimenti non rientrano nelle competenze delle strutture del Dipartimento IV.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'ambito delle strutture del Dipartimento IV, non si prevedono competenze in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	La struttura non ha competenza in materia di concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari.
	Programmazione dal 01/01/2024	La struttura non ha competenza in materia di concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Non sono state concesse sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non sono previste ulteriori misure in tema di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere oltre a quelle previste dal vigente PIAO.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	Aggiornamento costante delle informazioni e dati in questione ai fini della tempestiva pubblicazione.
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione dell'aggiornamento costante delle informazioni e dati in questione ai fini della tempestiva pubblicazione.

Patti Integrità		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Segretario Generale/RPTC - Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
	OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Fase I: Verifica ai fini dell'inserimento dello schema di Patto di integrità nella documentazione di gara e relativo adeguamento
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Inserimento del Patto nei documenti delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture ovvero di concessione, qualsiasi siano il valore economico e le procedure di scelta del contraente adottate
	RISULTATO ATTESO	100% (rif. nota del RPTC prot. n. 165612 del 17 ottobre 2018)
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il rispetto del patto di integrità (definito in sede MEPA ) è stato garantito nell'ambito dell'espletamento della procedura di affidamento per la fornitura del servizio di n. 3 licenze software Tableau conclusa nel corso del 2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per eventuali nuove procedure di acquisizione di servizi per l'anno 2024 resta ferma la previsione del rispetto del patto di integrità.

U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Monitoraggio eseguito semestralmente.
	Programmazione dal 01/01/2024	Proseguimento delle attività di monitoraggio sulla applicazione della misura da parte delle strutture dell'Ente, con il supporto del Direttore dell'U.E. e, nell'ambito delle procedure finalizzate alla stipula, dell'ufficio contratti.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023	Come previsto nella circolare prot. n. CMRC-2018-0165612 del 17/10/2018, lo scrivente Ufficio, per quanto concerne i provvedimenti adottati, ha provveduto ad acquisire il Patto di integrità in materia di contratti pubblici, adottato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 109 del 15 ottobre 2018.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura sarà adottata anche per il periodo di riferimento.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 il Servizio 1 dell'U.E. Polizia Metropolitana non ha redatto tali atti. Il Servizio 2 e la Direzione, così come indicato nella circolare CMRC-2018-0165612 del 17.10.2018 del Segretario Generale, hanno provveduto a inserire il Patto di Integrità nei documenti relativi a tutte le gare espletate o affidamenti.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 l'U.E. Polizia Metropolitana attuerà tutte le norme e direttive di riferimento qualora fosse interessato dall'attività in argomento. Si continuerà ad allegare il Patto d'integrità nei documenti relativi a tutte le gare e affidamenti che saranno espletate dal Servizio 2, a eccezione di quelle per le quali sussisterà già un apposito Patto di Integrità predisposto da altro soggetto giuridico (es. Consip), così come specificato nel comma 3 dell'art. 1 del modello di Patto di Integrità allegato alla circolare CMRC-2018-0165612 del 17/10/2018 del Segretario Generale.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'Avvocatura, nel rispetto della normativa relativa ai patti di integrità nel caso di procedure che implicano impegni di spesa, acquisisce dal fornitore prescelto il modello relativo al patto di integrità sottoscritto dal legale rappresentante.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura sarà attuata anche nel corso del periodo di riferimento.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 l'ufficio concorsi incardinato nella Direzione dell'UC 1 Risorse Umane, per la prevenzione di condotte corruttive, concussive o, comunque, dirette a sviare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'espletamento delle procedure di affidamento di commesse pubbliche e nella fase esecutiva delle stesse, ha stipulato un patto di integrità con una società, LOGOS PA, per l'acquisizione del servizio di supporto tecnico-amministrativo per la gestione delle procedure selettive del personale della Città metropolitana di Roma Capitale - affidamento contratto applicativo n. 1. Il Servizio 1 invece non ha adottato atti o stipulati contratti oggetto del campo di applicazione della misura in questione. Il Servizio 2 ha adottato gli schemi tipo predisposti dal Servizio competente.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2023	Per il 2023 la misura è stata rispettata tramite l'inserimento, nei documenti di gara, del patto di integrità in materia di contratti pubblici da sottoscrivere digitalmente dai singoli operatori economici secondo lo schema adottato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 109/2018.
	Programmazione dal 01/01/2024	Anche per il 2024 la misura, implementata secondo quanto riportato per l'annualità precedente, verrà seguita in tutte le attività in cui sia richiesta.
U.C. RAGIONERIA	Stato di attuazione al 31/12/2023	I Servizi della Ragioneria Generale provvedono - per quanto di competenza - all'inserimento del Patto di integrità adottato nei documenti relativi alle gare di appalto di lavori, servizi e forniture.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura verrà applicata anche per l'annualità 2024.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2023	Per quanto di competenza, nei documenti di gara sono inserite le clausole di integrità e le regole previste nello schema di "Patto d'integrità in materia di contratti pubblici", approvato con decreto del Sindaco metropolitano n. 109 del 15 ottobre 2018. Per il Servizio 4: in caso di gare sono state inserite le clausole di integrità proposte nel Protocollo di intesa del 15 luglio 2014 stipulato tra A.N.AC. e Ministero dell'Interno. Nei documenti sono state inserite le regole previste nello schema di "Patto d'integrità in materia di contratti pubblici", approvato con decreto del Sindaco metropolitano n. 109 del 15 ottobre 2018. Nel caso di affidamenti diretti, l'operatore economico rilascia dichiarazione di approvazione del Patto di integrità, al momento della presentazione dell'offerta.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2023	Direzione, Servizi 1, 2, 3: nel 2023, il Patto di integrità è stato inserito nella documentazione contrattuale in uso. Servizio 4: inserimento del Patto di integrità ove previsto, nei documenti relativi alle procedure di affidamento, per quanto di competenza del Servizio.
	Programmazione dal 01/01/2024	Proseguimento e implementazione delle attività intraprese secondo la normativa vigente e le direttive impartite dall'Amministrazione.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	Ove i Servizi del Dipartimento III abbiano necessità di effettuare procedure a evidenza pubblica inseriscono nei documenti di gara le clausole di integrità secondo lo "Schema di Patto di integrità in materia di contratti pubblici", approvato con decreto del Sindaco metropolitano n. 109 del 15/10/2018, trasmesso dal Segretario Generale con circolare prot. 165612 del 17/10/2018 e ulteriormente inviato da questa Direzione, in pari data, a tutti i dirigenti e funzionari dei Servizi del Dipartimento III che si occupano di affidamenti.
	Programmazione dal 01/01/2023	I Servizi del Dipartimento III che avranno necessità di espletare procedure a evidenza pubblica continueranno a operare nel rispetto delle normative, regolamenti e circolari vigenti.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	Le attività sono state svolte in conformità alle disposizioni vigenti inserendo il Patto di integrità che deve essere sottoscritto dal soggetto aggiudicatario.
	Programmazione dal 01/01/2024	Proseguimento e implementazione delle attività intraprese.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Patto di integrità rientra nella documentazione di tutte le gare svolte dalla struttura.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si procederà in continuità con l'anno precedente.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Lo schema di "Patto di integrità in materia di contratti pubblici" approvato con decreto del Sindaco metropolitano n. 109 del 15 ottobre 2018, è inserito nei documenti delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture ovvero di concessione, qualsiasi siano il valore economico e le procedure di scelta del contraente adottate. Il Patto di integrità è sottoscritto da parte del RUP, del Direttore/Dirigente e dai partecipanti.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non sono previste ulteriori misure in tema di Patti di integrità oltre a quelle previste dal vigente PIAO.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	Puntuale stipula dei Patti di integrità laddove richiesto dalla procedura.
	Programmazione dal 01/01/2024	Proseguimento della stipula dei Patti di integrità, laddove richiesto dalla procedura, ai fini del rispetto delle prescrizioni normative al riguardo.

Iniziativa afferenti alle procedure di concorso e di selezione del personale		
SOGGETTO RESPONSABILE	Direttore dell'U.C. Risorse Umane, d'intesa con il Segretario Generale/ RPCT	Direttore dell'U.C. Risorse Umane, d'intesa con il Segretario Generale/ RPCT
OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Valutazione della revisione della direttiva rif. n. 3465/14 del 28/02/2014, avente ad oggetto "Misure nell'ambito di concorsi e procedure di selezione del personale", ai fini dell'eventuale adeguamento al contesto normativo e organizzativo di riferimento	Revisione degli atti regolamentari che disciplinano le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali nell'Ente ai fini del relativo aggiornamento
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Predisposizione del nuovo testo	Predisposizione della proposta di modifica regolamentare
RISULTATO ATTESO	Formalizzazione e diramazione della direttiva revisionata/integrata	Trasmissione della proposta ai fini della relativa formalizzazione/adozione
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 sono stati predisposti i seguenti decreti: n. 334 inerente "Adozione nuovo regolamento di acquisizione e sviluppo delle risorse umane" in conformità alle modifiche intervenute con l'introduzione dell'utilizzo del Portale unico di Reclutamento "inPA" sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ne cura la gestione, e delle novità legislative introdotte al DPR 487/1994; n. 121 inerente "Regolamento per le progressioni tra le Aree del personale di ruolo non dirigente della CMRC". Sono state inoltre predisposte le seguenti Determinazioni dirigenziali RU 3189, 3186, 3192, 3190, 3191, 3179, 3188, 3180, 3185, 3193 inerenti gli Avvisi di selezione per le progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 15 e art. 13 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022. Per quanto concerne l'assunzione a tempo indeterminato presso la CMRC di n. 5 funzionari tecnici, è stata predisposta la determinazione dirigenziale n. 2455 per l'approvazione dello schema di interpello. Per quanto concerne le procedure selettive per gli incarichi dirigenziali a tempo determinato, sono state predisposte le seguenti Determinazioni n. 2067, 2138, 2348, 2429. Per quanto concerne l'indizione di concorsi pubblici inerenti il profilo di Agente di Polizia locale e Istruttore amministrativo, sono state predisposte le determinazioni dirigenziali n. 4800 e 4799.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si prevede la revisione del Regolamento per l'acquisizione di risorse umane.

Iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici e, nel relativo ambito, di Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	
<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
<b>OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Iniziative specifiche annualità
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Proposta delle iniziative
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Efficientamento delle procedure di gestione
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 Non ricorre la fattispecie. Programmazione dal 01/01/2024 Non ricorre la fattispecie.
<b>U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 Si fa rinvio al testo del PIAO sezione anticorruzione e trasparenza per l'illustrazione delle attività connesse a tale misura. Programmazione dal 01/01/2024 Il Segretario Generale, nell'esercizio delle attività di controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL, procederà alla verifica degli atti rientranti nell'ambito del PNRR, con il supporto del Direttore dell'U.E. e dell'Ufficio Controlli, con le modalità indicate nelle linee guida emanate dallo stesso Segretario Generale. (Circolare n° 6 del 03/02/2023)
<b>U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 Non ricorre la fattispecie. Programmazione dal 01/01/2024 Non ricorre la fattispecie.
<b>U.E. POLIZIA METROPOLITANA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 Nell'anno 2023, il Servizio 1 dell'U.E. Polizia Metropolitana non ha assunto iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici e nel PNRR. Il Servizio 2 non è stato coinvolto nella gestione di alcuna procedura di affidamento nell'ambito del PNRR. Il personale della U.E. ha partecipato a seminari, in materia di contratti pubblici, on-line e a un corso di formazione in presenza sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023. Programmazione dal 01/01/2024 Nell'anno 2024 l'U.E. Polizia Metropolitana attuerà tutte le norme e direttive di riferimento qualora fosse interessato dall'attività in argomento. Nel corso dell'anno 2024 si continuerà ad aggiornare, con invio di specifica circolare, tutto il personale del Servizio 2 sulla normativa relativa agli affidamenti pubblici in armonia con il nuovo codice dei contratti.
<b>U.E. AVVOCATURA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 L'Avvocatura ha fornito supporto ai Servizi impegnati nell'attuazione degli interventi finanziari dal PNRR. Programmazione dal 01/01/2024 La misura sarà attuata anche nel corso del periodo di riferimento.
<b>U.C. RISORSE UMANE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 Nell'anno 2023 non sono stati adottati atti o stipulati contratti oggetto del campo di applicazione della misura in questione. Le uniche iniziative afferenti il PNRR sono relative all'attività di Coordinamento delle richieste di supporto, delle assegnazioni e delle rendicontazioni per le attività degli esperti della task force Area Centrale del Piano Territoriale di assistenza tecnica della Regione Lazio finanziato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR Investimento 2.2 "Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance" della MIC1Subinvestimento 2.2.1: "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR" Progetto CUP F81B21008070006. Programmazione dal 01/01/2024 Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
<b>U.C. RISORSE STRUMENTALI</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 La Direzione e i Servizi si sono attenuti alle indicazioni degli Uffici di riferimento, garantendo il rispetto degli obblighi di legge. Il Servizio 2 dell'U.C., relativamente agli adempimenti relativi al PNRR, si è attenuto alle normative nazionali procedendo tramite il portale Gare e tramite la modalità del MEPA. Programmazione dal 01/01/2024 La Direzione e i Servizi, in linea di continuità si atterranno alle indicazioni degli Uffici di riferimento garantendo il rispetto degli obblighi di legge. L'U.C. non si occupa nello specifico di attività legate al PNRR.
<b>U.C. RAGIONERIA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 La Ragioneria non effettua iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici e, nel relativo ambito, di Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). L'attività degli Uffici della Ragioneria si esplica attraverso una serie di controlli definiti di 2° livello. Programmazione dal 01/01/2024 Anche per l'annualità 2024 non è prevista nessuna iniziativa specifica in materia di affidamenti pubblici e, nel relativo ambito, di Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). L'attività degli Uffici della Ragioneria continuerà la sua attività di controllo definito di 2° livello.
<b>DIP 1</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 Negli affidamenti dei lavori, servizi e forniture, e nella fase esecutiva degli stessi, ci si attiene alle cogenti prescrizioni del codice di contratti pubblici, con particolare riferimento a: sistemi di gara e criteri di aggiudicazione; espletamento delle procedure di gara da un'unica centrale di committenza; lavori complementari e servizi analoghi; esecuzione del contratto; perizie suppletive e di variante; lavori, servizi e forniture in economia; lavori di somma urgenza; forma dei contratti. Nei provvedimenti di competenza viene fornita dettagliata e adeguata motivazione a sostegno delle decisioni assunte negli ambiti di cui sopra. Il Servizio 4, unitamente alla Direzione dipartimentale, provvede a emanare linee guida e istruzioni operative per le procedure di gara (sia nella fase di selezione del contraente che di esecuzione del contratto), previo costante aggiornamento normativo e giurisprudenziale. Particolare attenzione è posta all'osservanza delle norme in materia di finanziamenti a valere sul PNRR. In particolare, è stato svolto uno studio approfondito del nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), si sono tenuti incontri di confronto sulle criticità riscontrate nella prima applicazione e sono state fornite direttive agli Uffici per la corretta e uniforme applicazione dello stesso, anche in coerenza con le deliberazioni A.N.AC.. Programmazione dal 01/01/2024 Il Dipartimento I svolgerà le attività richiamate in linea di continuità. La Direzione dipartimentale fornirà direttive agli Uffici per garantire l'adempimento degli obblighi di legge, nonché l'uniformità delle procedure di competenza del Dipartimento. Particolare attenzione è posta all'osservanza delle norme in materia di interventi oggetto di finanziamento a valere sul PNRR, che entreranno nella fase esecutiva e di rendicontazione finale.
<b>DIP 2</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 Servizio 1: Gestione delle procedure nel rispetto della normativa vigente e Linee Guida A.N.AC. in materia. Servizio 2: Nel corso del 2023 sono stati affidati due interventi PNC (Monti Simbruini e Montelibretti). Programmazione dal 01/01/2024 Servizio 2: nel corso del 2024 proseguirà l'esecuzione dei due interventi PNC (Monti Simbruini e Montelibretti) affidati nel 2023. Servizio 3: è previsto l'affidamento e l'esecuzione degli interventi PNRR Lepini e Valle Giovanzano (Monti Prenestini). In generale si proseguirà con le attività intraprese nell'annualità precedente e con le attività programmate.
<b>DIP 3</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 / Programmazione dal 01/01/2024 /
<b>DIP 4</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, e nella fase esecutiva degli stessi, sono state rispettate tutte le norme previste dalla legge e dalle linee guida A.N.AC.. Le strutture del Dipartimento IV hanno applicato il criterio della rotazione dei soggetti affidatari negli affidamenti sotto soglia, secondo le indicazioni/istruzioni che il Segretario Generale fornisce, attraverso l'Ufficio di controllo della regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, in caso di rilevazione di anomalie, a seguito di controllo successivo di regolarità amministrativa. Programmazione dal 01/01/2024 Prosecuzione delle attività intraprese come sopra descritte. Nella specifica materia connessa agli adempimenti a cui il Dipartimento IV è chiamato a rispondere nell'ambito del PNRR (ci si riferisce ai finanziamenti destinati al Dipartimento IV per la realizzazione del PINQuA, in qualità di soggetto beneficiario attuatore di I livello - Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare, ai sensi del Decreto Interministeriale n. 395 del 16/09/2020 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - ora MIMS - di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanze e il Ministero per i Beni e le attività culturali - ora MIC) si svolgeranno le attività di monitoraggio del rispetto delle regole, da parte dei soggetti attuatori di II livello, anche in materia di prevenzione della corruzione e di infiltrazioni mafiose, come disposto dalla normativa vigente in materia. Nell'ambito del Dipartimento IV non si effettuano comunque affidamenti pubblici in ambito PNRR.
<b>DIP 5</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 La struttura ha competenza solo per la procedura di gara e non per l'esecuzione. Sono stati rispettati tutti gli obblighi previsti. Programmazione dal 01/01/2024 La struttura continuerà ad attenersi alle indicazioni ricevute dai competenti soggetti.
<b>DIP 6</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 Nell'ambito del Dipartimento VI "Transizione digitale" e del Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" non sono state attuate iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici e, nel relativo ambito, di Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Programmazione dal 01/01/2024 Nell'ambito del Dipartimento VI "Transizione digitale" e del Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" non sono attuate iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici e, nel relativo ambito, di Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
<b>DIP 7</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023 E' stato applicato il criterio della rotazione dei soggetti affidatari del servizio in un affidamento sotto soglia secondo le indicazioni delle Linee guida A.N.AC. n. 4/2016 e ss.mm., anche attraverso la consultazione del database open Avcp presente nell'area Amministrazione trasparente del sito della Città metropolitana di Roma Capitale <a href="https://openavcp.cittametropolitanaroma.it/">https://openavcp.cittametropolitanaroma.it/</a> , e laddove possibile, compatibilmente con eventuali ragioni di urgenza, è stata fatta richiesta di tre preventivi anche negli affidamenti di importo inferiore ai cinquemila euro. Programmazione dal 01/01/2024 Prosecuzione della adozione delle suddette misure.

Revisione e aggiornamento della regolamentazione interna		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
	OGGETTO / FASE TEMPI DI ATTUAZIONE	Monitoraggio del quadro regolamentare di competenza
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Predisposizione di report e invio al Segretario Generale/RPCT
	RISULTATO ATTESO	Aggiornamento della disciplina regolamentare
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Unitamente a una parziale revisione della macrostruttura dell'Ente, disposta con decreto del Sindaco Metropolitan n. 298 del 6 dicembre 2023, si è provveduto, con il medesimo atto, a un aggiornamento della regolamentazione interna, con particolare riferimento al Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Si è provveduto inoltre all'approvazione, con decreto del Sindaco Metropolitan n. 263 del 15 novembre 2023, del nuovo Regolamento Area Posizioni di Elevata Qualificazione per adeguare la disciplina interna a quella contrattuale vigente in materia di Elevate Qualificazioni.
	Programmazione dal 01/01/2024	In considerazione della concreta attuazione della nuova macrostruttura dell'Ente, definita con decreto del Sindaco Metropolitan n. 125 del 4 agosto 2022, si procederà a eventuale revisione e aggiornamento della stessa per renderla sempre adeguata alle sfide provenienti dal contesto di riferimento.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Segretario Generale e il Direttore dell'U.E. hanno fornito indicazioni e monitorato l'attività delle strutture dipartimentali, ai fini della revisione regolamentare, sulla scorta delle risultanze del monitoraggio all'uopo precedentemente condotto.
	Programmazione dal 01/01/2024	Gli Uffici continueranno a monitorare il processo di revisione regolamentare, nel rispetto delle modalità indicate nei relativi atti gestionali.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023	/
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso dell'anno 2024, l'Ufficio Partecipate, incardinato nell'ambito della Direzione dell'U.E. di Supporto al Sindaco, procederà a elaborare una Proposta di revisione al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (art. 38) recante "Modalità di esercizio delle attività di controllo delle Società in house".
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 l'U.E. Polizia Metropolitana non ha redatto tali atti.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 l'U.E. Polizia Metropolitana attuerà tutte le norme e direttive di riferimento qualora fosse interessato dall'attività in argomento.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'Avvocatura offre il proprio supporto giuridico alle strutture dell'Amministrazione qualora venga richiesto al fine della revisione e aggiornamento di Regolamenti interni. Nel corso dell'anno si è proceduto, mediante decreto del Sindaco metropolitano, alla modifica del Regolamento dell'Avvocatura metropolitana e della rappresentanza e difesa in giudizio della Città metropolitana di Roma Capitale, al fine di evidenziare la distinzione fra le attività forensi e consulenziali e quelle che costituiscano esercizio di funzioni amministrative.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura del supporto alle strutture dell'Ente sarà attuata anche nel corso del periodo di riferimento.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 sono stati effettuati il consueto monitoraggio e aggiornamento della regolamentazione interna in materia di risorse umane del personale.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 si proseguirà nella medesima attività.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2023	La Direzione ha completato la revisione dei regolamenti inerenti le materie di specifica competenza. A seguito della revisione e dell'aggiornamento operate dall'Ufficio, sono stati adottati con apposito decreto il nuovo regolamento in materia di concessione dell'utilizzo degli spazi presso gli istituti scolastici e il nuovo regolamento in tema di concessioni di punti di ristoro presso gli istituti scolastici.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per l'annualità 2024 sono previsti la revisione e l'aggiornamento del Regolamento relativo alla concessione delle palestre annesse agli istituti scolastici.
U.C. RAGIONERIA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 non sono state effettuate specifiche attività di revisione e aggiornamento della regolamentazione interna.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 si prevede di effettuare l'analisi della regolamentazione interna alla luce delle nuove disposizioni normative e di avviare eventuali procedimenti di modifica.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2023	Dall'esame delle norme regolamentari di settore è emersa l'opportunità di rivedere, tra l'altro, i seguenti Regolamenti: 1. Regolamento per il conferimento degli incarichi di pianificazione territoriale e di progettazione, esecuzione e collaudo delle OO.PP., adottato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 831/29 del 20/07/2005, con particolare riferimento alla nomina dei collaudatori per gli appalti di servizi, allo stato non prevista; 2. Regolamento per la disciplina degli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 - Regime degli incentivi di cui all'articolo 93, comma 7-bis D.Lgs. n. 163/2006, adottato con D.S. n. 51 del 28/05/2019; "Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione superiore", approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 263 del 21/01/2006.
	Programmazione dal 01/01/2024	Compatibilmente con le risorse a disposizione e le priorità assegnate dal PIAO, si provvederà a esaminare i Regolamenti vigenti e a elaborare proposte di modifica/integrazione per l'aggiornamento della relativa disciplina.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2023	E' stata adottata la Carta dei Servizi approvata con D.D. R.U. n. 3815 del 06/11/2023. Approvazione, con deliberazione di Consiglio Metropolitan n. 33/2023, della revisione del Regolamento per l'autorizzazione e la vigilanza dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto. Predisposizione della modifica del Regolamento delle autoscuole.
	Programmazione dal 01/01/2024	Predisposizione del Regolamento relativo alle scuole nautiche.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	Si premette che nell'ambito del processo di analisi e aggiornamento del quadro regolamentare dell'Ente promosso dal Segretariato Generale con nota prot. 60157 del 6/4/2022, il Dipartimento III ha fornito il proprio contributo con nota prot. 71436 del 29/04/2022, trasmettendo le relative proposte formulate a seguito dell'analisi effettuata congiuntamente con i dirigenti dei Servizi del Dipartimento III; nei primi mesi del 2023, in ottemperanza all'indicazione fornita dal Segretariato Generale con nota prot. 106037 del 28/06/2022 di dare priorità all'aggiornamento degli atti regolamentari di pertinenza <i>ratione materiae</i> , sono state avviate le procedure di revisione/aggiornamento dei regolamenti che disciplinano "i procedimenti di autorizzazione allo scarico di acque reflue" e i procedimenti di "concessione all'emungimento di acque superficiali e sotterranee di competenza metropolitana", che si sono concluse con l'adozione dei regolamenti aggiornati ("Regolamento di disciplina dei procedimenti di autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee, di rilascio delle licenze di attingimento di acque superficiali e di concessioni di piccola derivazione di acqua pubblica di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale", adottato con DCM n. 24-6 del 22/05/2023, e il "Regolamento di disciplina del procedimento di autorizzazione allo scarico delle acque reflue di competenza metropolitana", adottato con DCM n. 68-13 del 11/12/2023). Sempre nel corso del 2023 la Direzione del Dipartimento III ha dato avvio, di concerto con i Servizi, all'analisi propedeutica alla revisione/aggiornamento del "Regolamento spese di istruttoria procedimenti autorizzativi in materia di tutela ambientale", adottato con DCP n. 38 del 13/09/2010 e successiva DGP n. 336/2012.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel 2024 proseguirà la revisione/aggiornamento del "Regolamento di disciplina del procedimento di autorizzazione allo scarico delle acque reflue di competenza metropolitana".
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 è proseguita l'analisi del quadro regolamentare di competenza delle strutture del Dipartimento IV al fine di garantire la semplificazione, la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa dell'Ente. In particolare è stata elaborata una proposta di aggiornamento del Regolamento riferito al "Vincolo idrogeologico - movimenti di terra" di competenza del Servizio 2, sottoposta al Segretario Generale per le valutazioni preliminari.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si prevede di dare attuazione alla proposta di aggiornamento del Regolamento riferito al "Vincolo idrogeologico - movimenti di terra" di competenza del Servizio 2, in seguito alle valutazioni del Segretariato Generale.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	E' stata segnalata la necessità di abrogare il "Regolamento di disciplina dei procedimenti per l'acquisizione in economia di beni e servizi" e il "Regolamento di disciplina dei procedimenti di acquisizione in economia di lavori pubblici" in quanto ormai superati.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si valuterà nelle sedi opportune l'eventuale necessità di adottare ulteriori regolamenti.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'ambito del Dipartimento VI "Transizione digitale" e del Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" non sono state attuate misure specifiche di revisione e aggiornamento della regolamentazione interna.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'ambito del Dipartimento VI "Transizione digitale" e del Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" non saranno attuate misure specifiche di revisione e aggiornamento della regolamentazione interna.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	E' stato puntualmente svolto il monitoraggio del quadro regolamentare di competenza, con predisposizione e invio di report al Segretario Generale. Sono state altresì tenute in debita considerazione le risultanze del controllo sulla regolarità degli atti amministrativi di cui all'apposita relazione, pur non essendo state segnalate anomalie e non essendo pervenute indicazioni da parte dell'Ufficio Controlli Amministrativi.
	Programmazione dal 01/01/2024	Proseguimento delle medesime attività intraprese.

**OBIETTIVI CONNESSI ALLA REALIZZAZIONE DELLE MISURE PER L'ATTUAZIONE EFFETTIVA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Misure e soluzioni organizzative volte ad assicurare il coinvolgimento degli utenti interni ed esterni e, per l'effetto, il monitoraggio della qualità dei servizi resi.		
<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>	
<b>OGGETTO / FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Progetti volti a favorire il coinvolgimento di utenti interni ed esterni	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Proposta dell'iniziativa	
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Implementazione delle modalità di coinvolgimento e della qualità dei servizi resi	
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Con l'approvazione, nel 2022, del nuovo SMVP del personale dirigente e l'approvazione nel 2023 del PIAO 2023-2025, sono state approvate n. 17 indagini di <i>customer satisfaction</i> per l'anno 2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	Con l'approvazione del PIAO 2024-2026, si individueranno per l'anno 2024 specifiche indagini di <i>customer satisfaction</i> in conformità al nuovo SMVP del personale dirigente.
<b>U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Verifica tramite monitoraggio al 31 /12/2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per l'illustrazione delle attività in programma, per quanto di competenza, si fa rinvio alle specifiche indicazioni contenute nel par. 2.3.8.5 della sotto-sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del PIAO, di cui il presente documento costituisce allegato.
<b>U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	All'interno del sito Internet istituzionale della Città metropolitana, nell'area "Amministrazione Trasparente", si è proceduto a pianificare e a divulgare un nuovo specifico questionario di gradimento e soddisfazione, a disposizione degli utenti, riguardante i servizi resi complessivamente in tema di trasparenza, chiarezza, accessibilità e fruibilità dei contenuti pubblicati nella medesima sezione. Tale questionario intende rappresentare un concreto strumento conoscitivo volto ad individuare le soluzioni più opportune per rispondere alle aspettative di trasparenza e chiarezza dei cittadini. Inoltre gli operatori dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) continuano a garantire massima assistenza agli utenti grazie ad un intervento tecnico consistente nella "deviazione" delle chiamate telefoniche dirette dei cittadini, sui dispositivi mobili dei medesimi operatori URP. Tale misura organizzativa consente di rispondere tempestivamente alle richieste dei cittadini, anche al di fuori degli ordinari orari di lavoro. Al tempo stesso è stata consolidata anche l'assistenza all'utenza dell'URP mediante la posta elettronica dedicata e più precisamente attraverso l'indirizzo e-mail <a href="mailto:info@ciitametropolitanaroma.it">info@ciitametropolitanaroma.it</a> , che permette al cittadino di poter ottenere risposte rapide ed esaurienti senza dover conoscere a priori il destinatario della richiesta e senza l'obbligo di recarsi presso gli Uffici della Città metropolitana.
	Programmazione dal 01/01/2024	L'ufficio Extradipartimentale, nel cui ambito è allocato l'Ufficio U.R.P. - Comunicazione, anche nel corso dell'anno 2024, attuerà misure e soluzioni organizzative volte a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa.
<b>U.E. POLIZIA METROPOLITANA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 il Servizio 1, il Servizio 2 e la Direzione dell'U.E. Polizia Metropolitana hanno avviato progetti volti a favorire il coinvolgimento degli utenti interni ed esterni, garantendo agli stessi una migliore fruizione dei servizi e monitorandone, nel contempo, la qualità con apposite indagini di <i>customer satisfaction</i> , predisponendo, d'intesa con il competente Ufficio Statistica della Direzione Generale, un questionario di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni a questa Amministrazione. I questionari, composti di domande concernenti le attività espletate, finalizzate a verificare il livello di gradimento e soddisfazione rispetto alle attività svolte (per il Servizio 1: supporto reso ai Comuni e ai Servizi e/o Dipartimenti di questo Ente; per il Servizio 2: organizzazione giornate formative per la sicurezza stradale "Parco scuola del Traffico" presso i Comuni; per la Direzione: <i>customer satisfaction</i> somministrati negli incontri formativi mirati alla prevenzione dei rischi e alla diffusione della cultura della prevenzione). Tali questionari contenevano giudizi compresi fra: molto insoddisfatto, insoddisfatto, indifferente, abbastanza soddisfatto, molto soddisfatto e sono stati funzionali al monitoraggio di indicatori di qualità inseriti negli obiettivi di performance. In particolare il Servizio 2 ha monitorato l'indicatore anche rispetto al valore pubblico.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso del 2024 il Servizio 1 dell'U.E. Polizia Metropolitana intende proseguire le attività volte a favorire il coinvolgimento degli utenti interni ed esterni, garantendo agli stessi una migliore fruizione dei servizi e monitorandone, nel contempo, la qualità con apposite indagini di <i>customer satisfaction</i> . In particolare, sono stati inseriti indicatori di qualità in obiettivi di performance, raddoppiando i progetti di indagine finalizzati a verificare il livello di gradimento e soddisfazione rispetto alle attività di supporto rese sia ai Comuni, segnalando anche il "valore pubblico" dello stesso indicatore, nonché ai Servizi e/o Dipartimenti di questo Ente. Si prevede, quindi, la somministrazione di questionari contenenti un giudizio compreso tra: molto insoddisfatto, insoddisfatto, indifferente, abbastanza soddisfatto, molto soddisfatto.
<b>U.E. AVVOCATURA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso del 2023, in un'ottica di <i>customer satisfaction</i> , l'Ufficio di Statistica ha elaborato e inviato ai servizi dell'Amministrazione un questionario relativo alla valutazione del grado di soddisfazione dell'attività di supporto giuridico svolta dall'Avvocatura.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso del periodo di riferimento si provvederà ad analoghe rilevazioni estendendole anche alle Società partecipate e alla Segreteria Tecnica di ATO 2.
<b>U.C. RISORSE UMANE</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Per quanto concerne l'Ufficio Concorsi, incardinato nella Direzione, sono stati somministrati a tutto il personale facente domanda brevi questionari <i>customer satisfaction</i> con criteri di giudizio legati alla fruibilità della domanda di partecipazione alle progressioni tra le Aree. Per quanto concerne l'Ufficio Formazione, incardinato nella Direzione dell'UC 1 Risorse Umane, lo stesso ha monitorato costantemente la qualità degli interventi formativi rivolti al personale interno attraverso la somministrazione di questionari di gradimento dedicati. Il grado di soddisfazione dei corsi erogati nel 2023 è risultato pari al 96%. I questionari di gradimento sono stati predisposti dall'Ufficio Formazione ed erogati in via telematica. Per alcune attività didattiche i dati relativi all'indice di gradimento sono stati forniti dalle Società erogatrici. Per quanto concerne il Servizio 1 non sono state avviate iniziative in tale ambito. Per quanto concerne il Servizio 2 è stato somministrato un questionario di gradimento predisposto dall'Ufficio di Statistica della CMRC in seguito a ogni contatto avvenuto attraverso lo sportello <i>front office</i> di assistenza a tutti i dipendenti ed ex dipendenti della CMRC in materia stipendiale e pensionistica, attivato in data 1 giugno 2023. Proseguendo l'attività di assistenza ai Comuni della CMRC, già iniziata nel 2022, è proseguita l'assistenza agli stessi attraverso uno sportello utenti che comprende anche i dipendenti comunali, sul delicato tema di stipendi e pensioni, con relativa somministrazione di questionario di gradimento predisposto dall'Ufficio di Statistica della CMRC.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per quanto concerne la Direzione saranno avviate iniziative in tale ambito per quanto concerne il Lavoro Agile. L'Ufficio Formazione continuerà a monitorare la soddisfazione dell'utenza interna attraverso la somministrazione di questionari di gradimento. I risultati emersi e le osservazioni raccolte verranno considerati nella programmazione e nella gestione degli interventi formativi futuri. Per quanto concerne il Servizio 1 non sono avviate iniziative in tale ambito. Per quanto concerne il Servizio 2 prosegue la somministrazione del questionario di gradimento predisposto dall'Ufficio di Statistica della CMRC in seguito a ogni contatto avvenuto attraverso lo sportello <i>front office</i> di assistenza a tutti i dipendenti ed ex dipendenti della CMRC in materia stipendiale e pensionistica, attivato in data 1 giugno 2023. Prosegue anche nel 2024 l'assistenza ai Comuni della CMRC e ai dipendenti comunali, attraverso uno sportello utenti per assisterli nelle tematiche stipendiali e pensionistiche con relativa somministrazione di un questionario di gradimento del servizio reso, predisposto dall'Ufficio di Statistica della CMRC.
<b>U.C. RISORSE STRUMENTALI</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	La Direzione e i Servizi hanno intrapreso, in collaborazione con il Dipartimento per la Transizione Digitale, un percorso per l'individuazione di nuove modalità per il coinvolgimento e l'interazione con l'utenza interna/esterna, sia a mezzo di riunioni operative con i diversi Uffici dell'Ente che operano nell'ambito degli immobili di proprietà o in possesso dell'Ente e con il SIRIT, sia tramite un'attività di studio e ricerca dei possibili strumenti da adottare in tal senso.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso del periodo di riferimento si provvederà a intraprendere azioni per la rilevazione della qualità dei servizi resi verso utenti interni ed esterni, in collaborazione con i soggetti già coinvolti nell'annualità precedente, in particolare in merito alla fruizione dei servizi relativi agli immobili di Villa Altieri, Enoteca e Domus Romane da parte dell'ampio pubblico esterno.
<b>U.C. RAGIONERIA</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 non sono stati somministrati questionari di rilevazione del gradimento dei servizi resi.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per l'annualità 2024 si prevede di somministrare questionari di rilevazione del gradimento in relazione ai procedimenti per i quali ciò si renda possibile, espletati dalla Ragioneria Generale.
<b>DIP 1</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Si indicano riunioni periodiche, nell'ambito dei diversi Uffici e Servizi, per favorire il coinvolgimento dei dipendenti sulle tematiche di maggior rilievo e per favorire, altresì, l'adozione di modalità organizzative più snelle ed efficienti e soluzioni operative condivise. L'utenza esterna (istituzioni scolastiche) è tenuta in considerazione nell'attività di programmazione degli interventi di edilizia scolastica e nell'attività di esecuzione degli stessi, al fine di offrire un servizio di manutenzione edile e impiantistica che possa garantire la sicurezza e l'efficienza degli edifici scolastici.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura. E' prevista, inoltre, l'attivazione di un'indagine di <i>customer satisfaction</i> rivolta agli Istituti Scolastici in merito al grado di soddisfazione rispetto agli interventi di manutenzione straordinaria eseguiti con i fondi del PNRR. E' inserito, infatti, apposito indicatore di valore pubblico nella sezione Performance del PIAO 2024-2026.
<b>DIP 2</b>	Stato di attuazione al 31/12/2023	Direzione: nell'ambito delle iniziative del Mobility Manager è stato adottato, con decreto n. 225 del 29 dicembre 2022, il Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL) per le sedi della Città metropolitana di Roma Capitale di Via Giorgio Ribotta e di Via IV Novembre nel Comune di Roma. Nel 2023 è stato somministrato ai dipendenti di CMRC il questionario PSCL sull'utilizzo dei mezzi di trasporto per il tragitto casa-lavoro e viceversa. Servizio 2: miglioramento della comunicazione interna attraverso la tempestività dei flussi informativi anche grazie alla creazione e all'utilizzo di cartelle condivise, anche con il Servizio 1 Amministrativo con cui collabora regolarmente. Servizio 4: sono state adottate periodicamente circolari interne di informazione e formazione rivolte al personale in ottemperanza al PIAO 2023-2025. Sono state date indicazioni operative finalizzate alla prevenzione della corruzione nello svolgimento delle attività. Sono state svolte riunioni periodiche con il personale interessato per discutere della normativa vigente in materia di controlli e di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza. Si è proceduto alla pubblicazione degli atti autorizzativi adottati su Amministrazione Trasparente, sezione "Altri provvedimenti". Sul sito istituzionale, pagina "Trasporti e mobilità", sono stati pubblicati gli elenchi delle autorizzazioni adottate con riguardo alle fattispecie autorizzative di competenza del Servizio. Sono state effettuate riunioni per il trattamento dei dati, in riferimento alla Trasparenza e alla Privacy, così come sono state adottate circolari in materia rivolte al personale. La modulistica riferita alle fattispecie autorizzative di competenza del Servizio è stata aggiornata ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. Nel 2023 sono stati compilati 886 questionari di <i>customer satisfaction</i> , su 946 consegnati ai partecipanti agli esami di abilitazione per l'iscrizione al ruolo Taxi e NCC, svolti nei mesi di aprile, maggio, giugno, novembre e dicembre 2023, enucleati con il rapporto di ricerca, indagine di qualità, valutazione gestione esame NCC-Taxi e indagini statistiche prot. 212338 del 28/12/2023. E' stata aggiornata la Carta dei Servizi approvata con D.D. R.U. n. 3815 del 06/11/2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	Direzione: iniziative coerenti con l'adozione del piano Spostamento Casa-Lavoro della Città metropolitana di Roma Capitale. Servizio 1: adesione al modello organizzato per la gestione delle esigenze della digitalizzazione dei servizi nota prot. 39069 del 09/03/2023. Servizio 2: prosecuzione e implementazione delle attività intraprese. Servizio 4: saranno adottate circolari di informazione e formazione per il personale.

DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	Come noto, l'attivazione dello Sportello telematico, avvenuta nel 2016, ha consentito di attuare, seppure limitatamente alle sole tipologie dei procedimenti gestiti attualmente mediante tale Sportello (AUA, Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e Nulla Osta nelle Aree Protette e, a breve, Autorizzazioni impianti di gestione rifiuti in procedura ordinaria art. 208 e Autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee), una procedura semplificata di analisi di <i>customer satisfaction</i> ; all'utenza che si avvale di tale Sportello telematico, infatti, è proposta la possibilità di esprimere il proprio giudizio sul servizio offerto dallo stesso. I giudizi espressi dall'utenza (non tutti compilano tale sezione) vengono elaborati dall'applicativo in un quadro riassuntivo che fornisce indicazioni con un maggior grado di dettaglio nel caso il giudizio dell'utenza sia negativo (vedi <a href="https://sportelletelematico.cittametropolitanaroma.it/riepilogo_valutazioni">https://sportelletelematico.cittametropolitanaroma.it/riepilogo_valutazioni</a> ). Inoltre nel 2023 la Direzione del Dipartimento III di CMRC, in qualità di partner del Progetto "Green School Italia: rete di scuole e territori per lo sviluppo sostenibile" (progetto finalizzato a incentivare in studenti, insegnanti e cittadinanza, la comprensione delle sfide poste dai cambiamenti climatici e dalla sostenibilità dei processi di sviluppo, favorendo l'acquisizione di buone pratiche e stili di vita sostenibili nelle comunità dei territori coinvolti), al termine dell'anno scolastico ha somministrato, mediante piattaforma istituzionale agli insegnanti e ai referenti delle 22 scuole che hanno partecipato, un questionario di soddisfazione formulato con il supporto dell'Ufficio di Statistica della Direzione Generale. L'analisi dei risultati ha rilevato un grado di soddisfazione ALTO. Agli insegnanti e referenti delle scuole che hanno partecipato al predetto Progetto è stato somministrato anche un questionario di gradimento a conclusione di ciascuno dei 5 eventi formativi propedeutici alla realizzazione del Progetto medesimo; al questionario di gradimento hanno risposto 258, persone con un gradimento medio di 8 su una scala di valore da 1 a 10.
	Programmazione dal 01/01/2024	Fermo restando quanto detto al punto precedente ( <i>customer satisfaction</i> nell'ambito dello Sportello Telematico), per l'anno 2024 si prevede di realizzare, con la collaborazione dell'Ufficio di Statistica, alcune indagini di <i>customer satisfaction</i> (per es. per testare il gradimento di "lettere di cortesia" inviate alle Società per richiamare la loro attenzione sulla prossima scadenza dei tempi previsti per ottemperare alle prescrizioni imposte con le autorizzazioni).
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel 2023 sono stati mantenuti gli standard qualitativi di efficienza ed efficacia riferiti all'attività tecnica e amministrativa delle strutture del Dipartimento IV. Sono state monitorate e aggiornate tutte le attività previste in materia di trasparenza. Si evidenzia che il nuovo sito internet del Servizio 2, in funzione sul portale dell'Ente dal mese di Novembre 2021, contiene la modulistica aggiornata e tutte le informazioni dettagliate destinate all'utenza, che consentono di semplificare i processi in modalità informatizzata. Relativamente all'utenza, sul sito istituzionale del Servizio 3, ai fini della trasparenza e della semplificazione delle procedure di competenza, sono inseriti i modelli aggiornati e le informazioni che consentono la gestione informatizzata delle pratiche e la semplificazione dei processi. Il Dipartimento IV ha svolto le verifiche e gli aggiornamenti della pubblicazione dei dati relativi alle nove sottosezioni, nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e ha attestato l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. E' stato attestato, inoltre, che tutte le strutture del Dipartimento IV hanno svolto il tempestivo aggiornamento dei dati riferiti alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi avviate nel 2023. Quanto sopra è stato svolto in osservanza delle circolari emanate dal Segretario Generale e dal Direttore del Dipartimento V Appalti e contratti.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si segnala la prosecuzione e l'implementazione del questionario di verifica della soddisfazione degli utenti accessibile all'interno del nuovo sito internet/pagina "Geologico, Difesa del Suolo, Rischio Idraulico e Territoriale", consultabile dal portale della Città metropolitana di Roma Capitale - Elenco siti tematici. Il nuovo sito/pagina di cui sopra si riferisce alle attività svolte dai Servizi 2 e 3 del Dipartimento IV. Tale questionario di valutazione è finalizzato sia a misurare la <i>customer satisfaction</i> sia a ricevere eventuali suggerimenti atti a migliorare la qualità dei servizi erogati. Proseguiranno le verifiche e gli aggiornamenti della pubblicazione dei dati relativi alle sottosezioni di competenza, nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, ai fini della periodica attestazione dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Le strutture del Dipartimento IV continueranno a svolgere il tempestivo aggiornamento dei dati riferiti alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, in osservanza delle circolari all'uopo emanate dal Segretario Generale e dal Direttore del Dipartimento V Appalti e contratti.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	Implementata un'indagine di <i>customer satisfaction</i> nel Portale gare, somministrando agli utenti interni ed esterni (cittadini, operatori economici, enti, ecc.) un questionario elaborato in collaborazione con l'Ufficio Statistica, con rilevazioni in corso di anno.
	Programmazione dal 01/01/2024	Verrà ulteriormente perfezionata l'indagine di <i>customer satisfaction</i> nel Portale gare, somministrando agli utenti interni ed esterni (cittadini, operatori economici, enti, ecc.) un questionario elaborato in collaborazione con l'Ufficio Statistica, con rilevazioni in corso di anno.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Dipartimento VI "Transizione digitale" e il Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" non hanno adottato particolari misure e/o soluzioni organizzative volte ad assicurare il coinvolgimento degli utenti interni ed esterni, né hanno svolto particolari indagini sulla qualità dei servizi resi.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'ambito del Dipartimento VI "Transizione digitale" del Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" non sono previste particolari misure e/o soluzioni organizzative volte ad assicurare il coinvolgimento degli utenti interni ed esterni, né particolari indagini sulla qualità dei servizi resi. Ad ogni buon conto, il Dipartimento VI "Transizione digitale", nell'ambito di una verifica richiesta ai Comuni della Città metropolitana circa le esigenze di digitalizzazione delle procedure di loro competenza, ha introdotto un sistema di rilevazione del gradimento dell'azione proposta al riguardo dallo stesso Dipartimento.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	/
	Programmazione dal 01/01/2024	/

**Misure e soluzioni organizzative volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi nonché la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi anche attraverso la realizzazione di sportelli telematici.**

	SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
	OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Progetti volti a favorire la tempestività dei flussi informativi e l'implementazione dei procedimenti amministrativi
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Proposta dell'iniziativa
	RISULTATO ATTESO	Efficientamento delle procedure/procedimenti/servizi
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Sono state espletate le attività propedeutiche alla realizzazione di un applicativo destinato alla registrazione degli accessi ai sensi dell'art. 15 e ss. del Regolamento UE n. 679/2016.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si prevede il completamento dei lavori per l'attivazione dell'applicativo.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Verifica tramite monitoraggio al 31 /12/2023.
	Programmazione dal 01/01/2024	Verifica tramite monitoraggio semestrale. Si vedano le indicazioni contenute nel par. 2.3.8.5 della sotto-sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del PIAO, di cui il presente documento costituisce allegato.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'Ufficio del Cerimoniale, attraverso la collaborazione del Servizio "Reti e Sistemi informatici", sta provvedendo alla realizzazione di un software per la gestione delle richieste e concessioni in uso delle sale e spazi istituzionali di Palazzo Valentini nonché dei Patrocinii dell'Ente. In ogni caso non è prevista la realizzazione di sportelli telematici.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si procederà ad avviare e implementare la gestione informatica della procedura mediante piattaforma dedicata.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'ambito delle competenze attribuite e/o delegate dalla normativa nazionale e regionale vigente (art. 1, commi 44 e 85, della Legge n. 56 del 7 aprile 2014 e l'art. 8 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale), nell'anno 2023 la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, afferente ai Distaccamenti territoriali dei Distretti nord e sud, ha proseguito l'attività di ricerca e verifica rispetto all'uso di nuove tecnologie funzionali alle attività istituzionali, finalizzata ad avvalersi di ulteriori sistemi di rilevazione e controllo delle attività sul territorio, sperimentando una tecnologia (autonoma e/o automatica) in grado di monitorare il territorio e rilevare le criticità, anche da remoto, testando una modalità di interfaccia tra il personale della Polizia Metropolitana e l'utenza esterna in grado di uniformare e velocizzare l'emissione di verbali di accertamento <i>in situ</i> durante le fasi operative e perfezionando le procedure di verbalizzazione con stampa <i>in situ</i> , avviate nel 2022, nell'ottica di una progressiva sostituzione dei tradizionali documenti cartacei con equivalenti documenti digitali. Nell'ambito del Servizio 2 prosegue il servizio on-line per la visione e/o estrazione degli atti relativi ai verbali di contestazione elevati per violazione alle norme ambientali e del Codice della Strada, tramite collegamento al portale della Città Metropolitana di Roma Capitale, area Servizi Online, sezione violazioni al Codice della Strada - illeciti amministrativi ambientali. Sono, inoltre, attive la procedura di accesso al fascicolo digitale da parte del soggetto sanzionato e la procedura di pagamento attraverso il sistema PAGOPA (sistema attivato sia per i verbali non contestati immediatamente che per quelli contestati immediatamente).
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 l'U.E. Polizia Metropolitana prevede di implementare le procedure di verbalizzazione con stampa <i>in situ</i> , già sperimentate e perfezionate negli anni precedenti, nell'ottica di una progressiva sostituzione dei tradizionali documenti cartacei con equivalenti documenti digitali. Si proseguirà nell'organizzazione di attività volta a garantire i servizi succitati, prevedendo uno svolgimento corretto e puntuale delle prestazioni lavorative in argomento, in ragione di una condivisione delle procedure operative.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Per quanto riguarda specificamente le attività svolte dall'Avvocatura si evidenzia che anche per l'anno 2023 la trattazione dei fascicoli giudiziari e degli adempimenti legali è avvenuta, in attuazione della riforma del processo telematico, mediante l'impiego di piattaforme informatiche collegate al PST Giustizia che consentono il deposito telematico di atti e documenti.
	Programmazione dal 01/01/2024	La misura sarà perseguita e, per quanto occorrente, implementata.

U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Non sono state avviate iniziative in tale ambito.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non sono previste iniziative in tale ambito.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2023	La Direzione e i Servizi hanno intrapreso, in collaborazione con il Dipartimento per la Transizione Digitale, lo studio di nuove modalità per il coinvolgimento e l'interazione con l'utenza interna/esterna. L'U.C. ha comunque utilizzato, in ogni ambito della propria attività, ogni applicazione utile già esistente presso l'Ente o implementata nell'ambito dello stesso U.C. per la garanzia di maggior celerità ed efficienza delle attività svolte. Sono state intraprese anche interlocuzioni e incontri con gli Uffici SIRIT per la creazione di un sistema di sportello telematico per il cittadino o per utenza interna. A seguito di apposito interpello effettuato dal Dipartimento per la Transizione Digitale, è stato inoltre stilato un apposito elenco di attività per le quali si è richiesta la configurazione di un sistema digitalizzato di gestione.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel 2024, sulla base delle previsioni e delle richieste effettuate nella scorsa annualità e con l'intervento dei Servizi specializzati dell'Ente, si intende impostare e implementare la gestione digitalizzata delle attività precedentemente individuate.
U.C. RAGIONERIA	Stato di attuazione al 31/12/2023	I procedimenti di controllo di competenza della Ragioneria sono completamente informatizzati, nel rispetto dei principi di tracciabilità e trasparenza.
	Programmazione dal 01/01/2024	Per l'anno 2024 si prevede l'aggiornamento degli applicativi informatici in uso presso la Ragioneria Generale qualora intervengano novità normative in materia.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2023	Particolare attenzione è posta nel garantire la tempestività dei flussi informativi tra gli Uffici e con l'utenza esterna, privilegiando sempre l'utilizzo di procedure informatizzate. Si promuove la piena conoscenza delle norme che guidano l'attività amministrativa, la crescita della cultura della corretta prassi lavorativa, intesa come approccio diretto e imparziale, trasparente e orientato al servizio dell'utenza finale. E' stata avviata, per favorire la tempestività dei flussi e degli interventi tecnici richiesti, la sperimentazione nell'anno 2023 (a partire dal 01.02.2023) del software EasyPro per il ticketing degli
	Programmazione dal 01/01/2024	Sono allo studio ulteriori soluzioni informatiche per migliorare la tempestività dei flussi informativi e garantire la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi. Conclusa la fase sperimentale del programma di gestione dei ticketing per la manutenzione ordinaria delle scuole, si avvierà un progetto sperimentale per l'ampliamento della piattaforma, tale da includere le istanze degli Istituti Scolastici, che potranno anche monitorare lo stato di attuazione degli interventi di competenza.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2023	Direzione: con il supporto degli esperti PNRN messi a disposizione dalla Regione Lazio è proseguita l'attività volta alla digitalizzazione della procedura denominata "Bollettino lavori" per la consultazione dei lavori di viabilità e di mobilità al fine di monitorare le diverse fasi procedurali (progettazione, affidamento, esecuzione, collaudo). Servizio 4: nel 2023 è stata implementata l'attività dello Sportello digitale "mobilità e trasporti", che consente l'inoltro dell'istanza e il rilascio di un provvedimento amministrativo attraverso la posta elettronica certificata, nonché di interagire con l'utenza interessata
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione delle attività intraprese.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel I semestre 2023 è proseguita l'attività dello sportello telematico, attivato dall'allora Dipartimento IV e oggi III, in data 12 febbraio 2016, per la presentazione e la gestione completamente digitale delle istanze relative ad alcune tipologie di procedimenti amministrativi dei Servizi 2, 3 e Direzione del Dipartimento III (Autorizzazioni Uniche Ambientali - AUA, Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e rilascio Nulla Osta per interventi ed eventi nelle Aree Protette) mediante una piattaforma informatica intelligente, accessibile all'utenza mediante attribuzione di credenziali. Nel rinviare per maggiori
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel 2024 si prevede l'implementazione dello Sportello Telematico con le ulteriori funzionalità richieste, previa valutazione dell'offerta tecnica formulata dalla Soc. Maggioli (Globo) per apportare le migliori richieste. Inoltre il Dipartimento III continuerà ad assicurare la propria collaborazione nell'ambito dell'iniziativa avviata con nota prot. 39069 del 9/3/2023 dal Dipartimento VI "Transizione Digitale" per la rilevazione presso tutte le strutture organizzative dell'Ente dei fabbisogni di digitalizzazione di servizi, fornendo le informazioni utili a consentire una programmazione organica delle attività di competenza del Dipartimento VI.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'ambito del Servizio 1 del Dipartimento IV, si segnala il "Sistema Informativo Pareri (SIPA)" operante già da tempo come sistema informativo gestionale della documentazione e dei processi afferenti all'esercizio delle competenze in materia di rilascio dei pareri di compatibilità al Piano Territoriale Provinciale Generale. Tale sistema permette di controllare il flusso del processo lavorativo, con archiviazione della documentazione, e consente, attraverso un sistema di alert, di assegnare i compiti di responsabilità di istruttoria e di procedimento, monitorando la tempistica del procedimento.
	Programmazione dal 01/01/2024	Le strutture del Dipartimento IV proseguiranno a implementare la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi al fine di garantire la massima efficienza nell'erogazione dei servizi, sia diretti all'utenza interna, sia destinati all'utenza esterna. La Direzione dipartimentale continuerà a seguire e curare l'aggiornamento della pagina web "Amministrazione Trasparente/Pianificazione strategica e Governo del Territorio", per quanto concerne i documenti di Pianificazione PUMS e il Piano Strategico, presenti anche sulla Home Page/Pianificazione Strategica. Il Servizio 1 continuerà a implementare il gestionale denominato SIPA 2.0, che in futuro potrà essere consultabile anche da utenti (enti/cittadini). Nell'ambito del Servizio 2, con riferimento ai procedimenti amministrativi di relativa competenza, in armonia con le disposizioni normative contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii., è quotidianamente aggiornata la pubblicazione sul sito internet dell'Ente, tramite il gestionale SIPRO (con accesso riservato agli utenti dotati di credenziali), dello stato dell'iter dei procedimenti del vincolo idrogeologico-movimenti di terra e della gestione risorse agroforestali. Sul sito istituzionale del Servizio 3 sono inseriti i modelli aggiornati e le informazioni che consentono la gestione informatizzata delle pratiche e la semplificazione dei processi.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	La struttura svolge le attività di competenza attraverso il Portale delle gare telematico.
	Programmazione dal 01/01/2024	La struttura continuerà a svolgere le attività di competenza attraverso il Portale delle gare telematico con le implementazioni se necessarie.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Dipartimento VI, già dall'ottobre 2022, in stretta intesa con la società in house Capitale Lavoro, ha avviato una riflessione su come procedere alla digitalizzazione dei principali procedimenti delle strutture amministrative dell'Ente per raggiungere gli obiettivi di cui al presente capo.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento VI, in stretta intesa con la società in house Capitale Lavoro, ha richiesto alle strutture amministrative dell'Ente di segnalare le esigenze di digitalizzazione dei principali procedimenti. Si segnala che si sta lavorando per la creazione di sportelli telematici per l'Ente ed è in fase di valutazione, d'intesa con il Consigliere Delegato, uno sportello telematico per una specifica procedura di competenza del Dipartimento Ambiente.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	Consultazione portale Infocamere/Telemaco per visure camerali. AVCpass-ANAC, Casellario imprese-ANAC, Anagrafe on-line Comune di Roma Capitale e Registro Nazionale Aiuti di Stato - MISE. Prosecuzione della digitalizzazione dell'archivio dei fascicoli riguardanti contenziosi in materia di turismo trasmessi alla Regione Lazio, oltre alla ormai completa digitalizzazione dei fascicoli relativi alle procedure di autorizzazione all'apertura di grandi strutture di vendita.
	Programmazione dal 01/01/2024	Prosecuzione delle attività intraprese.

**Misure e soluzioni organizzative per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" e per il monitoraggio dei relativi accessi**

**Tale operazione si inserisce in un più ampio progetto di revisione, nell'ambito del sito istituzionale, programmato già nel triennio precedente e prioritariamente finalizzato all'automatizzazione dei flussi necessari ad alimentare i contenuti della suddetta sezione.**

SOGGETTO RESPONSABILE	U.E. Supporto al Sindaco Metropolitano - URP	
OGGETTO / FASE TEMPI DI ATTUAZIONE	Rilevazione dell'utilizzo dei dati	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Monitoraggio degli accessi	
RISULTATO ATTESO	Revisione del sito istituzionale	
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO - URP	Stato di attuazione al 31/12/2023	Le problematiche legate alla piattaforma Web Analytics Italia, individuata da Agid (Agenzia per l'Italia digitale) e subentrata a Google Analytics, si sono protratte per diversi mesi. Della questione sono stati interessati sia il Servizio "Reti e Sistemi Informatici" che la Società in house Capitale Lavoro. L'Ufficio Comunicazione Istituzionale ha monitorato la situazione sino a verificare la riattivazione del servizio di rilevazioni statistiche. Dai controlli effettuati risulta che la piattaforma è ancora in versione beta.
	Programmazione dal 01/01/2024	E' al vaglio una ipotesi di ristrutturazione complessiva del portale internet dell'Amministrazione, in base anche alle indicazioni degli Organi competenti dell'Ente. Tale opzione operativa, avanzata da tempo, è stata fatta propria anche dalla Società in house Capitale Lavoro. Nell'ambito di tale ristrutturazione dovrà essere contemplata anche la gestione autonoma riguardante le rilevazioni statistiche di accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente", rispetto al portale istituzionale medesimo. Tale soluzione, in fase di studio e valutazione, potrebbe consentire un monitoraggio più puntuale e approfondito in materia.

Misure e soluzioni organizzative per monitorare l'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
<b>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sulla corretta attuazione, da parte delle strutture dell'Ente, degli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, pubblicità e accessibilità dei dati e, ove rilevi eventuali inadempimenti, li segnala, in relazione alla relativa gravità, al Nucleo di Controllo Strategico, all'Organo di indirizzo politico nonché all'Autorità Nazionale Anticorruzione.</b>		
SOGGETTO RESPONSABILE	RPCT	
OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Monitoraggio e relazione alla cabina di regia	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Verifica azioni connesse alla realizzazione di apposito obiettivo di performance organizzativa (par. 2.3.1.2)	
RISULTATO ATTESO	Miglioramento della sezione amministrazione trasparente in termini di chiarezza e completezza dei contenuti	
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Verifica, a cura del RPCT, sullo stato di attuazione da parte delle strutture interessate degli adempimenti indicati nell'Allegato Trasparenza del presente PIAO. La attività svolte e le azioni condotte dal RPCT, per quanto di relativa competenza e con il supporto dei suoi uffici, sono analiticamente illustrate nella sotto-sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del presente PIAO, di cui tale documento costituisce un allegato, con particolare riguardo ai paragrafi 2.3.1.2, 2.3.7, 2.3.8, nell'ambito dei quali viene dato conto, tra l'altro, del monitoraggio eseguito ai fini della realizzazione dell'apposito obiettivo di performance organizzativa in materia di trasparenza, con richiamo alle periodiche relazioni alla Cabina di Regia, e delle verifiche finalizzate al miglioramento della sezione 'Amministrazione trasparente' in termini di chiarezza e di completezza dei relativi contenuti.
	Programmazione dal 01/01/2024	Le attività programmate per l'efficace attuazione delle misure in oggetto sono alla base dello specifico obiettivo di performance organizzativa denominato <i>Efficientamento delle procedure connesse alla pubblicazione, all'alimentazione, all'aggiornamento e al monitoraggio dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.</i> , analiticamente descritto nella sotto-sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del PIAO, al paragrafo 2.3.1.2, cui pertanto si fa rinvio. Sulla scorta degli adempimenti già efficacemente eseguiti, le azioni proseguiranno nel rispetto delle indicazioni contenute nelle parti del presente PIAO sopra richiamate, per garantire un costante presidio e un progressivo miglioramento della sezione 'Amministrazione trasparente' e delle sotto-sezioni in cui la stessa si articola, tra cui rileva precipuamente, nell'anno 2024, quella denominata "Bandi di gara e contratti", che sarà revisionata, aggiornata e adeguata sulla base dei criteri contenuti nei paragrafi 2.3.8.1 e seguenti, cui si fa opportuno rinvio, e con le modalità indicate negli atti gestionali che saranno all'uopo adottati

Misure e soluzioni organizzative per favorire la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza		
SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>	
OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Progetti volti a favorire la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Proposta delle iniziative	
RISULTATO ATTESO	Implementazione delle modalità di diffusione della cultura della legalità e della trasparenza	
DIRETTORE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Direttore Generale, nell'ambito della sua funzione di sovrintendenza dell'attività dei dirigenti, garantisce le iniziative in argomento. Nel corso del 2023, ad esempio, nel suo ruolo di coordinamento per la predisposizione della sottosezione Performance del PIAO 2023-2025, il Direttore Generale ha condiviso con il competente Servizio Trattamento Giuridico del personale l'inserimento di uno specifico obiettivo di performance relativo all'attivazione di uno sportello di ascolto e di moduli di <i>team building</i> per i dipendenti.
	Programmazione dal 01/01/2024	Si procederà a implementare le iniziative in argomento.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Realizzazione, il 18 dicembre 2023, della "Giornata della Trasparenza".
	Programmazione dal 01/01/2024	Organizzazione di interventi formativi ed informativi, anche in collaborazione con l'U.C. Risorse Umane. Programmazione delle attività connesse alla realizzazione delle iniziative indicate nel par. 2.3.8.5, al punto 5, tra cui si segnalano, per la novità, quelle riguardanti il servizio civile universale.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2023	L'Ufficio ha ultimato la predisposizione di una nota metodologica in materia, che, dopo una revisione finale, verrà inoltrata a tutti i dipendenti dell'Ufficio extradipartimentale medesimo.
	Programmazione dal 01/01/2024	L'Ufficio Extradipartimentale, unitamente ai Servizi di cui si compone, si prefigge di effettuare incontri periodici tra i funzionari P.E.Q. e i dipendenti assegnati agli stessi, al fine di poter intercettare eventuali situazioni di disagio dei dipendenti medesimi connessi all'organizzazione del lavoro e favorire, nel contempo, la cultura della legalità e della trasparenza.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel corso dell'anno 2023 il Dirigente del Servizio 2 a seguito delle riunioni interne con la Posizione Organizzativa dell'Ufficio verbali e contenzioso e il personale appartenente al medesimo ufficio, al fine di far emergere le eventuali criticità strettamente legate allo svolgimento del lavoro e individuare le opportune soluzioni, ha stabilito di procedere a un'assegnazione casuale dei verbali da lavorare tra gli istruttori amministrativi e l'esecuzione, da parte dei funzionari incaricati, di controlli incrociati e complessivi sull'attività istruttoria precedentemente eseguita. La lavorazione dei verbali di violazione al codice della strada e in materia ambientale, avviene attraverso uno specifico gestionale che garantisce trasparenza nell'attività istruttoria. Nel 2023 il Dirigente del Servizio 1 ha condiviso, nell'ambito delle riunioni periodiche con le Posizioni Organizzative e in occasione degli incontri con il personale operativo, la necessità di adottare soluzioni organizzative volte a valorizzare la condivisione di procedure lavorative "trasparenti" e connotate dall'imparzialità nell'azione.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nel corso dell'anno 2024 il Servizio 2 procederà nella gestione dei verbali di violazione al codice della strada e in materia ambientale nelle medesime modalità succitate, al fine di garantire trasparenza dell'attività istruttoria. Il Servizio 1 attuerà protocolli organizzativi volti a individuare e risolvere eventuali criticità correlate alle attività di accertamento e controllo di competenza della Polizia Metropolitana, condividendo, in occasione degli incontri periodici con le Posizioni di Elevata Qualificazione, possibili soluzioni in ordine alle modalità di espletamento dei compiti d'istituto. Si procederà con l'invio di materiale inerente il tema dell'anticorruzione e della trasparenza, organizzandosi momenti di formazione e di condivisione su tali tematiche.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2023	Non si segnalano per l'anno 2023 iniziative specifiche in tale ambito. Tuttavia l'Avvocatura esercita in via generale un'azione di sensibilizzazione in materia di trasparenza e imparzialità.
	Programmazione dal 01/01/2024	Tale misura sarà attuata anche nel corso del periodo di riferimento.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'anno 2023 il Servizio 1 ha stipulato un protocollo di intesa con l'Ordine degli Psicologi del Lazio, dando seguito al Piano di Azioni Positive 2022 proposto dal CUG metropolitano e inserito nel PIAO 2022-2024. L'obiettivo è quello di capire quali possano essere i più adeguati interventi a sostegno dei processi e delle condizioni di benessere psicologico/relazionale, e una migliore qualità di vita/lavoro dei dipendenti.
	Programmazione dal 01/01/2024	Nell'anno 2024 si intende proseguire nella stessa direzione, anche in virtù dell'Accordo stipulato con l'Ordine degli Psicologi del Lazio.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2023	Sia la Direzione che i Servizi non hanno rilevato situazione di disagio e/o criticità in tal senso per l'annualità di riferimento; in ogni caso la Direzione e i Servizi si sono attenuti a ogni iniziativa volta a favorire una cultura di legalità e trasparenza, come illustrato anche nell'ambito delle attività formative in tal senso.
	Programmazione dal 01/01/2024	La Direzione e i Servizi si attenteranno a ogni iniziativa volta a favorire la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza anche per il 2024, intervenendo laddove si manifestassero carenze o criticità.
U.C. RAGIONERIA	Stato di attuazione al 31/12/2023	/
	Programmazione dal 01/01/2024	/
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nell'ambito dei Servizi del Dipartimento si utilizza un approccio condiviso nella gestione degli obiettivi, sulla base delle priorità evidenziate dalla dirigenza. Si organizzano riunioni settimanali con la dirigenza e i funzionari in posizione organizzativa per verificare in modo dinamico lo stato di attuazione degli obiettivi e le criticità da affrontare, condividendo le linee di indirizzo. Tale approccio favorisce la responsabilizzazione del personale, l'implementazione della cultura della legalità e della trasparenza.
	Programmazione dal 01/01/2024	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.

DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel 2023, per quanto riguarda la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa in materia di appalti, la Direzione e i Servizi 1, 2, 3 hanno svolto le procedure nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 50/2016 - Codice Appalti e D.Lgs. 36/2023) e Linee Guida A.N.AC. Con riferimento agli affidamenti sotto soglia comunitaria, gli incarichi sono stati assegnati rispettando i criteri di rotazione e applicando l'ulteriore vincolo di un solo affidamento nell'arco dell'anno solare. Servizio 4: sono state adottate periodicamente circolari interne di informazione e formazione rivolte al personale in ottemperanza al PIAO. Sono state date indicazioni operative finalizzate alla prevenzione della corruzione nello svolgimento delle attività. Sono state svolte riunioni periodiche con il personale interessato per discutere della normativa vigente in materia di controlli e di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza. Si è proceduto alla pubblicazione degli atti autorizzativi adottati su Amministrazione Trasparente, sezione "Altri provvedimenti". Sul sito istituzionale, pagina "Trasporti e mobilità", sono stati pubblicati gli elenchi delle autorizzazioni adottate con riguardo alle fattispecie autorizzative di competenza del Servizio. Sono state effettuate riunioni per il trattamento dei dati, in riferimento alla Trasparenza e alla Privacy, così come sono state adottate circolari in materia rivolte al personale. La modulistica riferita alle fattispecie autorizzative di competenza del Servizio è stata aggiornata ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. E' stato redatto e approvato lo Studio per l'analisi del modello di digitalizzazione per l'accesso ai servizi resi dall'Ente nel settore della mobilità privata in materia di trasporti, in collaborazione con il Servizio "Reti e sistemi informatici" dell'U.C. "Risorse strumentali, Logistica e Gestione ordinaria del patrimonio".
	Programmazione dal 01/01/2024	In continuità con l'anno 2023 si applicheranno gli stessi principi e i medesimi criteri, ponendo l'attenzione sulle eventuali nuove disposizioni legislative in materia, inerenti il PNC e PNRR. Servizio 4: saranno adottate circolari di informazione e formazione per il personale. Sarà aggiornata la Carta dei Servizi che sarà pubblicata sul sito istituzionale.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2023	In considerazione del riassetto delle competenze e degli avvicendamenti di personale verificatisi a seguito della riorganizzazione dell'Ente avvenuta nell'aprile del 2021, nonché della assegnazione al Dipartimento III di nuove risorse umane della Società Capitale Lavoro nel corso del 2022, questa Direzione aveva ritenuto opportuno inserire, negli obiettivi di PEG 2022, l'organizzazione di un ciclo di seminari a carattere "auto-formativo" in materia di A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale) finalizzati: 1) a fornire al personale della Direzione (ma anche degli altri Servizi del Dipartimento III) un quadro aggiornato delle principali fonti normative [nazionali, regionali e locali (Regolamenti, Linee Guida)] che disciplinano la materia e una "metodologia" per effettuare correttamente l'esame della documentazione prodotta a corredo dell'istanza e più in generale l'istruttoria del procedimento, dalle fasi iniziali alla redazione della bozza di autorizzazione/diniego/archiviazione; 2) a condividere l'esperienza maturata "sul campo" dai funzionari responsabili dei procedimenti. Il programma è stato articolato in 7 incontri di 3 ore ciascuno in presenza, dei quali 6 si sono tenuti nei mesi di novembre e dicembre 2022. Nel 2023 è stata completata l'iniziativa seminariale a carattere "auto-formativo" iniziata nell'ultimo bimestre del 2022.
	Programmazione dal 01/01/2024	/
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Dipartimento IV ha ottenuto la certificazione Sistema Gestione Qualità fino al mese di maggio 2022, ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015, in base alla quale è stata effettuata la mappatura capillare di tutti i procedimenti di competenza degli Uffici e Servizi del Dipartimento medesimo, attuando un'ulteriore fase di verifica e controllo dei procedimenti in essere. Il Sistema Gestione Qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015, si è confermato come ulteriore elemento di controllo dell'azione amministrativa. Ciò ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi direzionali e dei Servizi, in linea con gli orientamenti strategici dell'Ente e con quanto disposto dal PIAO. L'applicazione delle norme del Sistema di Gestione Qualità ha garantito l'adozione di buone prassi e comportamenti che risultano fondamentali sia per il migliore andamento delle procedure, sia ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi e della diffusione del principio di trasparenza.
	Programmazione dal 01/01/2024	Oltre alla profonda attenzione alle attività di formazione che saranno costantemente verificate dalla Direzione dipartimentale, si continueranno ad applicare i principi del Sistema Gestione Qualità in base alla norma UNI EN ISO 9001:2015 ai sensi della quale gli Uffici di Direzione e i Servizi del Dipartimento svolgeranno, anche in futuro, un'intensa attività di monitoraggio dei processi mappati e a suo tempo certificati. Tale attività di verifica e controllo costante che il Sistema Gestione Qualità impone, l'approccio <i>risk-based thinking</i> e il monitoraggio delle attività garantiranno la trasparenza dei procedimenti e la prevenzione dai rischi corruttivi e, attraverso il pieno coinvolgimento di tutti i dipendenti del Dipartimento, si continuerà a rafforzare la diffusione di una cultura della legalità condivisa. Per tali scopi si prevedono riunioni periodiche con il personale per discutere e verificare, in forma concertata con la Dirigenza, i procedimenti e le attività da svolgere. Inoltre la Dirigenza continuerà ad adottare scelte improntate alla massima condivisione e diffusione delle informazioni (anche tramite apposite circolari interne o comunicazioni), favorendo l'interazione e l'integrazione tra il personale. I Dirigenti continueranno ad assicurare la massima disponibilità al confronto con i dipendenti e con i funzionari responsabili di PEQ per eventuali esigenze o necessità. Si continueranno ad applicare le norme del Sistema Gestione Qualità, che garantirà l'adozione di buone prassi e comportamenti fondamentali anche per la crescita professionale del personale in servizio presso le strutture del Dipartimento IV, in termini di miglioramento continuo e qualità del ciclo della performance. Ciò assicurerà il migliore andamento delle procedure, sia ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi, sia per la diffusione del principio di trasparenza.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2023	Non sono state avviate iniziative a favore della legalità e della trasparenza ma ogni notizia utile è riportata sul sito istituzionale ed è tracciata nel Portale delle gare telematico.
	Programmazione dal 01/01/2024	Proseguiranno le attività necessarie per il conseguimento dell'ISO 37001 al fine di una maggiore trasparenza e contrasto alla corruzione. Si provvederà a un progressivo adeguamento, mediante ricorso all'assistenza tecnica, del Portale Gare alle numerose innovazioni normative che si renderanno necessarie in corso d'anno. Verranno presidiate la fase di avvio e di smistamento di tutte le gare delegate da parte degli Enti convenzionati con la "Stazione Unica Appaltante - Soggetto Aggregatore", tramite l'unico canale di ingresso "Pec sua" nonché verranno puntualmente definite le procedure, le competenze e responsabilità in ogni fase dell'iter.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2023	Il Dipartimento VI "Transizione digitale" e il Servizio 1 "Reti e sistemi informatici" non hanno adottato particolari misure e/o soluzioni organizzative per favorire la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza, tuttavia sono state effettuate informali riunioni con il personale tese all'approfondimento e all'acquisizione della consapevolezza della rilevanza della regolamentazione vigente al riguardo.
	Programmazione dal 01/01/2024	Non è prevista l'adozione di particolari misure e/o soluzioni organizzative per favorire la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza, tuttavia saranno svolte riunioni con il personale tese all'approfondimento e all'acquisizione della consapevolezza della rilevanza della regolamentazione vigente al riguardo.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2023	/
	Programmazione dal 01/01/2024	/