

ALLEGATO C) alla sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del P.I.A.O. 2025-2027
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	Prosecuzione di percorsi formativi già avviati da alcuni Dipartimenti dell'Ente
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Definizione di una proposta formativa e programmazione interventi	Monitoraggio e approfondimento sulle novità normative e sulle indicazioni delle competenti autorità in particolari
	RISULTATO ATTESO	Formazione dei dipendenti in relazione al ruolo assegnato e ai compiti svolti in materia	Individuazione e organizzazione dei corsi formativi
RPCT - U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 è stato progettato un percorso formativo in materia di antifrode ed anticicciaggione. Sono stati coinvolti circa 60 dipendenti, tra Dirigenti e Funzionari dell'Ente. Sono state pubblicate diverse iniziative, gratuite e liberamente fruibili dai dipendenti della C.M.R.C., relative alla tematica dei contratti pubblici. In particolare il personale dell'Ente ha potuto accedere alle attività formative dedicate ai RUP realizzate nell'ambito della Convenzione tra Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) - Direzione generale per la regolazione dei contratti pubblici e la vigilanza sulle grandi opere e ITACA, IFEL e SNA, in collaborazione con la rete nazionale degli Osservatori regionali, Anac e Consip. Ha assunto rilievo anche la formazione gratuita disponibile attraverso la piattaforma Syllabus sempre in tema di contrattualistica pubblica. Inoltre si sono svolte le attività formative riferite al bando INPS "Valore PA" 2023: 4 dipendenti hanno partecipato a corsi in tema di trasparenza ed anticorruzione e altri 2 a corsi in tema di contratti pubblici. Sottolineando lo stretto legame tra la tematica della trasparenza e dell'anticorruzione e i contratti pubblici, si evidenzia che è stato progettato un percorso formativo sul "Nuovo Codice dei contratti pubblici", rivolto a Direttori, Dirigenti e altre figure apicali dell'Ente, che è stato realizzato a settembre 2024. Sempre nel 2024 si sono registrate 6 partecipazioni a corsi brevi in materia di contrattualistica pubblica. Come anticipato, sono stati realizzati due percorsi formativi sul tema, progettati nel semestre precedente, con riferimenti specifici all'antifrode, rivolto al personale del Dipartimento VII (sia della Direzione che del Servizio I) maggiormente coinvolto nel PNRR, al personale della Ragioneria Generale e del Dipartimento I e ad alcuni dipendenti della Società in house Capitale Lavoro, e all'anticicciaggione, rivolta in via prioritaria a Dirigenti, Referenti anticorruzione e Referenti anticicciaggione, ma che ha visto il coinvolgimento, per alcune tematiche specifiche, di tutti i Funzionari dell'Ente. Sono rimaste attive le iniziative gratuite e liberamente fruibili dai dipendenti dell'Ente relative ai contratti pubblici quali la già menzionata formazione dedicata ai RUP e realizzata da ITACA insieme ad IFEL e SNA, sotto la supervisione del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili, con il supporto della Rete degli Osservatori Regionali, nonché i percorsi formativi in materia di contrattualistica, messi a disposizione sulla piattaforma Syllabus. Nel secondo semestre, inoltre, in tema di anticorruzione si segnala la partecipazione ai percorsi formativi sulle Norme ISO 19011 e ISO 37001; si è tenuta la "Giornata della trasparenza 2024", evento organizzato in stretta collaborazione con gli Uffici del Segretario Generale dell'Ente, con riferimento a risk management e compliance. Sono stati candidati alcuni dipendenti alle attività formative sulla tematica dell'anticorruzione nell'ambito dei corsi relativi al bando INPS "Valore PA".	
	Programmazione dal 01/01/2025	Si prevede di realizzare un percorso formativo sulla conformità del sistema di gestione del rischio corruttivo di questa Città metropolitana alla Norma ISO 37001:2016. Ulteriori attività formative potranno essere programmate tenendo conto delle esigenze specifiche di volta in volta segnalate dagli uffici dell'Ente nonché delle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanata il 14 gennaio 2025, avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".	
		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 31/12/2024	Nel corso del 2024 il personale dell'Ufficio metropolitano di Statistica ha partecipato alla XLV Conferenza scientifica annuale dell'AIRe intitolata "Città e regioni nell'era digitale. La sfida della transizione verso l'economia circolare", tenutasi presso l'Università di Torino, dal 4 al 6 settembre 2024.	
	Programmazione dal 01/01/2025	Si evidenzia l'esigenza di iniziative formative da programmare in relazione ad un corso di formazione specifico di livello intermedio per il personale dell'Ufficio metropolitano di Statistica sull'utilizzo del Software Tableau Desktop e a un corso sull'utilizzo di Tableau Prep, avendo già partecipato nel corso del 2021 a un corso di formazione "Tableau Desktop Foundamentals".	
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Il Segretario Generale, quale RPCT, con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione, ha fornito indicazioni e monitorato le attività dell'U.C. Risorse Umane/Ufficio Formazione ai fini della pianificazione e della realizzazione di interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione, ivi compresa la "Giornata della Trasparenza", svoltasi il 19 dicembre 2024, che ha avuto ad oggetto "Risk Management e Compliance: dall'adempimento all'implementazione".	
	Programmazione dal 01/01/2025	Il Segretario Generale quale RPCT continuerà a supportare l'U.C. Risorse Umane/Ufficio Formazione nella programmazione e nella realizzazione delle attività formative in materia di anticorruzione e trasparenza.	
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	Non sono state segnalate all'Ufficio formazione dell'Ente ulteriori esigenze in materia di anticorruzione e trasparenza, tenuto conto che il portale "Syllabus", messo a disposizione dall'ufficio medesimo nel corso del predetto anno, ha contemplato anche corsi nella materia di cui trattasi ritenendo, pertanto, esaustiva l'offerta formativa promossa attraverso la predetta piattaforma. Inoltre in occasione della "Giornata della Trasparenza 2024" si è provveduto a diffondere l'invito a tutto il personale dell'Ufficio che ha preso parte all'evento attraverso apposito collegamento.	
	Programmazione dal 01/01/2025	Per il periodo di riferimento ci si atterrà alla programmazione generale dell'Ente, salvo particolari esigenze che dovessero presentarsi.	
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2024	L'Avvocatura ha attivato, nel corso del 2024, iniziative formative di aggiornamento del personale in ragione degli intervenuti mutamenti del quadro normativo e degli orientamenti giurisprudenziali, tenendo conto anche dei riflessi in materia di anticorruzione e trasparenza.	
	Programmazione dal 01/01/2025	Oltre alla partecipazione alle attività formative generali programmate dall'Ente, l'Avvocatura valuterà l'eventuale attivazione di ulteriori percorsi formativi in ragione di mutamenti del quadro normativo e degli orientamenti giurisprudenziali, <i>ratione materiae</i> .	
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel periodo di riferimento l'Ufficio ha provveduto a promuovere, tramite la piattaforma Syllabus messa a disposizione dall'Ente, l'approfondimento sia della tematica della transizione digitale che dell'anticorruzione e trasparenza e della privacy. In particolare, sono stati promossi approfondimenti specifici concernenti il Regolamento UE in materia di privacy e videosorveglianza per due unità e Informativa sul trattamento dei dati personali (FORMEL) per cinque unità. In tema di trasparenza è stata favorita e promossa la partecipazione alla Giornata della Trasparenza nel mese di dicembre 2024 e nel mese di ottobre ad uno specifico intervento in tema di anticorruzione e riciclaggio che si è svolto in modalità videoconferenza. Sono state inoltre condivise ulteriori iniziative organizzate dall'Accademia della P.A. diramate a mezzo del Referente a tutti i dipendenti. Nel 2024 è stata inoltre effettuata la ricognizione dei dipendenti interessati agli interventi formativi proposti dall'INPS - Valore P.A. relativamente ai quali sono stati forniti al competente Ufficio Formazione i nominativi del personale individuato, sia nella Direzione che nell'ambito dei Servizi afferenti all'U.C.. Anche per il personale tecnico è stata promossa e divulgata ogni informativa relativa alle materie di stretta competenza, in particolare quella inerente la tecnologia BIM, commessa alla tematica del Codice dei Contratti pubblici. Sono stati infine forniti da altri Enti di promozione dello sviluppo e della crescita del personale corsi come quello SNA, La nuova cornice istituzionale e il Codice dei Contratti Pubblici: partenariati e concessioni (partecipazione di tre unità). L'Ufficio ha altresì promosso la partecipazione di proprio personale al corso per il conseguimento del profilo di Funzionario della Riscossione con partecipazione di cinque unità.	
	Programmazione dal 01/01/2025	La misura verrà favorita e attuata nel 2025 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 31/12/2024	Il personale della Ragioneria ha partecipato a tutte le iniziative organizzate dall'Ente nell'anno 2024 in tema di trasparenza e anticorruzione.	
	Programmazione dal 01/01/2025	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 materiae</i> .	

U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	<p>Nel corso del 2024 i dipendenti afferenti all'UE Polizia metropolitana (Servizio 1, Servizio 2 e Direzione) hanno partecipato all'offerta formativa della Città metropolitana, con particolare riferimento alle tematiche relative alla trasparenza, all'anticorruzione e Privacy. In particolare, come previsto dagli atti di pianificazione dell'Ente, è stato 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, procedendo, in particolare, nelle attività di formazione sul portale Syllabus nella sezione dedicata alla digitalizzazione. Nel primo semestre 2024 il Dirigente del Servizio 1, nel corso degli incontri mensili con i responsabili di PEQ, ha raccolto, valutato e favorito le proposte di aggiornamento e formazione professionale inoltrate dai Responsabili delle articolazioni territoriali e degli uffici, nell'ottica di aggiornare e perfezionare le competenze del personale afferente al Servizio 1. Nel corso dell'anno 2024 il personale di vigilanza dell'UE ha partecipato ad attività di aggiornamento professionale volte a valorizzare le capacità operative dei singoli e del team, stimolando la condivisione di conoscenze tecniche e perfezionando le procedure lavorative ed i modelli di accertamento, alla luce della complessa normativa di settore sia in materia di controlli ambientali che in occasione di giornate di studio e workshop focalizzati sulla sicurezza stradale, nonché sulla recente Riforma Cartabia, anche con riguardo alle novità normative introdotte dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti dell'11 aprile 2024, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 28 maggio 2024, che ha introdotto importanti cambiamenti in merito all'utilizzo di autovelox, tutor e teleaser per gli accertamenti ai sensi dell'articolo 142 del Codice della Strada. La finalità è stata quella di favorire il buon esito delle attività di accertamento e di controllo, nonché dei processi sanzionatori i cui proventi sono stati espletati con attività di prevenzione e contrastare eventuali fenomeni corruttivi. I Direttori e i Dirigenti dei Servizi hanno raccolto e valutato le proposte di aggiornamento e formazione professionale, fornendo al competente U.C. "Risorsa Umane" il contributo della Direzione e dei Servizi. In particolare, il Servizio 1 ha comunicato l'esigenza di una formazione per i rischi specifici e le attrezzature in uso, in ragione delle attività operative di elezione della Polizia Locale. La Direzione dell'UE ha avviato, in coordinamento con l'Ufficio Formazione dell'UC Risorsa Umane, attività formative mirate, in particolare sono stati espletati corsi specifici per l'utilizzo del BSLD, che saranno posti nelle vetture di servizio, e per il corretto utilizzo di giubbetti anti-proiettili. Sono state avviate specifiche procedure coinvolgendo anche la FIN (Federazione Italiana Nuoto) al fine di formare gli agenti e funzionari in servizio sui natanti con appositi corsi di salvamento in acqua. In ragione dell'invito alla "Giornata della trasparenza 2024", il Dirigente del Servizio 1 ha favorito la partecipazione di tutto il personale in fascia D. Nel corso del 1 semestre 2024 il Dirigente del Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione – Sanzioni" ha predisposto la circolare avente ad oggetto "Formazione ed autoformazione sull'istituto giuridico "whistleblowing" per la riduzione del rischio corruttivo ai sensi della vigente normativa. Nel corso del II semestre 2024 il Dirigente del Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione – Sanzioni" ha predisposto circolari aventi ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolare 2/2024 - Formazione ed autoformazione sul principio di rotazione degli affidamenti dei contratti pubblici per la riduzione del rischio corruttivo ai sensi della vigente normativa. Circolare del Servizio 2 "Affari generali e pianificazione - Sanzioni" - U.E. "Polizia Metropolitana" n. 2-2024. Il principio di rotazione nel nuovo Codice dei contratti pubblici. - Circolare 3-2024 - Formazione ed autoformazione su anticorruzione e trasparenza ai fini della prevenzione del rischio corruttivo ai sensi della vigente normativa. Circolare del Servizio 2 "Affari generali e pianificazione - Sanzioni" - U.E. "Polizia Metropolitana" n. 3-2024. La trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. <p>Nel corso del 2024 la Direzione ha diramato al personale n.2 circolari informative e formative sui seguenti temi: 1- Informazione e Autoformazione. Gestione del rischio corruzione. Intersezioni tra le legislazioni antimafia e anticorruzione. 2- Informazione e Autoformazione. Gestione del rischio corruzione. Antiriciclaggio.</p>
	Programmazione dal 01/01/2025	<p>Nel 2025 l'attività formativa sarà svolta attenendosi alle indicazioni e alle direttive fornite dall'U.C. Risorsa Umane, con l'ausilio dei Referenti Formativi, favorendo la piena partecipazione del personale dipendente ai corsi programmati. Proseguirà l'attività formativa dedicata ai rischi specifici e alle attrezzature abitualmente in uso alla Polizia Metropolitana per lo svolgimento delle attività di competenza, nonché ogni ulteriore attività di formazione indirizzata al personale degli enti locali sulla piattaforma Syllabus. Sarà favorita la partecipazione a gruppi di studio e sessioni di aggiornamento professionale volti a valorizzare le capacità operative dei singoli e del team, stimolando la condivisione di conoscenze tecniche e perfezionando le procedure lavorative e i modelli di accertamento, alla luce della complessa normativa di settore, favorendo, al contempo, il buon esito dei processi sanzionatori i cui proventi sono di specifica spettanza e gestione di questa Amministrazione, anche nell'ottica di prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi. Nel corso dell'anno 2025 si continuerà a formare il personale con invio anche di ulteriori circolari esplicative in materia di anticorruzione e trasparenza relative ad ulteriori aspetti non affrontati nell'anno 2024 e con incontri interni di scambio di informazioni e pratiche, elaborazione e diffusione di circolari esplicative, focus group su aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza. Sarà attivata un'ulteriore attività di specializzazione dedicata alla digitalizzazione ed al concetto di inclusione: "La comunicazione in emergenza: LIS e LIST" e "Accessibilità digitale" (base e avanzato). Proseguirà l'addestramento degli operatori rispetto alle attrezzature abitualmente in uso alla Polizia Metropolitana per lo svolgimento delle attività di competenza e sarà comunque favorita ogni ulteriore attività formativa indirizzata al personale degli enti locali.</p>
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	<p>Il Dipartimento favorisce la massima partecipazione del personale dipendente ai programmi formativi dell'Ente in materia di trasparenza ed anticorruzione, anche in modalità e-learning. Contribuisce, altresì, al Piano Formativo dell'Ente mediante invio di specifiche segnalazioni relative alle proprie competenze. Nel primo semestre sono stati proposti e autorizzati due eventi formativi: 1. Convegno ANTEL sul tema Abuso di ufficio; 2. Disposizioni 3/2024 convegno sul tema SUBAPPALTI, per consentire l'aggiornamento sulla normativa appalti.</p>
	Programmazione dal 01/01/2025	<p>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.</p>
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	<p>Nel corso del 2024 i dipendenti 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. Il personale tecnico ha partecipato alla formazione sulla metodologia BIM quale strumento digitale previsto dall'art. 43, comma 1 del D. Lgs. 36/2023 e alla formazione in materia di Cam Strade - CTM ai sensi del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (D.M. n. 279 del 5 agosto 2024, recante "Adozione dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di progettazione ed esecuzione dei lavori di costruzione, manutenzione e adeguamento delle infrastrutture stradali"). E' proseguito il coinvolgimento del personale amministrativo ai corsi INPS-VALORE P.A. 2024 e ai moduli formativi su piattaforma digitale Syllabus (creata dal Dipartimento della Funzione Pubblica) 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. E' stata favorita la partecipazione al ciclo formativo antiriciclaggio e alla giornata: Giornata della trasparenza 2024. "Risk Management e Compliance: dall'adempimento all'implementazione". Con e-mail è stato 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..</p>
	Programmazione dal 01/01/2025	<p>In linea con quanto previsto nel PIAO, per il 2025 il Dipartimento II continuerà 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, digitalizzazione. 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.</p>
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	<p>Premesso il ruolo fondamentale che gioca la formazione del personale quale misura generale di contrasto alla corruzione e considerato quanto contenuto nell'apposita sezione del PIAO 2024-2026 dell'Ente, nel 2024, a seguito dell'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 PNRR", i dipendenti hanno continuato a seguire in modalità e-learning asincrona i corsi formativi funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle PA, previsti per loro nell'ambito della suddetta piattaforma. Nel mese di ottobre 2024, su disposizione del Segretario Generale, l'Ufficio Formazione dell'U.C. 1 ha organizzato 6 giornate formative sul tema "Compiti e presidi organizzativi per le PPAA ed i soggetti attuatori dei fondi PNRR" a beneficio dei Dirigenti e dei funzionari referenti anti-corruzione ed anti-riciclaggio. Infine, in data 19/12/2024 si è tenuta a Palazzo Valentini la "Giornata della Trasparenza della CMRC" 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 antiriciclaggio dei Dipartimenti; la partecipazione a tale iniziativa formativa dedicata al tema "Risk Management e Compliance: dall'adempimento all'implementazione" è stata estesa in modalità telematica alle P.E.Q. e ad altri dipendenti dei Servizi dell'Ente, individuati a discrezione dai Dirigenti.</p>
	Programmazione dal 01/01/2025	<p>Nel 2025, in considerazione di quanto comunicato a più riprese alle strutture organizzative dell'Ente dall'Ufficio "Formazione" (ad es. con le note prot. 114480 del 13/07/2023 e prot. 120009 del 09/07/2024) e di quanto rappresentato ai referenti formativi nei successivi incontri, 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 internderà sviluppare di concerto con l'Ufficio Formazione della Direzione dell'U.C. 1 "Risorsa Umane".</p>
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	<p>Nel corso del 2024, le strutture del Dipartimento IV hanno agevolato la partecipazione dei dipendenti alle attività di formazione sulle materie di interesse con corsi in modalità e-learning tramite la piattaforma Syllabus, creata dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, a seguito della Direttiva sulla Formazione del Ministero della Pubblica Amministrazione del 24 marzo 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", nella quale sono state definite le priorità di investimento in ambito formativo.</p> <p>Il personale ha frequentato diversi corsi: sulla gestione, protezione, sicurezza dei dati e delle informazioni, nell'ambito della transizione digitale e amministrativa della P.A., e sul "Codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023". La formazione riferita al nuovo Codice dei Contratti pubblici, si può collocare nell'ottica del contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi. Nell'ambito del Dipartimento IV si favoriscono, inoltre, percorsi di autoformazione tramite webinar gratuiti sulle materie di interesse.</p> <p>Nel mese di ottobre 2024 il personale Dirigente e parte del personale del Dipartimento IV hanno partecipato a n° 6 incontri formativi su "Compiti e presidi organizzativi per le PPAA ed i soggetti attuatori dei fondi PNRR.". Nel mese di dicembre 2024 si è tenuta la Giornata della Trasparenza, organizzata su indicazione del Segretario Generale. In tale occasione si è favorita la partecipazione del personale delle strutture del Dipartimento IV.</p> <p>Nell'ambito delle strutture del Dipartimento IV si effettua un costante monitoraggio sulla formazione del personale, a cura dei referenti formativi.</p>
	Programmazione dal 01/01/2025	<p>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.</p>
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2024	<p>E' stata favorita la partecipazione alle iniziative formative di ogni genere ed in particolare alcuni dipendenti hanno seguito con profitto la formazione sulla piattaforma Syllabus.</p> <p>Alcuni funzionari del Dipartimento hanno preso parte al corso: "Il ciclo di vita di un appalto. Le questioni controverse. Le soluzioni operative", organizzato, nelle giornate del 15 e 29 ottobre e 3 dicembre 2024, dalla Società "MEDIACONSULT" a Roma nell'ambito del quale sono stati trattati anche i temi relativi alla trasparenza ed alla digitalizzazione e ai moduli 1 e 5 del corso: "Master in Teoria e Pratica dei Contratti pubblici – Nuova edizione aggiornata al nuovo codice degli appalti", organizzato dalla Società "Ceida- Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali".</p> <p>Tutti i dipendenti hanno inoltre partecipato, il 26 novembre 2024, al corso "Formazione sistema di gestione anticorruzione CMRC conforme ISO 37001:2016".</p>
	Programmazione dal 01/01/2025	<p>Si prevede di continuare ad aderire alle proposte formative offerte dall'Ente o 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. E' stata richiesta al competente ufficio formazione l'attivazione del corso di formazione e aggiornamento per tutti i dipendenti del Dipartimento V del corso sulla norma ISO 37001.</p>

DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2024	Il Dipartimento VI "Transizione digitale" è stato istituito con Decreto del Sindaco metropolitano n. 125/2022. Per i corsi si rimanda a quanto organizzato dall'ufficio formazione.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	Sono stati realizzati percorsi formativi da hoc sul tema dell'antifrode, destinati al personale del Dipartimento (sia della Direzione che del Servizio 1).
	Programmazione dal 01/01/2025	Ci si atterrà alla programmazione dell'Ente.

Codice di comportamento dei dipendenti		
	SOGGETTO RESPONSABILE	RPCT - Direttore U.C. Risorse Umane - U.P.D.
	OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Istruttoria finalizzata alla valutazione dell'ulteriore aggiornamento del Codice di comportamento
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Redazione report con risultanze dell'istruttoria
	RISULTATO ATTESO	Invio report al Segretario Generale - RPCT ed eventuale coinvolgimento delle strutture
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 il codice di comportamento dell'Ente non è stato oggetto di revisione.
	Programmazione dal 01/01/2025	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		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Direttore U.C. Risorse Umane - U.P.D. - Direttori/Dirigenti competenti in materia di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture
	OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	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
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Redazione dei nuovi schemi (inserimento/aggiornamento delle clausole concernenti l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento)
	RISULTATO ATTESO	Utilizzo del 100% dei nuovi schemi ai fini della relativa applicazione
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 2024.
	Programmazione dal 01/01/2025	Per eventuali nuove procedure di acquisizione di servizi nell'anno 2025 resta ferma la previsione delle clausole afferenti l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 2024 ha proseguito le attività di monitoraggio della misura di che trattasi, anche ai fini della valutazione dell'eventuale sopravvenienza di ulteriori disposizioni legislative in materia.
	Programmazione dal 01/01/2025	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.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso del 2° semestre dell'anno 2024, 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 01/01/2025	L'Ufficio avrà cura di prevedere, negli atti che lo richiedono, l'obbligo dell'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso dell'anno 2024 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 01/01/2025	Nel corso del 2025 il Servizio 1 UE Polizia Metropolitana non prevede di assolvere alcun compito in argomento. Anche nel 2025 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.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Tale misura sarà adottata anche nel corso del periodo di riferimento.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 per la Direzione sono stati conferiti incarichi a 4 collaboratori esterni. In particolare l'Ufficio Mobilità esterna si occupa di consegnare il codice di comportamento al personale assunto mediante contratto a tempo determinato (art. 90 e art. 110) o mediante procedure di mobilità. 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. Per quanto concerne i Servizi 1 e 2 non sono stati conferiti incarichi a collaboratori esterni o consulenti. Tuttavia per il Servizio 1, nel capitolato speciale dell'affidamento diretto, è stata inserita apposita clausola sul rispetto del codice di comportamento da parte dell'operatore economico.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nel caso di predisposizione degli atti in questione saranno inserite le clausole concernenti l'obbligo di rispetto del codice di comportamento.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	La misura applicata sarà osservata anche per la nuova annualità.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024, 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 01/01/2025	Le misure adottate nell'anno 2024 verranno seguite, in continuità, anche nell'anno 2025, prevedendo anche eventuali ulteriori aggiornamenti sulla base dell'evoluzione della normativa in materia.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 del codice di comportamento 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 01/01/2025	La misura sarà applicata in linea di continuità.

DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	Direzione, Servizi 1, 2, 3 e 4: nel 2024 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 01/01/2025	Direzione, Servizi 1, 2, 3 e 4: per il 2025 si applicheranno gli stessi principi e i medesimi criteri, ponendo l'attenzione alle disposizioni legislative.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	Sono stati utilizzati gli schemi forniti dall'Ufficio Gare, ove richiesto (vedi procedura telematica del Portale dell'Ufficio Gare).
	Programmazione dal 01/01/2025	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.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 aggiudicatrici) 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 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	Si prevede di continuare come nell'anno precedente salvo eventuali aggiornamenti.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 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.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	Misura attuata mediante adozione e utilizzo della relativa modulistica aggiornata, laddove richiesto dalla procedura.
	Programmazione dal 01/01/2025	Sarà curato l'aggiornamento della relativa modulistica, ove necessario, ai fini del corretto utilizzo della stessa.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio (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)		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Segretario Generale/ RPCT e Direttori dei Dipartimenti/Dirigenti dei Servizi
	OGGETTO / FASI E 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 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	Il Segretario Generale quale RPCT ha verificato l'attivazione della misura di qua, anche riferendo in sede di Relazione annuale 2024, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.
	Programmazione dal 01/01/2025	Il Segretario Generale quale RPCT continuerà a verificare l'attivazione della misura.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	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> , vieppiù 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 01/01/2025	La misura sarà attuata qualora ne ricorrano i presupposti.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso dell'anno 2024 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 in Ufficio di Protezione Civile. 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. Per quanto attiene il personale di vigilanza, operante nelle diverse articolazioni territoriali, è stata garantita un'alternanza degli operatori di vigilanza nel predisporre le 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. Comunque l'attività di coordinamento ha previsto 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. Inoltre è proseguita l'attività di organizzazione di servizi mirati di controllo prevedendo la compresenza di personale afferente i diversi Uffici e DD.TT., variando costantemente gli ambiti territoriali e la rete viaria teatro delle attività di accertamento. 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 dettati normativi nazionali. 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. In particolare per quanto riguarda i verbali in materia ambientale, nel corso dell'anno 2024 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 01/01/2025	Come sopra anticipato, 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 e proseguiranno l'attività di coordinamento per tutto il 2025. Per quanto attiene il personale di vigilanza, operante nelle diverse articolazioni territoriali, si continuerà a garantire un'alternanza degli operatori (GGPP e FFSV) nel predisporre le 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. 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 compresenza 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 2025 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 2024.

U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	La misura sarà attuata anche nel corso del periodo di riferimento con le medesime modalità.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 per quanto concerne la Direzione una unità di personale assegnata all'ufficio relazioni sindacali è stata utilizzata a supporto delle attività di segreteria dell'Ufficio Centrale, l'organico è stato integrato con n. 1 unità di personale con contratto di lavoro interinale ed è stato assegnato a supporto dell'Ufficio Concorsi; inoltre, una unità di personale assegnata all'ufficio dotazione organica è stata trasferita al Servizio 1 trattamento giuridico. Tuttavia è proseguita la collaborazione di n. 1 unità di personale con contratto di lavoro interinale per il Supporto dell'Ufficio Concorsi. Per quanto concerne il Servizio 1 si è verificata l'integrazione di n. 2 dipendenti provenienti da altri uffici, a seguito di collocamento in comando del funzionario incaricato di EQ e di collocamento in quiescenza di altra unità di personale. Infine sono state inserite n. 8 nuove unità di dipendenti a seguito delle procedure concorsuali espletate dall'Ente. Per il Servizio 2 si osserva per l'anno 2024 lo spostamento in uscita di n. 1 funzionario e in entrata di n. 1 funzionario.
	Programmazione dal 01/01/2025	La misura verrà applicata nel caso in cui il livello di rischio dovesse giustificare l'applicazione.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	La misura è stata attuata al momento del conferimento dei nuovi incarichi di P.O. (divenuti successivamente P.E.Q.) nel corso del 2024. Con tali misure si è proceduto ad una ridefinizione delle competenze delle singole unità operative con conseguente rotazione delle figure apicali e di altre risorse a supporto. La rotazione e 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.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	A seguito dell'ultima riorganizzazione dell'Ente di cui al Decreto del Sindaco Metropolitan n. 125 del 04/08/2022, 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 01/01/2025	Coerentemente alle disposizioni normative sono previste rotazioni nel corso dell'anno 2025.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	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. Inoltre, anche il cambio delle figure di coordinamento (Elevata Qualificazione), rinnovate con decorrenza 1 gennaio 2024, nei diversi uffici garantisce l'interruzione di ogni prassi organizzativa o situazione di eventuale privilegio. Inoltre, con l'assegnazione del personale tecnico a valere sui fondi del PNRR, gli uffici sono stati riorganizzati e gli incarichi relativi agli interventi in corso sono stati redistribuiti.
	Programmazione dal 01/01/2025	Particolare attenzione sarà posta alla tematica della rotazione nelle aree a rischio, che interesserà, nell'ambito del Dipartimento, anche il personale dirigente. 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. Il Dipartimento agirà in linea di continuità con l'anno precedente. I Servizi provvederanno a conferire incarichi tecnici in relazione alle procedure di appalto di competenza, nel rispetto dei principi di rotazione e prevenzione della corruzione. Saranno adottate misure di controllo, quali la previsione di più livelli di controllo sugli atti (responsabile istruttorio, resp. Procedimento, dirigente, EQ).
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel 2024, a causa della carenza di personale è stato possibile attuare parzialmente la misura della rotazione per non pregiudicare la funzionalità degli Uffici Servizi. Servizio 1: le attività dell'Ufficio Espropri e le attività dell'Ufficio "Autorizzazioni e Concessioni" sono confluite in un'unica posizione organizzativa denominata "Concessioni e Autorizzazioni del suolo metropolitan - Procedure espropriative e gestione del parco Automezzi", disposizione dirigenziale n. 05 del 20/12/2023. A seguito del pensionamento di un'unità operativa, l'attività è stata ridistribuita e riorganizzata sulle unità del medesimo ufficio nell'Ufficio Autorizzazioni e concessioni.
	Programmazione dal 01/01/2025	Servizi 2 e 3: nel 2024, a seguito dell'assegnazione di nuove unità tecniche è stato possibile procedere con una redistribuzione più equa ed efficace degli incarichi a ciascun tecnico del Servizio. Con l'inserimento di 18 unità neo assunte (amministrative e tecniche) e delle progressioni verticali avvenute nel mese di dicembre 2024, compatibilmente con la continuità dell'azione amministrativa, potrà essere parzialmente attuato il principio di rotazione. Nell'ambito del Dipartimento, la rotazione interesserà anche il personale dirigente.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	Per quanto concerne la "rotazione del personale", si conferma sostanzialmente quanto già rappresentato nei precedenti reports circa il forte depauperamento di personale, in special modo tecnico, registratosi nel Dipartimento Ambiente negli ultimi otto anni e la conseguente impraticabilità di una corretta rotazione degli incarichi quale "misura di prevenzione della corruzione". Il progressivo depauperamento di risorse umane, in special modo con profilo tecnico, ha determinato infatti 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. Ciò premesso si segnala che nel II semestre del 2024 si sono verificate 2 rotazioni di funzionari con profilo tecnico, titolari di incarico di P.E.Q. presso la Direzione ed il Servizio 1 del Dipartimento III, a seguito del pensionamento di un funzionario con profilo tecnico della Direzione e scorrimento delle relative graduatorie; inoltre, si segnala che negli ultimi giorni di dicembre 2024, per effetto della conclusione di alcuni concorsi banditi dall'Ente, sono stati assegnati al Dipartimento III 5 funzionari con profilo tecnico, 1 funzionario amministrativo e 3 istruttori amministrativi. Tale personale è stato distribuito tra i Servizi secondo priorità: Direzione: 1 funzionario tecnico ed 1 istruttore amm.vo; Servizio 1: 2 funzionari con profilo tecnico, 1 funzionario amministrativo e 1 istruttore amministrativo; Servizio 2: 1 funzionario tecnico ed 1 istruttore amm.vo; Servizio 3: 1 funzionario tecnico ed 1 istruttore amministrativo. Tali assegnazioni, tuttavia, non risolvono, se non in minima parte, le carenze segnalate. Per quanto concerne il Servizio 3 si conferma che, ove non sia 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. Infine, in generale, si continuano ad applicare, ove possibile, pratiche quali: evitare di assegnare procedimenti istruttori volti al rilascio di autorizzazioni ambientali a personale che vive nel territorio ove insiste l'insediamento/attività oggetto dell'autorizzazione, affidare istanze di autorizzazione presentate dalla stessa azienda per insediamenti diversi allo stesso istruttore.
	Programmazione dal 01/01/2025	Considerata l'età media delle risorse umane assegnate e l'inevitabile entrata in quiescenza a breve/medio termine di ulteriori unità di personale (amministrativi, funzionari tecnici e OSA), l'attivazione di procedure di mobilità in entrata e l'indizione di ulteriori concorsi appaiono indispensabili, 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 31/12/2024	Già a partire dal gennaio 2024 i nuovi incarichi di P.E.Q. hanno comportato alcuni spostamenti di personale nell'ambito delle strutture del Dipartimento IV. I nuovi incarichi di P.E.Q. hanno comportato una revisione degli Uffici all'interno delle strutture del Dipartimento IV con la conseguente modifica di attribuzioni e competenze e personale. Il 1° gennaio 2024, in seno alla rotazione degli incarichi dirigenziali, è stato conferito un nuovo incarico di direzione, ad interim, del Servizio 1 "Urbanistica e attuazione del PTMG" del Dipartimento IV Pianificazione strategica e Governo del territorio". Nel mese di settembre 2024, a seguito della messa in quiescenza del funzionario titolare dell'incarico di posizione di Elevata Qualificazione per l'Ufficio di Direzione del Dipartimento IV, è stata avviata la procedura per l'attribuzione ad altro funzionario dell'incarico con decorrenza dal 1° ottobre 2024 e fino al 31 dicembre 2025. I Dirigenti delle strutture del Dipartimento IV hanno continuato inoltre ad applicare ogni misura necessaria per prevenire e contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi. 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 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	Continuerà l'applicazione di scelte organizzative già adottate nell'anno precedente. A seguito delle progressioni verticali interne all'Ente e dell'assegnazione di nuove unità di personale a seguito delle procedure concorsuali, la condivisione di attività ed informazioni verrà ulteriormente accresciuta.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2024	Il Dipartimento VI "Transizione digitale", istituito con Decreto del Sindaco metropolitan n. 125/2022, nel corso dell'anno 2024, 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 01/01/2025	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 31/12/2024	Effettuata la rotazione per gli incarichi di responsabile dei procedimenti a scadenza non prestabilita.
	Programmazione dal 01/01/2025	A seguito dell'ultima riorganizzazione dell'Ente, 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 (PEQ) e personale privo di qualifica dirigenziale).

Astensione in caso di conflitto di interessi		
SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori/Direnti di tutti gli uffici interessati dalle dichiarazioni	
OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Verifica costante delle dichiarazioni rese	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese	
RISULTATO ATTESO	Almeno 50%	
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'ambito della procedura di affidamento per la fornitura del servizio di n. 3 licenze software Tableau e in quella per l'affidamento del servizio DPO, concluse nel corso del 2024 attraverso la piattaforma MEPA, sono state acquisite le autodichiarazioni in materia di assenza di conflitti di interesse.
	Programmazione dal 01/01/2025	Per eventuali nuove procedure di acquisizione di servizi nell'anno 2025 resta ferma la necessità di ricezione delle autodichiarazioni in materia di assenza di conflitto di interessi.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Verifica effettuata tramite monitoraggio semestrale.
	Programmazione dal 01/01/2025	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.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	La misura sarà attuata anche nel periodo di riferimento.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso del 2024 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 2024.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nel corso dell'anno 2025 si effettueranno le verifiche a norma di legge, qualora l'U.E. fosse interessato dalle dichiarazioni in argomento. Nel corso dell'anno 2025 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.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	La misura sarà attuata anche nel corso del periodo di riferimento.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	La misura è stata applicata come da previsioni del Piano e non sono stati riscontrati casi di conflitto di interessi anche potenziale.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si intende garantire l'applicazione della misura secondo quanto previsto nel PIAO.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	La misura è stata applicata come da previsioni del Piano e non sono stati riscontrati casi di conflitto di interessi anche potenziale.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si garantisce l'applicazione della misura anche per la nuova annualità come per le precedenti.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024, 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 01/01/2025	Le misure adottate nell'anno 2024 verranno seguite, in continuità, anche nell'anno 2025 prevedendo anche eventuali ulteriori aggiornamenti sulla base dell'evoluzione della normativa in materia.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	La misura sarà applicata in linea di continuità.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel Dipartimento II viene applicata la misura sul conflitto di interessi mediante la specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interesse resa dal personale interessato (RUP, dirigente, responsabile procedimento, commissari di gara, ecc.) 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 01/01/2025	Direzione Servizi 1, 2, 3 e 4: l'acquisizione delle dichiarazioni nell'ambito delle rispettive competenze proseguirà secondo le modalità previste nella sotto-sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	Presso 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 01/01/2025	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.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso dell'anno 2024 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 01/01/2025	Nell'anno 2025 si continuerà ad eseguire la verifica delle dichiarazioni contemporaneamente a quanto già adottato negli anni precedenti presso le strutture del Dipartimento IV.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Si continueranno ad acquisire le necessarie dichiarazioni.

DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Non sono previste ulteriori misure in tema di astensione in caso di conflitto di interessi oltre a quelle previste dal vigente PIAO.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel 2024 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 01/01/2025	Nel 2025, 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.		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Direttore dell' U.C. Risorse Umane e Dirigente responsabile
	OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Monitoraggio sull'evoluzione normativa in materia e ricognizione sulla modulistica utilizzata per le autorizzazioni
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Redazione report con risultanze dell'istruttoria
	RISULTATO ATTESO	Invio report al Segretario Generale/RPCT
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	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.		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Direttore dell' U.C. Risorse Umane e Dirigente responsabile – Direttori/Dirigenti per quanto di competenza
	OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali secondo i criteri previsti dalla normativa vigente
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate
	RISULTATO ATTESO	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
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Con note prot. n. 0086296 del 17/05/2024, prot. n. 0104203 del 12/06/2024, prot. n. 0117632 del 04/07/2024 e prot. n. 0145352 del 03/09/2024, a firma del Direttore Generale, si è provveduto a rilasciare apposite autorizzazioni di incarico extra-istituzionale a Direttori dell'Ente, 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 01/01/2025	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.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Verifica del rispetto delle prescrizioni nell'ambito dell'U.E. "Supporto al Segretario Generale" e monitoraggio della misura <i>de qua</i> , conformemente alle indicazioni contenute nel PIAO. Nel corso del 2024 il Dirigente del Servizio 1 "Supporto al Consiglio e alla Conferenza metropolitana" ha rilasciato n. 3 nulla osta per lo svolgimento di incarichi per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.
	Programmazione dal 01/01/2025	Le attività di verifica e di monitoraggio proseguiranno, nel rispetto della normativa vigente, con il coinvolgimento del Direttore dell'U.C. "Risorse Umane".
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso del 2° semestre 2024 non sono stati conferiti incarichi extraistituzionali a dipendenti dell'Ufficio Extradipartimentale.
	Programmazione dal 01/01/2025	Qualora dovesse verificarsi la fattispecie nel corso dell'anno 2025, ci si atterrà alla normativa in materia.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso dell'anno 2024 sono pervenute al Dirigente del Servizio 1 n. 2 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 2024 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 01/01/2025	Nel corso dell'anno 2025 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.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso dell'anno 2024 non è pervenuta alcuna richiesta di svolgimento incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nel corso del periodo di riferimento ci si atterrà alla normativa di settore.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 il Direttore dell'U.C. Risorse Umane, nel rispetto delle prescrizioni in materia di conferimento delle autorizzazioni di incarichi extraistituzionali, ha rilasciato n. 1 autorizzazione nel secondo semestre 2024 (24.10.2024). Il Dirigente del Servizio 1 dell'U.C. Risorse Umane, nel rispetto delle prescrizioni nella materia de qua, ha rilasciato n. 2 autorizzazioni 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. Il Servizio 2 non ha rilasciato autorizzazioni in merito. E' stata curata 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 01/01/2025	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto, attraverso l'esercizio delle specifiche competenze in materia esercitate dall'UC Risorse Umane.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	Anche per l'annualità 2024 sono state rispettate le prescrizioni in materia e sono stati autorizzati sei incarichi extra istituzionali in adesione a quanto previsto dalle normative di riferimento.
	Programmazione dal 01/01/2025	La misura verrà attuata anche per il 2025 a fronte di eventuali nuove richieste.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 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 01/01/2025	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.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 3-bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e dei criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui al citato 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.
	Programmazione dal 01/01/2025	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.

DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	Non sono stati conferiti o autorizzati incarichi extra-istituzionali.
	Programmazione dal 01/01/2025	Proseguimento delle attività in conformità alla normativa vigente.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	1 Dirigenti dei Servizi del Dipartimento 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 2024: nel 1° semestre la Direzione ha conferito un incarico retribuito e 6 incarichi a titolo gratuito come componenti di un gruppo di lavoro (Unità di progetto) interdipartimentale, nel Servizio 1 sono stati conferiti 3 incarichi gratuiti di cui all' art. 43 e ss. del Regolamento degli Uffici e dei Servizi e alla direttiva indicata, ove compatibile; nel Servizio 2 non sono stati autorizzati/conferiti incarichi gratuiti/retribuiti di cui all' art. 43 e ss. del Regolamento degli Uffici e dei Servizi e alla direttiva indicata, ove compatibile; nel Servizio 3 sono stati autorizzati 2 incarichi esterni retribuiti e conferiti n. 14 incarichi interni non retribuiti per gruppi di lavoro interdipartimentale per il Contratto di Fiume Tevere e Commissione di valutazione progetti, conferito n. 1 incarico interno retribuito per integrazione di supporto al direttore lavori; nel 2° semestre presso la Direzione, il Servizio 1 ed il Servizio 2 non sono stati autorizzati/conferiti incarichi gratuiti/retribuiti di cui all' art. 43 e ss. del Regolamento degli Uffici e dei Servizi e alla direttiva indicata, ove compatibile; nel Servizio 3 sono stati autorizzati 2 incarichi esterni retribuiti e conferiti n. 10 incarichi interni non retribuiti e 17 incarichi interni retribuiti.
	Programmazione dal 01/01/2025	Proseguimento delle attività in conformità alla normativa vigente.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso del 2024, nel 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. 165/2001 e ss.mm.ii., sono stati conferiti i seguenti incarichi: - Direzione: è stato autorizzato l'espletamento di un incarico extra-istituzionale; - Servizio 1: sono stati autorizzati, al personale dipendente, due incarichi extra-istituzionali.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	Il Direttore del Dipartimento ha svolto l'incarico di Presidente delle commissioni esaminatrici per le progressioni verticali. La Dirigente del Dipartimento V Servizio 1 nel corso dell'anno 2024 ha svolto l'incarico di membro della Commissione di concorso per funzionario contabile.
	Programmazione dal 01/01/2025	Non si prevede di conferire o autorizzare incarichi extra-istituzionali.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	Nel 2024 è stata rilasciata una autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto della normativa in materia.
	Programmazione dal 01/01/2025	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	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	Valutazione di nuovi modelli di dichiarazione sostitutiva
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Redazione report	Redazione nuovi modelli
	RISULTATO ATTESO	Revisione e aggiornamento degli atti interni	Aggiornamenti nuovi modelli
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Completamento delle attività di verifica.	
	Programmazione dal 01/01/2025	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'assegnazione agli uffici e nel conferimento di incarichi.			
	SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori dipartimentali/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>	Direttori e Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
	OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione	Monitoraggio per verificare la sussistenza di eventuali violazioni normative.
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di attribuzioni di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici	Produzione di un report sulla verifica condotta e trasmissione al Segretario Generale/ RPCT
	RISULTATO ATTESO	100%	50%
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 viene verificato dalle Commissioni all'atto dell'insediamento	
	Programmazione dal 01/01/2025	Nell'anno 2025 saranno rispettate tutte le norme e direttive di riferimento qualora venissero esplesate le attività in argomento.	
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024		
	Programmazione dal 01/01/2025	Le attività di competenza del Segretario Generale quale RPCT sono segnatamente illustrate nel corpo del testo del PIAO - sotto-sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza'. Nell'espletamento di tali attività il Direttore dell'U.E. continuerà a garantire il necessario supporto.	
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	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. L'Ufficio effettua, inoltre, controlli a campione tramite il motore di ricerca google.	
	Programmazione dal 01/01/2025	L'Ufficio, come di consueto, effettuerà nel corso dell'anno 2025 i dovuti controlli circa l'esistenza di precedenti penali.	
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso dell'anno 2024 non è stato assolto alcun compito in materia di individuazione dei componenti di commissioni, nell'assegnazione 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 01/01/2025	Nell'anno 2025 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 2025 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 31/12/2024	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 01/01/2025	Nel corso del periodo di riferimento ci si atterrà alla normativa di settore.	

U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	L'Ufficio Mobilità, incardinato nella Direzione, 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 (artt. 90 e 110) o dalle Amministrazioni di provenienza (procedure di mobilità definitiva e temporanea).
	Programmazione dal 01/01/2025	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 sia la Direzione che i Servizi hanno attuato le misure previste dalle norme e direttive di riferimento nei casi interessati dall'attività in argomento.
	Programmazione dal 01/01/2025	Per l'annualità del 2025, in ragione delle attività svolte dall'U.C., si continuerà come per l'annualità precedente.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	/
	Programmazione dal 01/01/2025	/
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	Si acquisisce preliminarmente una dichiarazione sostitutiva e successivamente gli uffici preposti provvedono alle puntuali verifiche mediante acquisizioni d'ufficio. In particolare, si acquisisce l'autocertificazione sull'inesistenza di procedimenti penali e cause di incompatibilità da parte dei commissari di gara nominati per la valutazione delle offerte tecniche, nonché dai componenti del Collegio Consultivo Tecnico ex art. 215 del D.Lgs. 36/2023.
	Programmazione dal 01/01/2025	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	La Direzione e i Servizi 2, 3 e 4 del Dipartimento II nel 2024, per quanto di competenza ed 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 01/01/2025	Proseguimento delle attività in conformità alla normativa vigente.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Il Dipartimento III continuerà a espletare l'attività in questione attenendosi alle disposizioni previste dalla normativa vigente.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	Presso le strutture del Dipartimento IV, nel corso dell'anno 2024, non sono stati conferiti incarichi.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	In sede di prima riunione, i componenti delle commissioni di gara, rendono apposita dichiarazione attestante l'inesistenza delle condizioni previste dall'art. 93 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.
	Programmazione dal 01/01/2025	In sede di prima riunione, i componenti delle commissioni di gara, rendono apposita dichiarazione attestante l'inesistenza 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 31/12/2024	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 01/01/2025	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, nelle assegnazioni agli uffici e nel conferimento di incarichi, oltre a quelle previste dal vigente PIAO.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel 2024 sono state acquisite dichiarazioni sostitutive di certificazioni in merito all'eventuale esistenza di precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nel 2025 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 / FASI E 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 31/12/2024	Revisione ed integrazione, a cura del Servizio Trattamento Economico, dei modelli in uso all'Ente.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> 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 31/12/2024	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 e alla procedura di affidamento del servizio di DPO, concluse nel corso del 2024.
	Programmazione dal 01/01/2025	Per eventuali nuove procedure di acquisizione di servizi nell'anno 2025 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 31/12/2024	Il Segretario Generale quale RPCT proseguirà le attività di verifica, anche nell'anno 2025, attraverso l'analisi degli esiti del monitoraggio periodico svolto. Garantirà il necessario supporto al competente U.C. Risorse Umane e alle strutture dell'Ente, assicurando l'assistenza giuridico-amministrativa eventualmente necessaria, anche alla luce delle nuove Linee Guida n. 1/2024 diramate in materia.
	Programmazione dal 01/01/2025	

U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Nel periodo di riferimento l'Ufficio continuerà ad acquisire la suddetta dichiarazione.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso dell'anno 2024 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 01/01/2025	Nell'anno 2025 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 2025 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 31/12/2024	Non si registrano casi di violazione del divieto di cui sopra per l'anno 2024.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nel corso del periodo di riferimento ci si atterrà alla normativa di settore.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 non sono stati adottati atti o stipulati contratti oggetto del campo di applicazione della disciplina prevista dall'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 né per la Direzione né per i Servizi. Tuttavia l'Ufficio Mobilità incardinato nella Direzione dell'UC 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 "Antipantouflage" da parte dell'Ufficio Pensioni ai dipendenti con cessazione rapporto di lavoro.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	La misura è stata rispettata anche per il 2024; 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 01/01/2025	Per l'annualità 2025 la misura verrà rispettata come in precedenza.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 non si è verificata nessuna casistica rientrante nella limitazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.
	Programmazione dal 01/01/2025	Prosecuzione delle attività in conformità alla normativa vigente.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel 2024, 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'"antipantouflage" 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 utilizza 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 01/01/2025	Prosecuzione delle attività in conformità alla normativa vigente.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 SIPEG II semestre 2017). Nel 2024 non è stato necessario esercitare l'azione giudiziale risarcitoria in quanto non sono state rilevate violazioni.
	Programmazione dal 01/01/2025	Il Dipartimento III continuerà a espletare l'attività in questione attenendosi alle disposizioni previste dalla normativa vigente.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	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 3640/14.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si continuerà ad acquisire la suddetta dichiarazione da parte dell'impresa all'interno del Patto di Integrità.

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		
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 31/12/2024	Nel 2024 il Segretario Generale, quale RPCT, ha dato corso alle attività di competenza in merito alla ricezione/gestione delle segnalazioni di whistleblowing, nel rispetto dei criteri e delle modalità previsti dalla normativa vigente. Ha contestualmente effettuato il monitoraggio sull'applicazione della misura in esame nonché la costante verifica, anche con il supporto delle strutture dell'U.E., sull'evoluzione normativa, giurisprudenziale e dottrinale in materia, come segnatamente illustrato nella corrispondente parte del PIAO - sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' nonché nella Relazione RPCT 2024, resa ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.
	Programmazione dal 01/01/2025	Monitoraggio del sistema in uso e costante verifica della sua compatibilità con l'eventuale sopravvenuta disciplina normativa.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti		
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 31/12/2024	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. 000020 del 17/07/2024, si è provveduto ad avviare il monitoraggio relativo al primo semestre 2024, per procedere, con successiva circolare, al monitoraggio relativo al secondo semestre 2024.
	Programmazione dal 01/01/2025	Per l'anno 2025 si procederà a monitorare il rispetto dei termini procedurali secondo una cadenza semestrale.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Collaborazione con gli uffici della Direzione Generale per la definizione e l'attuazione del previsto monitoraggio.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nell'anno 2025 proseguiranno le attività di collaborazione di cui al punto precedente.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	Riguardo i procedimenti di propria competenza, svolti nel corso del 2° semestre dell'anno 2024, sono stati rispettati i termini di legge previsti dalla norma sul Procedimento Amministrativo ex L. 241/90 e ss.mm.ii.. Alcuni procedimenti posti in essere dagli Uffici e Servizi incardinati nell'U.E., attivati d'ufficio e non su istanza di parte, non seguono tempi procedurali definiti dalla citata normativa.
	Programmazione dal 01/01/2025	I procedimenti verranno monitorati nel rispetto delle circolari emanate al riguardo.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	L'U.E. Polizia metropolitana nell'anno 2024 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. Si è proceduto a verificare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi distinguendo, per ogni semestre, i procedimenti non ancora conclusi nel semestre precedente, quelli attivati nel semestre di rilevazione, quelli conclusi nel medesimo semestre (differenziando tra quelli conclusi entro il termine e quelli conclusi oltre il termine) e quelli non ultimati entro il semestre di rilevazione.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nel corso dell'anno 2025 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 31/12/2024	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 01/01/2025	Nel corso del periodo di riferimento si opererà in relazione alle scadenze proprie dell'attività forense.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 il Servizio 1, nell'espletamento della propria attività istituzionale, ha adottato 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. Il Servizio 1 ha proseguito nelle attività di cui all' Accordo stipulato 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. Per il Servizio 2 per quanto riguarda la stipula di convenzioni con soggetti esterni, nell'anno 2024 non sono state assunte
	Programmazione dal 01/01/2025	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Nell'anno 2025 proseguiranno le attività di monitoraggio in relazione alle scadenze dei singoli procedimenti.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	Nei Servizi del Dipartimento il monitoraggio è effettuato mediante riunioni periodiche con i responsabili delle U.O.T. e mediante utilizzo di strumenti informatici gestiti dalle segreterie. 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. Con particolare riferimento agli interventi di edilizia scolastica finanziati dal PNRR, l'andamento e lo stato di attuazione sono monitorati mediante cronoprogramma, in aggiornamento costante. 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.
	Programmazione dal 01/01/2025	Prosecuzione delle attività intraprese in base alla normativa vigente, alla direttive dell'Amministrazione e agli atti organizzativi interni.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	L'attuazione della misura avviene attraverso l'applicativo SIPEG che consente di effettuare il monitoraggio di conclusione dei procedimenti amministrativi con cadenza semestrale. In aggiunta la Direzione e i Servizi tecnici della Viabilità e della Mobilità del Dipartimento effettuano un monitoraggio delle richieste provenienti dall'Avvocatura dell'Ente (ricorsi, sinistri, ecc) al fine di controllare tempistiche e scadenze in merito a ricorsi, rapporti informativi su sinistri, ecc. Servizio 4: ciascuna Unità Operativa del Servizio effettua 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 01/01/2025	Prosecuzione delle attività intraprese in base alla normativa vigente, alla direttive dell'Amministrazione e agli atti organizzativi interni.

DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 2024 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, delle autorizzazioni alla ricerca delle acque sotterranee 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 rispettivamente il monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzativi ex art. 208 del D.Lgs. 152/06 e delle concessioni di derivazione di acque sotterranee ex art. 7 del R.D. 1775/1933 in modo più agevole.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	Vengono monitorati tutti i procedimenti secondo le scadenze fissate con Circolare del Segretario/Direttore Generale.
	Programmazione dal 01/01/2025	Verranno monitorati tutti i procedimenti secondo le scadenze fissate con Circolare del Segretario/Direttore Generale.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	Prosecuzione della suddetta attività di monitoraggio alle scadenze prestabilite.

Criteria per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità

U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	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 / FASI E 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
	Stato di attuazione al 31/12/2024	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.	
Programmazione dal 01/01/2025	Nel corso dell'anno 2025 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

DIREZIONE GENERALE	SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>	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	Monitoraggio per verificare la sussistenza di eventuali violazioni normative
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Format tipo di carattere informatico	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di contratti stipulati	Produzione di un report sulla verifica condotta e trasmissione al Segretario Generale/RPCT
	RISULTATO ATTESO	Effettivo aggiornamento dei format	100%	50%
	Stato di attuazione al 31/12/2024	/		
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Monitoraggio eseguito semestralmente.		
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	Si procederà ad attuare la misura.		
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso dell'anno 2024 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 2024 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 01/01/2025	Nell'anno 2025, 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 31/12/2024	L'Avvocatura non ha svolto procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici.
	Programmazione dal 01/01/2025	Ove occorrente l'Avvocatura si atterrà al rispetto delle normative previste in materia.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 non sono stati adottati atti o stipulati contratti oggetto del campo di applicazione della misura in questione da parte della Direzione e del Servizio 2. Per quanto concerne il Servizio 1 si è proceduto all'affidamento diretto del servizio di sorveglianza sanitaria obbligatoria, nelle more della disponibilità dell'accordo quadro stipulato da Consip, ed è stata accertata ed acquisita la mancanza di relazioni di parentela e/o di affinità tra i dipendenti del Servizio 1 coinvolti nelle procedure di affidamento e l'operatore economico.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	La misura è stata rispettata; nell'anno 2024 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 01/01/2025	La misura verrà pienamente rispettata anche nella nuova annualità.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 non si è verificata alcuna casistica rientrante nella fattispecie <i>de qua</i> .
	Programmazione dal 01/01/2025	Proseguimento delle attività in conformità alla normativa vigente.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	Competenza prevalente dell'Ufficio Gare (e Commissioni esaminatrici) e dell'Ufficio Contratti. Per quanto di competenza del Dip.to I, la direzione dipartimentale ed 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 ed 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 ed impegno di spesa ed in quelle di affidamento). Tutti i processi di stipula di contratti sono monitorati dalla fase iniziale sino alla fase conclusiva utilizzando tutte le modulistiche previste dall'Ente.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	Direzione, Servizi 1, 2 e 3: continua l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Dirigenti e RUP attestano nei provvedimenti l'assenza di relazioni di parentela o di affinità con i destinatari degli stessi. 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. I Servizi 2 e 3, anche nel 2024, hanno proceduto all'inserimento nel testo delle determinazioni inerenti le aggiudicazioni di appalti di lavori e servizi, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di legami di parentela ex art. 16 del D. Lgs. 36/2023, acquisendo le relative dichiarazioni. 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 01/01/2025	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura e nelle attività intraprese.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	I Servizi nel corso del 2025, ove si renda necessario, aggiorneranno i format per i procedimenti di propria competenza.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	La misura è stata rispettata e nell'anno 2024 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 01/01/2025	La misura verrà rispettata con le stesse modalità attuate nel corso dell'anno 2025.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Si procederà in continuità con l'anno precedente.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Non sono previste ulteriori misure in tema di monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti 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 31/12/2024	Utilizzo e aggiornamento puntuale del relativo format in base alle modifiche normative e alle indicazioni del RPTC.
	Programmazione dal 01/01/2025	Proseguimento 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 31/12/2024	La struttura non ha competenza in materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	Monitoraggio eseguito semestralmente.
	Programmazione dal 01/01/2025	Proseguimento 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 31/12/2024	L'erogazione di contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere, 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.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	Nell'anno 2024, 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 01/01/2025	Nell'anno 2025 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 31/12/2024	Non si segnalano casi relativi alle ipotesi summenzionate.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nel corso del periodo di riferimento ci si atterrà alla normativa di settore.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	La Direzione e i Servizi 1 e 2 non esercitano competenze in materia di concessione di contributi, sussidi ed ausili finanziari.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	/
	Programmazione dal 01/01/2025	/
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 non si è verificata alcuna casistica rientrante nella fattispecie <i>de qua</i> .
	Programmazione dal 01/01/2025	Proseguimento delle attività in conformità alla normativa vigente.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	Il Dipartimento provvede all'erogazione del contributo per esigenze di minuto mantenimento e urgente funzionamento, atta 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 01/01/2025	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 del Regolamento vigente, 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 31/12/2024	Nel 2024 il Servizio 1 ha concesso un contributo al Comune di Marino ai sensi dell'art. 8 del Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. in esecuzione del Decreto del Sindaco metropolitano n. 14 del 9/02/2024. Le altre strutture del Dipartimento non hanno erogato sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari né altri vantaggi economici.
	Programmazione dal 01/01/2025	Proseguimento delle attività intraprese secondo la normativa vigente, le circolari/direttive emanate.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	Nel corso del 2024, 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 01/01/2025	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 31/12/2024	La struttura non ha competenza in materia di concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari.
	Programmazione dal 01/01/2025	La struttura non ha competenza in materia di concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2024	Non sono state concesse sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	Aggiornamento costante delle informazioni e dati in questione ai fini della tempestiva pubblicazione.
	Programmazione dal 01/01/2025	Proseguimento 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>	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	Fase II: entro dicembre c.a. monitoraggio del quadro normativo di riferimento ai fini dell'eventuale aggiornamento
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	Report contenente gli esiti dell'approfondimento condotto
RISULTATO ATTESO	100% (rif. nota del RPTC prot. n. 165612 del 17 ottobre 2018)	Aggiornamento dello schema di Patto
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 e di quella per l'affidamento del servizio di DPO, concluse nel corso del 2024.
	Programmazione dal 01/01/2025	Per eventuali nuove procedure di acquisizione di servizi per l'anno 2025 resta ferma la previsione del rispetto del patto di integrità.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Monitoraggio eseguito semestralmente.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	La misura sarà adottata anche per il periodo di riferimento.

U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 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 01/01/2025	Nell'anno 2025 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. Consp), 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 31/12/2024	L'Avvocatura, nel rispetto della normativa relativa ai patti di integrità nel caso di procedure che implicino impegni di spesa, acquisisce dal fornitore prescelto il modello relativo al patto di integrità sottoscritto dal legale rappresentante.
	Programmazione dal 01/01/2025	La misura sarà attuata anche nel corso del periodo di riferimento.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024, nell'ambito della procedura di affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria obbligatoria, il Patto d'Integrità è stato sottoscritto dal Dirigente del Servizio 1 e dal legale rappresentante dell'operatore economico. L'operatore economico ha, altresì, sottoscritto la dichiarazione di presa visione del PIAO con impegno ad adottare, nello svolgimento del rapporto contrattuale comportamenti rispettosi dei precetti ivi contenuti. Nel Capitolato speciale d'appalto, inoltre, sono state inserite apposite clausole in materia di "protocollo di legalità" (art. 22), "codice di comportamento" (art. 23), "Patto d'Integrità" (art. 27). Il Servizio 2 ha adottato gli schemi tipo predisposti dal Servizio competente. Per quanto concerne la Direzione, nel primo semestre dell'anno, l'Ufficio Formazione incardinato nella Direzione ha sottoscritto 18 patti di integrità e i fornitori hanno sottoscritto 18 attestazioni di presa visione del PIAO. In particolare 1 patto e attestazione: progetto formativo antifrode e anticirrigaggio, 1 patto e attestazione: corso Leadership per dirigenti e 16 patti e attestazione per corsi brevi e webinar. Per quanto concerne l'ufficio Concorsi, incardinato nella Direzione, sono stati sottoscritti n. 2 patti di integrità rispettivamente con la società CRIS 2015 per il Servizio di locazione e allestimento sale per espletamento prove concorsuali e con l'esperta psicologa mediante trattativa diretta per l'affidamento dell'incarico di Componente esperto della Commissione esaminatrice relativa alla procedura comparativa dell'Avvocatura. Nel secondo semestre 2024 l'Ufficio Formazione incardinato nella Direzione ha sottoscritto 16 Patti di integrità e i fornitori hanno sottoscritto 16 attestazioni di presa visione del PTPC. In particolare 1 patto e attestazione per un percorso formativo sul "Nuovo Codice dei contratti pubblici", rivolto a Direttori, Dirigenti e altre figure apicali dell'Ente; 3 patti e attestazioni per l'attivazione di abbonamenti a riviste elettroniche; 1 patto e attestazione per un corso di formazione in tema di Norma ISO 19011; 1 patto e attestazione per un corso di formazione "Coordinatore della Sicurezza", 120 ore; 1 patto e attestazione per un corso di formazione in tema di Norma ISO 37001; 1 patto e attestazione per 2 corsi di formazione per RLS e per Dirigenti ai sensi del D.lgs 81/2008 s.m.i.; 1 patto e attestazione per un corso di formazione specialistica, sul software geografico GIS open source e sul Data Base open source Post GIS; 2 patti e attestazioni per l'attivazione di percorsi formativi linguistici; 5 patti e attestazione per corsi brevi e webinar. Per quanto concerne l'Ufficio Concorsi, nel secondo semestre dell'anno 2024 sono stati sottoscritti n. 5 patti di integrità rispettivamente con i membri aggregati delle Commissioni di concorso esperti psicologi e con l'esperta di lingua inglese.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	Per il 2024 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 01/01/2025	Anche per il 2025 la misura, implementata secondo quanto riportato per l'annualità precedente, verrà seguita in tutte le attività in cui sia richiesta.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	La misura verrà applicata anche per l'annualità 2025.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	Per quanto di competenza del Dipartimento, 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 l'Ufficio Amministrativo Appalti: in caso di gare sono state inserite le clausole di integrità proposte nel Protocollo di intesa del 15 luglio 2014 stipulato tra ANAC 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
	Programmazione dal 01/01/2025	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	I Patti di integrità sono stati inseriti nella documentazione propedeutica alla stipulazione di contratti, nei documenti di gara, negli affidamenti.
	Programmazione dal 01/01/2025	Proseguimento e implementazione delle attività intraprese secondo la normativa vigente e le direttive impartite dall'Amministrazione.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	Le attività sono state svolte in conformità alle disposizioni vigenti inserendo il Patto di integrità che deve essere sottoscritto dal soggetto aggiudicatario.
	Programmazione dal 01/01/2025	Proseguimento e implementazione delle attività intraprese.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2024	Il Patto di integrità rientra nella documentazione di tutte le gare svolte dalla struttura.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si procederà in continuità con l'anno precedente.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Non sono previste ulteriori misure in tema di Patti di integrità oltre a quelle previste dal vigente PIAO.
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2024	Puntuale stipula dei Patti di integrità laddove richiesto dalla procedura.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	Nell'anno 2024 l'Ufficio Concorsi, incardinato nella Direzione dipartimentale, ha espletato tutte le attività propedeutiche al perfezionamento delle 10 progressioni verticali del personale dipendente (PEV) avviate nell'anno 2023 e l'indizione di 5 selezioni pubbliche in forza della definizione del nuovo fabbisogno 2024-2026. Le attività amministrative che si sono svolte nel corso dell'anno 2024 per quanto concerne la conclusione delle 10 progressioni verticali hanno interessato il supporto alle Commissioni giudicatrici, in particolare tutte le azioni precedenti e successive all'approvazione delle graduatorie; per quanto concerne l'avvio delle 5 selezioni pubbliche, le attività svolte hanno riguardato la verifica dei requisiti di accesso ed eventuali esclusioni, la ricerca di soluzioni logistiche per svolgimento delle prove scritte e orali, l'istruttoria per la nomina commissioni e determinazione dei relativi compensi, l'assistenza alle commissioni e verifica della documentazione prodotta dalle stesse. L'Ufficio Concorsi ha predisposto tutti gli atti finalizzati alla conclusione delle procedure selettive pubbliche e alla gestione delle stesse. Per il Servizio 2 in seguito a nuove assunzioni avvenute a Dicembre 2024 è stato stimato l'importo stipendiale complessivo degli importi riferiti ai nuovi assunti, sono state espletate tutte le procedure relative alle suddette assunzioni sia in termini stipendiali che di salario accessorio.
	Programmazione dal 01/01/2025	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)		
	SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori/Diregenti responsabili <i>ratione materiae</i>
	OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Iniziative specifiche annualità
	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Proposta delle iniziative
	RISULTATO ATTESO	Efficientamento delle procedure di gestione
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Non ricorre la fattispecie.
	Programmazione dal 01/01/2025	Non ricorre la fattispecie.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Si fa rinvio al testo del PIAO - sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' per l'illustrazione delle attività connesse a tale misura.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 con Circolare n. 6/2023 e successivamente confermate.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	Non ricorre la fattispecie.
	Programmazione dal 01/01/2025	Non ricorre la fattispecie.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024, l'UE non è stata coinvolta 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 01/01/2025	Nell'anno 2025 l'U.E. Polizia Metropolitana attuerà tutte le norme e direttive di riferimento qualora fosse interessato dall'attività in argomento. Nel corso dell'anno 2025 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.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2024	L'Avvocatura ha fornito supporto ai Servizi impegnati nell'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.
	Programmazione dal 01/01/2025	La misura sarà attuata anche nel corso del periodo di riferimento.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Anche per l'anno 2024 per quanto concerne la Direzione 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 MIC1 Subinvestimento 2.2.1: "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR" Progetto CUP F81B21008070006. Per quanto concerne il Servizio 1 e 2 non sono stati adottati atti o stipulati contratti oggetto del campo di applicazione della misura in questione.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si intende garantire la corretta attuazione della misura in oggetto.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	La Direzione e i Servizi, in linea di continuità si attengono 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.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Anche per l'annualità 2025 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.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	Negli affidamenti dei lavori, servizi e forniture e nella fase esecutiva degli stessi ci si attiene alle cogenti prescrizioni del codice dei 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 ed adeguata motivazione a sostegno delle decisioni assunte negli ambiti di cui sopra. L'Ufficio Amministrativo Appalti, unitamente alla direzione dipartimentale, provvede ad emanare linee guida ed 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. Con disposizione direttoriale n. 2-2024 è stata adottata la procedura per lo svolgimento dei controlli ex art 52 comma 1 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 - controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'articolo 50, comma 1, lett. a) e b) del Codice dei contratti pubblici. Nelle Riunioni operative di Coordinamento, alla presenza di dirigenti, EQ e RUP, vengono discusse e condivise linee e modalità di intervento in ordine alle procedure di appalto ed alle criticità della fase esecutiva. Particolare attenzione è posta alla tematica della rendicontazione delle linee di finanziamento PNRR.
	Programmazione dal 01/01/2025	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.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	I Servizi 1, 2 e 3 nell'affidamento e nell'esecuzione degli interventi PNC (Monti Simbruini e Montelibretti) e PNRR Lepini e Valle Giovenzano (Monti Prenestini) hanno osservato le procedure nel rispetto della normativa dei contratti pubblici e delle Linee Guida A.N.AC..
	Programmazione dal 01/01/2025	Si proseguirà con le attività intraprese nell'annualità precedente e con le attività programmate.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso dell'anno 2024 il Servizio 3- Dip.to III ha ottenuto il finanziamento di due progetti con fondi PNRR: uno finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU (NGEU) M4C211.4- CUP F36C23090500009 - Codice ID: NBFC_S8P1_0074 Progetto "Monitoraggio dei lepidotteri e dei coleotteri saproxilici, con la partecipazione del pubblico, nelle Riserve naturali di Nomentum, della Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco, di Monte Catillo e del Monte Soratte" - l'altro finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU (NGEU) M4C211.4- CUP F66C23083380009 - Progetto n° id. NBFC_S8P1_0073 - "Conservazione urgente degli uccelli caradriddi (Fratino, Charadrius alexandrinus e Corriere piccolo, Charadrius dubius) e della flora alo-psammofila dunale del litorale del Comune di Ladispoli con particolare riferimento alle aree protette "Palude di Torre Flavia" e "Bosco di Palo "".
	Programmazione dal 01/01/2025	Nel Corso del 2025 si proseguirà nelle attività programmate di cui al cronoprogramma dei progetti finanziati con risorse PNRR dall'Unione Europea [1] Next Generation EU (NGEU) M4C211.4- CUP F36C23090500009 - Codice ID: NBFC_S8P1_0074 - 2) Next Generation EU (NGEU) M4C211.4- CUP F66C23083380009 - Progetto n° id. NBFC_S8P1_0073] sopra indicati.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Proseguono le 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.
DIP 5	Stato di attuazione al 31/12/2024	La struttura ha competenza solo per la procedura di gara e non per l'esecuzione. Sono stati rispettati tutti gli obblighi previsti.
	Programmazione dal 01/01/2025	La struttura continuerà ad attenersi alle indicazioni ricevute dai competenti soggetti.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	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).
DIP 7	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 https://openavcp.cittametropolitanaroma.it/ , 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 01/01/2025	Proseguono le attività di adozione delle suddette misure.

Revisione e aggiornamento della regolamentazione interna		
SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori/Direnti responsabili <i>ratione materiae</i>	
OGGETTO / FASI E 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 31/12/2024	Nel corso dell'anno 2024 non si è provveduto ad alcun aggiornamento della regolamentazione interna per quanto di competenza della Direzione Generale.
	Programmazione dal 01/01/2025	In considerazione della concreta attuazione della nuova macrostruttura dell'Ente, definita con decreto del Sindaco Metropolitano n. 125 del 4 agosto 2022 e aggiornata nel corso del 2023, si procederà a 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 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	L'Ufficio partecipa, incardinato nell'ambito della Direzione dell'U.E. Supporto al Sindaco, ha predisposto un nuovo "Regolamento per l'esercizio del controllo analogo sulle società in house della Città metropolitana di Roma Capitale", approvato con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 70 del 18.11.2024.
	Programmazione dal 01/01/2025	Al momento non è previsto alcun aggiornamento della regolamentazione interna.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 l'U.E. Polizia Metropolitana non ha redatto tali atti.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nell'anno 2025 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 31/12/2024	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 meglio precisare la distinzione fra le attività forensi e consulenziali e quelle che costituiscono esercizio di funzioni amministrative. Inoltre è stato approvato nel corso dell'anno il Regolamento per la pratica forense presso l'Avvocatura metropolitana.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	Nell'anno 2024 è stato effettuato il consueto monitoraggio e aggiornamento della regolamentazione interna in materia di risorse umane del personale.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nell'anno 2025 si proseguirà nella medesima attività.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel 2024 sono stati effettuati gli studi necessari alla elaborazione del nuovo regolamento in materia di concessione di impianti sportivi scolastici e procedure di valorizzazione degli stessi.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nel 2025 si è proceduto alla pubblicazione del nuovo Regolamento per la concessione in uso e la valorizzazione degli impianti sportivi scolastici di pertinenza metropolitana. Adottato con Delibera di consiglio metropolitano n. 1 del 17.01.2025.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 non sono state effettuate specifiche attività di revisione e aggiornamento della regolamentazione interna.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nell'anno 2025 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 31/12/2024	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. "Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione superiore", approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 26/3 del 21/01/2006.
	Programmazione dal 01/01/2025	Compatibilmente con le risorse a disposizione e le priorità assegnate dal PIAO, si provvederà a esaminare i Regolamenti vigenti e ad elaborare proposte di modifica/integrazione per l'aggiornamento della relativa disciplina.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	Il Servizio 1 ha aggiornato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 176 del 11/11/2024 il "Regolamento per le occupazioni di suolo pubblico ai fini dell'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria" approvato con deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 40 del 6/8/2021 e successive modifiche e integrazioni.
	Programmazione dal 01/01/2025	Servizio 1: aggiornamento ulteriore del Regolamento scavi. Servizio 4: recepimento della DGR n. 20 del 10/12/2024 ed eventuale aggiornamento del Regolamento relativo alle linee di Gran Turismo commerciali e speciali.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	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). Nel corso del 2024 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 01/01/2025	Nel 2025 proseguirà la revisione/aggiornamento del "Regolamento spese di istruttoria dei procedimenti autorizzativi in materia di tutela ambientale", adottato con DCP n. 38 del 13/09/2010 e successiva DGP n. 336/2012.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 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 a seguito della pubblicazione della D.G.R. Lazio n.1038 del 03/12/2024.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	Si valuterà nelle sedi opportune l'eventuale necessità di adottare ulteriori regolamenti.
DIP 6	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	Proseguenza 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.		
SOGGETTO RESPONSABILE	Direttori/Direnti responsabili <i>ratione materiae</i>	
OGGETTO / FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Progetti volti a favorire il coinvolgimento di utenti interni ed esterni	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Proposta dell'iniziativa	
RISULTATO ATTESO	Implementazione delle modalità di coinvolgimento e della qualità dei servizi resi	
DIREZIONE GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Con l'adozione del PIAO 2024-2026, sono state approvate n. 15 indagini di <i>customer satisfaction</i> per l'anno 2024.
	Programmazione dal 01/01/2025	Con l'approvazione del PIAO 2025-2027, si individueranno per l'anno 2025 specifiche indagini di <i>customer satisfaction</i> in conformità al nuovo SMVP del personale dirigente.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Oltre alla verifica sulla misura in esame, tramite il monitoraggio semestrale <i>more solito</i> condotto, si segnalano le attività di supporto svolte dal Segretario Generale/R.P.C.T. e dai relativi Uffici, che, a dicembre 2024, hanno condotto all'acquisizione, da parte del Dipartimento 'Appalti e Contratti', della Certificazione ISO 37001:2016.
	Programmazione dal 01/01/2025	Per l'illustrazione delle attività in programma, per quanto di competenza della struttura, si fa rinvio alle specifiche indicazioni contenute nel par. 2.3.8.5, unitamente all'Allegato B1, della sotto-sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del PIAO, di cui il presente documento costituisce ulteriore allegato. Nelle richiamate parti del Piano si dà, altresì, conto delle procedure connesse al mantenimento della Certificazione di cui al punto precedente, con indicazione delle corrispondenti fasi di audit/verifica per l'anno 2025.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	All'interno del sito Internet istituzionale della Città metropolitana, nell'area "Amministrazione Trasparente", è a disposizione uno 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. Prosegue, inoltre, l'attività di assistenza all'utenza da parte dell'U.R.P., attraverso uno specifico canale di posta elettronica dedicata, che consente al cittadino di ottenere direttamente dal predetto Ufficio risposte rapide ed esaurienti in ordine alle informazioni richieste.
	Programmazione dal 01/01/2025	L'Ufficio Extradipartimentale, nel cui ambito è allocato l'Ufficio U.R.P. - Comunicazione, anche nel corso dell'anno 2025, attuerà misure e soluzioni organizzative volte a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 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 01/01/2025	Nel corso del 2025 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.
U.E. AVVOCATURA	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel corso del 2024, 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 01/01/2025	Nel corso del periodo di riferimento si provvederà ad analoghe rilevazioni.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 per quanto concerne l'Ufficio Formazione, incardinato nella Direzione dipartimentale, si è continuato 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 state avviate iniziative in tale ambito. Per il Servizio 2 anche nel 2024 è stato somministrato un questionario di gradimento predisposto dall'Ufficio di statistica della CMRC in seguito ad ogni contatto avvenuto attraverso lo sportello front office di assistenza a tutti i dipendenti ed ex dipendenti della CMRC in materia stipendiale e pensionistica, attivato in data 1 giugno 2023. Prosegue anche 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 01/01/2025	L'Ufficio Formazione continuerà a monitorare la soddisfazione dell'utenza interna attraverso la somministrazione di questionari di gradimento. Per quanto concerne il Servizio 2:- Assistenza e collaborazione ai Comuni della CMRC nella gestione delle complesse procedure correlate al trattamento economico e previdenziale dei Dipendenti comunali attraverso canali telefonici e informatici;- Creazione e attivazione di uno sportello virtuale e front office in sede e in presenza per assistenza a tutto il personale della CMRC ed ex dipendenti (pensionati e non) con somministrazione di relativo questionario di gradimento per la customer satisfaction sul servizio reso e sulla qualità ed efficienza del servizio.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	La Direzione e i Servizi hanno continuato 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, sia tramite un'attività di studio e ricerca dei possibili strumenti da adottare in tal senso.
	Programmazione dal 01/01/2025	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.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 non sono stati somministrati questionari di rilevazione del gradimento dei servizi resi.
	Programmazione dal 01/01/2025	Per l'annualità 2025 si prevede di somministrare questionari di rilevazione del gradimento in relazione ai procedimenti per i quali ciò si renda possibile, espletati dalla Ragioneria Generale.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	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. In particolare, è stato avviato un procedimento di <i>customer satisfaction</i> come indicatore di valore pubblico per verificare il grado di soddisfazione delle Scuole nei confronti degli interventi finanziati con fondi PNRR. La prima rilevazione al 31.12.2024 ha dato esiti molto positivi.
	Programmazione dal 01/01/2025	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura. Proseguirà l'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.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	Direzione: sono proseguite le iniziative del Mobility Manager relative al 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 2024 è stato somministrato ai dipendenti di CMRC il questionario PSCL sull'utilizzo dei mezzi di trasporto per il tragitto casa-lavoro e viceversa. Servizi 2 e 3: hanno implementato la comunicazione interna attraverso l'utilizzo di cartelle condivise, come soluzione organizzativa per gestire la tempestività dei flussi informativi tra i dipendenti e gli utenti esterni. Servizio 4: sono stati somministrati, in formato digitale, 256 questionari da compilare di " <i>customer satisfaction</i> " per i partecipanti agli esami di abilitazione per l'iscrizione al ruolo Taxi e NCC che si sono svolti nei mesi aprile, maggio, giugno e luglio 2024. Sul sito istituzionale, pagina " <i>Trasporti e mobilità</i> ", sono stati pubblicati gli elenchi delle autorizzazioni adottate con riguardo alle fattispecie autorizzative di competenza del Servizio.
	Programmazione dal 01/01/2025	Direzione: iniziative coerenti con l'adozione del piano Spostamenti Casa-Lavoro della Città metropolitana di Roma Capitale. Servizio 1: adesione al modello organizzato per la gestione delle esigenze della digitalizzazione. Servizi 2, 3: prosecuzione e implementazione delle attività intraprese. Servizio 4: sarà individuato un esame diverso al quale somministrare i questionari da compilare di " <i>customer satisfaction</i> " per i partecipanti.

DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	<p>Come noto, l'attivazione dello Sportello telematico avvenuta nel mese di febbraio 2016 ha consentito di dare corso, seppure limitatamente alle sole tipologie dei procedimenti gestiti attualmente mediante il medesimo (AUA, Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, Autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee e Nulla Osta nelle Aree Protette, AVGs e, a breve, Autorizzazioni impianti di gestione rifiuti in procedura ordinaria art. 208 e Concessioni di derivazione), ad una procedura semplificata di analisi di customer satisfaction; all'utenza che si avvale dello Sportello telematico, infatti, viene proposta la possibilità di esprimere il proprio giudizio sul servizio offerto dallo Sportello medesimo; 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 https://sportelletelematico.cittametropolitanaroma.it/riepilogo_valutazioni). Ciò premesso, nel corso del 2024 la Direzione del Dip. III ha avviato le seguenti indagini di customer satisfaction: a) nell'ambito delle attività di controllo sul rispetto delle prescrizioni contenute nelle Autorizzazioni Uniche Ambientali rilasciate alle Imprese - ha proposto di associare alle "note di cortesia" che vengono trasmesse dalla Direzione alle Società sottoposte a controllo amministrativo come promemoria delle scadenze per l'adempimento delle prescrizioni - un questionario per indagare il grado di soddisfazione delle imprese in relazione all'invio di tali promemoria. Per tale obiettivo, la Sezione Controlli dell'Ufficio AUA, in collaborazione con l'Ufficio Statistica dell'Ente, ha progettato un questionario di gradimento somministrato alle imprese mediante l'inclusione nelle note di cortesia di un link di collegamento al medesimo; ad esito dell'analisi dei questionari compilati da parte degli utenti effettuata al 31.12.2024 è emerso un elevato grado di soddisfazione delle imprese rispetto all'iniziativa avviata; per tale ragione la Direzione del Dipartimento III, al fine di migliorare il servizio offerto all'utenza, avrà cura di apportare modifiche migliorative all'attività di controllo, ipotizzando di inoltrare le suddette note di cortesia con un anticipo maggiore di quello del 2024, rispetto alla scadenza delle prescrizioni contenute nelle Autorizzazioni Uniche Ambientali; b) come partner del Progetto "Green School Italia: rete di scuole e territori per lo sviluppo sostenibile" (progetto finalizzato ad 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 del secondo anno di attività con le scuole del territorio ha somministrato mediante piattaforma istituzionale agli insegnanti e ai referenti delle 30 scuole che hanno partecipato al programma un questionario di soddisfazione, formulato, come lo scorso anno, con il supporto dell'Ufficio di Statistica della Direzione Generale. L'analisi dei risultati, avvenuta nel II semestre 2024, ha rilevato 23 risposte con un grado di giudizio positivo pari al 100%. Inoltre agli insegnanti e referenti delle scuole che hanno partecipato al Progetto è stato somministrato anche un questionario di gradimento a conclusione di ciascuno dei 5 eventi formativi propedeutici alla realizzazione del Progetto, cui hanno partecipato; al questionario di gradimento hanno risposto 112 persone con un gradimento medio di 8,3 su una scala di valore da 1 a 10. Il Servizio 2 del Dip. III ha effettuato una indagine di customer satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza esterna destinataria di provvedimenti di autorizzazione alle emissioni in atmosfera in procedura c.d. ordinaria emessi negli anni 2022 e 2023. L'indagine è stata effettuata nel I semestre 2024 mediante l'invio a 38 aziende di un questionario di gradimento relativo al livello di informazione e di assistenza prestata dai dipendenti dell'Ufficio; l'invio del questionario è stato reiterato nel mese di ottobre 2024 alle aziende che non avevano fornito riscontro; ad esito dell'indagine è stato riportato un gradimento medio di 8 su una scala da 1 a 10.</p>
	Programmazione dal 01/01/2025	Fermo restando quanto detto al punto precedente (customer satisfaction nell'ambito dello Sportello Telematico), per l'anno 2025 si prevede di realizzare, con la collaborazione dell'Ufficio di Statistica, un'ulteriore indagine di customer satisfaction relativamente al Progetto "Green School Italia: rete di scuole e territori per lo sviluppo sostenibile".
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel 2024 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 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 01/01/2025	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 customer satisfaction 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 31/12/2024	Implementata un'indagine di customer satisfaction 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 01/01/2025	Verrà ulteriormente perfezionata l'indagine di customer satisfaction 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 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	/
	Programmazione dal 01/01/2025	/

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 31/12/2024	Sono in corso le verifiche sui contenuti dell'applicativo destinato alla registrazione degli accessi ai sensi dell'art. 15 e ss. del Regolamento UE n. 679/2016.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si prevede il completamento dei lavori per l'attivazione dell'applicativo.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Verifica tramite monitoraggio al 31/12/2024
	Programmazione dal 01/01/2025	Verifica tramite monitoraggio semestrale. Si vedano le indicazioni contenute nel par. 2.3.8.5 e nell'Allegato B1 della sotto-sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del PIAO, di cui il presente documento costituisce ulteriore allegato.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Si procederà ad avviare e implementare la gestione informatica della procedura <i>de qua</i> mediante piattaforma dedicata.
U.E. POLIZIA METROPOLITANA	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 2024 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 01/01/2025	Nell'anno 2025 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 31/12/2024	Per quanto riguarda specificamente le attività svolte dall'Avvocatura si evidenzia che anche per l'anno 2024 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 01/01/2025	La misura sarà perseguita e, per quanto occorrente, implementata.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Non sono state avviate iniziative in tale ambito.
	Programmazione dal 01/01/2025	Non sono previste iniziative in tale ambito.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	La Direzione e i Servizi, in continuità con l'annualità precedente, hanno proseguito 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.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nel 2025, 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 GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	I procedimenti di controllo di competenza della Ragioneria sono completamente informatizzati, nel rispetto dei principi di tracciabilità e trasparenza.
	Programmazione dal 01/01/2025	Per l'anno 2025 si prevede l'aggiornamento degli applicativi informatici in uso presso la Ragioneria Generale qualora intervengano novità normative in materia e/o riorganizzazioni dell'Ente.
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 del software EasyPro per il ticketing degli interventi di manutenzione presso gli Istituti Scolastici, che sarà implementato e monitorato nel corso delle annualità successive.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	E' proseguita l'attività volta alla digitalizzazione del ciclo vita dell'appalto come previsto dal D. Lgs 36/2023 per le fasi procedurali (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione). A seguito dell'acquisto da parte del SIRIT della piattaforma GeoWorks, nel 2024 è iniziata la customizzazione della stessa, finalizzata al trasferimento dei flussi procedurali interni tecnico-amministrativi ai vari applicativi già in uso o a disposizione dell'Amministrazione (GIS, catasto strade, mypay, misir, protocollo). Tale piattaforma, interoperando con il catasto digitale delle strade, permette di procedere ad una gestione digitale integrale e integrata dei procedimenti al fine di consentire ai cittadini una semplificazione sul piano della relazione con l'Amministrazione e di verifica dello stato delle pratiche. Lo sviluppo della piattaforma consente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione delle istanze e dei provvedimenti relativi agli accessi carrabili. Tale attività è potuta pervenire a una gestione solamente a livello sperimentale, in attesa di un raccordo con il nuovo protocollo informatico che entrerà in vigore dal 01/01/2025. Servizio 4: nel 2024 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 attraverso la posta elettronica ordinaria. Sono gestiti telematicamente (attraverso P.E.C. e P.E.O.) i procedimenti amministrativi per la erogazione di servizi diretti all'utenza interna ed esterna. Vi è un aggiornamento continuo del sito internet. Introduzione del sistema PagoPA per il pagamento del contributo annuale di sorveglianza per le società autorizzate sulle linee di Gran Turismo, commerciali e speciali.
	Programmazione dal 01/01/2025	Prosecuzione delle attività intraprese.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel 2024 è proseguita l'attività dello sportello telematico, attivato da Dip.IV (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 Dip. III (Autorizzazioni Uniche Ambientali-AUA, Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e rilascio N.O. per interventi ed eventi nelle Aree Protette) mediante una piattaforma informatica intelligente, accessibile all'utenza mediante attribuzione di credenziali. Nel rinviare per maggiori dettagli sulle caratteristiche di funzionamento dello sportello telematico ai reports SIPEG stilati nei precedenti semestri, si fa presente che nel 2024: A) la ditta ideatrice del sw ha continuato a lavorare alle modifiche atte a consentire ai Comuni di consultare mediante rilascio di specifiche credenziali l'archivio delle "Dichiarazioni di attività in deroga" (DAD) limitatamente a quelle presentate da attività ubicate nel proprio territorio. Tale modifica si tradurrà per l'Ufficio "Dichiarazioni attività in deroga" (DAD) in un sensibile sgravio di lavoro in quanto eliminerà la necessità di rispondere alle numerose richieste di verifica di regolarità della posizione delle aziende rispetto a tale dichiarazione formulate alla CMRC dai Comuni. B) il personale dell'Ufficio Autorizzazioni art. 208 ha effettuato degli ulteriori test ed, ad esito di questi, ha organizzato una riunione nel mese di dicembre 2024 finalizzata ad integrare la lista di modifiche/integrazioni che la ditta ideatrice deve apportare essenzialmente ai testi e contenuti delle informazioni e della modulistica per la presentazione delle istanze di autorizzazione art. 208; C) è stata attivata la presentazione mediante Sportello telematico delle Autorizzazioni in Via Generale semplificate (AVGs). Da ultimo si aggiunge che nel semestre in questione è stato effettuato il monitoraggio ed è stata verificata l'eventuale necessità di aggiornamento delle informazioni contenute nella sotto-sezione "Dati ambientali" e di altre sottosezioni pertinenti della sezione "Amministrazione Trasparente".
	Programmazione dal 01/01/2025	Nel 2025 si prevede l'implementazione dello Sportello Telematico con le ulteriori funzionalità richieste, previa eventuale valutazione dell'offerta tecnica formulata dalla Soc. Maggioli (Globo) per apportare le migliori richieste, ove necessaria.
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	La struttura svolge le attività di competenza attraverso il Portale delle gare telematico.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	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 01/01/2025	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 Metropolitan - URP	
OGGETTO / FASI E 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 31/12/2024	Nel corso dell'anno alcune problematiche legate alla piattaforma Web Analytics Italia, individuata da Agid (Agenzia per l'Italia digitale) e subentrata a Google Analytics, sono state risolte anche grazie al supporto del Servizio "Reti e Sistemi Informatici" e 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 01/01/2025	L'ipotesi di ristrutturazione complessiva del portale internet dell'Amministrazione, in base anche alle indicazioni degli Organi competenti dell'Ente, è attualmente in corso. Tale opzione, avanzata da tempo, è stata fatta propria anche dalla Società in house Capitale Lavoro. Nell'ambito di tale ristrutturazione dovrà essere contemplata pure 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. Sempre nell'ambito di una ristrutturazione complessiva del portale istituzionale anche la società PARSEC, di concerto con il Servizio "Reti e Sistemi Informativi", è attualmente impegnata nello sviluppo di un nuovo CMS (Content Management System - Software di gestione dei contenuti), un sistema informatico progettato per rendere la sezione "Amministrazione Trasparente" automatizzata tramite plug-in, con il risultato di renderla a lavori ultimati più accessibile e funzionale. Durante il primo incontro tecnico del 3 dicembre 2024 con PARSEC, sono state discusse le caratteristiche del nuovo sistema, incluse l'integrazione della grafica istituzionale e l'implementazione di un calendario per semplificare la ricerca documentale, organizzata per oggetto e data.

Misure e soluzioni organizzative per monitorare l'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
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 rilevanti eventuali inadempimenti, li segnala, in relazione alla relativa gravità, al Nucleo di Controllo Strategico, all'Organo di indirizzo politico nonché all'Autorità Nazionale Anticorruzione.		
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 31/12/2024	E' stata regolarmente effettuata la 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, 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, nonché delle verifiche finalizzate al miglioramento della sezione 'Amministrazione trasparente' in termini di chiarezza e di completezza dei relativi contenuti.
	Programmazione dal 01/01/2025	Le attività programmate per l'efficace attuazione delle misure in oggetto sono alla base dello specifico obiettivo di performance organizzativa denominato "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.", analiticamente descritto nella sotto-sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del PIAO, unitamente al relativo Allegato B1, 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 continuerà precipuamente a rilevare, anche nell'anno 2025, quella denominata "Bandi di gara e contratti", che sarà adeguata, sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente e segnatamente specificati nei paragrafi 2.3.8.1 e seguenti, 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 31/12/2024	Il Direttore Generale, nell'ambito della sua funzione di sovrintendenza dell'attività dei dirigenti, garantisce le iniziative in argomento. Nel corso del 2024, ad esempio, nel suo ruolo di coordinamento per la predisposizione della sottosezione Performance del PIAO 2024-2026, il Direttore Generale ha condiviso con la competente Struttura organizzativa Appalti e contratti l'inserimento di uno specifico obiettivo di performance relativo alla certificazione ISO 37001 relativamente al possesso di requisiti concernenti un sistema di gestione anti corruzione orientato al miglioramento continuo delle best practices poste in essere dalla citata Struttura.
	Programmazione dal 01/01/2025	Si procederà a implementare le iniziative in argomento.
U.E. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'ambito delle iniziative, condotte nel 2024 dal Segretario Generale e dal suo Ufficio di Supporto per implementare le modalità di diffusione della cultura della legalità, si segnalano: - la realizzazione, il 19 dicembre 2024, della "Giornata della Trasparenza"; - il compiuto svolgimento, da parte del Segretario Generale quale RPCT, delle attività a supporto del Dipartimento 'Appalti e Contratti' per l'ottenimento della Certificazione ISO 37001:2016, rilasciata l'11 dicembre 2024. Il Segretario Generale/RPCT - nell'esercizio delle attività di monitoraggio di propria competenza, con particolare riguardo alle iniziative dell'Ente finalizzate a favorire la cultura della legalità - dà atto del Protocollo di legalità sottoscritto dalla CMRC, nell'anno 2024, con le organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL confederali, per garantire legalità, salute e sicurezza nell'ambito degli appalti pubblici. La misura in questione è segnatamente illustrata nell'Allegato B1 alla sotto-sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del PIAO (par. 2.3.6.16).
	Programmazione dal 01/01/2025	Organizzazione di interventi formativi ed informativi, anche in collaborazione con l'U.C. Risorse Umane, preordinati a favorire la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza. Programmazione delle attività connesse alla realizzazione delle iniziative indicate nel par. 2.3.8.5, al punto 5 (sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza', corpo del testo e Allegato B1), tra cui rilevano quelle riguardanti il servizio civile universale nonché le procedure e gli atti che puntano, nel 2025, al mantenimento della citata Certificazione ISO. Tra questi atti riveste particolare importanza la Policy, prevista dallo standard internazionale e fatta propria dalla CMRC, per gli impegni ivi espressi proprio ai fini della diffusione della cultura della legalità e della trasparenza.
U.E. SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO	Stato di attuazione al 31/12/2024	In data 25.05.2024 è stata inoltrata a tutti i dipendenti dell'Ufficio Extradipartimentale una nota metodologica al fine di richiamare l'attenzione sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rammentando i principali adempimenti previsti dalla normativa vigente e dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.), sintetizzati nella nota in questione.
	Programmazione dal 01/01/2025	L'Ufficio Extradipartimentale, unitamente ai Servizi di cui si compone, anche per l'anno 2025, 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 31/12/2024	Nel corso dell'anno 2024 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 2024 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 01/01/2025	Nel corso dell'anno 2025 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 31/12/2024	Non si segnalano per l'anno 2024 iniziative specifiche in tale ambito. Tuttavia l'Avvocatura esercita in via generale un'azione di sensibilizzazione in materia di trasparenza e imparzialità.
	Programmazione dal 01/01/2025	Tale misura sarà attuata anche nel corso del periodo di riferimento.
U.C. RISORSE UMANE	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nell'anno 2024 il Servizio 1 ha proseguito nell'attività di collaborazione con l'Ordine degli Psicologi del Lazio, dando seguito al Piano di Azioni Positive 2023 proposto dal CUG metropolitano e inserito nel PIAO 2023-2025. L'obiettivo è quello di individuare le misure più adeguate a sostegno dei processi e delle condizioni di benessere psicologico/relazionale, e una migliore qualità di vita/lavoro dei dipendenti.
	Programmazione dal 01/01/2025	Nell'anno 2025 si intende proseguire nella stessa direzione ponendo in essere iniziative a favore del personale per la conciliazione dei tempi casa - lavoro anche in relazione alle previsioni del contratto integrativo in materia di welfare.
U.C. RISORSE STRUMENTALI	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	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 2025, intervenendo laddove si manifestassero carenze o criticità.
U.C. RAGIONERIA GENERALE	Stato di attuazione al 31/12/2024	/
	Programmazione dal 01/01/2025	/
DIP 1	Stato di attuazione al 31/12/2024	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 01/01/2025	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.
DIP 2	Stato di attuazione al 31/12/2024	Nel 2024 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. In particolare, la modulistica riferita alle fattispecie autorizzative di competenza del Servizio 4 è stata aggiornata e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.
	Programmazione dal 01/01/2025	Il Dipartimento proseguirà nell'attuazione della misura.
DIP 3	Stato di attuazione al 31/12/2024	/
	Programmazione dal 01/01/2025	/
DIP 4	Stato di attuazione al 31/12/2024	Presso le strutture del Dipartimento IV è prassi consolidata favorire e monitorare costantemente le attività di formazione e di aggiornamento nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza per contribuire alla diffusione della cultura della legalità. Si cita come esempio l'ampia diffusione e partecipazione del personale in servizio presso il Dipartimento IV (non solo di qualifica dirigenziale o P.E.Q.) alle attività di formazione indicate dall'Amministrazione o attività di autoformazione. Nei Servizi del Dipartimento IV sono stati organizzati periodicamente brainstorming per facilitare il flusso organizzativo del lavoro, a cui consegue l'instaurazione di un clima in grado di favorire la trasparenza e la legalità nelle attività procedurali di competenza. I Dirigenti hanno adottato 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, con rotazione nella composizione dei gruppi di lavoro su tematiche specifiche. I Dirigenti hanno assicurato la massima disponibilità al confronto con i dipendenti, che possono relazionarsi quotidianamente coi medesimi o con i Funzionari responsabili di P.E.Q. per eventuali esigenze o necessità.
	Programmazione dal 01/01/2025	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 31/12/2024	Non sono state avviate iniziative a favore della legalità e della trasparenza ma ogni notizia utile è riportata sul sito istituzionale ed è tracciata sul Portale della gare telematico. E' stata conseguita la certificazione ISO 37001.
	Programmazione dal 01/01/2025	Proseguiranno le attività necessarie per il mantenimento della certificazione 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 31/12/2024	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 01/01/2025	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 31/12/2024	/
	Programmazione dal 01/01/2025	/