

OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

PROGRAMMI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE STRUTTURE

Peso 10% per ciascuna Struttura

Di seguito si riporta la programmazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza. Le azioni/misure sono dettagliate nella sottosezione di programmazione del Piao – Rischi corruttivi e trasparenza alla quale si rinvia per il contenuto dettagliato delle misure – obiettivi.

OBIETTIVI SPECIFICI	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI e DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Ob. Spec. 10.1.1 (obiettivo individuale) Aggiornamento del Codice di Comportamento	Aggiornamento Codice di Comportamento	Entro il 31.12.2024	RPCT Segretario Comunale Dipendenti U.O. 1/A “servizi istituzionali”	Codice di Comportamento approvato
Ob. Spec. 10.2.1 (obiettivo individuale e settoriale) registro delle richieste di accesso civico	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute e rispetto obblighi di pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	RPCT Segretario Comunale Tutti i dipendenti dell’Ente	Registro delle richieste pervenute e avvenuta pubblicazione del registro
Ob. Spec 10.2.2 (obiettivo individuale e settoriale) Attuazione obblighi di pubblicazione D. Lgs n. 33/2013	Monitoraggio obblighi di pubblicazione: Pubblicazione; Completezza del contenuto; Completezza rispetto agli uffici; Aggiornamento Apertura formato;	Per tutta la validità del Piano	Responsabili di Struttura/dipendenti responsabili della pubblicazione dei dati	Attestazione del Nucleo di Valutazione
Ob. Spec. 10.3.1 (obiettivo individuale e settoriale) Obblighi formativi in materia anticorruzione e in particolare: codice di comportamento e etica, conflitti di interessi,	Formazione del personale	Entro il 31.12.2024	RPCT Segretario Comunale e Responsabile ufficio personale Tutti i dipendenti dell’Ente	Attestazione avvenuta formazione ai corsi proposti nel piano formativo proposto dal RPCT e dall’ufficio personale
Ob. Spec. 10.4.1 (obiettivo individuale) Rotazione Ordinaria	articolazione puntuale di compiti e competenze; adozione di modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del	Per tutta la validità del Piano	Responsabili di Struttura	Assegnazione dei procedimenti e adozione misure organizzative

	personale alle attività del proprio ufficio			
Ob. Spec. 10.5.1 (obiettivo individuale e settoriale) astensione in caso di conflitto di interessi	Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestiva e con immediatezza	Responsabili di Struttura Tutti di dipendenti dell'ente	Numero di segnalazioni e controlli
Ob. Spec. 10.5.2 (obiettivo individuale e settoriale) conflitto di interessi in materia di contratti pubblici – PNRR	Dichiarazioni del dipendente e del RUP attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione integrazione protocolli di legalità sensibilizzazione del personale	Tempestiva e con immediatezza	RUP Dipendenti coinvolti nelle procedure di gara	Verifica positiva sugli atti e procedure
Ob. Spec. 10.6.1. (obiettivo individuale e settoriale) Conferimento e autorizzazioni incarichi - Monitoraggio attuazione misura	Divieto di svolgere incarichi senza la preventiva autorizzazione Applicazione delle procedure previste dal Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti e del Regolamento in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti adottato con deliberazione di giunta comunale n. 7 del 30.01.2015.	Sempre, ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N.richieste/ N.dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/ dipendenti
Ob. Spec. 10.7.1 (obiettivo individuale e settoriale) Inconferibilità per incarichi dirigenziali- Monitoraggio attuazione misura	Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico Obbligo di aggiornare la dichiarazione Controlli a campione su 50% delle dichiarazioni da parte dell'Ufficio personale e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti.	Sempre prima di ogni incarico Annualmente	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N.dichiarazioni /N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Ob. Spec. 10.8.1 (obiettivo	integrazione del Codice	Entro il	RPCT Segretario	Codice di

<p>individuale e settoriale) Misure attuative verifica rispetto divieto Pantouflage</p>	<p>di comportamento</p> <p>inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale</p> <p>in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;</p> <p>inserimento di apposite dichiarazioni nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente</p> <p>inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;</p> <p>inserimento di apposite</p>	<p>31.12.2024</p> <p>Sempre, ogni qualvolta si verifici il caso</p> <p>Sempre, ogni qualvolta si verifici il caso</p> <p>Sempre, ogni qualvolta si verifici il caso</p> <p>Sempre, ogni qualvolta si verifici il caso</p> <p>Sempre, ogni qualvolta si verifici il caso</p> <p>Sempre, ogni qualvolta si verifici il caso</p>	<p>Comunale Dipendenti U.O. 1/A "servizi istituzionali"</p> <p>Responsabile ufficio personale Dipendente U.O. 2/D gestione risorse umane</p> <p>Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</p> <p>RUP Dipendenti coinvolti nelle procedure di gara</p> <p>Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</p> <p>RUP</p>	<p>Comportament o approvato</p> <p>Verifica positiva sugli atti</p> <p>Verifica positiva sugli atti</p> <p>Verifica positiva sugli atti</p> <p>Verifica positiva sugli atti</p> <p>Verifica positiva sugli atti</p>
--	--	---	---	---

	<p>clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;</p> <p>promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;</p> <p>attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo: controllo ordinario su un campione di almeno il 50% dei dipendenti cessati dal servizio considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali</p>	<p>qualvolta si verifichi il caso</p> <p>Annualmente</p>	<p>Dipendenti coinvolti nelle procedure di gara</p> <p>RPCT Segretario Comunale Dipendenti U.O. 1/A “servizi istituzionali”</p>	
<p>Ob. Spec. 10.9.1 (obiettivo individuale) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Monitoraggio attuazione misura</p>	<p>Monitoraggio dell'attuazione della misura</p>	<p>entro il 15/12 di ogni anno</p>	<p>RPCT Segretario Comunale</p>	<p>N. segnalazioni /N. dipendenti</p> <p>N. illeciti/N. segnalazioni</p>
<p>Ob. Spec. 10.10.1 (obiettivo individuale e settoriale) Protocolli di Legalità - Monitoraggio attuazione misura</p>	<p>Sottoscrizione di Protocolli di Legalità con gli operatori economici</p> <p>Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente</p>	<p>Sempre</p>	<p>Soggetti responsabili dell'istruttoria e Responsabili di Struttura.</p>	<p>Verifica positiva sugli atti</p>

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi)

OBIETTIVO INDIVIDUALE E SETTORIALE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023/2025 – Ob. Spec. 10.12.1																	
Missione DUP																	
Programma DUP																	
Obiettivo strategico	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA Descrizione: INTEGRAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT E CONTROLLI INTERNI																
Obiettivo operativo anni 2023/2024/2025	Dare supporto all'Ente attraverso il sistema dei controlli interni in particolare: - integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio del sistema dei controlli interni, fornire supporto tramite Direttive e informative sugli adempimenti del PIAO e delle verifiche a campione, formare i referenti delle Strutture dell'Ente al fine di fornire maggiori conoscenze sul ciclo della performance																
Responsabile	Segretario Comunale																
Referente politico	SINDACO																
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: INTEGRAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT E CONTROLLI INTERNI</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Dare supporto all'Ente attraverso il sistema dei controlli interni in particolare: - integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio del sistema dei controlli interni, fornire supporto tramite Direttive e informative sugli adempimenti del PIAO e delle verifiche a campione, formare i referenti delle Strutture dell'Ente al fine di fornire maggiori conoscenze sul ciclo della performance</p> <p>Trasversale: (si) tutte le Strutture sono a chiamate a fornire il supporto necessario per gli adempimenti legati al sistema dei controlli interni</p> <p>Maggiori servizi: (no)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) favorire un contesto sfavorevole alla corruzione e diffondere la cultura della legalità</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: si, numero Direttive e informative adottate e report controlli</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

ALLEGATO AZZURRO – OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA
 PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – COMUNE DI COLICO

Adozione Direttive e informative e report controlli		<i>Durata prevista</i>													x
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti	Area	profilo		note						peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati all'U.O. Affari Istituzionali 1/A	Operatori esperti e istruttori	Collaboratori e istruttori amministrativi									Segretario Comunale				
INDICATORI DI RISULTATO	Numero Direttive e informative adottate e report controlli														

SEGRETARIO COMUNALE
 Dott.ssa Valentina De Amicis
 DIPENDENTI STRUTTURA 1, U.O. 1/A
 Elena Cavagna, Erica Aggio

“pesatura” obiettivo		
complessità	alto	x
	medio	
	basso	
esposizione a rischio	alto	x
	medio	
	basso	
professionalità richiesta	alto	x
	medio	
	basso	
trasversalità	alto	x
	medio	
	basso	
impatto strategico	alto	x

ALLEGATO AZZURRO – OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA
PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – COMUNE DI COLICO

	medio	
	basso	
innovatività	alto	
	medio	
	basso	x
esposizione a rischio corruttivo	alto	x
	medio	
	basso	
gestione del trattamento dei dati	alto	
	medio	
	basso	x
interesse all'accesso	alto	
	medio	
	basso	x
MOLTIPLICATORE 1,2		

