

**OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA**

**PROGRAMMI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE STRUTTURE**

**Peso 10% per ciascuna Struttura**

**Indicatore : % di misure adottate sul totale azioni previste nel PTPC**

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
<b>Ob. Spec. 10.1.1 (obiettivo individuale)</b> Aggiornamento del Codice di Comportamento se necessario	Aggiornamento Codice di Comportamento	Entro il 31.12.2024	<b>RPCT Segretario Comunale Dipendenti Struttura 1</b>	Codice di Comportamento approvato
<b>Ob. Spec. 10.2.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b> 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	<b>RPCT Segretario Comunale Tutti i dipendenti dell'Ente</b>	Registro delle richieste pervenute e avvenuta pubblicazione del registro
<b>Ob. Spec 10.2.2 (obiettivo individuale e settoriale)</b> 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	<b>Responsabili di Struttura/dipendenti responsabili della pubblicazione dei dati</b>	Attestazione del Nucleo di Valutazione
<b>Ob. Spec. 10.3.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b> Obblighi formativi in materia anticorruzione e in particolare: codice di comportamento e etica, conflitti di interessi,	Formazione del personale	Entro il 31.12.2024	<b>RPCT Segretario Comunale e Responsabile Struttura 1 Personale giuridico Tutti i dipendenti dell'Ente</b>	Attestazione avvenuta formazione ai corsi proposti nel piano formativo proposto dal RPTC e dall'ufficio personale
<b>Ob. Spec. 10.4.1 (obiettivo individuale)</b> Rotazione Ordinaria	articolazione puntuale di compiti e competenze;	Per tutta la validità del Piano	<b>Responsabili di Struttura</b>	Assegnazione dei procedimenti e adozione

	adozione di modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio			misure organizzative
<b>Ob. Spec. 10.5.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b>  astensione in caso di conflitto di interessi	Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestiva e con immediatezza	<b>Responsabili di Struttura Tutti di dipendenti dell'ente</b>	Numero di segnalazioni e controlli
<b>Ob. Spec. 10.5.2 (obiettivo individuale e settoriale)</b>  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	<b>RUP Dipendenti coinvolti nelle procedure di gara</b>	Verifica positiva sugli atti e procedure
<b>Ob. Spec. 10.6.1. (obiettivo individuale e settoriale)</b>  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	<b>Tutti i dipendenti</b>	N.richieste/ N.dipendenti  N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione e/ dipendenti
<b>Ob. Spec. 10.7.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b>  Inconferibilità per incarichi dirigenziali- Monitoraggio attuazione misura	Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	<b>Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della</b>	N.dichiarazioni /N. incarichi (100%)  N. verifiche/N. dichiarazioni

	<p>Obbligo di aggiornare la dichiarazione</p> <p>Controlli a campione su 50% delle dichiarazioni da parte dell'Ufficio personale e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti.</p>	Annualmente	<p><b>nomina o del conferimento dell'incarico</b></p> <p><b>Responsabile Struttura 1 Personale giuridico</b></p>	(100%)
<p><b>Ob. Spec. 10.8.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b></p> <p>Misure attuative verifica rispetto divieto Pantouflage</p>	<p>integrazione del Codice 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</p>	<p>Entro il 31.12.2024</p> <p>Sempre, ogni qualvolta si verifici il caso</p>	<p><b>RPCT Segretario Comunale Dipendenti Struttura 1</b></p> <p><b>Responsabile Struttura 1 Personale giuridico</b></p> <p><b>Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</b></p> <p><b>RUP Dipendenti coinvolti nelle procedure di gara</b></p> <p><b>Soggetti responsabili dell'istruttoria del</b></p>	<p>Codice di Comportamento 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>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 clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012; 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 verifici il caso</p> <p>Sempre, ogni qualvolta si verifici il caso</p> <p>Annualment e</p>	<p><b>provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</b></p> <p><b>RUP Dipendenti coinvolti nelle procedure di gara</b></p> <p><b>RPCT Segretario Comunale Dipendenti Struttura 1</b></p>	<p>Verifica positiva sugli atti</p>
<p><b>Ob. Spec. 10.9.1 (obiettivo individuale)</b> 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><b>RPCT Segretario Comunale</b></p>	<p>N. segnalazioni /N. dipendenti</p> <p>N. illeciti/N. segnalazioni</p>

<p><b>Ob. Spec. 10.10.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b>                  Protocolli di Legalità -                  Monitoraggio attuazione                  misura</p>	<p>Sottoscrizione di Protocolli di Legalità con gli operatori economici                  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><b>Soggetti responsabili dell'istruttoria e Responsabili di Struttura.</b></p>	<p>Verifica positiva sugli atti</p>
<p><b>Ob. Spec. 10.11.1 (obiettivo individuale)</b>                  Conferenze Responsabili di                  Struttura/Segretario/Amministratori</p>	<p>Riunioni periodiche</p>	<p>Per tutta la validità del Piano</p>	<p><b>Responsabili di Struttura                  Segretario                  Comunale</b></p>	

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

**OBIETTIVO INDIVIDUALE E SETTORIALE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023/2025 – Ob. Spec. 10.12.1	
<b>Missione DUP</b>	
<b>Programma DUP</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA Descrizione: <b>INTEGRAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT E CONTROLLI INTERNI</b>
<b>Obiettivo operativo anni 2023/2024/2025</b>	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
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Struttura 1
<b>Referente politico</b>	SINDACO
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> INTEGRAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT E CONTROLLI INTERNI</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> 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><b>Trasversale: (si)</b> tutte le Strutture sono a chiamate a fornire il supporto necessario per gli adempimenti legati al sistema dei controlli interni</p> <p><b>Maggiori servizi: (no)</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> favorire un contesto sfavorevole alla corruzione e diffondere la cultura della legalità</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> si, numero Direttive e informative adottate e report controlli</p>

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

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
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 ai servizi Istituzionali	Operatori esperti e istruttori	Collaboratori e istruttori amministrativi									Responsabile della Struttura1					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero Direttive e informative adottate e report controlli															

Struttura 1 Servizi Istituzionali  
 Responsabile Federica Vasta  
 Beri Tiziana  
 Vitali Anna  
 Rusconi Antonella

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  
 SEGRETARIO COMUNALE  
 Dott.ssa Valentina De Amicis

