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
Ob. Spec. 10.1.1 (obiettivo individuale) Aggiornamento del Codice di Comportamento se necessario	Aggiornamento Codice di Comportamento se necessario Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	Ogni anno	RPCT Segretario Comunale Dipendenti U.O. 1/A “servizi istituzionali” Responsabili di Struttura e ufficio personale Ufficio personale	Aggiornamento Adottato si/no/non necessario N. violazioni rilevate e/o segnalate N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto
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	Formazione del personale	Entro il 31.12.2024	RPCT Segretario Comunale e Responsabile	Attestazione avvenuta formazione ai

<p>Ob. Spec. 10.7.1 (obiettivo individuale e settoriale) Inconferibilità per incarichi dirigenziali- Monitoraggio attuazione misura</p>	<p>Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico</p> <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>	<p>Sempre prima di ogni incarico</p> <p>Annualmente</p>	<p>Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</p> <p>Ufficio personale per controlli a campione</p>	<p>N.dichiarazioni /N. incarichi (100%)</p> <p>N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)</p>
<p>Ob. Spec. 10.8.1 (obiettivo individuale e settoriale) 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</p>	<p>Aggiornamenti o Codice di Comportamento se necessario</p> <p>Sempre, ogni qualvolta si verifici il caso</p>	<p>RPCT Segretario 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</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>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 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>Sempre, ogni qualvolta si verifichi il caso</p> <p>Sempre, ogni qualvolta si verifichi il caso</p> <p>Annualmente</p>	<p>provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</p> <p>RUP Dipendenti coinvolti nelle procedure di gara</p> <p>RPCT Responsabile ufficio personale Dipendente U.O. 2/D gestione risorse umane</p>	<p>Verifica positiva sugli atti</p> <p>Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio</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 Inserimento, nei protocolli di legalità e/o</p>	<p>Sempre</p>	<p>Soggetti responsabili dell'istruttoria e Responsabili di Struttura.</p>	<p>Verifica positiva sugli atti</p>

	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			
Ob. Spec. 10.11.1 (obiettivo individuale) Conferenze Responsabili di Struttura/Segretario/Amministratori	Riunioni periodiche	Per tutta la validità del Piano	Responsabili di Struttura Segretario Comunale	
Ob. Spec. 10.12.1 (obiettivo settoriale) Whistleblower	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutele dei segnalanti Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	Per tutta la validità del Piano	RPCT Segretario Comunale/ufficio CED	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 (Sezione Obiettivi)

OBIETTIVO INDIVIDUALE E SETTORIALE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025/2027 – 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 2025/2026/2027	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 2025-2027 – 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		