COMUNE DI PADOVA

Allegato alla deliberazione di G.C.
N. 29 del 28 GEN. 2014
IL SEGRETARIO GENERALE

Comune di Padova

Piano Triennale di Prevenzione della corruzione

2014 - 2016

IL SEGRETARIO GENERALE

INDICE

1. PREMESSA PAGINA 4

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE PAGINA 5
   2.1 Costituzione dell'unità operativa "Prevenzione Corruzione e trasparenza" PAGINA 6

3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PAGINA 6

4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
   4.1 I Referenti per la prevenzione della corruzione PAGINA 6
   4.2 Compiti operativi dei dirigenti- referenti PAGINA 7

5. ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
   5.1 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari PAGINA 10

   5.2 I dipendenti dell'amministrazione comunale PAGINA 11

   5.3 I collaboratori a qualsiasi titolo PAGINA 11

   5.4 Il Nucleo di Valutazione PAGINA 11

6. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E FORME DI CONSULTAZIONE PAGINA 11

7. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI PAGINA 12

8. CANALI DI ASCOLTO PAGINA 12

9. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PAGINA 13
   9.1 Registro dei procedimenti e dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione PAGINA 15
   9.2 Misure di controllo e sistemi di monitoraggio PAGINA 18

10. RACCORDO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE PAGINA 18

11. MISURE DI CONTRASTO

   11.1 Misure di carattere trasversale
      11.1.1 La Trasparenza - Raccordo con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità PAGINA 20

      11.1.2 L'Informatizzazione dell'attività PAGINA 20

IL SEGRETARIO GENERALE

11.1.3 L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo PAGINA 20
11.1.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali PAGINA 20

11.2 Altre misure
11.2.1 I controlli interni PAGINA 20
11.2.2 La formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento PAGINA 22
11.2.3 La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione PAGINA 22

12. ALTRE INIZIATIVE

12.1 Modifiche ai regolamenti comunali PAGINA 22
12.2 Società partecipate PAGINA 23
12.3 Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture PAGINA 23
12.4 Patti di integrità e protocolli di legalità PAGINA 23
12.5 Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti PAGINA 23
12.6 Inconferibiltà e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi dirigenziali PAGINA 24
12.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro PAGINA 24
12.8 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici PAGINA 24
12.9 Standardizzazione procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture PAGINA 25

13. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PADOVA PAGINA 25
14. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014- 2016 PAGINA 25

IL SEGRETARIO GENERALE

1. PREMESSA

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

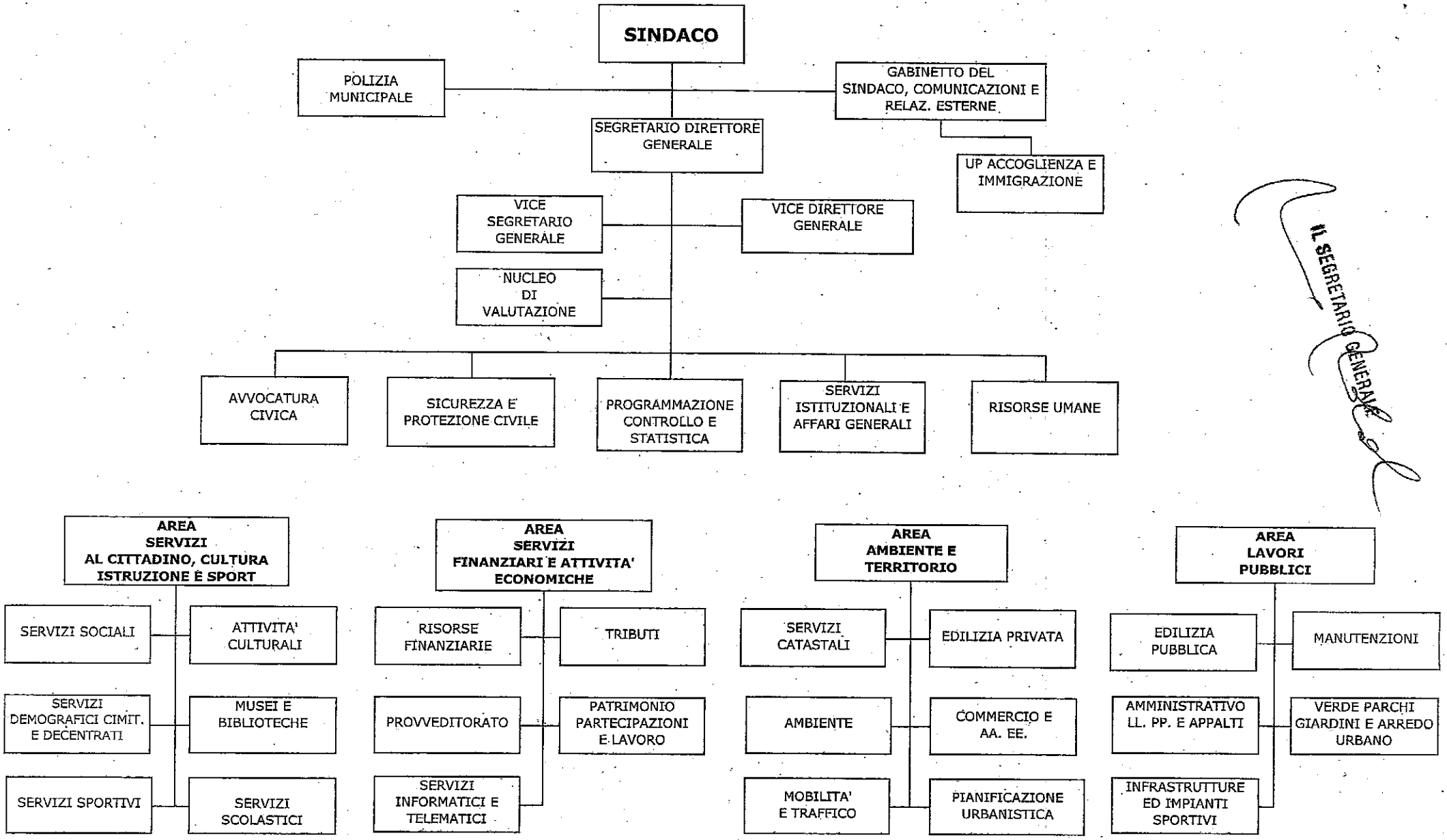
Tra gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della legge 190/2012, unitamente al Piano delle Performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il presente Piano si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente Piano ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE



IL SEGRETARIO GENERALE

2.1 Costituzione dell'unita' operativa "Prevenzione Corruzione e Trasparenza"

Con determinazione del Dirigente del Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali n. 2013/50/24 del 20 settembre 2013, è stata costituita la nuova unità operativa "Prevenzione Corruzione e Trasparenza" nell'ambito del Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali, a cui sono state assegnate due dipendenti.

3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'art. 1, comma 7, Legge 6/11/2012, n. 190, individua nel Segretario Generale il responsabile della prevenzione della corruzione per gli enti locali.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Padova è il dott. Mariano Nieddu, nominato con decreto sindacale n. 13 del 27/03/2013.

4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 I referenti per la prevenzione della corruzione

Vengono individuati i sottoelencati Dirigenti, quali referenti per la prevenzione della corruzione, per l'area di rispettiva competenza, i quali:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta, attraverso una serie di compiti operativi che saranno di seguito esplicitati;
- osservano le misure contenute nel presente Piano.

1) AGOSTINI DANIELE Settore Mobilità e Traffico

2) AZIANI ERMINIA Settore Servizi Catastali

3) BANZATO DAVIDE Settore Musei e Biblioteche

4) BARBARIOL GIANPAOLO Settore Verde, Parchi, Giardini e Arredo Urbano

5) BENVENUTI MASSIMO Settore Infrastrutture e Impianti Sportivi

6) BERGAMASCHI MARIA-PIA Settore Tributi

7) CASTELLANI PAOLO Settore Amministrativo Lavori Pubblici e Appalti

8) CISOTTO MIRELLA Settore Attività Culturali

9) CORO' ALBERTO Settore Servizi Informatici e Telematici

10) DEGAN FIORENZO Settore Servizi Demografici, Cimiteriali e Decentrati

11) FABRIS FRANCO Settore Pianificazione Urbanistica

12) FERRETTI MARIA LUISA Settore Polizia Municipale

13) FONTOLAN LORENZO Settore Polizia Municipale

IL SEGRETARIO GENERALE

14) FRANCH CARLA Settore Servizi Sportivi

15) GENNARO LUIGINO Settore Edilizia Pubblica

16) GUERRA MICHELE Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali

17) LOVO PAOLA Settore Risorse Umane

18) LUCIANO FIORITA Settore Servizi Sociali

19) MAZZETTO PATRIZIO Settore Ambiente

20) MONTOBBIO ALESSANDRA Settore Avvocatura Civica

21) NATARELLA GAETANO Settore Sicurezza e Protezione Civile

22) NEGRIN GIAMPAOLO Settore Patrimonio Partecipazioni e Lavoro, Settore Programmazione, Controllo e Statistica e Settore Risorse Finanziarie

23) PANIZZOLO LORENZO Settore Polizia Municipale

24) PAVAN FRANCO Settore Infrastrutture e Impianti Sportivi

25) PERON MARIA GRAZIA Settore Gabinetto del Sindaco, Comunicazioni e Relazioni Esterne

26) SALVAGNINI PAOLO Settore Verde, Parchi, Giardini e Arredo Urbano

27) SCHIAVON FERNANDO Settore Commercio e Attività Economiche

28) STOPPA ARMANDINO Settore Edilizia Privata

29) TOGNIN EZIO Settore Provveditorato

30) TRUFFA-GIACHET GIULIANA Settore Servizi Scolastici

31) ZANON CLAUDIO Settore Manutenzioni

4.2 Compiti operativi dei dirigenti-referenti

I referenti in qualità di dirigenti, ai sensi dell'art. 16, comma 1 lettere l-bis), l-ter), l-quater), D.lgs. 165/2001, per l'area di rispettiva competenza :

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Forniscono le informazioni richieste dal responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nel Settore a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

E, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- Svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;

- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova e verificano le ipotesi di violazione;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Svolgono azione comunicativa, sia dentro l'Amministrazione, attraverso la rete intranet a disposizione dei dipendenti, sia fuori attraverso il sito istituzionale Padovanet di notizie o di risultati positivi ottenuti, finalizzati a diffondere un'immagine positiva dell'Amministrazione e della sua attività;
- Segnalano all'ufficio stampa dell'Amministrazione articoli di stampa o comunicazioni dei mass-media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'attività amministrativa, affinché sia diffusa una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'Amministrazione.

Per il triennio 2014 - 2016 i referenti dovranno provvedere a quanto segue:

1) **Azioni**: monitoraggio dei procedimenti le cui schede di analisi del rischio sono state inserite nel presente Piano (allegato "SCHEDE ANALISI RISCHIO"), mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione che sono state implementate per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, misure che sono state previste dai referenti, per l'attività di loro competenza, per ogni tipologia di procedimento, nelle schede analisi rischio.

Report: Trasmissione report al Responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure implementate.

Tempistica di attuazione 2014: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.
Tempistica di attuazione 2015: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.
Tempistica di attuazione 2016: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

Tale monitoraggio costituirà integrazione dell'obiettivo operativo "Aggiornamento analisi del rischio corruzione dei procedimenti mappati e pubblicati in Amministrazione Trasparente", già individuato, e sarà inserito nel Piano delle Performance anno 2014 - 2016, che verrà adottato non appena approvato il Bilancio di Previsione.

2) **Azioni**: Monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti indicati nella sottosezione "Tipologie di procedimento" della Sezione Attività e Procedimenti di "Amministrazione Trasparente" di Padovanet.

Tempistica di attuazione 2014: 15 aprile 2014, 15 luglio 2014, 15 ottobre 2014
Tempistica di attuazione 2015: 15 gennaio 2015, 15 aprile 2015, 15 luglio 2015, 15 ottobre 2015
Tempistica di attuazione 2016: 15 gennaio 2016, 15 aprile 2016, 15 luglio 2016, 15 ottobre 2016.

Report: Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'attestazione dell'avvenuto monitoraggio periodico dei procedimenti.

Tale azione è stata individuata, per ogni struttura, quale obiettivo operativo "Monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti indicati nella sottosezione Tipologie di procedimento della Sezione Attività e Procedimenti di Amministrazione Trasparente" e sarà inserito

nel Piano delle Performance anno 2014- 2016, che verrà adottato non appena approvato il Bilancio di Previsione.

3) **Azioni**: Aggiornamento analisi del rischio corruzione all'interno dei procedimenti mappati e pubblicati in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale Padovanet.

Report: Invio attestazione al responsabile della prevenzione della corruzione dell'avvenuto aggiornamento.

Tempistica di attuazione 2014: report al 31 dicembre 2014 da inviare, oltre che al Settore Programmazione Controllo e Statistica, anche al Responsabile della prevenzione della corruzione.
Tempistica di attuazione 2015: report al 31 dicembre 2015 da inviare, oltre che al Settore Programmazione Controllo e Statistica, anche al Responsabile della prevenzione della corruzione.
Tempistica di attuazione 2016: report al 31 dicembre 2016 da inviare, oltre che al Settore Programmazione Controllo e Statistica, anche al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tale azione è stata individuata, per ogni struttura, quale obiettivo operativo "Aggiornamento analisi del rischio corruzione dei procedimenti mappati e pubblicati in Amministrazione Trasparente" e sarà inserito nel Piano delle Performance anno 2014- 2016, che verrà adottato non appena approvato il Bilancio di Previsione.

4) **Azioni**: Individuazione di ulteriori procedimenti ritenuti a rischio di corruzione e relativa analisi del rischio nonché individuazione tempistica delle misure da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Report: Trasmissione, in raccordo con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, dei nuovi procedimenti mappati al Responsabile della Trasparenza, il quale, in adempimento agli obblighi previsti dal Dlgs. 33/2013, provvederà alla loro pubblicazione nella Sezione "Attività e procedimenti" - Sottosezione "Tipologie di Procedimento" di "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale Padovanet.

Report: Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle schede di analisi del rischio dei nuovi procedimenti mappati.

Tempistica di attuazione 2014: individuazione di ulteriori procedimenti e analisi dei rischi: 31 dicembre 2014
Tempistica di attuazione 2015: individuazione di ulteriori procedimenti e analisi dei rischi: 31 dicembre 2015
Tempistica di attuazione 2016: individuazione di ulteriori procedimenti e analisi dei rischi: 31 dicembre 2016.

Tale azione costituirà integrazione dell'obiettivo operativo "Aggiornamento analisi del rischio corruzione dei procedimenti mappati e pubblicati in Amministrazione Trasparente", già individuato, e sarà inserito nel Piano delle Performance anno 2014 - 2016, che verrà adottato non appena approvato il Bilancio di Previsione.

5) **Azioni**: Individuazione dei dipendenti da inserire nel Programma annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, così come specificato nel capitolo 11.2.2 "Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento".

Report: Trasmissione elenco dipendenti al Settore Risorse Umane.

Tempistica di attuazione 2014: entro il 31 marzo 2014
- Individuazione funzionari e collaboratori addetti alle aree a rischio per formazione specifica.

Tempistica di attuazione 2015: entro il 30 giugno 2015
- Individuazione funzionari e collaboratori addetti alle aree a rischio per formazione specifica.

Tempistica di attuazione 2016: entro il 30 giugno 2016
- Individuazione funzionari e collaboratori addetti alle aree a rischio per formazione specifica.

Tale azione costituirà integrazione dell'obiettivo operativo "Informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento", già individuato e sarà inserito nel Piano delle Performance anno 2014- 2016, che verrà adottato non appena approvato il Bilancio di Previsione.

6) **Azioni**:

a) Informazione e formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento, ai funzionari e collaboratori addetti alle aree a rischio, da inserire nel Programma annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento;
Report: Trasmissione elenco dipendenti e incontri conclusi al Responsabile della prevenzione della corruzione, da parte del Dirigente del Settore Risorse Umane;

b) Informazione e formazione generale ai dipendenti sui temi dell'etica e della legalità, da parte del Dirigente preposto al Settore.
Report : Trasmissione elenco dipendenti e incontri conclusi al Responsabile della prevenzione della corruzione, da parte del Dirigente preposto al Settore.

Tempistica di attuazione 2014: entro il 31 dicembre 2014
Tempistica di attuazione 2015: entro il 31 dicembre 2015
Tempistica di attuazione 2016: entro il 31 dicembre 2016

Tale azione è stata individuata, per ogni struttura, quale obiettivo operativo " Informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento" e sarà inserito nel Piano delle Performance anno 2014- 2016, che verrà adottato non appena approvato il bilancio di previsione.

5. ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 L'Ufficio Procedimenti disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- fornisce, tempestivamente, al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari instaurati a carico dei dipendenti;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

IL SEGRETARIO GENERALE

5.2 I dipendenti dell'Amministrazione Comunale:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, osservano le misure contenute nel presente Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare;

- ai sensi dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e segnalano al proprio Dirigente o al Responsabile della prevenzione della corruzione, situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, con le modalità di cui al punto 8. Canali di ascolto - "Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito".

- segnalano (art. 6-bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

5.3 I collaboratori a qualsiasi titolo:

- sono collaboratori i seguenti soggetti (così come individuati dall'art. 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova) nelle varie forme di lavoro "flessibile" quali: c.d. "nonni vigili", incaricati di lavoro accessorio (buoni lavoro), L.S.U., lavoratori a tempo determinato in somministrazione, incaricati di collaborazione coordinata e continuativa, prestatori di attività professionale e volontari;
- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- ai sensi dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 segnalano le situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, al proprio Dirigente o al Responsabile della prevenzione della corruzione.

5.4 Il Nucleo di Valutazione

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.lgs 22/2013).

6. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E FORME DI CONSULTAZIONE

Allo scopo di ottenere il massimo coinvolgimento possibile nella procedura di adozione del presente Piano sono stati coinvolti i cittadini e tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, in generale, tutti coloro che utilizzano l'attività e i servizi resi dal Comune di Padova, mediante un avviso denominato "Avviso per l'avvio della consultazione per l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione" pubblicato dal 16 gennaio al 23 gennaio 2014, sul sito istituzionale Padovanet, con cui si sono invitati i soggetti suindicati a presentare al Responsabile

della Prevenzione della corruzione, proposte ed osservazioni sulla bozza pubblicata del presente Piano, che sarebbero state valutate ai fini della redazione del testo finale.

Per facilitare la presentazione delle osservazioni e delle proposte è stata predisposta e pubblicata una scheda-tipo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà atto che non sono pervenute proposte e/o osservazioni alla bozza del Piano di Prevenzione della Corruzione, da parte dei soggetti coinvolti nella procedura di adozione del Piano.

La definizione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova è avvenuta con "procedura aperta alla partecipazione" e cioè sono stati coinvolti, mediante avviso pubblico reso noto attraverso il sito istituzionale dell'ente Padovanet, le associazioni dei consumatori e degli utenti, gli ordini professionali e imprenditoriali, tutte le associazioni e gli organismi rappresentativi che riuniscono soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Padova, i quali sono stati invitati a presentare proposte ed osservazioni ad un testo di ipotesi del codice di comportamento pubblicato e, quali soggetti interni, sono state coinvolte, mediante un incontro, le OO. SS. territoriali di categoria firmatarie del C.C.N.L. e precisamente:

- in data 03/12/2013 è stato effettuato un incontro con le organizzazioni sindacali rappresentative nel Comparto Regioni Autonomie Locali e la RSU dei dipendenti di questo Ente;
- in data 11/12/2013 è stato effettuato un incontro con i rappresentanti sindacali aziendali delle OO.SS. rappresentative nell'Area II della Dirigenza e con la R.S.A. del Comune di Padova.

Nel corso di tali tavoli sono stati formulati vari suggerimenti e proposte di modifica dell'Ipotesi di Codice di comportamento presentata, come da Relazione Illustrativa - Allegato A al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova.

Per la definizione del Piano Triennale di Trasparenza e Integrità del Comune di Padova, il Responsabile della Trasparenza ha convocato il giorno 2 dicembre 2013 gli stakeholder del territorio, ovvero sia le Associazioni dei consumatori appartenenti al CNUC con sede in Padova, che le Associazioni iscritte al Registro comunale delle associazioni operanti nella città di Padova e rappresentate dai rispettivi portavoce, eletti dalle stesse associazioni raggruppate in 7 aree tematiche, nonché i rappresentanti delle organizzazioni sindacali (R.S.U.-R.S.A. e territoriali) - quest'ultimi in veste di stakeholder interni all'amministrazione, per presentare loro la sezione Amministrazione trasparente ed in particolare le varie sottosezioni.

7. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI

L'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito ufficiale Padovanet; ai dipendenti del Comune di Padova e ai collaboratori verrà data segnalazione via e-mail personale istituzionale; nel caso di dipendenti e di collaboratori non dotati di casella di posta elettronica, sarà cura del Dirigente preposto assicurarsi che vengano a conoscenza dell'adozione del presente Piano e degli aggiornamenti.
In occasione della prima assunzione o incarico sarà cura del Settore Risorse Umane portare a conoscenza dell'interessato il presente Piano.

8. Canali di ascolto

ESTERNO

IL SEGRETARIO GENERALE

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, in fase di predisposizione del presente piano, verranno utilizzati quali canali di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, la seguente casella di posta elettronica: prevenzionecorruzione@comune.padova.it e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che opera quale interfaccia comunicativa interno / esterno.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a dare adeguata pubblicità sul sito ufficiale Padovanet delle suindicate modalità di ascolto della società civile.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, provvederà, successivamente, ad individuare ulteriori modalità, accorgimenti tecnici e soluzioni organizzative per ricevere le segnalazioni.

INTERNO

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

In fase di predisposizione del presente Piano i dipendenti possono effettuare segnalazioni di illeciti e fornire informazioni ritenute utili, utilizzando la seguente casella di posta elettronica: prevenzionecorruzione@comune.padova.it

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, successivamente, provvederà all'istituzione di canali differenziati e riservati e adotterà accorgimenti tecnici affinché i dipendenti possano effettuare segnalazioni di illecito, in condizioni di riservatezza.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione provvederà ad effettuare adeguata attività di sensibilizzazione e comunicazione sull'importanza dello strumento della segnalazione nei confronti dei dipendenti attraverso avvisi sul sito intranet del Comune; provvederà, altresì, a informare sui diritti e obblighi dei segnalanti in caso di divulgazione di azioni illecite.

9. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1) mappatura dei procedimenti
2) valutazione, trattamento e ponderazione del rischio per ciascun procedimento.

1) MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

Per mappatura dei procedimenti si intende l'individuazione dei procedimenti maggiormente rilevanti per frequenza e mole, che sono stati oggetto, in adempimento degli obblighi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di mappatura e pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di Padovanet.
Stante la complessa articolazione in procedimenti dell'attività amministrativa di questo Ente, l'individuazione di tali procedimenti, in sede di predisposizione e adozione del presente Piano, non ha pretesa di esaustività nell'ottica di un costante aggiornamento e/o implementazione dei procedimenti mappati.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna Struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Padova.

La mappatura dei procedimenti è stata, quindi, effettuata non solo con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti che la normativa anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.163 del 2006;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009,

ma anche per quei procedimenti che sono stati oggetto, in adempimento degli obblighi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di mappatura e pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di Padovanet.

2) VALUTAZIONE, TRATTAMENTO E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun procedimento mappato e pubblicato sul sito "Amministrazione Trasparente" di Padovanet è stata effettuata la valutazione del rischio, attraverso i seguenti passaggi:

- Analisi del rischio corruttivo: l'indice di rischio è stato calcolato attraverso i valori attribuiti alla valutazione della probabilità dell'accadimento del rischio e alla valutazione dell'impatto del rischio, secondo la metodologia raccomandata dall'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) del Piano Nazionale Anticorruzione.

Per rendere operativa la sopracitata fase si è proceduto come segue:

A) Trasmissione ad ogni posizione dirigenziale di una scheda di analisi del rischio affinché il dirigente proceda, per l'attività di sua competenza e per ogni tipologia di procedimento mappato e pubblicato su Amministrazione Trasparente di Padovanet, alla compilazione della scheda.

B) Ciascun dirigente per ogni tipologia di procedimento ha indicato nella scheda di analisi del rischio, quanto segue:

1) l'indice di rischio risultante dall'applicazione dell'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) del Piano Nazionale Anticorruzione;
2) il tipo di rischio prevedibile;
3) il trattamento del rischio:
   a) misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi;
   b) tempistica di attuazione delle misure di prevenzione.

C) Tali schede di analisi del rischio sono state restituite dai dirigenti-referenti al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

L'indice di rischio di cui alla precedente lettera B) punto 1) è stato indicato con un valore, derivante dal calcolo effettuato sulla base dell'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) del Piano Nazionale Anticorruzione, moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del procedimento, valore economico, frazionabilità del procedimento, controlli) per la media della somma degli indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale e impatto organizzativo, economico e sull'immagine).

Il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attibuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun procedimento analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopraindicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0,88 e 25.

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

Si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun procedimento, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO E CLASSIFICAZIONE			
da 0,88 a 3	da 4 a 6	da 6 a 12	da 12 a 25
TRASCURABILE	MEDIO - BASSO	RILEVANTE	CRITICO

Le schede di cui al punto C) sono riportate nell'allegato al presente piano "SCHEDE ANALISI RISCHIO".

Le schede analisi rischio riportano, pertanto, sia per i procedimenti rientranti nelle "aree di rischio comuni e obbligatorie" sia per i procedimenti rientranti nelle "ulteriori aree di rischio", un indice di rischio a cui corrisponde un livello di rischio, come indicato nel suindicato prospetto: trascurabile, medio - basso, rilevante. Nessuna scheda analisi rischio riporta un livello di rischio " critico".

Ogni scheda, inoltre, individua il trattamento del rischio e cioè le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi e la tempistica di attuazione delle misure di prevenzione.

Per talune tipologie di rischio le misure di prevenzione indicate nella relativa scheda analisi rischio sono già state attuate, per altre, invece, è stata indicata una data di implementazione delle misure. In questo ultimo caso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettuerà il monitoraggio richiedendo ai dirigenti-referenti, come previsto al punto 4.2 (Compiti operativi dei dirigenti-referenti) la trasmissione di report dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure implementate.

9.1 <u>Registro dei procedimenti e dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione</u>

Si elencano, di seguito, i procedimenti e i relativi Settori la cui attività rientra tra le aree di rischio comuni e obbligatorie individuate dalla Legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, nonchè ulteriori procedimenti e Settori il cui livello di rischio, secondo il prospetto soprariportato, è considerato "RILEVANTE":

ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE:

SETTORE RISORSE UMANE

- Procedimento per l'assunzione a tempo determinato o indeterminato di personale
  Indice di rischio: 9,37

- Procedimento relativo alla selezione pubblica per chiamata numerica di personale rientrante nelle categorie protette

  Indice di rischio: 7,49

- Procedimento disciplinare (art, 55 bis, comma 4, D.lgs. 165/2001) nei confronti dei dipendenti e dirigenti

  Indice di rischio: 6,99

- Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione a esercitare incarico non compreso nei compiti e doveri d'ufficio

  Indice di rischio: 11,89

SETTORE SERVIZI SCOLASTICI

- Procedimento per la partecipazione delle scuole alle proposte didattiche del programma Vivipadova.
  Indice rischio: 7,58

SETTORE SERVIZI SOCIALI

- Procedimento di affidamento di incarici professionali e di lavoro autonomo.
  Indice di rischio: 6,25

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SETTORE SERVIZI SCOLASTICI

- Procedimento per l'affidamento del servizio di insegnamento della lingua inglese nelle scuole comunali dell'infanzia

  Indice di rischio 7,08

- Procedimento per l'affidamento della gestione "Tane degli Orsetti" .

Indice di rischio 7,33

- Procedimento per l'affidamento della gestione ludoteca comunale "Ambarabà".

  Indice di rischio 8,00

SETTORE SERVIZI SOCIALI

- Procedimento per l'affidamento in economia di servizi sotto soglia comunitaria, compresa la modalità dell'affidamento diretto e convenzionamento diretto con cooperative sociali di Tipo "B".
  Indice di rischio 9,19

- Procedimento per l'affidamento a procedura aperta di servizi sopra soglia comunitaria.
  Indice di rischio 9,91.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI , CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SETTORE SERVIZI SOCIALI

- Procedimento per l'attribuzione di contributi economici di assistenza sociale agli utenti
  Indice di rischio: 7,07

- Procedimento per l'erogazione del contributo ad integrazione dei costi di inserimento in struttura.
  Indice di rischio: 7,07

- Procedimento per la richiesta di assegno statale famiglie con tre figli minori .
  Indice di rischio: 7,083

- Procedimento per la richiesta di impegnativa di cura domiciliare.
  Indice di rischio: 6,368

- Procedimento per la concessione di contributi a favore di enti del privato sociale, in applicazione dei principi di sussidiarietà.
  Indice di rischio: 8,50

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SETTORE EDILIZIA PRIVATA

- Procedimento per il rilascio del certificato di agibilità.
  Indice di rischio: 7

- Procedimento per il rilascio del condono edilizio.
  Indice di rischio: 7

- Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ordinaria.

Indice di rischio: 6

- Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica semplificata.
  Indice di rischio: 6
- Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione passi carrabili.
  Indice di rischio: 6

- Procedimento per il rilascio del permesso di costruire.
  Indice di rischio: 7

- Procedimento per il rilascio del permesso di costruire in sanatoria.
  Indice di rischio: 7

- Procedimento di accertamento di compatibilità paesaggistica.
  Indice di rischio: 7

ATTI DI PROGRAMMAZIONE - GESTIONE DEL TERRITORIO MEDIANTE PIANIFICAZIONE GENERALE ED ATTUATIVA:

SETTORE PIANIFICAZIONE E URBANISTICA

- Procedimento: Approvazione di varianti parziali al Piano Regolatore Generale

  Indice di rischio: 6,37

PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

RISORSE FINANZIARIE

- Procedimento per l'emissione dei mandati di pagamento.
  Indice di rischio: 6

9.2 Misure di controllo e sistemi di monitoraggio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ritiene che le misure da implementare o già implementate, indicate in ciascuna scheda dal dirigente preposto per ogni suindicato procedimento (allegato: "SCHEDE ANALISI RISCHIO") siano adeguate per prevenire il rischio di corruzione.

Per tali attività il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, oltre al monitoraggio periodico dei tempi di conclusione già previsto al punto 4.2 Compiti operativi Dirigenti-referenti, ad esaminare i provvedimenti che scaturiscono dai procedimenti sopraindicati attraverso il controllo successivo di regolarità con il supporto della cosiddetta Cabina di Regia (prevista dall'articolo 3 del Regolamento sui Controlli Interni del Comune di Padova).

Inoltre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà ad individuare un sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure, attraverso un sistema di reportistica che consenta di monitorare costantemente l'attività a rischio ed intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di mancata attuazione delle misure di implementazione già previste nelle relative schede analisi dei rischi.

10. RACCORDO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

IL SEGRETARIO GENERALE

Il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori di misurazione degli obiettivi stessi e i risultati attesi.

Questa Amministrazione ha individuato nel Piano delle Performance 2014-2016, che verrà adottato successivamente, l'obiettivo strategico "Prevenzione della Corruzione e promozione della Trasparenza".

Conseguentemente ogni struttura dell'Ente ha individuato tra i propri obiettivi operativi:

- Monitoraggio dei procedimenti le cui schede di analisi del rischio sono state inserite nel presente Piano (allegato "SCHEDE ANALISI RISCHIO"), mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione che sono state implementate per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, misure che sono state previste dai referenti, per l'attività di loro competenza, per ogni tipologia di procedimento, nelle schede analisi rischio. Tale monitoraggio costituirà integrazione dell'obiettivo operativo "Aggiornamento analisi del rischio corruzione dei procedimenti mappati e pubblicati in Amministrazione Trasparente" già individuato, e sarà inserito nel Piano delle Performance anno 2014 - 2016, che verrà adottato non appena approvato il Bilancio di Previsione.

- Monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti indicati nella sottosezione "Tipologie di procedimento" della Sezione Attività e Procedimenti di "Amministrazione Trasparente" di Padovanet .

- "Aggiornamento dell'analisi del rischio corruzione all'interno dei procedimenti mappati e pubblicati in Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale Padovanet, con la finalità, in capo al Dirigente, di aggiornare e valutare il rischio di corruzione all'interno di ciascun procedimento.

- "Individuazione di ulteriori procedimenti ritenuti a rischio di corruzione e relativa analisi del rischio nonché individuazione e tempistica delle misure da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi". Tale azione costituirà integrazione dell'obiettivo operativo "Aggiornamento analisi del rischio corruzione dei procedimenti mappati e pubblicati in Amministrazione Trasparente", già individuato, e sarà inserito nel Piano delle Performance anno 2014 - 2016, che verrà adottato non appena approvato il Bilancio di Previsione.

- "Individuazione dipendenti da inserire nel Programma annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento". Tale azione costituirà integrazione dell'obiettivo operativo "Informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento", già individuato e sarà inserito nel Piano delle Performance anno 2014- 2016, che verrà adottato non appena approvato il Bilancio di Previsione.

- "Informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione" con la finalità, in capo al Dirigente, di informare e formare il personale del Settore di competenza, atttraverso specifici momenti di incontro, in materia di prevenzione della corruzione, anche con particolare riguardo al nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti adottato da questa Amministrazione e al codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013.

Con gli inserimenti di tali obiettivi nel Piano delle Performance, si è, quindi, creato il necessario raccordo tra il Piano delle Performance e il Piano di Prevenzione della corruzione al fine di garantire un'efficace azione di prevenzione .

IL SEGRETARIO GENERALE

11. LE MISURE DI CONTRASTO

11.1. Misure di carattere trasversale

11.1.1 La trasparenza - Raccordo con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Ai sensi dell'art. 10, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 questa Amministrazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 21 gennaio 2014 ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, che costituisce elemento fondamentale ai fini della prevenzione del rischio di corruzione e dell'illegalità , nel quale sono state definite le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi previsti dal suddetto decreto. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce Sezione del presente Piano.

11.1.2 Informatizzazione dell'attività

Questa attività consente la tracciabilità dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale nonchè delle determinazioni dirigenziali, riducendo il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità in ciascuna fase.

Sono, altresì, informatizzati i procedimenti relativi all'Anagrafe, allo Stato civile e al servizio elettorale.

11.1.3 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo

Questa Amministrazione con la pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti relativi all'attività posta in essere, e il loro riutilizzo con le modalità previste dal D.lgs. 82/2005, ha consentito l'apertura dell'Ente verso l'esterno al fine di favorirne la diffusione e consentire il controllo sull'attività dell'Ente da parte dell'utenza.

11.1.4 Monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali

Questa Amministrazione ha individuato nel Piano delle Performance 2014-2016, quale obiettivo strategico "la Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza" e quale obiettivo operativo, anche in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lettera d), Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, il monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti mappati e pubblicati nella sottosezione "Tipologie di procedimento" della sezione "Attività e procedimenti di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale Padovanet.

Tale obiettivo consentirà, inoltre, in raccordo con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di rilevare il tempo medio di erogazione dei servizi, dato che verrà poi pubblicato, in adempimento degli obblighi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella apposita Sezione di "Amministrazione Trasparente", del sito istituzionale Padovanet.

11.2. Altre misure

11.2.1 I controlli interni

L'attività di prevenzione della corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni del Comune di Padova, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 4 marzo 2013, con cui questa Amministrazione Comunale ha organizzato il

IL SEGRETARIO GENERALE

proprio sistema dei controlli interni in osservanza di quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, in legge 7 dicembre 2012, n. 213. In particolare, con il "Regolamento sui controlli interni del Comune di Padova" questa Amministrazione ha istituito e disciplinato il sistema dei controlli dell'Ente quale sistema complesso e coordinato di strumenti e documenti, articolato secondo le funzioni e le attività descritte negli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

Nel corso nell'anno 2013, questa Amministrazione ha svolto, tra l'altro, per il periodo 1° gennaio 2012 - 31 dicembre 2012, l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, ossia il controllo esercitato nella fase successiva alla formazione dell'atto, secondo le finalità e modalità previste dall'articolo 5 del Regolamento sui controlli interni, sulle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, sui contratti e su altri atti amministrativi e, sotto la direzione del Segretario Generale (Responsabile della Prevenzione della Corruzione) con il supporto della cosiddetta Cabina di Regia (prevista dall'articolo 3 del predetto regolamento), ha verificato, attraverso un'estrazione a campione, la conformità degli atti e/o procedimenti controllati rispetto agli standard di riferimento, quali: correttezza formale del provvedimento, la regolarità delle procedure, anche rispetto ai termini di conclusione del procedimento, il rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali (privacy), la conformità al diritto vigente e allo Statuto e Regolamenti del Comune, la conformità al programma di mandato del Sindaco, agli atti di programmazione, alle circolari interne e agli eventuali atti di indirizzo in materia.

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, peraltro in fase iniziale, ha seguito, per la determinazione del campione di atti da controllare, i seguenti criteri:

- gli atti controllati comprendono quei provvedimenti che, potenzialmente, sono più esposti al rischio corruzione, quali autorizzazioni e concessioni, scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- sono state soggette ad estrazione (per la formazione del campione da controllare) tutte le determinazioni del 2012 di tutti i Settori, tenuto conto che sono regolati tramite determinazione gran parte dei provvedimenti emanati dai vari Settori dell'Ente, compresi una parte considerevole di quelli più a rischio di corruzione;
- sono state soggette ad estrazione tutte le autorizzazioni e le concessioni del 2012 in materia edilizia e commerciale, che si ritengono, data l'entità e la materia, più soggette a rischio di non conformità (compresi gli atti formati tacitamente);
- sono stati estratti due distinti campioni: uno per le determinazioni ed un altro per i provvedimenti di concessione o autorizzazione;
- la numerosità di entrambi i campioni è stata calcolata applicando la formula usata per il campionamento casuale sistematico, stabilendo a priori l'affidabilità della stima nel 95%, nel 5% l'errore di campionamento;
- nel primo anno di implementazione del controllo di regolarità in fase successiva (anno 2013) qualora con l'applicazione del passo di campionamento qualche Settore del Comune risultasse escluso dal controllo delle proprie determinazioni a causa della modesta entità numerica dei proprio atti, si procederà ad estrarre ugualmente a sorte una determinazione da sottoporre a controllo;
- per gli anni futuri, sulla base dell'esito dei controlli già effettuati, il campione potrà essere diversificato privilegiando le materie per le quali sono risultate maggiori difformità dagli standard di regolarità.

Dal controllo effettuato sui provvedimenti dell'anno 2012 è emerso che nessuno dei provvedimenti esaminati contiene profili di illiceità o indizi di fenomeni corruttivi.

Le risultanze del controllo sono visibili nell'allegato al presente Piano: "RELAZIONE CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - Anno 2012".

11.2.2 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6/11/2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

L'individuazione dei dipendenti da inserire nel Programma triennale di formazione in materia di prevenzione della Corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, verrà effettuata dal Dirigente del Settore preposto d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentito il Dirigente del Settore Risorse Umane.

Come previsto dall'art. 14 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, verranno rivolte specifiche iniziative formative ai dipendenti con incarico di Posizione organizzativa/Alta Specializzazione/Alta Professionalità, ai dipendenti dell'Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ai dipendenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari nonché ai dipendenti che operano nelle aree a rischio di corruzione.

Il contenuto dei percorsi formativi, di cui al programma triennale di formazione predisposto dal Dirigente del Settore Risorse Umane, verrà stabilito d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Verranno, altresì, previsti interventi formativi specifici rivolti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, come previsto dall'art. 14 del Codice di Comportamento, ai Dirigenti-referenti, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

11.2.3 La rotazione del personale addetto alle aree a rischio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi programmatici di questa Amministrazione e salvaguardare la continuità della gestione amministrativa nonché le specificità professionali acquisite dai Dirigenti e dal personale addetto ai Settori e, conseguentemente, di mantenere degli elevati standard di erogazione dei servizi, ritiene, nella fase di predisposizione del presente Piano, di non procedere alla rotazione dei Dirigenti e del personale addetto alle aree a rischio.
Successivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dopo approfondite analisi che eseguirà in ogni Settore al cui interno siano presenti aree a rischio di corruzione, effettuerà, previa determinazione di adeguati criteri generali oggettivi per realizzare la rotazione e qualora lo ritenga opportuno e necessario, la rotazione dei Dirigenti preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione e, con la partecipazione, coinvolgimento e d'intesa con i Dirigenti preposti, procederà alla rotazione del personale addetto allo svolgimento delle attività in detto ambito di elevato rischio.

12. ALTRE INIZIATIVE

12.1 Modifiche ai regolamenti comunali

Le modifiche ai regolamenti comunali, con particolare riferimento ai regolamenti per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici e ai regolamenti in materia di concorsi e selezione del personale, verranno effettuate qualora si ravvisi, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

12.2 Società partecipate

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012, le società partecipate dal Comune di Padova, sono tenute ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.
Il Comune di Padova effettuerà il controllo sulle società secondo quanto previsto dal titolo VI del "Regolamento sui controlli del Comune di Padova".
Sono allo studio sistemi di raccordo tra Amministrazione e dette società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni.

12.3 Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra il Comune di Padova e l'operatore economico durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle derivanti dal mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui all'art. 240 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, così come la soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere durante l'esecuzione del servizio e della fornitura, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

12.4 Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

Il Comune di Padova in materia di sicurezza nei cantieri edili ha firmato, in data 19 ottobre 2004, un protocollo d'intesa (recepito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 142 del 29 novembre 2004), i cui principi e disposizioni vengono recepiti nei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Il Comune di Padova ha, inoltre, recepito, per l'affidamento di lavori , servizi e forniture, il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", stipulato in data 9 gennaio 2012 tra le Prefetture del Veneto, la Regione Veneto, l'Unione delle Province del Veneto (URPV) e l'Associazione Regionale Comuni del Veneto (ANCI Veneto), i cui obblighi sono stati richiamati nei bandi di gara e nelle lettere di invito e le clausole inserite nei relativi contratti.

12.5 Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'art. 53, comma 3 bis, del D.lgs. 165 del 2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministero per la pubblica amministrazione e per la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della Legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive

IL SEGRETARIO GENERALE

modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2".
La Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge 190/2012) ha stabilito: "In base all'art.1, comma 60, della Legge n. 190/2012 in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti ed i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Gli enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, i cui risultati saranno adeguatamente publicizzati e, comunque, non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente intesa".

Alla data di adozione del presente Piano, i criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali e gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cu all'art.1, comma 2", non sono ancora stati emanati.

12.6 Inconferibiltà e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi dirigenziali

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso il Settore Risorse Umane, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, IV, V e VI del D.lgs. 8/4/2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibiltà e incompatibilità .

12.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione impartirà direttive affinchè:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- negli atti di gara sia previsto che l'operatore economico dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Padova nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dispone affinchè ogni Settore interessato proceda, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (suscettibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

12.8 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

I Dirigenti interessati alla formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) - c) dovranno accertare l'assenza delle cause ostative indicata dalla normativa sopracitata d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane dovrà, per i dipendenti di cui alla suindicata lettera b) appartenenti all'area direttiva, prima di procedere all'assegnazione dell'Ufficio, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostituiva di certificazione.

L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.

12.9 Standardizzazione procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture

Questa Amministrazione, a cura del Settore Amministrativo Lavori Pubblici ed Appalti, al fine di uniformare l'attività dei Settori del Comune di Padova che effettuano affidamenti di lavori, servizi e forniture, ha provveduto ad elaborare e pubblicare sul sito intranet dell'Ente, schemi tipo di determinazioni a contrattare, lettere di invito e disciplinari di gara, lettere d'ordine e schemi di contratto per l'affidamento in appalto ed in economia di lavori, servizi e forniture e altri fac-simili, che devono essere utilizzati, nel testo aggiornato disponibile sul sito intranet, da tutti i Settori del Comune. Eventuali scostamenti dai testi standard pubblicati dovranno essere motivati.

13. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PADOVA

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 777 del 27 dicembre 2013, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova che, allegato al presente Piano, ne costituisce specifica sezione.

14. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016

Ai sensi dell'art. 10, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 questa Amministrazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 21 gennaio 2014 ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che, allegato al presente Piano, ne costituisce specifica sezione.

ALLEGATI: - SCHEDE ANALISI RISCHIO
-RELAZIONE CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - Anno 2012
- CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PADOVA
- PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016