



COMUNE DI PADOVA

Allegato alla deliberazione di G.C.

N. 510 del 28 LUG. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

# *Comune di Padova*

## *Piano Triennale di Prevenzione della corruzione*

*2015 - 2017*

**Aggiornamento 2015**

## INDICE

1. PREMESSA
2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE
  - 2.1 Costituzione dell'unità operativa "Prevenzione Corruzione e trasparenza"
3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
  - 4.1 I Referenti per la prevenzione della corruzione
  - 4.2 Compiti operativi dei dirigenti- referenti
5. ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
  - 5.1 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari
  - 5.2 I dipendenti dell'amministrazione comunale
  - 5.3 I collaboratori a qualsiasi titolo
  - 5.4 Il Nucleo di Valutazione
6. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E FORME DI CONSULTAZIONE
7. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI
8. CANALI DI ASCOLTO
9. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE
  - 9.1 Registro dei procedimenti e dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione
  - 9.2 Misure di controllo e sistemi di monitoraggio
10. RACCORDO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE
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
    - 11.1.2 L'Informatizzazione dell'attività
    - 11.1.3 L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro

riutilizzo

11.1.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

11.2 Altre misure

11.2.1 I controlli interni

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

11.2.3 La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

12. ALTRE INIZIATIVE

12.1 Modifiche ai regolamenti comunali

12.2 Società partecipate

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

12.4 Patti di integrità e protocolli di legalità

12.5 Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

12.6 Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

12.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

12.8 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

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

13. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PADOVA

14. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015- 2017



## **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.

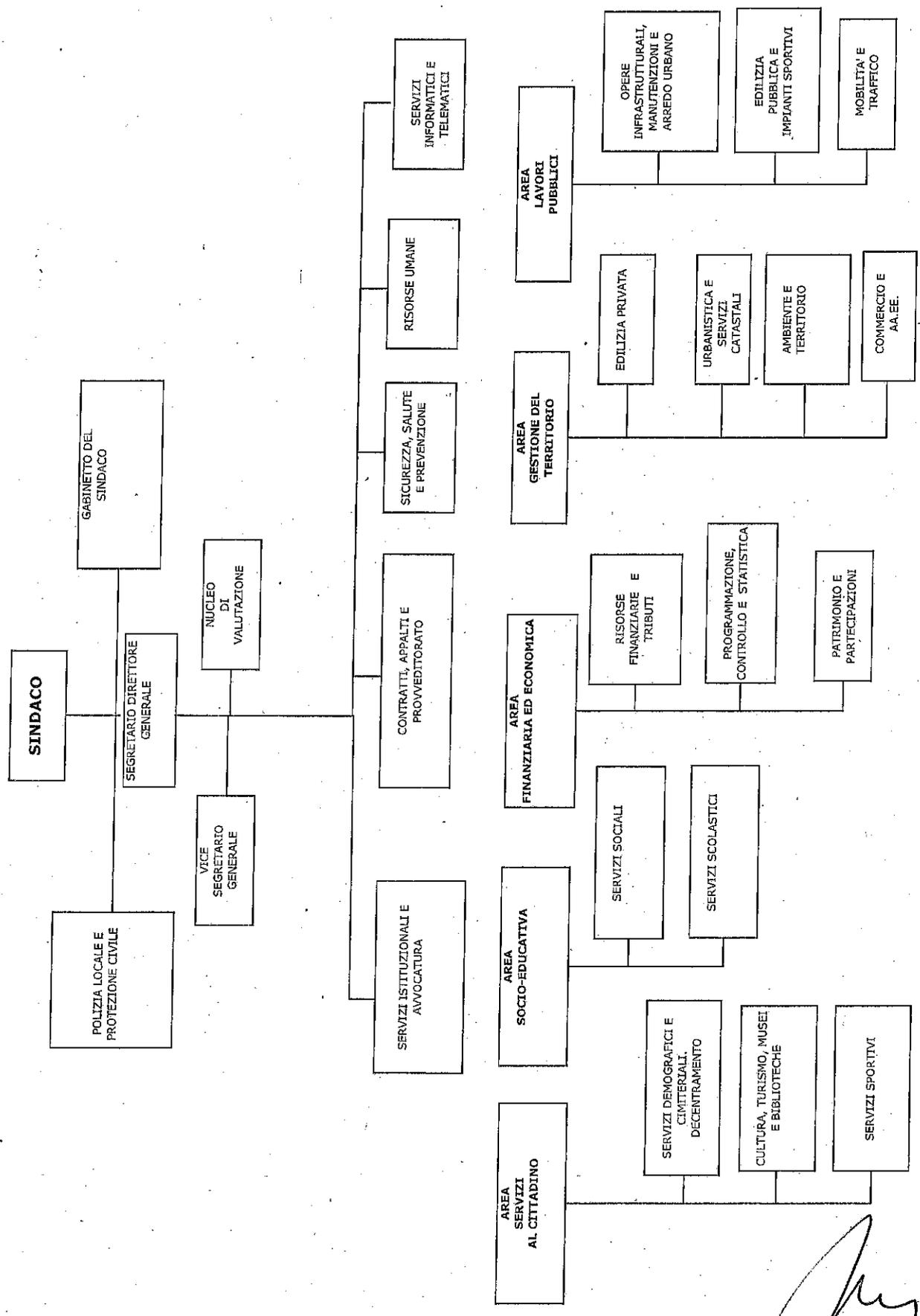
Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente Piano ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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 dal 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.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 - 2017 è stato approvato in data 27 gennaio 2015 con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 e, per le motivazioni in esso riportate (punto 15), si procede al suo aggiornamento.

## **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 l'unità operativa "Prevenzione Corruzione e Trasparenza" nell'ambito del Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali, a cui sono state assegnate due dipendenti, a cui ha fatto seguito l'assegnazione, a febbraio 2015, di un'ulteriore dipendente.

## **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.

Con decreto sindacale n. 36 del 28/08/2014 è stato nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Padova nella persona del Segretario Generale Dott. Lorenzo Traina.

## **4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014- 2016 del Comune di Padova adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 28 gennaio 2014 ha individuato i dirigenti quali referenti per la prevenzione della Corruzione, per l'area di rispettiva competenza.

Dopo l'adozione di detto piano talune figure dirigenziali sono state poste in quiescenza e le loro funzioni sono state, con decreto sindacale, assegnate ad interim ad altri dirigenti.

A giugno 2014, a seguito di nuove elezioni amministrative, sono venuti a scadenza n. 6 incarichi di dirigente a tempo determinato e le loro funzioni sono state, con decreto sindacale, assegnate ad interim ad altri dirigenti.

Con successivi decreti sindacali gli incarichi ad interim delle suddette funzioni dirigenziali sono stati prorogati fino al 31 gennaio 2015.

Dopo l'adozione del PTPC 2015 2017, avvenuta il 27 gennaio 2015, l'Amministrazione ha proceduto alla riorganizzazione della struttura dell'Ente, per cui alcuni incarichi ad interim delle suddette funzioni dirigenziali sono stati definitivamente assegnati e altri prorogati fino all'espletamento delle procedure di copertura degli incarichi.

Allo stato attuale, i Dirigenti - referenti per la prevenzione della corruzione, per l'area di rispettiva competenza, sono quelli individuati al successivo punto 4.1.

Per tutto il periodo dell'incarico i dirigenti con funzioni ad interim assumono anche la veste di 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 Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 (di seguito denominato P.T.P.C.).

AGOSTINI DANIELE (Settore Mobilità e Traffico)

BANZATO DAVIDE (Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche)

BARBARIOL GIANPAOLO (Settore Ambiente e Territorio)

CASTELLANI PAOLO (Settore Contratti, Appalti e Provveditorato)

CISOTTO MIRELLA (Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche)

CORO' ALBERTO (Settore Servizi Informatici e Telematici)

DEGAN FIORENZO (Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento e Capo Settore Servizi Sportivi ad interim. Responsabile ad interim dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari del Settore Risorse Umane)

FABRIS FRANCO (Capo Area Gestione del Territorio - Capo Settore Urbanistica e Servizi Catastali ad interim)

FERRETTI MARIA LUISA (Settore Polizia Locale e Protezione Civile)

FONTOLAN LORENZO (Settore Polizia Locale e Protezione Civile - Capo Settore ad interim Commercio e Attività Economiche)

GENNARO LUIGINO (Settore Edilizia Pubblica e Impianti Sportivi ad interim)

GUERRA MICHELE (Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura)

LUCIANO FIORITA (Capo Area Socio-Educativa)

MAZZETTO PATRIZIO (Settore Ambiente e Territorio)

NATARELLA GAETANO (Settore Sicurezza, Salute e Prevenzione)

NEGRIN GIAMPAOLO (Settore Patrimonio Partecipazioni, Programmazione Controllo e Statistica e Risorse Finanziarie e Tributi ad interim)

PAOLOCCI ANTONIO (Settore Polizia Locale e Protezione Civile)

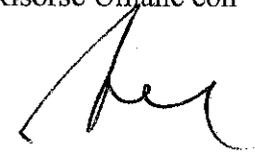
PAVAN FRANCO (Settore Opere Infrastrutturali, Manutenzioni e Arredo Urbano)

SALVAGNINI PAOLO (Capo Servizio Manutenzione e Verde Pubblico)

SCHIAVON FERNANDO (Settore Servizi Sociali)

STOPPA ARMANDINO (Settore Edilizia Privata)

TRAINA LORENZO (Settore Gabinetto del Sindaco e Capo Settore ad interim Risorse Umane con esclusione della responsabilità dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari)



#### 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 all'interno dell'Amministrazione, attraverso la rete intranet a disposizione dei dipendenti, sia all'esterno 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 giornalistici 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.

I referenti devono provvedere a quanto segue:

**1) Azioni:** monitoraggio dei procedimenti 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: In occasione della reportistica prevista dal Piano delle Performance 2015-2017.

Tempistica di attuazione 2015: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura e in occasione della reportistica prevista dal Piano delle Performance 2015 - 2017.

Tempistica di attuazione 2016: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura e in occasione della reportistica prevista dal Piano delle Performance.

Tempistica di attuazione 2017: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura e in occasione della reportistica relativa al Piano delle Performance.

Tale azione è stata individuata, per ogni struttura, quale obiettivo operativo del Piano delle Performance anno 2015- 2017.

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

**Report:** l'avvenuto monitoraggio è assolto mediante la trasmissione trimestrale, al Responsabile della Trasparenza, dell'apposita scheda predisposta dal Settore Programmazione e controllo relativa ai procedimenti di competenza di ciascun Settore.

Tempistica di attuazione 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

Tempistica di attuazione 2017: 15 gennaio 2017, 15 aprile 2017, 15 luglio 2017, 15 ottobre 2017

Tale azione è stata individuata, per ogni struttura, quale obiettivo operativo ed è stato inserito nel Piano delle Performance anno 2015- 2017.

3) **Azioni:** Aggiornamento analisi del rischio corruzione all'interno di ciascun procedimento di propria competenza.

**Report:** In occasione della reportistica prevista dal Piano delle Performance 2015-2017.

Tempistica di attuazione 2015: In occasione della reportistica prevista dal Piano delle Performance 2015-2017.

Tempistica di attuazione 2016: In occasione della reportistica prevista dal Piano delle Performance.

Tempistica di attuazione 2017: In occasione della reportistica prevista dal Piano delle Performance.

Tale azione è stata individuata, per ogni struttura, quale obiettivo operativo ed è stato inserito nel Piano delle Performance anno 2015- 2017.

4) **Azioni:** 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.

**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 e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle schede di analisi del rischio dei nuovi procedimenti mappati, il quale valuterà di concerto con il dirigente - referente se i nuovi procedimenti rientrano nelle aree a rischio corruzione comuni - obbligatorie o in ulteriori aree a rischio corruzione individuate dall'Amministrazione.

Tempistica di attuazione 2015: entro il 31 dicembre 2015

Tempistica di attuazione 2016: entro il 31 dicembre 2016

Tempistica di attuazione 2017: entro il 31 dicembre 2017

5) **Azioni:** Individuazione di ulteriori dipendenti (rispetto a quelli già individuati nell'anno 2014) 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 2015: elenco già trasmesso (entro la data prevista del 31/3/2015)

- 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.

Tempistica di attuazione 2017: entro il 30 giugno 2017

- Individuazione funzionari e collaboratori addetti alle aree a rischio per formazione specifica.

## 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;

Tempistica di attuazione 2015: entro il 31 dicembre 2015

Tempistica di attuazione 2016: entro il 31 dicembre 2016

Tempistica di attuazione 2017: entro il 31 dicembre 2017

- b) Informazione e formazione generale ai dipendenti sui temi dell'etica e della legalità, da parte del Dirigente preposto al Settore o da un collaboratore da lui delegato.

Report : Attestazione di avvenuta informazione e formazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, da parte del Dirigente preposto al Settore.

Tempistica di attuazione 2015: entro il 30 settembre 2015

Tempistica di attuazione 2016: entro il 30 settembre 2016

Tempistica di attuazione 2017: entro il 30 settembre 2017

## 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.

### 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 ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale (art. 6-bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, artt. 5 e 6 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova).

### **5.3 I collaboratori a qualsiasi titolo:**

I collaboratori, 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.

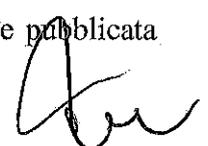
### **5.4 Il Nucleo di Valutazione**

- 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 33/2013).

## **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 aggiornamento 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'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione" pubblicato dal 15 luglio al 22 luglio 2015 compreso, 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 aggiornamento del Piano.

## **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 l'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza attraverso intranet aziendale. Nel caso di dipendenti e di collaboratori non dotati di postazione pc, sarà cura del Dirigente preposto assicurarsi che gli stessi ne vengano a conoscenza.

In occasione della prima assunzione o incarico sarà cura del Settore Risorse Umane o del dirigente che conferisce l'incarico, portare a conoscenza dell'interessato il presente Piano.

## **8. Canali di ascolto**

### **ESTERNO**

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione verranno utilizzati dagli utenti dei servizi comunali e dai cittadini in generale, quali canali di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni di condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e di altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, la seguente casella di posta elettronica: [prevenzionecorruzione@comune.padova.it](mailto:prevenzionecorruzione@comune.padova.it) nonché l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) che opera quale interfaccia comunicativa interno / esterno, il quale raccoglierà le segnalazioni che verranno poi consegnate, in busta chiusa, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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

La suddetta casella di posta elettronica è un canale di segnalazione riservato in quanto le segnalazioni sono ricevute e gestite unicamente dal Responsabile della prevenzione anticorruzione e da un funzionario del suo staff; tali soggetti (e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni) sono tenuti all'obbligo di riservatezza, salvo le comunicazioni che per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione debbono essere effettuate.

Saranno inoltre previsti, a garanzia della riservatezza di colui che effettua la segnalazione, dei codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante.

### **INTERNO**

#### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

I dipendenti e i collaboratori (così come individuati al punto 5.3 "I collaboratori a qualsiasi titolo") del presente P.T.P.C.), possono effettuare segnalazioni di illeciti, in condizioni di riservatezza, di cui siano venuti a conoscenza nell'amministrazione e fornire informazioni ritenute utili, utilizzando la seguente casella di posta elettronica del Comune di Padova: [prevenzionecorruzione@comune.padova.it](mailto:prevenzionecorruzione@comune.padova.it).

Le segnalazioni possono essere effettuate, se preferibile, utilizzando il modello per la segnalazione di illeciti, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica allegato al presente P.T.P.C. ("MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE").

La suddetta casella di posta elettronica è un canale di segnalazione riservato in quanto le segnalazioni sono ricevute e gestite unicamente dal Responsabile della prevenzione anticorruzione e da un funzionario del suo staff; tali soggetti (e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni) sono tenuti all'obbligo di riservatezza, salvo le comunicazioni che per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione debbono essere effettuate.

Saranno, inoltre, previsti, a garanzia della riservatezza di colui che effettua le segnalazioni, dei codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante.

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.

I dipendenti e i collaboratori, possono, altresì, effettuare segnalazioni di illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'amministrazione rivolgendosi all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e non alle vie interne del Comune di Padova, trasmettendo la segnalazione via e-mail al seguente indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it), messo a disposizione dall'ANAC, utilizzando, se preferibile, il modello per la segnalazione di illeciti, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica allegato al presente P.T.P.C. ("MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE").

## **9. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

In occasione della predisposizione del P.T.P.C. 2014 - 2016 si è proceduto come segue.

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente si è sviluppato attraverso le seguenti fasi, meglio dettagliate nel PTPC 2014-2016 :

- 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 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 l'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 attribuito 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 presentava 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, secondo quanto indicato nel prospetto contenuto nel PTPC 2014-2016.

Dopo l'adozione del PTPC 2015- 2017, avvenuta a gennaio 2015, l'Amministrazione ha proceduto alla riorganizzazione della struttura dell'Ente.

Si sono tenuti degli incontri con i Settori dell'Ente allo scopo di:

- individuare i procedimenti rientranti nelle aree a rischio corruzione (c.d. aree a rischio corruzione e obbligatorie)
- aggiornare le schede analisi rischio (i tipi di rischio, le misure di prevenzione, la tempistica di attuazione) nonché gli indici di rischio (secondo la metodologia raccomandata dall'allegato 5 - Tabella valutazione del rischio del Piano Nazionale Anticorruzione).

E' stato individuato anche il procedimento di approvazione di varianti parziali al P.I./ex P.R.G. rientrante nell'area di gestione del territorio mediante pianificazione generale ed attuativa.

Le schede così individuate sono riportate in allegato "SCHEDE ANALISI RISCHIO" al presente presente piano.

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 1,83 a 3,99	da 4 a 5,99	da 6 a 11,99	da 12 a 25
TRASCURABILE	MEDIO - BASSO	RILEVANTE	CRITICO

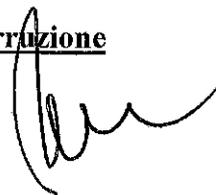
Le schede analisi rischio hanno riportato un indice di rischio a cui corrisponde un livello di rischio, come indicato nel suindicato prospetto: trascurabile, medio - basso, rilevante (si precisa che viene considerato rilevante un indice di rischio pari o superiore a 6).

Nessuna scheda analisi rischio ha riportato un livello di rischio " critico".

Ogni scheda, inoltre, ha individuato 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.

**9.1 Registro dei procedimenti e dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione**



Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dopo aver considerato quanto risultante dalla reportistica finale prodotta da ogni dirigente in relazione agli obiettivi raggiunti di cui al Piano delle Performance 2014-2016 ("Aggiornamento analisi del rischio corruzione all'interno di ciascun procedimento di propria competenza" e "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") e quanto emerso a seguito degli incontri che si sono tenuti con i Settori dell'Ente (allo scopo di concentrare il monitoraggio ai soli procedimenti rientranti nella aree a rischio corruzione - c.d. aree a rischio corruzione e obbligatorie) ha proceduto all'aggiornamento delle schede analisi rischio (riportate in allegato "SCHEDE ANALISI RISCHIO" al presente presente piano) e dell'elenco dei procedimenti e settori particolarmente esposti al rischio corruzione.

Di seguito vengono indicati i procedimenti e i relativi Settori il cui livello di rischio, secondo il prospetto soprariportato, è considerato "RILEVANTE" (pari o superiore a 6). Le schede dei procedimenti sono riportate in allegato ("SCHEDE ANALISI RISCHIO") al presente Piano.

## **ELENCO PROCEDIMENTI E SETTORI PARTICOLARMENTE ESPOSTI AL RISCHIO CORRUZIONE**

### **ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE:**

#### **SETTORE RISORSE UMANE**

- Procedimento per l'assunzione a tempo determinato o indeterminato (comprese le categorie protette).

Indice di rischio 9,37

- Procedimento per esercitare l'incarico non compreso nei compiti e doveri d'ufficio

Indice di rischio 11,89

### **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

#### **SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E IMPIANTI SPORTIVI**

- Sub-procedimento di aggiudicazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nell'ambito del "Procedimento di approvazione, aggiudicazione e stipulazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia ed in appalto

Indice di rischio: 6,66

#### **SETTORE OPERE INFRASTRUTTURALI, MANUTENZIONI E ARREDO URBANO**

- Sub-procedimento di aggiudicazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nell'ambito del "Procedimento di approvazione, aggiudicazione e stipulazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia ed in appalto

Indice di rischio: 6,66

IL SEGRETARIO GENERALE



## **SETTORE MOBILITA' E TRAFFICO**

- Sub-procedimento di aggiudicazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nell'ambito del "Procedimento di approvazione, aggiudicazione e stipulazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia ed in appalto

Indice di rischio: 6,66

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

### **SETTORE EDILIZIA PRIVATA**

- Procedimento per la richiesta di definizione di pratiche pregresse di condono edilizio. Pratiche ad esaurimento.  
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 del permesso di costruire.  
Indice di rischio: 7
- Procedimento per il rilascio del permesso di costruire in sanatoria.  
Indice di rischio: 7

### **9.2 Misure di controllo e sistemi di monitoraggio**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione convergerà il controllo e il monitoraggio sui procedimenti rientranti nelle aree a rischio comuni e obbligatorie, sul procedimento che rientra nell'area di gestione del territorio mediante pianificazione generale ed attuativa, (che riportano un indice di rischio inferiore a 6) riportati nell'allegato "SCHEDE ANALISI RISCHIO" e sui procedimenti che riportano un indice di rischio pari o superiore a 6, riportati al precedente punto 9.1 "Registro dei procedimenti e dei settori particolarmente esposti al 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'applicazione delle misure, attraverso un sistema di reportistica che consenta di controllare l'attività a rischio ed intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di mancata attuazione delle misure di implementazione previste nelle relative schede analisi dei rischi.

## **10. RACCORDO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

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 2015-2017, 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 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.
- Monitoraggio periodico, oltre al rispetto 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 di ciascun procedimento.

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.

## **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 2015-2016**

Ai sensi dell'art. 10, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 questa Amministrazione ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017, 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**

E' già operativa la procedura di informatizzazione dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale nonché delle determinazioni dirigenziali, che permette la tracciabilità dei procedimenti stessi e riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità in ciascuna fase.

Sono, altresì, informatizzati, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, i procedimenti relativi all'Anagrafe, allo Stato civile, al Servizio Elettorale, il Sistema Informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell'ente, la rilevazione presenze dipendenti, gestione ferie, permessi ecc. dipendenti, il protocollo, la procedura portale SUAP presentazione pratiche on line.

### **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 procedurali**

Questa Amministrazione ha individuato nel Piano delle Performance 2015-2017, 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, oltre al rispetto 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.

Il monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti inseriti nella sotto-sezione "tipologie di procedimento", avviene su apposita scheda predisposta dal Settore Programmazione, Controllo e Statistica.

Tale attività, a cadenza trimestrale, è richiesta a tutti i Settori e riguarda il conteggio dei tempi di conclusione di tutti i procedimenti attivati in ciascun singolo trimestre, aventi termine certo di conclusione previsto da legge o da regolamento.

Nel corso del 2015 viene pubblicato, trimestralmente, il tempo medio di conclusione di ogni procedimento dell'anno in corso.

L'attività di monitoraggio dei procedimenti specifici di settore è strumentale per la pubblicazione del dato ulteriore relativo al ' Tempo medio dei servizi erogati ' da inserire nella sotto-sezione "Tempi medi di erogazione dei servizi" della sotto-sezione "Servizi erogati" della apposita Sezione di Amministrazione Trasparente.

Tale ultimo dato viene elaborato dal Settore Programmazione, Controllo e Statistica sulla base dei report trasmessi dai singoli settori.

Anche tale dato sarà pubblicato trimestralmente e riguarderà i dati del trimestre precedente.

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 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".

Il Segretario Generale (Responsabile della Prevenzione della Corruzione) con il supporto della cosiddetta Cabina di Regia (prevista dall'articolo 3 del predetto regolamento), verificherà, attraverso estrazioni a campione, la conformità degli atti e/o procedimenti (relativi all'anno 2015) 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.

### **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.

Verrà, altresì, effettuata da parte del Dirigente preposto ad ogni Settore o da un collaboratore da lui delegato, l'informazione e la formazione generale ai dipendenti sui temi dell'etica e della legalità.

A dicembre 2014 è stata effettuata una prima tranches di formazione specifica indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai Dirigenti, ai dipendenti con incarico di Posizione organizzativa/Alta Professionalità, ai dipendenti dell'Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

A giugno 2015 si è tenuta un'edizione di formazione generale rivolta ai dipendenti operanti nelle aree a rischio corruzione e due edizioni di formazione specifica nell'area concessioni / autorizzazioni.

### **11.2.3 La rotazione del personale addetto alle aree a rischio**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ritiene, a seguito delle posizioni dirigenziali i cui titolari sono stati posti in quiescenza e di quelle decadute per scadenza del mandato del sindaco (in particolare di quei dirigenti a capo di settori rientranti nelle aree a rischio corruzione quali affidamenti di lavori servizi e forniture, acquisizione e progressione del personale) e sostituite ad interim da altri dirigenti, nonché a seguito dei trasferimenti di taluni funzionari e dipendenti, anch'essi preposti ad aree a rischio di corruzione, che la sostituzione dei dirigenti posti in quiescenza e l'alternanza dovuta ai trasferimenti, tra i funzionari e dipendenti nella gestione delle procedure, siano tali da aver ridotto il rischio che si creino relazioni particolari tra amministrazione ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dispone affinché l'assegnazione delle pratiche sia ai funzionari che agli altri dipendenti, ognuno per la parte di propria competenza, venga effettuata secondo criteri di rotazione stabiliti dai singoli dirigenti preposti al Settore e formalizzati in appositi atti.

## **12. ALTRE INIZIATIVE**

### **12.1 Modifiche ai regolamenti comunali**

Le modifiche ai regolamenti comunali, verranno effettuate qualora si ravvisi, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa e 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.

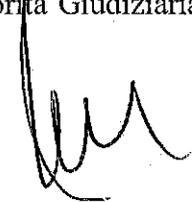
Il Comune di Padova effettuerà il controllo sulle società secondo quanto previsto dal titolo VI del "Regolamento sui controlli del Comune di Padova".

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**

Il Comune di Padova ha previsto che 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 con deliberazione di Giunta Comunale, 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 23 luglio 2014 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**

Il vigente Regolamento comunale disciplinante gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Padova, conferiti da enti pubblici diversi dall'amministrazione di appartenenza o privati ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D.lgs. 165 del 2001 nonché, ai sensi dell'art. 16, D.P.R. 465/97, del Segretario Generale è in corso di adeguamento al documento contenente i "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica .

### **12.6 Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso il Settore Risorse Umane, acquisirà, 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 le dichiarazioni sostitutive circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal citato decreto.

La dichiarazione di incompatibilità verrà acquisita dal Settore Risorse Umane, per ogni titolare di incarico, entro il mese di febbraio di ogni anno.

### **12.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001:

- 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 affinché 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 (l'elenco sarà 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, nonché 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 a Settore diverso da quello di appartenenza, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostitutiva di certificazione. Per le assegnazioni, invece, che avvengono nell'ambito dello stesso Settore, il Dirigente preposto dovrà attenersi a quanto disposto dalla circolare del Settore Risorse Umane n.325637 del 24/12/2014, che prevede l'acquisizione, da parte del Dirigente, della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e la trasmissione della stessa al Settore Risorse Umane.

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. 812 del 30 dicembre 2014 , è stato aggiornato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 777 del 27 dicembre 2013) che, allegato al presente Piano, ne costituisce specifica sezione.

### **14. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015-2017**

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

- ALLEGATI:**
- SCHEDE ANALISI RISCHIO
  - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PADOVA
  - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015-2017
  - MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE