

COMUNE DI PADOVA

Allegato alla deliberazione di G.C.

N. 38 del 26 GEN. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE



A handwritten signature in black ink, likely of the General Secretary, written over the printed name.

# *Comune di Padova*

## *Piano Triennale di Prevenzione della corruzione*

**2016 - 2018**

**Gennaio 2016**

A handwritten signature in black ink, likely of the General Secretary, located at the bottom right of the page.

## 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

- CODICE DI CONDOTTA PER L'AFFERMAZIONE DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI PADOVA

14. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016- 2018



## **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.

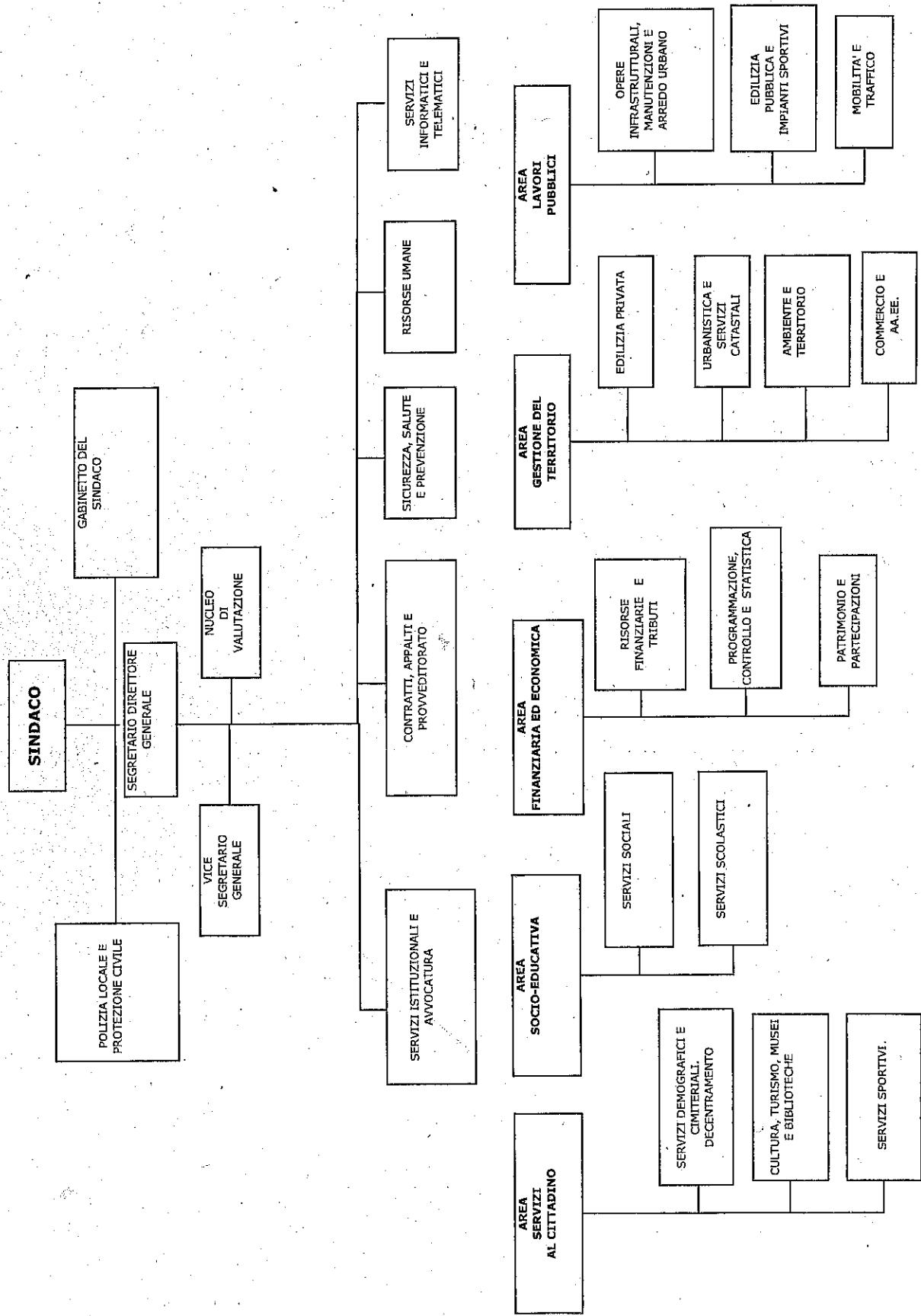
Tra gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della legge 190/2012, unitamente al Piano delle Performance e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

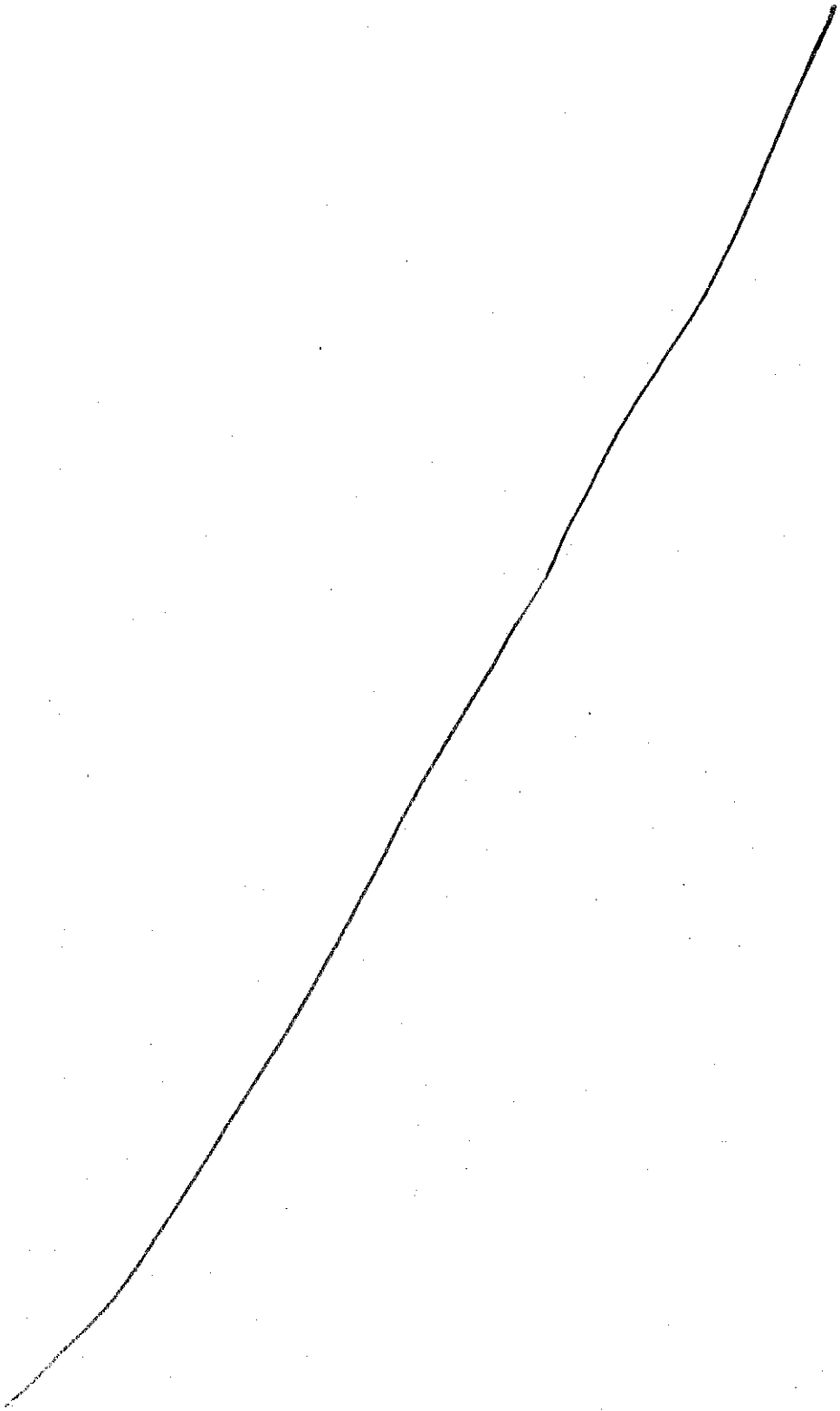
Il presente Piano si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure 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.

## **2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**







## **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 (una a supporto del Responsabile della Trasparenza e una a supporto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), 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**

### **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 2016-2018 (di seguito denominato P.T.P.C.).

Per tutto il periodo dell'incarico i dirigenti con funzioni ad interim assumono anche la veste di referenti per la prevenzione della corruzione.

AGOSTINI DANIELE (Settore Mobilità e Traffico)

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

BARBARIOL GIANPAOLO (Settore Ambiente e Territorio)

BERGAMASCHI MARIA PIA (Settore Risorse Finanziarie e Tributi)

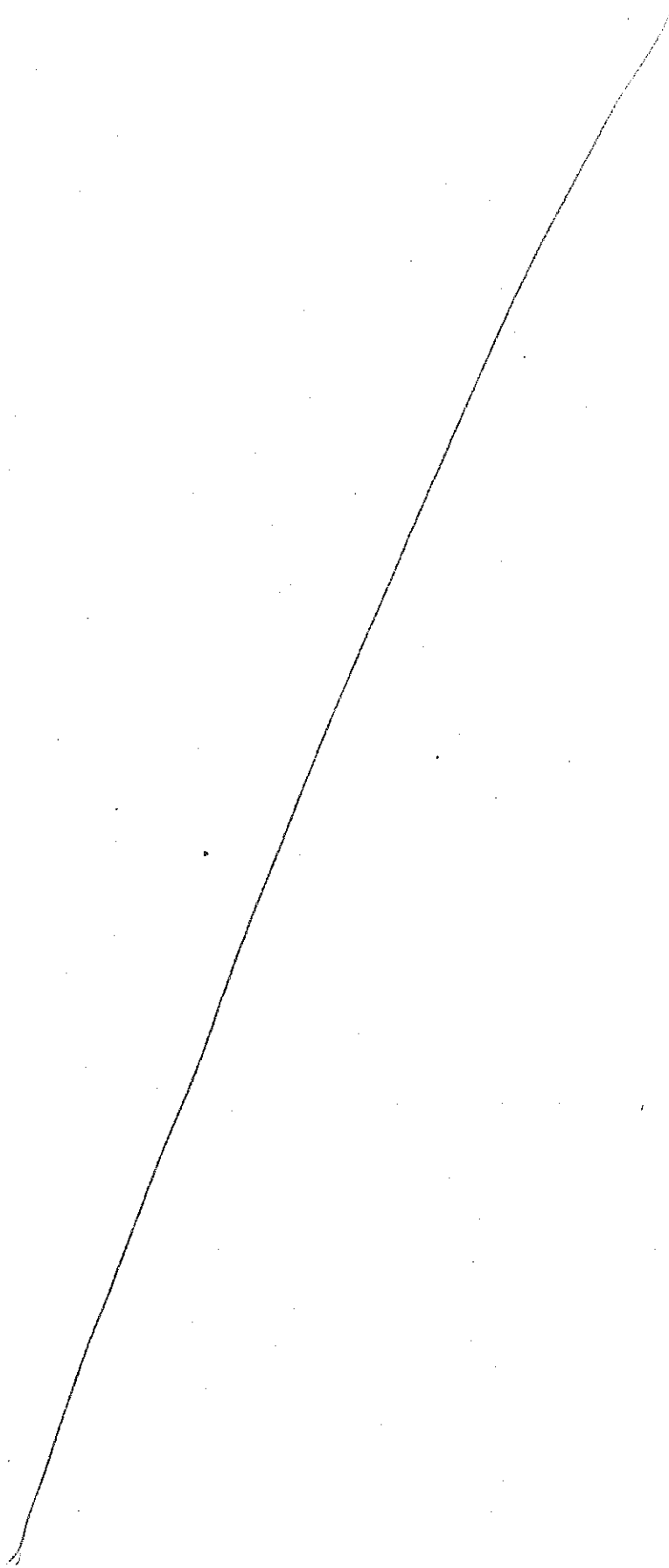
CASTELLANI PAOLO (Settore Contratti, Appalti e Provveditorato)

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

CORO' ALBERTO (Settore Servizi Informatici e Telematici)

DALLA POZZA MILEDI (Capo Settore Servizi Sportivi)







DEGAN FIORENZO (Area Servizi al Cittadino ad interim - Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento. Responsabile ad interim dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari del Settore Risorse Umane)

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

FERRETTI MARIA LUISA (Settore Polizia Locale e Protezione Civile)

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

GENNARO LUIGINO (Area Lavori Pubblici - Settore ad interim Settore Opere Infrastrutturali, Manutenzioni ed Arredo Urbano e Settore Edilizia Pubblica e Impianti Sportivi)

GUERRA MICHELE (Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura)

LUCIANO FIORITA (Settore Servizi Scolastici)

MATTIAZZO MANUELA (Settore Programmazione, Controllo e Statistica)

MAZZETTO PATRIZIO (Settore Ambiente e Territorio)

NATARELLA GAETANO (Settore Sicurezza, Salute e Prevenzione)

NEGRIN GIAMPAOLO (Area Finanziaria ed Economica - Settore Patrimonio e Partecipazioni ad interim)

PAOLOCCI ANTONIO (Settore Polizia Locale e Protezione Civile)

SALVAGNINI PAOLO (Opere Infrastrutturali, Manutenzioni e Arredo Urbano)

SCHIAVON FERNANDO (Area Socio-Educativa ad interim e Settore Servizi Sociali)

STOPPA ARMANDINO (Settore Edilizia Privata)

TRAINA LORENZO (Settore Gabinetto del Sindaco e 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:** Richiesto con circolare dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

**Tempistica di attuazione 2017:** Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

**Tempistica di attuazione 2018:** Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

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 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

**Tempistica di attuazione 2018:** 15 gennaio 2018, 15 aprile 2018, 15 luglio 2018, 15 ottobre 2018.

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

**Report:** Richiesto con circolare dal Responsabile della prevenzione della corruzione

**Tempistica di attuazione 2016:** entro il 31 ottobre 2016

**Tempistica di attuazione 2017:** entro il 31 ottobre 2017

**Tempistica di attuazione 2018:** entro il 31 ottobre 2018

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, generali o in ulteriori aree a rischio corruzione individuate dall'Amministrazione.

Tempistica di attuazione 2016: entro il 31 ottobre 2016  
Tempistica di attuazione 2017: entro il 31 ottobre 2017  
Tempistica di attuazione 2018: entro il 31 ottobre 2018

5) **Azioni:** Individuazione di ulteriori dipendenti (rispetto a quelli già individuati nell'anno 2015) 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 2016: 31/3/2016

- 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.

Tempistica di attuazione 2018: entro il 30 giugno 2018

- 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 2016: entro il 31 dicembre 2016

Tempistica di attuazione 2017: entro il 31 dicembre 2017

Tempistica di attuazione 2018: entro il 31 dicembre 2018

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, che verrà richiesta con circolare.

Tempistica di attuazione 2016: entro il 31 ottobre 2016

Tempistica di attuazione 2017: entro il 31 ottobre 2017

Tempistica di attuazione 2018: entro il 31 ottobre 2018

## **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'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione" pubblicato dal 13 gennaio 2016 al 21 gennaio 2016 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.

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.

### **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 secondo le modalità meglio esplicitate nel sito istituzionale padovanet "INFORMAZIONI UTILI PER IL CITTADINO CHE VUOLE EFFETTUARE SEGNALAZIONI DI PRESUNTE CONDOTTE ILLECITE E IRREGOLARITA' AMMINISTRATIVE " (link: <http://www.padovanet.it/informazione/raccolta-segnalazioni-di-presunte-condotte-illecite-e-irregolarita-amministrative> ).

Il Comune di Padova ha messo a disposizione degli utenti dei servizi comunali e dei cittadini in generale, un modulo per consentire di segnalare eventuali comportamenti, episodi di cattiva amministrazione, fenomeni di corruzione (e altri reati contro la pubblica amministrazione) nonché irregolarità amministrative a danno dell'interesse pubblico, di cui il cittadino/utente sia venuto a conoscenza, le cui modalità di raccolta delle segnalazioni e le relative informazioni sono rinvenibili nel sito istituzionale padovanet nelle già citate "INFORMAZIONI UTILI PER IL CITTADINO CHE VUOLE EFFETTUARE SEGNALAZIONI DI PRESUNTE CONDOTTE".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha provveduto a dare adeguata pubblicità sul sito ufficiale Padovanet delle suindicate modalità di ascolto della società civile, mediante la pubblicazione dell'avviso sulla homepage .

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.

Sono stati 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, non appena adottata la procedura di tutela dei dipendenti che segnalano fatti o condotte illecite commesse a danno dell'interesse pubblico, di cui ne siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro, 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 consideravano 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.

Si è deciso di individuare solamente i procedimenti rientranti nelle aree a rischio corruzione (c.d. aree a rischio corruzione e obbligatorie) nonché 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 e di procedere al loro monitoraggio in quanto l'esperienza maturata con l'adozione del PTPC 2014-2016, in cui si è scelto di effettuare il monitoraggio di tutti i procedimenti, ha dimostrato che l'estensione del controllo anticorruzione a tutti i procedimenti mappati in amministrazione trasparente è di difficile sostenibilità nel senso che comporta notevoli difficoltà all'Ufficio che supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione, che si occupa del controllo e monitoraggio dell'applicazione delle misure, e un notevole sforzo dei settori che devono presidiare anche i procedimenti che non rientrano nelle aree obbligatorie e che riportano un indice di rischio trascurabile o medio basso (come da livelli di rischio riportati nel sottoindicato prospetto), anziché convergere le energie nei procedimenti che necessitano un presidio più incisivo.

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, 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.

Conseguentemente a luglio 2015 con deliberazione di G.C. n. 510 del 28 luglio 2015 si è proceduto all'aggiornamento del PTPC 2015-2017.

Per il P.T.P.C. 2016-2018 vengono mantenute le schede analisi rischio di cui all'aggiornamento (luglio 2015) del PTPC 2015-2017. Per il Settore Polizia Locale, a seguito dell'analisi del contesto interno e delle vicende giudiziarie accadute, sono stati individuati ulteriori procedimenti a rischio

corruzione rientranti nell'ambito dell'attività di vigilanza, controllo e ispezione e redatte le relative schede analisi rischio, che riportano un indice di rischio inferiore a 6. E' stata, inoltre, aggiornata, su richiesta del dirigente-referente del Settore Gabinetto del Sindaco la scheda relativa al procedimento per l'acquisto di beni e servizi.

Tutte le schede sono riportate in allegato "SCHEDE ANALISI RISCHIO" al presente presente piano.

Per quanto riguarda i procedimenti rientranti nelle aree generali individuate dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, verranno tenuti degli incontri con i Settori al fine di individuare quelli rientranti nelle suddette aree. Di tali procedimenti verrà redatta la scheda analisi del rischio.

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

Dopo aver valutato quanto risultante dalla reportistica finale (che sarà disponibile a marzo 2016) prodotta da ogni dirigente in relazione agli obiettivi raggiunti di cui al Piano delle Performance 2015-2017 ("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"), verrà aggiornato l'elenco dei procedimenti particolarmente esposti al rischio corruzione.

In sede di adozione del presente piano vengono mantenuti i procedimenti e i relativi Settori il cui livello di rischio, secondo il prospetto soprariportato, è considerato "RILEVANTE" (pari o superiore a 6), di cui all'aggiornamento (luglio 2015) del PTPC 2015-2017. Le schede dei procedimenti sono riportate in allegato ("SCHEDE ANALISI RISCHIO") al presente Piano.

Per quanto riguarda i procedimenti rientranti nelle aree generali individuate dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, verranno tenuti degli incontri con i Settori al fine di individuare quelli rientranti nelle suddette aree. Di tali procedimenti verrà redatta la scheda analisi del rischio e qualora gli stessi riportassero un indice di rischio pari o superiore a 6 verranno inclusi nel Registro dei procedimenti e dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

### **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

### 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 procedimenti 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 procedimenti e provvedimenti che dagli stessi scaturiscono 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 verificherà, mediante un sistema di reportistica, l'avvenuto monitoraggio (come previsto all'Azione 1) punto 4.2), da parte dei dirigenti referenti, dei procedimenti di cui alle schede analisi rischio allegare e controllerà lo stato di attuazione delle misure di prevenzione al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di mancata attuazione delle misure di implementazione previste nelle relative schede analisi dei rischi o in caso di significative anomalie riscontrate dai dirigenti-referenti.

## **10. RACCORDO CON GLI OBIETTIVI**

Questa Amministrazione ha individuato nel Piano delle Performance 2016-2018, che verrà adottato successivamente, gli obiettivi relativi alla "Prevenzione della Corruzione e promozione della Trasparenza".

## **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 2016-2018**

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 2016-2018, 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.

Questa Amministrazione si è dotata di un software denominato programma Pentaho - DATAWAREHOUSE GARE allo scopo di acquisire i dati necessari per l'adempimento previsto dall'art.1, comma 32, della L. 190/2012. Le tabelle contengono informazioni sulle singole procedure di aggiudicazione di lavori, servizi, forniture organizzate, secondo quanto previsto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.

La raccolta di tali dati, oltre all'adempimento di cui alla Legge 190/2012 e la conseguente accessibilità dei dati da parte del cittadino, rende disponibile on-line la reportistica delle gare di importo inferiore a 40.000 e di importo superiore a 40.000 euro e la possibilità di effettuare varie tipologie di analisi per uso interno ai fini di verifica e controllo degli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

E' stato inoltre realizzato un nuovo programma per il monitoraggio delle opere pubbliche e il controllo sulle spese relative all'acquisto di beni e servizi (D.L. 168/2004) che coinvolge diversi Settori e attività, in particolare:

- Settori Tecnici: con il D.lgs. 29 dicembre 2011, n. 229, è stato delineato il sistema di monitoraggio delle opere pubbliche disponendo che tutte le amministrazioni pubbliche, tra cui gli enti locali, siano tenute nell'ambito della propria attività istituzionale a:
  - a) detenere ed alimentare un sistema gestionale informatizzato contenente le informazioni anagrafiche, finanziarie, fisiche e procedurali relative alla pianificazione e programmazione delle opere e dei relativi interventi, a partire dallo stanziamento iscritto in bilancio fino ai dati dei costi complessivi effettivamente sostenuti in relazione allo stato di avanzamento delle opere;
  - b) detenere e alimentare un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna transazione posta in essere per la realizzazione delle opere ed interventi, idoneo ad assicurare la relativa evidenza e tracciabilità;
  - c) prevedere specifici vincoli, anche sulla base di quanto specificato nell'ambito del decreto, per assicurare la raccolta e la comunicazione dei dati finanziari e di realizzazione fisica e procedurale da parte delle stazioni appaltanti e degli enti aggiudicatari ai fini dell'inoltro all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, subordinando l'erogazione dei finanziamenti pubblici all'effettivo adempimento degli obblighi di comunicazione.

I dati anagrafici, finanziari, fisici e procedurali relativi alle opere pubbliche rilevati mediante i sistemi informatizzati di cui sopra saranno resi disponibili con cadenza almeno trimestrale alla banca dati istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Ragioneria Generale dello stato (BDAP). A tal fine per ottimizzare i tempi di inserimento dei dati richiesti è stata indispensabile un'integrazione tra le procedure coinvolte attualmente in uso nel Comune di Padova per quanto riguarda la gestione delle opere pubbliche, o dati finanziari e la procedura riguardante la gestione degli atti amministrativi delibere e le determine. In questo modo i dati verranno importati automaticamente nel programma evitando l'oneroso inserimento manuale che comporta costi elevati sia di personale che di tempo.

- Settore Programmazione Controllo e Statistica che impegna notevoli risorse nell'individuazione degli atti utili al monitoraggio delle opere pubbliche ed al controllo sulle spese relative all'acquisto di beni e servizi D.L. 168/2004.

### **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 individuerà nel Piano delle Performance 2016-2018, l'obiettivo "Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza" e l'obiettivo gestionale del monitoraggio periodico del 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettuerà il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti anche attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa con il supporto della Cabina di regia.

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 2016 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.

### **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 - Direttore 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 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 .

Attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa vengono esaminati anche i provvedimenti che scaturiscono dai procedimenti che riportano un indice di rischio inferiore a 6. Sono oggetto di controllo i procedimenti/provvedimenti relativi alle autorizzazioni e concessioni, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, la gestione del personale (incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, procedimenti disciplinari, selezione personale) determine di affidamento e impegno di spesa relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture, autorizzazioni e concessioni.

### **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.

A settembre e ottobre 2015 si sono tenute le seguenti edizioni: formazione generale rivolta ai dipendenti operanti nelle aree a rischio corruzione e formazione specifica nell'area concessioni / autorizzazioni, di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

### **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, ha disposto 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; l'avvenuta attuazione di tale misura è stata verificata in occasione del monitoraggio del P.T.P.C. 2015-2017.

## **12. ALTRE INIZIATIVE**

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

Le modifiche ai regolamenti comunali sono state 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 e enti di diritto privato controllati e partecipati**

A marzo 2014 è stato istituito, all'interno del Settore Patrimonio e Partecipazioni, l'Ufficio Controlli Società Partecipate il quale effettua il controllo sulle società partecipate non quotate per monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente, attraverso il controllo dello stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali delle società partecipate e acquisisce tutte le notizie, informazioni secondo quanto previsto dal Titolo VI del Regolamento sui controlli interni, necessarie anche per l'adempimento degli obblighi previsti dal D.lgs 33/2013.

Per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici il Comune di Padova ha richiesto alle società ed enti di relazionare in merito all'applicazione delle linee guida n. 8/2015 approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, sia per quanto attiene le misure organizzative per la prevenzione della corruzione, sia per quanto attiene la trasparenza. L'azione di impulso nei confronti delle società ed enti è stata esercitata anche per quanto riguarda la nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, se tenute, o del D.lgs 231/2001 se



del caso integrato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione per le attività di interesse pubblico disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione Europea nonché per la nomina del Responsabile della Trasparenza e l'adozione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A seguito della sanzione posta dall'art. 22, comma 4, D.lgs 33/2013, consistente nel divieto in capo alle Amministrazioni di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti e società (comprese associazioni e le fondazioni) indicati nel comma 1 del citato art. 22 nel caso di omessa o incompleta pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo e del comunicato ANAC n. 24 del 23 settembre 2015 è stata diramata una circolare indirizzata a tutti i Settori con la quale è stato comunicato che prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo deve essere verificata l'avvenuta pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 nonché i dati di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. 33/2013.

### **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.

Il suddetto Protocollo è stato rinnovato anticipatamente il 7 settembre 2015. Tale protocollo sarà recepito con deliberazione Giunta Comunale ed eventuali nuovi obblighi saranno 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**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 880 del 24/12/2015 e' stato adottato il nuovo 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 del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 16, D.P.R. 465/97, adeguato ai "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (allegato al presente Piano).

### **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.

Con il supporto del Settore Risorse Umane il Responsabile della Prevenzione della Corruzione procederà alla verifica annuale della veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti a cui vengono attribuiti gli incarichi.

### **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).

In data 29 luglio 2015 con circolare n. 0201369 del Capo Settore Risorse Umane, diramata a tutti i Settori dell'Ente, si è provveduto a disciplinare le modalità di controllo della dichiarazione di cui al citato art. 53, comma 16 ter.

### **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**

#### **- CODICE DI CONDOTTA PER L'AFFERMAZIONE DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI 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.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 795 del 1° dicembre 2015, è stato approvato il Codice di Condotta per l'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Padova, (allegato al presente Piano), che costituisce integrazione del Codice di comportamento.

### **14. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018**

Ai sensi dell'art. 10, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 questa Amministrazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 26/01/16 ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che, allegato al presente Piano, ne costituisce specifica sezione.

- ALLEGATI:**
- MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
  - SCHEDE ANALISI RISCHIO
  - REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE GLI INCARICHI NON COMPRESI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO DEI DIPENDENTI E DEI DIRIGENTI DEL COMUNE DI PADOVA
  - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PADOVA
  - CODICE DI CONDOTTA PER L'AFFERMAZIONE DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI PADOVA
  - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

