



# *Comune di Padova*

## *Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza*

**2018 - 2020**

## **INDICE**

### **SEZIONE PREVENZIONE CORRUZIONE**

1. PREMESSA
2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE
  - 2.1 Costituzione dell'unità operativa "Prevenzione Corruzione e Trasparenza"
3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (R.A.S.A.)
4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
  - 4.1 I Referenti per la prevenzione della corruzione
  - 4.2 Compiti operativi e obblighi informativi 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 TRASPARENZA E FORME DI CONSULTAZIONE
7. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 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 GLI OBIETTIVI
11. MISURE DI CONTRASTO
  - 11.1 Misure di carattere trasversale
    - 11.1.1 Trasparenza
    - 11.1.2 Informatizzazione dell'attività
    - 11.1.3 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo
    - 11.1.4 Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali
  - 11.2 Altre Misure
    - 11.2.1 Controlli interni
    - 11.2.2 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento
    - 11.2.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

## 12. ALTRE INIZIATIVE

- 12.1 Modifiche ai regolamenti comunali
- 12.2 Società e Enti di diritto privato controllati e partecipati
  - 12.2.1 Attività prevista ed articolata con azioni concrete
- 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
- 12.10 Obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi

## 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

## SEZIONE TRASPARENZA

- 14. RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ PREVISTA DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) RELATIVO AL TRIENNIO 2017-2019
- 15. PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE RELATIVE AGLI ATTI DI GARA AI SENSI DELL'ART. 29 DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
- 16. GESTIONALE INFORMATICO PER L'INSERIMENTO DI DATI OBBLIGATORI SULLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE
- 17. GESTIONALE INFORMATICO PER LA RACCOLTA DI DATI O INFORMAZIONI INERENTI LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART.1 C. 32 DELLA LEGGE 190/201
- 18. GIORNATE DELLA TRASPARENZA 2017
- 19. ACCESSO AI DATI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
- 20. MONITORAGGIO DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA PER L'ATTUAZIONE FOIA RICOGNIZIONE DEGLI ACCESSI GENERALIZZATI RICEVUTI DAI SETTORI COMUNALI
- 21. INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE RELATIVO AL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
- 22. GRIGLIA DI RILEVAZIONE DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

23. REALIZZAZIONE VIDEO TUTORIAL RELATIVO A SOTTO-SEZIONE  
DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

24. PAGINE PIÙ VISITATE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

25. LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER IL NUOVO TRIENNIO 2018-2020

25.1. Tabella delle attività programmate nel prossimo triennio 2018-2020

26 .I REFERENTI DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI PADOVA

27. ALLEGATI

## **SEZIONE PREVENZIONE CORRUZIONE**

### **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.

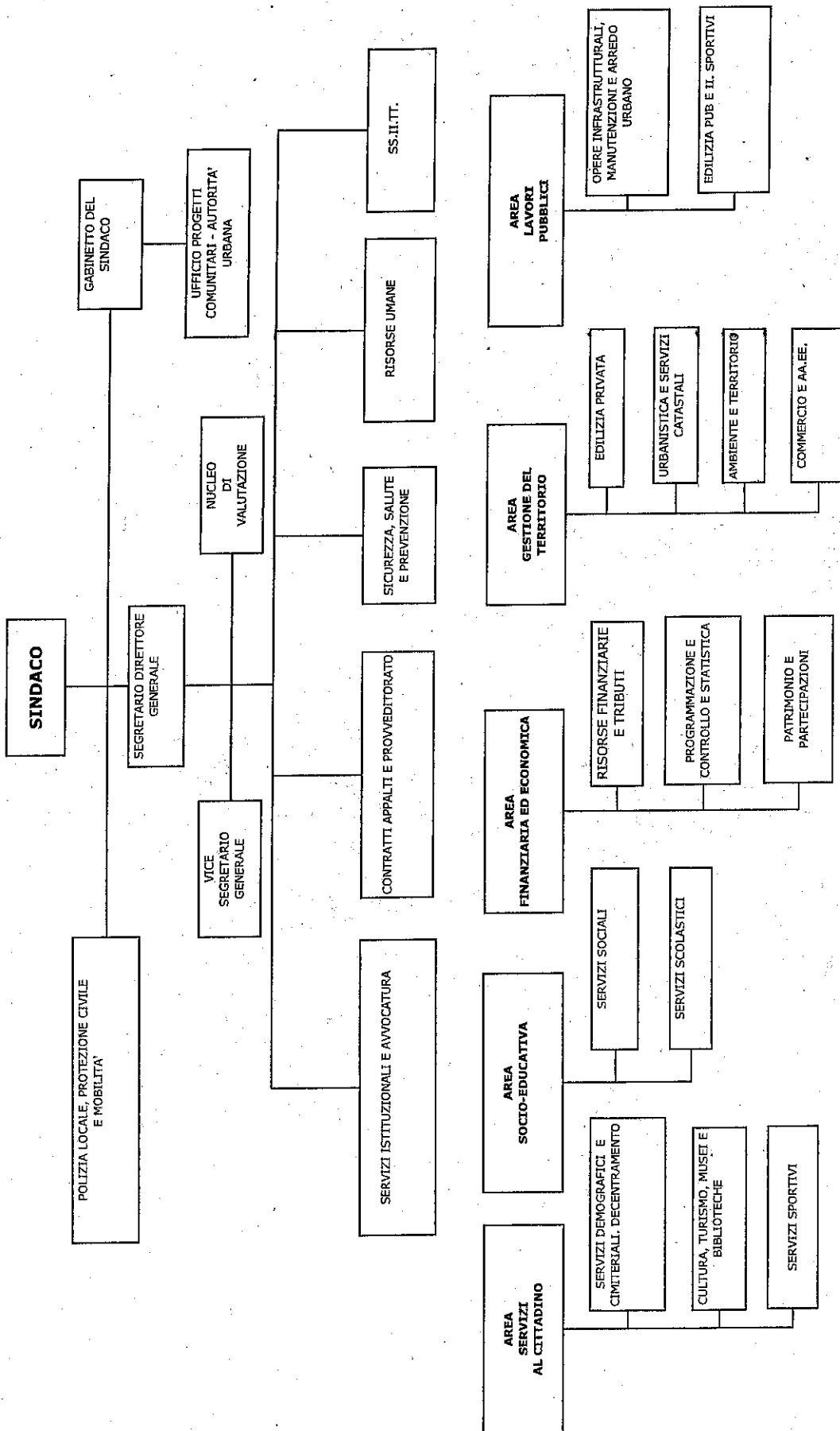
Tra gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della legge 190/2012, unitamente al Piano delle Performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (ora sezione del Piano Prevenzione della Corruzione e Trasparenza), 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 ora Settore Servizi Istituzionali ed Avvocatura, che si occupa della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e del controllo successivo di regolarità amministrativa.

## **3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (R.A.S.A.)**

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. 80 del 05/10/2017 è stato nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Padova nella persona del Segretario Generale Dott. Giovanni Zampieri.

Il Responsabile della Trasparenza è stato nominato con decreto del Vice sindaco n. 23 del 4 luglio 2013 nella persona del Dirigente Dott. Michele Guerra.

Il Comune di Padova mantiene distinte la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) dalla figura del Responsabile della Trasparenza a cui è stato conferito l'incarico di Capo Settore dei Servizi Istituzionali ed Avvocatura e di Capo Settore Patrimonio e Partecipazioni ad interim, Capo Area Servizi al cittadino e Capo Area finanziaria finanziaria ed economica.

Il RPC, invece, ricopre il ruolo di Segretario Generale e sino alla data del 10 gennaio 2018 ha ricoperto anche il ruolo di Capo ad interim del Settore Risorse Umane ed è in fase di analisi l'eventuale conferimento di altro incarico. Il coordinamento tra i due ruoli è garantito dalla medesima struttura operativa di supporto che si occupa della prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il Soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (R.A.S.A.) è l'arch. Luigino Gennaro Capo Area Lavori Pubblici e Capo Settore Opere infrastrutturali, manutenzioni e arredo urbano, individuato dal Segretario Generale con determinazione n. 2013/60/2 del 3/12/2013.

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

### **4.1 I referenti per la prevenzione della corruzione**

Vengono individuati i sottoelencati Dirigenti, quali referenti per la prevenzione della corruzione, per l'attività 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 e Trasparenza 2018-2020 (di seguito denominato P.T.P.C.T.).

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 Polizia Locale, Protezione Civile e Mobilità)

**BANZATO DAVIDE** (Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche ad interim)

**BERGAMASCHI MARIA PIA** (Settore Risorse Finanziarie e Tributi)

**CASTELLANI PAOLO** (Settore Contratti, Appalti e Provveditorato)

**CORO' ALBERTO** (Settore Servizi Informatici e Telematici)

**DALLA POZZA MILEDI** (Settore Servizi Sportivi)

**FABRIS FRANCO** (Capo Area Gestione del Territorio; Settore Urbanistica e Servizi Catastali; Settore Commercio e Attività Economiche ad interim)

**FERRETTI MARIA LUISA** (Settore Servizi Demografici e Cimiteriali - Decentramento)

**FONTOLAN LORENZO** (Settore Polizia Locale, Protezione Civile e Mobilità ad interim; Comandante del Corpo Polizia Locale)

**FURLAN SONIA** (Settore Risorse Umane)

**GENNARO LUIGINO** (Capo Area Lavori Pubblici; Settore Edilizia Pubblica e Impianti Sportivi ad interim; Settore Opere infrastrutturali, Manutenzioni e Arredo Urbano ad interim)

**GUERRA MICHELE** (Capo Area Finanziaria ed Economica ad interim; Area Servizi al Cittadino ad interim; Settore Patrimonio e Partecipazioni ad interim; Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura)

**LUCIANO FIORITA** (Settore Gabinetto del Sindaco e Settore Servizi Scolastici ad interim)

**MATTIAZZO MANUELA** (Settore Programmazione, Controllo e Statistica)

**MAZZETTO PATRIZIO** (Settore Ambiente e Territorio)

**NATARELLA GAETANO** (Settore Sicurezza, Salute e Prevenzione)

**SALVAGNINI PAOLO** (Settore Opere Infrastrutturali, Manutenzioni e Arredo Urbano)

**SCHIAVON FERNANDO** (Capo Area Socio-Educativa; Settore Servizi Sociali ad interim)

**STOPPA ARMANDINO** (Settore Edilizia Privata)

#### **4.2 Compiti operativi e obblighi informativi 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.

Competono, altresì, i seguenti obblighi informativi:

- informazione scritta in merito a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione, di cui il referente abbia notizia;
- informazione scritta in merito ai casi accertati di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova;
- informazione scritta in merito alle segnalazioni ricevute e ai provvedimenti adottati con riferimento all'obbligo di astensione nelle ipotesi di conflitto di interessi.

I referenti devono provvedere a quanto segue:

**1) Azione:** 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 allegate al presente piano.

**Report:** di avvenuto monitoraggio richiesto con circolare dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

**Tempistica di attuazione 2019:** Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

**Tempistica di attuazione 2020:** Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

2) **Azione:** Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte, pubblicati nella sezione amministrazione trasparente di Padovanet.

Report: di avvenuto monitoraggio richiesto con circolare dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Tempistica di attuazione 2019: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

Tempistica di attuazione 2020: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

3) **Azione:** 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 2018: entro il 31 ottobre 2018

Tempistica di attuazione 2019: entro il 31 ottobre 2019

Tempistica di attuazione 2020: entro il 31 ottobre 2020

4) **Azione:** 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 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 generali" (individuata dall'Anac con deliberazione n. 72/2013 e con determinazione n.12/2015) o in ulteriori aree a rischio corruzione individuate dall'Amministrazione.

Tempistica di attuazione 2018: entro il 31 ottobre 2018

Tempistica di attuazione 2019: entro il 31 ottobre 2019

Tempistica di attuazione 2020: entro il 31 ottobre 2020

5) **Azione:** 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 2018: entro il 31 ottobre 2018

Tempistica di attuazione 2019: entro il 31 ottobre 2019

Tempistica di attuazione 2020: entro il 31 ottobre 2020

6) **Azione:** 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 2018: entro il 31 ottobre 2018

Tempistica di attuazione 2019: entro il 31 ottobre 2019

Tempistica di attuazione 2020: entro il 31 ottobre 2020

## **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**

Il Nucleo di valutazione 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 TRASPARENZA 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 e trasparenza" pubblicato dal 25 ottobre 2017 al 15 dicembre 2017 compreso, sul sito istituzionale Padovanet, con cui si sono invitati i soggetti suindicati a presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile della Trasparenza, proposte ed osservazioni sul testo vigente del Piano (triennio 2017-2019), che sarebbero state valutate ai fini della redazione del testo del Piano 2018-2020.

Analogo avviso è stato pubblicato nell'area intranet del Comune di Padova al fine di rendere effettivo il diritto alla partecipazione e favorire il coinvolgimento dei dirigenti, dei dipendenti e i collaboratori 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.

Non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

Inoltre dal 17 gennaio 2018 al 25 gennaio 2018 compreso, si è proceduto ad una nuova pubblicazione sia sul sito istituzionale Padovanet che nell'area intranet del Comune di Padova finalizzata alla consultazione della bozza del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018-2020, con cui si sono invitati i soggetti suindicati a presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile della Trasparenza, proposte ed osservazioni che sarebbero state valutate ai fini della redazione del testo finale.

Per facilitare la presentazione delle osservazioni e delle proposte sono state predisposte e pubblicate due schede-tipo.

Sono pervenuti "suggerimenti ed osservazioni" da parte di un cittadino residente nella Regione Marche. Si tratta di suggerimenti e osservazioni di carattere generale "nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni locali per il rispetto delle norme statali e delibere Civit – Anac in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e qualità dei servizi pubblici locali" che si traducono in suggerimenti ed osservazioni piuttosto che in puntuali osservazioni e/o proposte sui contenuti del Piano pubblicato da questa Amministrazione comunale.

In linea generale quanto "suggerito e osservato" è già stato attuato in questo Ente nel corso degli anni precedenti ed è oggetto di continua rivisitazione.

Alcuni suggerimenti ritenuti interessanti potranno essere un input nella stesura dei prossimi piani e saranno adeguatamente calati nel contesto di questa amministrazione, tenendo conto non solo della realtà amministrativa ma anche del particolare contesto socio – culturale.

### **7. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 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%C3%A0-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.T.), 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.T. ("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.T. ("MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE").

E' in fase di elaborazione un "Sistema tecnologico-informativo di gestione delle segnalazioni" per la gestione informatizzata delle segnalazioni di illeciti, al fine di garantire ulteriormente la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

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

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente si è sviluppato attraverso le seguenti fasi, 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 D.Lgs. n.163 del 2006 (ora D.Lgs. n. 50/2016);

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 prospetto contenuto nel piano 2015-2017), anziché convergere le energie nei procedimenti che necessitano un presidio più incisivo.

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

Con deliberazione del commissario n. 19 del 30 gennaio 2017, a seguito della riorganizzazione e degli accorpamenti intervenuti nelle strutture dell'ente e dall'analisi del contesto interno, rispetto al PTPC 2016 – 2018 sono state aggiornate alcune schede analisi rischio e individuati ulteriori procedimenti a rischio corruzione.

Con il presente piano le schede analisi rischio sono state aggiornate con la revisione dell'indice di rischio, con l'indicazione del nominativo del nuovo Dirigente preposto e con l'aggiornamento di alcuni procedimenti a seguito del trasferimento delle competenze ad altro Settore.

Sono stati, altresì, individuati ulteriori procedimenti a rischio corruzione.



Per effetto della formula di calcolo sopraindicata il rischio presenta valori numerici compresi tra 1,83 e 11,89.

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

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

L'Amministrazione comunale in applicazione delle disposizioni introdotte dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 che ha previsto l'ampliamento delle aree a rischio con altre ed ulteriori aree generali, ha già individuato nuovi procedimenti rientranti nell'area generale "gestione delle entrate e delle spese" che ha implicato un lavoro di impulso, di indirizzo e di accompagnamento ai Settori che si è estrinsecato nella redazione di schede analisi rischio per ciascuna tipologia di procedimenti.

Per quanto riguarda i procedimenti ricadenti nelle ulteriori aree generali, questa Amministrazione procederà, prossimamente, nel percorso di analisi ed individuazione dei nuovi procedimenti.

L'anno 2017 ha impegnato notevolmente l'Unità Operativa Prevenzione Corruzione e Trasparenza, di supporto al RPC e al RPT, in attività di studio, impulso e supporto ai Settori, nell'adozione di atti e implementazione di procedure a seguito delle novità legislative che sono state introdotte (nuovo Regolamento accesso ai dati e ai documenti amministrativi con procedura di attuazione in Padovanet e procedura di attuazione interna, implementazione della procedura di pubblicazione degli atti di gara di cui all'art. 29 del D.lgs. 50/2016 a cui ha fatto seguito la formazione ai settori interni); l'Unità Operativa è stata, altresì, impegnata nell'attività di impulso alle Società partecipate e agli Enti in controllo nonché di vigilanza e verifica dei siti web "Amministrazione Trasparente" di dette società ed enti al fine di verificare l'applicazione della normativa di cui alla L. 190/2012, al D.lgs 33/2013 e al D.lgs 39/2013, a partire dalle prime Linee guida ANAC n. 8/2015 e fino alle recenti Linee Guida approvate con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017.

### **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 2018) prodotta da ogni dirigente in relazione agli obiettivi raggiunti di cui al Piano delle Performance 2017-2019 ("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, se necessario, aggiornato l'elenco dei procedimenti particolarmente esposti al rischio corruzione.

Vengono individuati i sottoelencati 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**

- Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ordinaria.  
Indice di rischio: 6
- Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica semplificata.  
Indice di rischio: 6
- 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 appalto (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)  
Indice di rischio: 6,66
- 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 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 appalto (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)  
Indice di rischio: 6,66
- 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 appalto  
Indice di rischio: 6,66

#### **SETTORE CONTRATTI, APPALTI E PROVVEDITORATO**

- 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 appalto  
Indice di rischio: 6,66

### **SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI - CIMITERIALI - DECENTRAMENTO**

- Procedimento per l'acquisizione di beni e servizi per lo svolgimento delle attività del settore servizi demografici – cimiteriali – decentramento  
Indice di rischio: 6,66
- Procedimento per l'affidamento di servizi e forniture a cooperative sociali di Tipo "B" ai sensi della legge 381/91.  
Indice di rischio: 6,66

### **SETTORE Polizia Locale, Protezione Civile e Mobilità**

- 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 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 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 ora denominate, con determinazione ANAC n. 12/2015, "aree generali", inclusi i procedimenti del Settore Risorse Finanziarie e Tributi e il procedimento individuato a seguito dell'analisi del contesto interno, relativo all'incasso di denaro contante per rilascio autorizzazioni per accesso in centro storico con mezzi superiori alle 3,5 tonnellate del Settore Opere infrastrutturali, manutenzioni e arredo urbano rientranti nell'area generale "gestione delle entrate e delle spese. Saranno, altresì, soggetti a controllo e monitoraggio i 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", il procedimento rientrante nell'area specifica, individuata da questa Amministrazione, di "gestione del territorio mediante pianificazione generale ed attuativa", il procedimento di emissione ordinanze di competenza del sindaco, con esclusione di quelle emesse per accattonaggio e per mancanza del titolo di viaggio, individuato a seguito dell'analisi del contesto

interno. Tutti i procedimenti oggetto di controllo e monitoraggio sono riportati nell'allegato "SCHEDE ANALISI RISCHIO".

Per tali procedimenti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, oltre alla verifica dell'avvenuto monitoraggio dei tempi di conclusione già previsto al punto 4.2 Compiti operativi ed obblighi informativi dei Dirigenti-referenti (da effettuarsi in sede di monitoraggio dell'attuazione del P.T.P.C.T.), ad esaminare i procedimenti stessi e i provvedimenti che dagli stessi scaturiscono attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa (meglio descritto al successivo punto 11.2.1) con il supporto della cosiddetta Cabina di Regia.

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 allegata 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. Tale attività di verifica viene effettuata a giugno e ad ottobre di ogni anno.

Da una ricognizione effettuata, risulta che trova scarsa applicazione la figura del responsabile del procedimento come delineata dall'art. 6 della L. 241/1990. In particolare, si ritiene che la dialettica tra responsabile del procedimento e dirigente, o altro organo competente all'adozione del provvedimento finale, conseguente alla puntuale applicazione della lettera e) del predetto art. 6, che testualmente recita: "(ndr il responsabile del procedimento) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale", costituisca sicura riduzione della probabilità di rischio corruttivo, in quanto aumentando i soggetti formalmente coinvolti nel procedimento, emerge con maggiore trasparenza la divergenza tra proposta e provvedimento finale".

Per quanto sopra, verrà disposto che, entro il mese di ottobre 2018, per tutti i procedimenti a rischio corruzione, le cui schede analisi rischio sono allegata al presente piano, sia prevista la nomina di un responsabile del procedimento il quale dovrà redigere un'istruttoria rispetto alla quale l'organo decidente dovrà conformarsi, ovvero motivare il proprio diverso avviso. Inoltre, qualsiasi atto dovrà riportare al proprio interno le iniziali del proponente e di chi ne ha redatto e/o trascritto il testo.

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

Questa Amministrazione ha individuato nel Piano delle Performance 2018-2020, che verrà adottato successivamente, i seguenti obiettivi operativi - gestionali relativi alla "Prevenzione della Corruzione e promozione della Trasparenza":

1) 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 allegata al presente piano.

2) Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte pubblicati nella sezione amministrazione trasparente di Padovanet.

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

4) 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.

5) 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:

6) Completamento e aggiornamento delle sottosezioni che compongono la sezione Amministrazione Trasparente.

7) Monitoraggio trimestrale per l'aggiornamento delle pagine web di competenza del Settore.

## **11. MISURE DI CONTRASTO**

### **11.1. Misure di carattere trasversale**

#### **11.1.1 Trasparenza**

La trasparenza costituisce elemento fondamentale ai fini della prevenzione del rischio di corruzione e dell'illegalità. Nella sezione trasparenza sono state definite le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi previsti dal D.lgs 33/2013.

#### **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 data 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 determinazioni. 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 individua gli 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 2018-2020, l'obiettivo operativo - gestionale del "Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte pubblicati nella sezione amministrazione trasparente di Padovanet", da parte dei Dirigenti per il 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 controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa con il supporto della Cabina di regia di cui al successivo punto 11.2.1.

## **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".

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sui Controlli Interni del Comune di Padova, il controllo di regolarità amministrativa è esercitato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale, che si avvale del supporto della Cabina di Regia.

Verrà verificata 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.

Le modalità operative del controllo sono stabilite con atto del Segretario Generale che, nel rispetto delle finalità e dei principi sopra indicati, definirà le regole di effettuazione dei controlli stessi e il piano di campionamento, sulla base dei seguenti criteri:

a) Gli atti da esaminare sono estratti a campione, su un campione significativo individuato preventivamente attraverso un campionamento di tipo sistematico, stabilendo annualmente – a cura del Segretario Generale – un piano di campionamento sulla base della numerosità e della tipologia di atti emessi nel precedente anno, in modo da garantire sufficiente rappresentatività del campione da sottoporre a controllo rispetto alla totalità degli atti. Il controllo può eventualmente essere esteso, su iniziativa del Segretario e/o della Cabina di Regia, anche agli altri atti dello stesso procedimento o a procedimenti correlati.

b) Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda, composta su modello definito dal Segretario Generale, dalla quale risulti la conformità/non conformità agli standards sopra indicati;

c) Le schede di cui al comma precedente sono elaborate in relazioni periodiche dalle quali risulti:

- il numero di atti e/o procedimenti esaminati;
- i rilievi sollevati;
- eventuali osservazioni.

Le citate relazioni sono trasmesse a cura del Segretario Generale ai Responsabili dei Servizi – unitamente alle direttive cui uniformarsi in caso di riscontrate irregolarità - ai Revisori dei conti, al Nucleo di valutazione come elementi utili per la valutazione, al Consiglio Comunale, al Sindaco.

Attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa verranno esaminati:

- i procedimenti elencati nel Registro di cui al punto 9.1. (con indice di rischio pari o superiore a 6),
- i procedimenti rientranti nelle aree obbligatorie e comuni (delibera ANAC 72/2013) e nelle ulteriori aree individuate dall'Anac con determinazione n. 12/2015 ora denominate tutte "aree generali" (che riportano un indice di rischio inferiore a 6) relativi a :

- autorizzazioni e concessioni
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati,

- gestione del personale (incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, procedimenti disciplinari, selezione personale)
- i procedimenti del Settore Risorse Finanziarie e Tributi e il procedimento individuato a seguito dell'analisi del contesto interno relativo all'incasso di denaro contante per il rilascio di autorizzazioni per l'accesso in centro storico con mezzi superiori alle 3,5 tonnellate del Settore Opere infrastrutturali, manutenzioni e arredo urbano che rientrano nell'area generale "gestione delle entrate e delle spese"
- le determinazioni di affidamento e impegno di spesa relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture;

- il procedimento rientrante nell'area specifica di "gestione del territorio mediante pianificazione generale ed attuativa", individuata da questa Amministrazione.

- il procedimento relativo all'emissione ordinanze di competenza del sindaco, con esclusione di quelle emesse per accantonaggio e per mancanza del titolo di viaggio, individuato da questa Amministrazione a seguito dell'analisi del contesto interno.

### **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'Unità Operativa Prevenzione 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 tranche 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.

Nel 2016 sono stati svolti corsi di formazione rivolti ai dipendenti di categoria B-C-D:  
- a livello generale

- per singole aree a rischio corruzione (rivolti ai dipendenti che svolgono la loro attività nelle aree a rischio corruzione).

Sono stati, inoltre, organizzati corsi a livello generale per i dipendenti di categoria A."

Nel 2017 sono stati svolti corsi di formazione rivolti ai dipendenti di categoria B-C-D:

- a livello generale (formazione generale di prevenzione alla corruzione)

- per singole aree a rischio corruzione (rivolti ai dipendenti che svolgono la loro attività nelle aree a rischio corruzione).

Nell'anno 2018 continua la formazione:

- a livello generale viene completata la formazione già programmata

- in occasione dei corsi specifici nelle materie di interesse di ogni settore, sarà dedicata una parte di formazione relativa alla prevenzione della corruzione.

### **11.2.3 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 sostituite da altri dirigenti e a seguito della riorganizzazione di alcuni settori a cui hanno fatto seguito trasferimenti di 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 formalizzazione in atti è stata verificata in occasione del monitoraggio del P.T.P.C. 2015-2017. L'attuazione di quanto previsto nei singoli atti è stata monitorata in sede di verifica dell'attuazione del P.T.P.C. 2017-2019. Nei casi in cui non è stata possibile l'assegnazione delle pratiche con criteri di rotazione i dirigenti hanno individuato modalità operative per la condivisione delle attività tra i dipendenti e/o attribuendo a soggetti diversi i compiti relativi alle diverse fasi del procedimento.

## **12. ALTRE INIZIATIVE**

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

Le modifiche ai regolamenti comunali sono state effettuate qualora sia stata ravvisata, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione del P.T.P.C.T.

## **12.2 Società e enti di diritto privato controllati e partecipati**

Le vigenti disposizioni normative pongono direttamente in capo alle Società, comprese quelle in house, ed agli Enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse, l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e demandano alle Pubbliche Amministrazioni l'attuazione di tutta una serie di attività che spaziano dall'obbligo di pubblicazione di dati e informazioni nei propri siti istituzionali, all'attuazione di una costante attività sia di impulso che di controllo nei confronti di dette Società ed Enti sull'attuazione in materia di prevenzione corruzione e trasparenza.

In linea con il dettato normativo, l'Amministrazione, già da tempo, si è attivata per l'attuazione delle disposizioni contenute nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016" approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dall'Autorità Nazionale Prevenzione Corruzione (ANAC) e per la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D.lgs. 33/2013, rinviando ai link dei siti delle Società e degli Enti di diritto privato controllati per i dati e le informazioni che questi sono tenuti a pubblicare. Questa Amministrazione ha svolto attività di supporto per le Società e per i gli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e per gli Enti pubblici economici, in base alla loro identificazione ai sensi dell'art. 2 - bis, comma 2 e 3, nel percorso di applicazione dei contenuti delle "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come da determinazione n. 8/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Inoltre questa Amministrazione ha attuato una costante attività di impulso e verifica di quanto adempiuto da parte di dette Società ed Enti ai fini di garantire l'adeguamento alle disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. L'Amministrazione ha provveduto, in attuazione dell'art. 22, comma 4, D.lgs 33/2013, che prevede il divieto in capo alle Amministrazioni di erogare somme a qualsiasi titolo, ad esclusione dei pagamenti a fronte di obbligazioni contrattuali, in favore di Enti e Società (comprese le 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, ad attivare una procedura di controllo - impulso con l'emanazione di una circolare, l'invio di note esplicative e di fac - simili ai Settori del Comune e alle Società ed Enti.

Nello specifico, quindi, già a decorrere dall'entrata in vigore delle "Linee Guida 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" di cui alla determinazione n. 8/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), le misure adottate dall'Amministrazione comunale per l'attività di impulso hanno riguardato formali richieste periodiche tese a conoscere lo stato di applicazione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, a cui è seguita una costante vigilanza sull'attivazione nei singoli siti web della sezione "Società/ Amministrazione trasparente" e verifica circa la completezza ed eventuale richiesta di aggiornamento dei contenuti della sezione stessa. Si sono instaurate così buone prassi di interscambio informativo con le Società e gli Enti e si è rilevato un riscontro ed una volontà di adottare misure di prevenzione corruzione e trasparenza da

parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici economici.

Ora, l'Amministrazione Comunale, nel recepimento delle recenti Linee Guida 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, approvate dell'A.N.A.C con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, procede con le azioni previste al successivo punto 12.2.1 attuando quanto previsto dall'Autorità anche in osservanza dei termini fissati al 31 gennaio 2018 in concomitanza con il termine per l'adozione dei PTPCT, fermo restando la data del 31 luglio 2018, salvo il riallineamento definitivo del termine entro il 31 gennaio 2019 per le Società partecipate e per gli Enti interamente privati non in controllo, individuati dall'art. 2 bis, co. 3 del D.lgs. 33/2013.

A seguito delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 175/2016 "Testo Unico in materia di Società partecipate", l'Amministrazione ha predisposto una ricognizione straordinaria delle Società partecipate alla data del 23 settembre 2016 e le relative misure di razionalizzazione da adottare, indicando nel contempo le finalità perseguite e le attività ammesse.

Al fine di rendere sempre più trasparente il sistema delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e per svolgere adeguatamente i compiti ad essa attribuiti, con particolare riguardo alle recenti Linee Guida dell'Anac approvate con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'Amministrazione si è attivata dando indicazioni alle Società ed Enti affinché provvedano a determinare ed a pubblicare le funzioni attribuite e le attività svolte in favore delle amministrazioni o le attività di servizio pubblico affidate, definendo così gli ambiti di verifica dell'Anac.

#### **12.2.1. Attività prevista e articolata con azioni concrete:**

Per quanto attiene **l'attività di impulso**, come sopra accennato, l'Amministrazione comunale, con cadenza periodica, trasmette, tramite Pec, note per agevolare/ accompagnare le Società e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico nell'applicazione della normativa di cui alla L. 190/2012, al D.lgs. 33/2013 e al D.lgs. 39/2013.

In caso di riscontro della mancata adozione di misure specifiche (es. adozione del PTPCT, nomina del RPCT, ecc.) da parte di uno dei soggetti tenuti all'applicazione delle normative, l'Amministrazione provvederà a contattare nuovamente dette Società ed Enti, tramite comunicazioni scritte a firma del RPC e del RT ed effettuerà:

- atti di indirizzi rivolto agli amministratori, in particolare volti alla adozione del "Modello 231" integrato con le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla delimitazione/definizione delle attività di pubblico interesse, all'adozione di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzati
- promozione di modifiche statutarie e organizzative
- solleciti periodici
- richiami sulla necessità di ottemperare alla normativa entro la data di scadenza che per le Società ed Enti in controllo è prevista per il 31 gennaio 2018 ricordando che a decorrere da detto termine l'Anac svolgerà attività di controllo sull'applicazione della normativa.

Per quanto riguarda **l'attività di verifica** in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, l'Amministrazione continua ad attuare un costante monitoraggio nei siti web "Amministrazione/Società trasparente" delle singole Società ed Enti in controllo, tenendo presente le diverse tipologie così come elencate nell'art. 2 bis; detto monitoraggio sarà teso alla verifica degli aggiornamenti della sezione trasparente necessari per l'implementazione/indicazione di tutte quelle misure ed informazioni obbligatorie relative all'organizzazione e alle attività svolte, che spaziano dall'adozione di misure integrative al "Modello 231", alla nomina del RPCT ed all'applicazione di tutte quelle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare

riguardo, per quanto attiene alla trasparenza, all'attuazione della procedura del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato .

### **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, 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 è stato 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. 58 del 10/2/2016 è stato modificato il 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 di tutte le dichiarazioni rese dai soggetti a cui sono stati attribuiti gli incarichi.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione del P.T.P.C.T.

### **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.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione del P.T.P.C.T.

### **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.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione del P.T.P.C.T.

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

Questa Amministrazione, a cura del Settore Contratti e Provveditorato, 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 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.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione del P.T.P.C.T.

### **12.10 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi è disciplinato all'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, allegato al presente P.T.P.C.T.

## **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.

## **SEZIONE TRASPARENZA**

#### **14. RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ PREVISTA DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) RELATIVO AL TRIENNIO 2017-2019**

La Sezione Trasparenza del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza del triennio 2018/2020 si compone della rendicontazione dell'attività svolta nel corso del 2017 a riscontro della programmazione contenuta alla stessa sezione del precedente PTPCT 2017-2019, cui segue la presentazione delle iniziative e delle attività di promozione della trasparenza dell'Ente, previste per il prossimo triennio, schematizzate in formato tabellare.

#### **15. PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE RELATIVE AGLI ATTI DI GARA AI SENSI DELL'ART. 29 DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI**

Ai sensi dell'art 29 del decreto legislativo n.50/2016 (codice dei contratti pubblici) i singoli settori comunali hanno proceduto alla pubblicazione degli atti relativi alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, assolvendo così agli obblighi di informazione e pubblicità.

L'ampia documentazione è consultabile alla sottosezione: Bandi di gara e contratti → Bandi di gara contratti → Bandi di gara appalti pubblici → Pubblicazioni in materia di trasparenza (ai sensi dell'art. 29)

#### **16. GESTIONALE INFORMATICO PER L'INSERIMENTO DI DATI OBBLIGATORI SULLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE**

Nel corso del 2017 è continuata l'attività di pubblicazione dei dati inseriti dai Settori comunali aventi ad oggetto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di propria competenza.

#### **17. GESTIONALE INFORMATICO PER LA RACCOLTA DI DATI O INFORMAZIONI INERENTI LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART.1 C. 32 DELLA LEGGE 190/2012**

Nel corso dell'anno 2017 è continuata, per il quarto anno consecutivo, l'attività di inserimento di informazioni obbligatorie da parte di ciascun Settore comunale, inerenti le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Entro il mese di gennaio di ogni anno il Settore Servizi Informatici e Telematici compie una elaborazione di tali dati, raccolti per anno solare, ai fini della trasmissione di un documento informatico richiesto dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC).

E' possibile consultare l'archivio dei dati già raccolti annualmente e trasmessi all'ANAC alla sottosezione: Bandi di gara e contratti → Procedure di aggiudicazione.

#### **18. GIORNATE DELLA TRASPARENZA 2017**

Nell'anno 2017 si sono svolte due giornate della trasparenza, la prima in data 25 novembre presso il quartiere 4 Sud Est, con la presenza dell'Assessore Cristina Piva con delega alla legalità e alla trasparenza e la seconda presso il Quartiere 2 Nord il giorno 2 dicembre, con la presenza dell'Assessore Francesca Benciolini con delega al Decentramento ed alla sussidiarietà.

I due incontri sono stati organizzati nella giornata del sabato in modo da coinvolgere anche la popolazione attiva che, negli altri giorni della settimana, è impegnata in attività lavorative.

In queste due giornate l'Amministrazione ha incontrato i cittadini del quartiere e le associazioni per illustrare con un percorso guidato il contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale padovanet. Sono state illustrate le novità realizzate nell'anno 2017, in particolare le

nuove pagine riguardanti l'accesso civico generalizzato (FOIA) e le modalità di raccolta delle segnalazioni attraverso un modulo che l'amministrazione ha messo a disposizione (già dal 2014) degli utenti dei servizi comunali e dei cittadini per segnalare un illecito o un'irregolarità amministrativa compiuti da dirigenti, funzionari, dipendenti o altri soggetti delle strutture del Comune.

## **19. ACCESSO AI DATI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Nell'ottica di garantire al cittadino la disponibilità di diverse modalità di accesso ai documenti, informazioni o dati detenuti dalla pubblica Amministrazione favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento di funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, il legislatore con la modifica al D.Lgs. 33/2013 ad opera del D.lgs. 97/2016 ed a seguito delle disposizioni di cui alle Linee Guida dell'Anac del 28/12/2016 approvate con delibera n. 1309 "Linee guida recanti disposizioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.lgs. 33/2013. Art. 5 bis, comma 6 del D.lgs. 33/2013 recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha introdotto, accanto all'accesso documentale (L. 241/90) ed all'accesso civico - o accesso civico telematico (art. 5, c. 1 D. lgs. 33/2013) un'ulteriore tipologia di accesso.

Detta tipologia consistente nel diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle P.A. **ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del'art. 5, co.1 del D. lgs. 33/2013, nel rispetto comunque dei limiti posti a tutela degli interessi giuridicamente rilevanti individuati dall'art. 5 bis (accesso civico "generalizzato" art. 5, co 2 del D.Lgs.33/2013), ha ampliato la sfera di conoscenza ed il diritto di informazione del cittadino.

In merito, l'Amministrazione Comunale ha provveduto ad applicare la nuova normativa ed ad attuare i relativi aggiornamenti, comprensivi, altresì, di quanto previsto dalla circolare esplicativa n. 2/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" tramite un percorso continuo di impulso, coordinamento e verifiche realizzato con l'emanazione di circolari interne da parte del Responsabile per la Trasparenza aventi carattere conoscitivo ed operativo indirizzate ai Settori comunali, tramite l'aggiornamento del Regolamento Comunale in materia di diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi (approvato con deliberazione del Commissario Straordinario nella competenza del Consiglio Comunale n. 27 del 6 giugno 2017 in vigore dal 24 giugno 2017); inoltre, sono state impartite disposizioni ai singoli Responsabili del procedimento per tenere un apposito "Registro Accessi Generalizzati" e sono stati istituiti nel protocollo informatico codici di accesso per l'individuazione, in sede di protocollazione, delle istanze di accesso civico generalizzato e delle note relative alla procedura contenziosa prevista dalla normativa sull'accesso generalizzato.

Per agevolare il cittadino, l'Amministrazione ha creato, nel sito istituzionale di Padovanet, nella home page di Amministrazione Trasparente uno specifico link di accesso ai dati e documenti amministrativi in cui chiunque può reperire materiale (normativa, vigente Regolamento in materia di accesso, informazioni, fac - simili per ricorrere alle diverse tipologie di accesso e per le richieste di riesame, indicazioni di procedure, individuazione di Uffici e di Responsabili di procedimento, modalità, indirizzi mail e pec, costi ecc.) al fine di esercitare il diritto di accesso ai documenti per i quali il richiedente vanta un interesse diretto concreto ed attuale (L. 241/90), ma anche per poter esercitare il controllo sul perseguimento di funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (accesso civico generalizzato).



Con deliberazione del Commissario Straordinario nella competenza del consiglio Comunale n. 27 del 6 giugno 2017 è stato aggiornato il Regolamento sul diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi.

## **20. MONITORAGGIO DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA PER L'ATTUAZIONE FOIA – RICOGNIZIONE DEGLI ACCESSI GENERALIZZATI RICEVUTI DAI SETTORI COMUNALI**

Il Dipartimento della Funzione Pubblica svolge un monitoraggio sull'attuazione delle norme in tema di accesso civico generalizzato (FOIA: acronimo di Freedom of Information Act).

Così come riportato nelle due rilevazioni effettuate nel 2017 da parte della FORMEZ s.p.a. per conto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, gli accessi civici generalizzati sono stati n.73.

## **21. INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE RELATIVO AL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Si è svolto nel mese di ottobre 2017 un incontro di informazione/formazione tenuto dal Responsabile della trasparenza del Comune per informare/formare i dirigenti riguardo alle novità introdotte dal D.lgs.97/2016 in materia di trasparenza e illustrare i nuovi contenuti del Regolamento comunale sul diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi.

## **22. GRIGLIA DI RILEVAZIONE DELLA AVVENUTA PUBBLICAZIONE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Come gli scorsi anni, anche nel gennaio 2017 l'Unità Operativa Prevenzione Corruzione e Trasparenza ha curato la compilazione della 'Griglia di rilevazione', relativa al riscontro delle pubblicazioni obbligatorie, effettuate in corso d'anno, di *alcune sotto-sezioni prescelte di Amministrazione trasparente*, secondo le indicazioni specificate con comunicato apposito dell'Autorità Anticorruzione.

La Griglia, costituita da una tabella suddivisa in colonne e riportante le diverse sotto-sezioni ed i relativi dettagli delle pubblicazioni eseguite, è pubblicata in Amministrazione trasparente, alla sotto-sezione: Disposizioni generali → **Attestazioni OIV o di struttura analoga.**

## **23. REALIZZAZIONE VIDEO TUTORIAL RELATIVO A SOTTO-SEZIONE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Come programmato nella sezione Trasparenza PTPCT 2017-2019, è stata effettuata nel corso del 2017 la predisposizione di un video tutorial alla sottosezione web di Amministrazione trasparente denominato: Attività e procedimenti.

Il video fornisce al cittadino una veloce visualizzazione del percorso informatico da compiersi in Amministrazione trasparente necessario a reperire le sottosezioni citate, ed accedere ai dati, informazioni o documenti che le riguardano e che costituiscono oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte dell'Ente.

Il video è consultabile in Amministrazione trasparente nella specifica area : Video tutorial.

## **24. PAGINE PIÙ VISITATE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Con la collaborazione del Settore Gabinetto del Sindaco - Ufficio Rete Civica, è stata condotta l'analisi annua delle pagine di Amministrazione trasparente maggiormente consultate nei singoli mesi dai cittadini utenti .

Le prime 5 tipologie di pagine ad essere più cliccate nel corso del 2017 risultano essere state:

### **Primo semestre**

In ordine decrescente:  
Bandi di gara e contratti  
Personale  
Bandi di concorso  
Bilanci  
Disposizioni generali

### **Secondo semestre**

In ordine decrescente:  
Personale  
Bandi di concorso  
Bandi di gara e contratti  
Bilanci  
Organizzazione

## **25. LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER IL NUOVO TRIENNIO 2018-2020**

Si riportano, nella tabella delle attività programmate 2018-2020, le iniziative in programmazione per il prossimo triennio 2018 - 2020.

Tra le attività programmate, di particolare rilievo vi è l'organizzazione delle attività promozionali inerenti 'La Giornata della Trasparenza 2018' che ha lo scopo di far conoscere, sempre più, al cittadino le diverse attività dell'ente e fornire conoscenze e strumenti per renderlo partecipe alla vita pubblica.

Tale attività verrà organizzata secondo le indicazioni che saranno fornite dall'Assessore alla Legalità e Trasparenza .

### **25.1. Tabella delle attività programmate nel prossimo triennio 2018-2020**

ATTIVITÀ	SETTORI COINVOLTI	INIZIO	FINE
Mantenimento e aggiornamento del flusso di informazioni destinato a popolare la sezione web di <i>Amministrazione trasparente</i>	Tutti i Settori del Comune	1 gennaio 2018	31 dicembre 2020
Verifica periodica della completezza di informazioni, dati e documenti presenti nelle sotto-sezioni di <i>Amministrazione trasparente</i>	Tutti i Settori	30 giugno 2018 30 giugno 2019 30 giugno 2020	31 dicembre 2018 31 dicembre 2019 31 dicembre 2020
Comportamenti virtuosi dei dipendenti segnalati dai Settori	Tutti i Settori	1 gennaio 2018	31 dicembre 2020
Realizzazione della 'Giornata della Trasparenza'	Settore Servizi Istituzionali e Advocatura	1 gennaio 2018	31 dicembre 2020
- Integrazione tra le informazioni necessarie per la popolazione delle sotto-sezioni di <i>Amministrazione trasparente</i> con altre fonti dati verticali presenti nell'Ente - Applicativo gestionale per le proiezioni ed elaborazioni dei dati relativi alle procedure di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture.	Settore Servizi Informatici e Telematici Settori tecnici	1 gennaio 2018	31 dicembre 2020
- Integrazione tra le informazioni necessarie per la popolazione delle sotto-sezioni di <i>Amministrazione trasparente</i> con altre fonti dati verticali presenti nell'Ente. - Adempimento art.1 co.32 L.190/2012 Sotto-sezione Bandi di gara e contratti	Tutti i Settori comunali	1 febbraio 2018	1 febbraio 2019 1 febbraio 2020
Monitoraggio periodico delle pagine più visitate di <i>Amministrazione trasparente</i>	Settore Gabinetto del Sindaco – Ufficio Rete Civica	30 giugno 2018 31 dicembre 2018	30 giugno 2019 31 dicembre 2019 30 giugno 2020 31 dicembre 2020

## 26. I REFERENTI DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI PADOVA

<b>Responsabile per la Trasparenza</b>	<b>ENTE</b>
<b>MICHELE GUERRA</b> Referente per la Trasparenza di Settore quale Responsabile della individuazione/ elaborazione/trasmissione dei dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi dell'Art 10 c.1 D.Lgs. n. 33/2013	<b>COMUNE DI PADOVA</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>SETTORE COMUNALE DI APPARTENENZA</b>
<u>AGOSTINI DANIELE</u>	<b>Settore Polizia Locale, Protezione Civile e Mobilità</b>
<u>BANZATO DAVIDE</u>	<b>Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche ad interim</b>
<u>BERGAMASCHI MARIA PIA</u>	<b>Settore Risorse Finanziarie e Tributi</b>
<u>CASTELLANI PAOLO</u>	<b>Settore Contratti, Appalti e Provveditorato</b>
<u>CORO' ALBERTO</u>	<b>Settore Servizi Informatici e Telematici</b>
<u>DALLA POZZA MILEDI</u>	<b>Settore Servizi Sportivi</b>
<u>FABRIS FRANCO</u>	<b>Capo Area Gestione del Territorio; Settore Urbanistica e Servizi Catastali; Settore Commercio e Attività Economiche ad interim</b>
<u>FERRETTI MARIA LUISA</u>	<b>Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento</b>
<u>FONTOLAN LORENZO</u>	<b>Settore Polizia Locale e Protezione Civile e Mobilità ad interim Comandante del Corpo Polizia Locale</b>
<u>FURLAN SONIA</u>	<b>Settore Risorse Umane</b>

<u>GENNARO LUIGINO</u>	<p><b>Capo Area Lavori Pubblici</b>  <b>Settore Edilizia Pubblica e Impianti sportivi ad interim</b></p> <p><b>Settore Opere Infrastrutturali ,</b>  <b>Manutenzioni ed Arredo Urbano ad interim</b></p>
<u>GUERRA MICHELE</u>	<p><b>Capo Area Servizi al cittadino ad interim e Capo Area finanziaria ed economica ad interim;</b>  <b>Settore Patrimonio e Partecipazioni ad interim</b>  <b>Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura</b></p>
<u>LUCIANO FIORITA</u>	<p><b>Settore Gabinetto del Sindaco;</b>  <b>Settore Servizi Scolastici ad interim</b></p>
<u>MATTIAZZO MANUELA</u>	<p><b>Settore Programmazione, Controllo e Statistica</b></p>
<u>MAZZETTO PATRIZIO</u>	<p><b>Settore Ambiente e Territorio</b></p>
<u>NATARELLA GAETANO</u>	<p><b>Settore Sicurezza, Salute e Prevenzione</b></p>
<u>SALVAGNINI PAOLO</u>	<p><b>Settore Opere Infrastrutturali, Manutenzioni e Arredo Urbano</b></p>
<u>SCHIAVON FERNANDO</u>	<p><b>Capo Area Socio-Educative;</b>  <b>Settore Servizi Sociali interim</b></p>
<u>STOPPA ARMANDINO</u>	<p><b>Settore Edilizia Privata</b></p>

**27. 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