



# *Comune di Padova*

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

*2019 - 2021*

**Gennaio 2019**

# INDICE

## SEZIONE PREVENZIONE CORRUZIONE

1. PREMESSA
2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE
  - 2.1 Costituzione dell'Unità Operativa "Prevenzione Corruzione e Trasparenza"
3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (R.A.S.A.) E DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)
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
  - Esterno
  - Interno "Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito"
9. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE
  - Mappatura dei procedimenti
  - Valutazione, trattamento e ponderazione del rischio
  - 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 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. CODICI DI COMPORTAMENTO E DI CONDOTTA

13.1 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova

13.2 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 2018-2020

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. GIORNATA DELLA TRASPARENZA

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. VISUALIZZAZIONE DELLE SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

25. LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER IL NUOVO TRIENNIO 2019-2021

25.1. Tabella delle attività programmate nel prossimo triennio 2019-2021

26. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E 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.

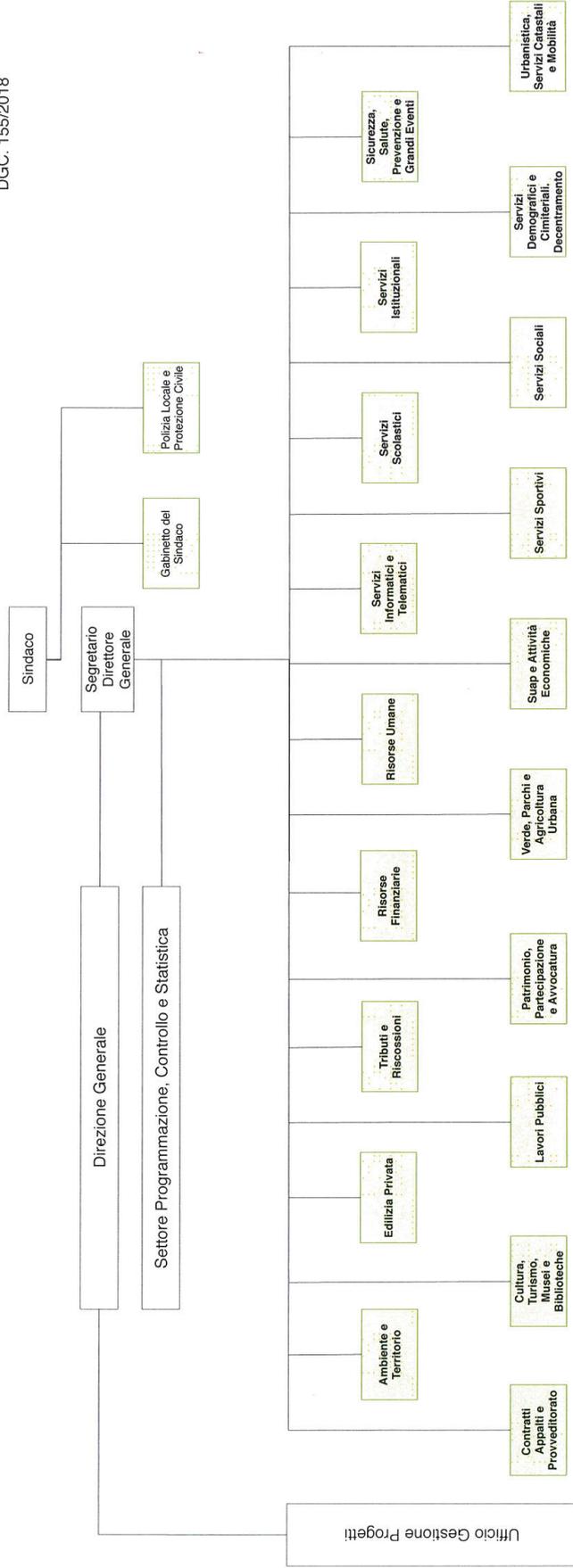
Il presente Piano si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure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

DGC. 155/2018



## **2.1 Costituzione dell'Unità 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, che si occupa della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e del controllo successivo di regolarità amministrativa.

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

L'art. 1, comma 7, Legge 6/11/2012, n. 190, individua, di norma, nel Segretario Generale e nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per gli enti locali.

L'art. 43, comma 1, del Dlgs 33/2013, a seguito delle modifiche apportate dall'art. 34, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, prevede: "All'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza".

Con decreto del Sindaco n. 1 del 16 gennaio 2019 è stata superata, per le motivazioni in esso contenute, la distinzione tra la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quella del Responsabile della Trasparenza, riunendo così, in capo ad un unico soggetto nella persona del Dott. Michele Guerra - Dirigente Apicale di ruolo con incarico di Capo Settore Servizi Istituzionali (attuale Responsabile della Trasparenza) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Padova.

Il Soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (R.A.S.A.) è l'ing. Paolo Salvagnini, Capo Servizio del Settore LL.PP. individuato dal Segretario Generale con determinazione n. 2018/56/0003 del 10 luglio 2018.

Il soggetto responsabile dei dati personali (Data Protection Officer DPO) è la Ditta IPSLAB Srl Società Unipersonale con sede in Contrà Porti 16, Vicenza, come da comunicazione al garante della Privacy del 23 maggio 2018.

Il Responsabile della protezione dei dati personali costituisce una figura di riferimento per il Responsabile prevenzione Corruzione e Trasparenza per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

## **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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 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 2019-2021 (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** (Capo Servizio Mobilità del Settore Urbanistica, Servizi Catastali e Mobilità)

**BENVENUTI MASSIMO** (Capo Servizio Opere Infrastrutturali Settore LL.PP. e Capo Settore ad interim Settore Lavori Pubblici)

**BERGAMASCHI MARIA PIA** (Capo Settore Tributi e Riscossione)

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

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

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

**DALLAI SIMONE** (Capo Settore Ambiente e Territorio)

**DEGL'INNOCENTI CIRO** (Capo Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana)

**FABRIS FRANCO** (Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa presso la Direzione Generale)

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

**FONTOLAN LORENZO** (Capo Settore Polizia Locale e Protezione Civile)

**FRANZOSO FEDERICA** (Capo Settore Cultura, Turismo Musei e Biblioteche)

**FURLAN SONIA** (Capo Settore Risorse Umane)

**GUARTI DANILO** (Capo Settore Urbanistica, Servizi Catastali e Mobilità)

**GUERRA MICHELE** (Capo Settore Servizi Istituzionali)

**LO BOSCO PIETRO** (Capo Settore Risorse Finanziarie)

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

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

**NATARELLA GAETANO** (Capo Settore Sicurezza, Salute, Prevenzione e Grandi Eventi)

**PAGLIA LAURA** (Capo Settore Patrimonio, Partecipazioni e Avvocatura)

**SALVAGNINI PAOLO** (Capo Servizio Manutenzione Verde Pubblico del Settore LL.PP.)

**SCHIAVON FERNANDO** (Capo Settore S.U.A.P. e Attività Economiche e Capo Settore ad interim Servizi Sociali)

## **STOPPA ARMANDINO (Capo 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 e della Trasparenza 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, ai Dirigenti - referenti 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 e della Trasparenza.

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.

Tempistica di attuazione 2021: 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 e della Trasparenza.

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.

Tempistica di attuazione 2021: 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 e della Trasparenza

Tempistica di attuazione 2019: entro il 31 ottobre 2019

Tempistica di attuazione 2020: entro il 31 ottobre 2020

Tempistica di attuazione 2021: entro il 31 ottobre 2021

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 Prevenzione della Corruzione e 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 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" (individuate 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 2019: entro il 31 ottobre 2019

Tempistica di attuazione 2020: entro il 31 ottobre 2020

Tempistica di attuazione 2021: entro il 31 ottobre 2021

5) **Azione**: Informazione e 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;

Report: Trasmissione elenco dipendenti e incontri conclusi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da parte del Dirigente del Settore Risorse Umane;

Tempistica di attuazione 2019: entro il 31 ottobre 2019

Tempistica di attuazione 2020: entro il 31 ottobre 2020

Tempistica di attuazione 2021: entro il 31 ottobre 2021

6) **Azione:** Informazione e formazione generale ai dipendenti sui temi dell'etica, della legalità e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, 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 e della Trasparenza, da parte del Dirigente preposto al Settore, che verrà richiesta con circolare.

Tempistica di attuazione 2019: entro il 31 ottobre 2019

Tempistica di attuazione 2020: entro il 31 ottobre 2020

Tempistica di attuazione 2021: entro il 31 ottobre 2021

## **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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 della Trasparenza e segnalano, al proprio Dirigente o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 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 29 ottobre 2018 al 30 novembre 2018 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 riferito al triennio 2018-2020, che sarebbero state valutate ai fini della redazione del testo del nuovo Piano 2019-2021.

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 14 dicembre 2018 al 07 gennaio 2019 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 2019-2021, 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.

Non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

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

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

## **8. CANALI DI ASCOLTO**

### **ESTERNO**

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione verranno utilizzati dagli utenti dei servizi comunali e dai cittadini in generale, quali canali di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni di condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e di altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, la seguente casella di posta elettronica: [prevenzionecorruzione@comune.padova.it](mailto:prevenzionecorruzione@comune.padova.it) nonché l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) che opera quale interfaccia comunicativa interno/esterno, il quale raccoglierà le segnalazioni secondo le modalità meglio esplicitate nel sito istituzionale padovanet "INFORMAZIONI UTILI PER IL CITTADINO CHE VUOLE EFFETTUARE SEGNALAZIONI DI PRESUNTE CONDOTTE ILLECITE E IRREGOLARITA' AMMINISTRATIVE " (link: <http://www.padovanet.it/informazione/raccolta-segnalazioni-di-presunte-condotte-illecite-e-irregolarita-amministrative> ).

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 della Corruzione e della Trasparenza e dal 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 debbono essere effettuate per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione.

### **INTERNO**

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

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.

In attesa della definizione della nuova procedura informatizzata, 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 della Corruzione e della Trasparenza e dal 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 debbono essere effettuate per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione.

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 ").

## **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).

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.

A decorrere dall'anno 2017, l'Amministrazione Comunale, in applicazione delle disposizioni introdotte dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e a seguito della riorganizzazione e degli accorpamenti intervenuti nelle strutture dell'ente di cui alla deliberazione del Commissario n. 19 del 30 gennaio 2017, ha previsto l'ampliamento delle aree a rischio con altre ed ulteriori aree generali. Sono state aggiornate alcune schede analisi rischio e individuati ulteriori procedimenti a rischio corruzione, anche a seguito dell'analisi del contesto interno:

➤ area "gestione delle entrate":

- procedimento relativo all'incasso di denaro contante per rilascio autorizzazioni per accesso in centro storico con mezzi superiori alle 3,5 tonnellate:
- procedimento per l'emissione avvisi di accertamento ICI/IMU
- procedimento per il riesame avviso di accertamento rimborso ICI/IMU
- procedimento rimborso/compensazione ICI/IMU
- emissione ordinanze di competenza del sindaco, con esclusione di quelle emesse per accattonaggio e per mancanza del titolo di viaggio

Per la redazione del P.T.C.P.T. 2019-2021 le schede analisi rischio sono state, ulteriormente, 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, inoltre, individuati nuovi procedimenti rientranti nell'area generale Gestione del Patrimonio.

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

Per effetto della formula di calcolo sopraindicata il rischio presenta valori numerici compresi tra 1,87 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			
1,87 a 3,99	da 4 a 5,99	da 6 a 11,99	da 12 a 25
TRASCURABILE	MEDIO - BASSO	RILEVANTE	CRITICO

Le schede dei procedimenti individuati a rischio corruzione sono riportate in allegato "SCHEDE ANALISI RISCHIO" al presente presente piano.

### **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 2019) prodotta da ogni dirigente in relazione agli obiettivi raggiunti di cui al Piano delle Performance 2018-2020 ("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 LAVORI PUBBLICI**

- 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 VERDE, PARCHI E AGRICOLTURA URBANA**

- 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

### **SETTORE URBANISTICA, SERVIZI CATASTALI E MOBILITA'**

- Approvazione di varianti al P.I. - Gestione del territorio mediante Pianificazione Generale  
Indice di rischio: 6,37
- 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 il rilascio del permesso di costruire.  
Indice di rischio: 7
- Procedimento per il rilascio del permesso di costruire in sanatoria.  
Indice di rischio: 7

### **SETTORE LAVORI PUBBLICI**

- Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ordinaria.  
Indice di rischio: 6

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza convergerà il controllo e il monitoraggio:

- sui procedimenti rientranti nelle aree a rischio comuni e obbligatorie ora denominate “aree generali”, con determinazione ANAC n. 12/2015;

- sui procedimenti che riportano un indice di rischio pari o superiore a 6, riportati al precedente punto 9.1 "Registro dei procedimenti e dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione".

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

Per i procedimenti, di cui sopra, oggetto di controllo e monitoraggio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà:

- alla verifica dell'avvenuto monitoraggio dei tempi di conclusione come previsto dall'Azione 2) 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.), secondo quanto previsto dal punto 11.1.4;

- alla verifica dell'avvenuto monitoraggio dei risultati da parte dei Dirigenti-referenti, mediante un sistema di reportistica, dei procedimenti di cui alle schede analisi rischio allegate.

- al controllo dello 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, come previsto dall'Azione 1) punto 4.2) - Compiti operativi ed obblighi informativi dei Dirigenti-referenti ;

- 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.

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

Questa Amministrazione ha individuato nel Piano delle Performance 2019-2021, che verrà adottato successivamente, il micro - obiettivo consistente nel “Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.T. pubblicato in Amministrazione Trasparente”, per tutti i Settori dell'Ente.

## **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:

link <http://www.padovanet.it/informazione/procedure-di-aggiudicazione#.UuubYPvtmDE>

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 al cittadino con cadenza almeno trimestrale alla banca data istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Ragioneria Generale dello stato (BDAP).

Link

<http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/operepubbliche/operepubbliche/monitoraggiooperepubbliche/Pagine/SchedaContenuto.aspx>

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 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 Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali**

Continuerà l'attenzione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del rispetto da parte dei Dirigenti della conclusione dei termini dei procedimenti di competenza della loro Struttura.

## **11.2. Altre misure**

### **11.2.1 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 l'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" l'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) che verranno individuati con atto del Segretario Generale.

### **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 e della Trasparenza, 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 verrà stabilito dal Dirigente del Settore Risorse Umane d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

Verranno effettuate, 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, della legalità e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova.

#### **Formazione erogata**

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

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

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

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 è continuata la formazione, che ha riguardato:

- n. 1 edizione corso relativo all'area rischio "Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi e forniture" per complessivi 25 partecipanti

- n. 1 edizione corso relativo all'area rischio "Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi" per complessivi 18 partecipanti

- n. 1 edizione corso relativo a "La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione" per complessivi 75 partecipanti

- n. 1 edizione corso relativo a "La direzione dell'esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture" per complessivi 57 partecipanti.

In occasione dei corsi specifici nelle materie di interesse di ogni settore, è stata dedicata una parte di formazione relativa alla prevenzione della corruzione.

Nell'anno 2019 si continuerà ad erogare la 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.

Si dedicherà un intervento specifico ai dipendenti con profilo di operaio.

Inoltre si affronterà il tema dell'Antiriciclaggio e della lotta alle mafie considerato il loro legame con la prevenzione della corruzione.

### **11.2.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 incaricati di Posizione Organizzativa, tra i funzionari incaricati di Alta Specializzazione nonché dei 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. 2018-2020. 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 ed 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 vigilanza che di impulso nei confronti di dette Società ed Enti sull'attuazione di quanto previsto 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, nel tempo, attività di supporto alle Società e agli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e agli 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 vigilanza ed impulso nei confronti 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 - con l’emanazione di una circolare ai Settori del Comune e alle Società ed Enti.

In merito all’attività di impulso le misure adottate nel tempo dall’Amministrazione comunale 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 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.

Inoltre, a seguito delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 175/2016 “testo unico in materia di Società partecipate”, l’Amministrazione ha predisposto con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 25 settembre 2017 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. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2018/0090 di Reg. del 26/11/2018 è stata effettuata la ricognizione ordinaria delle società partecipate anno 2018.

L’Amministrazione intende, inoltre focalizzare, l’attenzione sulla corretta applicazione da parte non solo delle società in controllo pubblico come definite dal D.lgs. 175/2016 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica” ed altri enti di diritto privato assimilati alle pubbliche amministrazioni così come definiti dall’art. 2 bis, c. 2 lettera c) ma anche da parte degli enti di cui all’art. 2 bis c.3, D.lgs. 33/2013, delle norme previste dalle “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, c. 2 del D.Lgs. 33/2013” approvate dall’ANAC con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Nel recepimento 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, approvate dall’A.N.A.C con deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017, l’Amministrazione Comunale intende continuare le azioni dettagliate al successivo punto 12.2.1 e già intraprese, considerato, altresì, il termine previsto per il “riallineamento” definitivo entro il 31 gennaio 2019 per l’attuazione delle misure in materia di trasparenza da parte delle associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di responsabilità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, c. 3, secondo periodo, D.lgs. 33/2013), in quanto l’Autorità avvierà la vigilanza dalla data sopraindicata.

In sintesi, al fine di rendere sempre più trasparente il sistema delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici economici e per svolgere adeguatamente i compiti attribuiti all’Amministrazione, con particolare riguardo alle

Linee Guida dell'Anac approvate con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, la stessa si è attivata dando indicazioni alle Società ed Enti affinché provvedano a determinare ed a pubblicare le funzioni loro attribuite e le attività svolte in favore delle amministrazioni o le attività di servizio pubblico affidate, che saranno oggetto di verifica da parte dell'Anac.

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

Per quanto riguarda l'**attività di vigilanza** in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, l'Amministrazione Comunale 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 c. 2 e c. 3 del D.lgs. 33/2013; 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 e all'attuazione della procedura dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

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 secondo le diverse tipologie così come elencate nell'art. 2 bis c. 2 e c. 3 D.lgs. 33/2013 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, sempre tenendo presenti le diverse tipologie di classificazioni delle Società/Enti:

- 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'individuazione del Responsabile della protezione dei dati- RPD, all'adozione di una disciplina regolamentata per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato, alla promozione di modifiche statutarie e organizzative
- solleciti periodici
- richiami sulla necessità di ottemperare alla normativa entro la data di scadenza, il cui riallineamento definitivo per le Associazioni, Fondazioni ed Enti di diritto privato elencati all'art. 2 bis, c. 3 D.lgs. 33/2013 è stato previsto per il 31 gennaio 2019, ricordando che a decorrere da detto termine l'Anac svolgerà attività di controllo sull'applicazione della normativa.

### **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 ed è scaduto il 7 settembre 2018. In attesa della stipula del nuovo protocollo, questa Amministrazione ha dato disposizioni affinché gli obblighi di cui al protocollo stipulato il 7 settembre 2015 continuino ad essere 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 e della Trasparenza, attraverso il Settore Risorse Umane, acquisirà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, IV, V e VI del D.lgs. 8/4/2013, n. 39 le dichiarazioni sostitutive circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal citato decreto.

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

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

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

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- negli atti di gara sia previsto che l'operatore economico dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti

che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Padova nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 Obblighi 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 E CONDOTTA**

### **13.1 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova**

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

### **13.2 Codice di condotta per l'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Padova**

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 2018-2020**

La Sezione Trasparenza del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza del triennio 2019/2021 si compone della rendicontazione dell'attività svolta nel corso del 2018 a riscontro della programmazione contenuta alla stessa sezione del precedente PTPCT 2018-2020, 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 2018 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 2018 è continuata, per il quinto 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. GIORNATA DELLA TRASPARENZA**

Si è svolta la Giornata della trasparenza “Trasparenza come diritto alla conoscenza di tutti!” in data 8 novembre 2018 rivolta agli studenti dell'Istituto Tecnico Statale Commerciale e per il Turismo “Einaudi Gramsci” di Padova dove è stato presentato, con un percorso guidato, il contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it) nell'ambito della Lezione Spettacolo sulla giustizia e sulla legalità “Dalla parte della Legalità” organizzato dal Corpo di Polizia Locale – Ufficio di Supporto Educazione Stradale del Comune di Padova.

## **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.

A decorrere dal 2017 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), o l'accesso civico telematico e l'accesso generalizzato.

## **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).

Gli accessi civici generalizzati, così come riportato nella rilevazione effettuata per il primo semestre 2018 da parte della FORMEZ s.p.a. per conto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sono stati 18.

## **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 2018 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**

L'Amministrazione Comunale, al fine di facilitare la navigazione nelle sezioni e sotto-sezioni di Amministrazione trasparente ha realizzato dei video tutorial.

#### **24. VISUALIZZAZIONE DELLE SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Con la collaborazione del Settore Gabinetto del Sindaco - Ufficio Rete Civica, sono stati estratti i dati relativi alla consultazione delle pagine della sezione Amministrazione Trasparente di Padovanet, con l'indicazione mensile delle visualizzazioni per sezioni e per numero di utenti che hanno effettuato l'accesso, di cui all'allegato "STATISTICHE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ANNO 2018".

#### **25. LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER IL NUOVO TRIENNIO 2019-2021**

Si riportano, nella tabella delle attività programmate, le iniziative in programmazione per il prossimo triennio 2019 - 2021.

##### **25.1 Tabella delle attività programmate nel prossimo triennio 2019-2021**

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 2019 1 gennaio 2020 1 gennaio 2021	31 dicembre 2019 31 dicembre 2020 31 dicembre 2021
Verifica periodica della completezza di informazioni, dati e documenti presenti nelle sotto-sezioni di <i>Amministrazione trasparente</i>	Tutti i Settori	1 gennaio 2019 1 luglio 2019  1 gennaio 2020 1 luglio 2020  1 gennaio 2021 1 luglio 2021	30 giugno 2019 31 dicembre 2019  30 giugno 2020 31 dicembre 2020  30 giugno 2021 31 dicembre 2021
Comportamenti virtuosi dei dipendenti segnalati dai Settori	Tutti i Settori	1 gennaio 2019	31 dicembre 2021
Realizzazione della 'Giornata della Trasparenza'	Settore Servizi Istituzionali	1 gennaio 2019 1 gennaio 2020 1 gennaio 2021	31 dicembre 2019 31 dicembre 2020 31 dicembre 2021
- 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 2019 1 gennaio 2020 1 gennaio 2021	31 dicembre 2019 31 dicembre 2020 31 dicembre 2021
- 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 gennaio 2019 1 gennaio 2020 1 gennaio 2021	31 dicembre 2019 31 dicembre 2020 31 dicembre 2021
Monitoraggio periodico delle pagine più visitate di <i>Amministrazione trasparente</i>	Settore Gabinetto del Sindaco – Ufficio Rete Civica	1 gennaio 2019 1 luglio 2019  1 gennaio 2020 1 luglio 2020  1 gennaio 2021 1 luglio 2021	30 giugno 2019 31 dicembre 2019  30 giugno 2020 31 dicembre 2020  30 giugno 2021 31 dicembre 2021

**26. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E I REFERENTI DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI PADOVA**

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza :**

**GUERRA MICHELE** (Capo Settore SERVIZI ISTITUZIONALI)

**Referenti della Trasparenza del Comune di Padova:**

**AGOSTINI DANIELE** (Capo Servizio Mobilità del Settore Urbanistica, Servizi Catastali e Mobilità)

**BENVENUTI MASSIMO** (Capo Servizio Opere Infrastrutturali Settore LL.PP. e Capo Settore ad interim Settore Lavori Pubblici)

**BERGAMASCHI MARIA PIA** (Capo Settore Tributi e Riscossione)

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

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

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

**DALLAI SIMONE** (Capo Settore Ambiente e Territorio)

**DEGL'INNOCENTI CIRO** (Capo Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana)

**FABRIS FRANCO** (Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa presso la Direzione Generale)

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

**FONTOLAN LORENZO** (Capo Settore Polizia Locale e Protezione Civile)

**FRANZOSO FEDERICA** (Capo Settore Cultura, Turismo Musei e Biblioteche)

**FURLAN SONIA** (Capo Settore Risorse Umane)

**GUARTI DANILO** (Capo Settore Urbanistica, Servizi Catastali e Mobilità)

**LO BOSCO PIETRO** (Capo Settore Risorse Finanziarie)

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

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

**NATARELLA GAETANO** (Capo Settore Sicurezza, Salute, Prevenzione e Grandi Eventi)

**PAGLIA LAURA** (Capo Settore Patrimonio, Partecipazioni e Avvocatura)

**SALVAGNINI PAOLO** (Capo Servizio Manutenzione Verde Pubblico del Settore LL.PP.)

**SCHIAVON FERNANDO** (Capo Settore S.U.A.P. e Attività Economiche e Capo Settore ad interim Servizi Sociali)

**STOPPA ARMANDINO** (Capo Settore Edilizia Privata)

**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
- STATISTICHE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ANNO 2018