



# Comune di Padova

Settore *AMBIENTE E TERRITORIO*



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCESSO:

UTILIZZO TESSERE CARBURANTE ASSOCIATE A VEICOLI DEL COMUNE

Dirigente: Avv.ta Salvatore Laura

Tipo di rischio prevedibile:

1) MANCATO RISPETTO DELLA DISPOSIZIONI INTERNE PER IL CORRETTO UTILIZZO DELLA TESSERA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA MANCATA O NON CORRETTA COMPILAZIONE DEL CHILOMETRAGGIO.

Indice di rischio: 3,75

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) PREVIA COMUNICAZIONE DELLA NECESSITA' DELL'UTILIZZO DELLA TESSERA CARBURANTE AL REFERENTE AUTO O ALTRO INCARICATO PER LA RELATIVA COMPILAZIONE DI UN REGISTRO INTERNO.
- 2) VERIFICA SETTIMANALE CORRETTA COMPILAZIONE DEL LIBRETTO DI BORDO, E COMUNICAZIONE AL DIRIGENTE DELLE IRREGOLARITA' RISCONTRATE.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

X da implementare entro il 1.1.2023

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

X No

In caso di risposta affermativa, specificare:

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)

LAURA  
SALVATORE  
COMUNE DI  
PADOVA  
18.11.2022  
13:58:47  
GMT+02:00





# Comune di Padova

Settore **AMBIENTE E TERRITORIO**



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO: CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A ENTI PUBBLICI O ASSOCIAZIONI PRIVATE

Dirigente: Avv.ta Salvatore Laura

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A:
  - 1) MANCATA NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO;
  - 2) MANCATA PUBBLICITA' DELL'INIZIATIVA;
  - 3) MANCATO RISPETTO DEI LIMITI QUANTITATIVI DEL REGOLAMENTO;
  - 4) INCOMPLETEZZA O RITARDO NELLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PREVISTA DAL REGOLAMENTO COMUNALE.
  - 5) MANCANZA DELLA MOTIVAZIONE PER OGNI SOGGETTO RICHIEDENTE.

Indice di rischio: 5,25

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:  
VERIFICA A CAMPIONE DI:

- NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO;
- AVVENUTA PUBBLICITA' PREVENTIVA NEI CASI PREVISTI DAL REGOLAMENTO COMUNALE;
- RISPETTO DEI LIMITI QUANTITATIVI DEL REGOLAMENTO;
- AVVENUTA TEMPESTIVA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PREVISTA DAL REGOLAMENTO COMUNALE.
- PRESENZA DELLA MOTIVAZIONE PER OGNI SOGGETTO RICHIEDENTE.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- X) già in atto
- 2) da implementare entro il \_\_\_\_\_

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì
- X No

In caso di risposta affermativa, specificare:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
LAURA  
SALVATORE  
COMUNE DI  
PADOVA  
18/01/2022  
13:53:29  
(GMT+02:00)





# Comune di Padova

Settore **AMBIENTE E TERRITORIO**



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO: GARE E AFFIDAMENTI DIRETTI DI SERVIZI O FORNITURE, GESTIONE CONVENZIONI /CONTRATTI

Dirigente: Salvatore Laura

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) MANCATO RISPETTO NORMATIVA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A:
  - 1) PRINCIPIO DI TRASPARENZA, PUBBLICITA' , LIBERA CONCORRENZA, NON DISCRIMINAZIONE E ROTAZIONE; OBBLIGO DI RICORSO AL MEPA;
  - 2) PRINCIPIO DI ECONOMICITA'

Indice di rischio: 6,75

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) VERIFICA A CAMPIONE DEI SEGUENTI ELEMENTI:
  - 1) AVVENUTA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA DAI 139.000 EURO IN SU, SALVO DIVERSO LIMITE PREVISTO DALLA NORMATIVA;
  - 2) PRESENZA DELLA MOTIVAZIONE DELL'AFFIDAMENTO SOTTO I 139.000 EURO, ANCHE RELATIVA AL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE;
  - 3) PRESENZA DELLA DICHIARAZIONE DEL RUP DI AVVENUTA INFRUTTUOSA RICERCA IN MEPA PER GLI AFFIDAMENTI FUORI MEPA;
  - 4) PRESENZA DELLA DICHIARAZIONE DI CONGRUITA' DEL RUP;
  - 5) AVVENUTA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, PER IMPORTI DA 40.000 EURO IN SU;
  - 6) PRESENZA DEL CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE, SE DIVERSO DAL RUP, O DI ANALOGO ATTO ATTESTANTE L'AVVENUTA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

2) da implementare entro il \_\_\_\_\_

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

Il  
(Firma



LAURA  
SALVATORE  
COMUNE DI  
PADOVA  
2022  
13:55:12  
GMT+02:00



# Comune di Padova

Settore AMBIENTE E TERRITORIO



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO (TRASFERIMENTO DI VEICOLI/SOSTITUZIONE DI CALDAIE).**

Dirigente: Avv.ta Salvatore Laura

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) SCARSA TRASPARENZA/POCA PUBBLICITÀ DELL'OPPORTUNITÀ;
- 2) SCARSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI.

Indice di rischio: 2,70

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ELENCO DI ATTI E DOCUMENTI NECESSARI PER L'ADESIONE ALL'INIZIATIVA;
- 2) CONTROLLI A CAMPIONE SUL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

X già in atto

2) da implementare entro il \_\_\_\_\_

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

X No

In caso di risposta affermativa, specificare:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

LAURA

SALVATORE

COMUNE DI

PADOVA

18.11.2022

13:56:47

ente:  
GMT+02:00



(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

*Settore Contratti Appalti e Provveditorato*

## **SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO**

**Tipologia di Procedimento:** Procedimento di aggiudicazione contratti pubblici di lavori servizi e forniture

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi

Tipo di rischio prevedibile:

1. difetto di istruttoria nella fase di verifica sulla legittimità dei requisiti di ammissione alla gara e dei criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (proposti con la determinazione a contrattare dei singoli Settori comunali interessati alla stipula dello specifico contratto);
2. Difetto di istruttoria nelle decisioni assunte in sede di gara sull'ammissione/esclusione dei concorrenti.

**Indice di rischio:** 5,333

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

1. coinvolgimento di più dipendenti, mediante controlli successivi, nell'istruttoria preordinata alla definizione del bando di gara;
2. le gare si svolgono in modalità telematica e, come stabilito dalla giurisprudenza, tale modalità esclude in radice ed oggettivamente la possibilità di modifica delle offerte; assicura la tracciabilità di qualsivoglia operazione di apertura dei file contenenti offerte e documenti di gara; inoltre, nessuno degli addetti alla gestione della gara può accedere ai documenti dei partecipanti, fino alla data e all'ora di scadenza del termine di ricezione delle offerte. Pertanto, la gara telematica, per le modalità in cui deve essere gestita, assicura nel migliore dei modi il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità che devono presiedere le procedure di gara pubbliche
3. le operazioni di gara sono svolte dal seggio di gara con la presenza e l'assistenza di un dipendente dell'ufficio appalti; il verbale delle operazioni di gara è soggetto al controllo del singolo Responsabile del procedimento, che espressamente lo approva controfirmandolo
4. accessibilità di tutti gli atti di gara da parte dei concorrenti;
5. controllo giurisdizionale intenso per la notoria consistente probabilità di ricorsi nella materia di gare d'appalto.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare: Indagine in corso relativa allo Stadio Euganeo

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** Procedimento di approvazione progetti di lavori pubblici.

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi

**Tipo di rischio prevedibile:**

Ritardo, aggravamento dell'istruttoria, ostruzionismo.

Indice di rischio: 4.875

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

Rotazione nell'assegnazione delle pratiche, controlli successivi sull'istruttoria a livello di struttura e a livello superiore.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCESSO:** Gestione del fondo economo in contanti per rimborso di “piccole spese” e gestione anticipazione.

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi

**Tipo di rischio prevedibile:**

1. Sottrazione anche temporanea di somme;
2. Contabilizzazione non veritiera.

**Indice di rischio:** 3,6

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

1. Informatizzazione delle procedure di riscontro tra contabilità dell'ufficio e conto presso la banca;
2. Sistema di rendicontazione con verifica giornaliera della quantificazione del fondo.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Si  
 No



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** Gestione oggetti smarriti e somme di denaro rinvenute

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi

**Tipo di rischio prevedibile:**

1. Contabilizzazione non veritiera delle somme rinvenute/restituite;
2. Contabilizzazione non veritiera degli oggetti rinvenuti.

**Indice di rischio:** 7.98

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

1. Informatizzazione delle procedure di carico/scarico e versamento in Tesoreria con verifica periodica e a campione delle strutture;
2. Compresenza di più soggetti nella gestione delle operazioni contabili.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Si  
 No



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** Procedimento di omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione di lavoro pubblici.

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi

#### Tipo di rischio prevedibile:

1. non corretta istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori realizzati dall' affidatario;
2. ritardi nell'espletamento dell'istruttoria.

**Indice di rischio:** 3.50

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Rotazione nell'assegnazione delle pratiche;
2. Standardizzazione delle procedure istruttorie;
3. Controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore;
4. Pubblicazione dell'atto di omologa e del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Si  
 No



Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** Procedimento di liquidazione di acconti e della rata di saldo all'esecutore di lavori pubblici

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi

#### Tipo di rischio prevedibile:

1. non corretta istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per le liquidazioni del corrispettivo all'esecutore dei lavori;
2. ritardi nell'espletamento dell'istruttoria.

**Indice di rischio:** 3.50

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. rotazione nell'assegnazione delle pratiche;
2. standardizzazione delle procedure istruttorie;
3. controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** di autorizzazione all'esecuzione di lavori in subappalto e mediante cottimo.

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi.

#### Tipo di rischio prevedibile:

1. Non corretta verifica del possesso dei requisiti generali e tecnici organizzativi richiesti ai subappaltatori o ai cottimisti;
2. Difetto di verifica in merito all'eventuale sussistenza di forme di controllo o di collegamento tra impresa affidataria e impresa subappaltatrice;
3. Difetto di verifica della conformità del contratto di subappalto alla normativa sui lavori pubblici.

**Indice di rischio:** 5.833

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Rotazione nell'assegnazione delle pratiche, standardizzazione del procedimento istruttorio;
2. Verifica delle dichiarazioni rese dai soggetti economici;
3. Controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore;
4. Pubblicazione dell'atto autorizzativo.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si  
 No



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO** acquisto di servizi di durata pluriennale o di fornitura di energia elettrica o gas naturale tramite gara ad evidenza pubblica non presenti negli strumenti CONSIP

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi

#### Tipo di rischio prevedibile:

- a) Possibile alterazione della concorrenza con fissazione di specifici e particolari requisiti di partecipazione;
- b) Possibile uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con l'introduzione di particolari elementi di qualità per favorire una ditta;
- c) Disomogeneità della valutazione per l'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- d) Scarsa verifica e riscontro della congruità delle offerte anomale.

#### Indice di rischio:

- a) 5,33
- b) 3,75
- c) 3,75
- d) 4,25

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Definizione di schemi tipo di bandi di gara da utilizzare;
2. Reciproco controllo fra uffici diversi dei requisiti e la struttura competente alla pubblicazione del disciplinare di gara;
3. Verifica con gli uffici del Settore predisposti alla gestione degli appalti, della proporzionalità e pertinenza degli elementi di qualità all'oggetto dell'appalto;
4. Utilizzo suggerimenti e considerazioni circolari ANAC;
5. Individuazione criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose già nel bando di gara;
6. Stesura di capitolati di gara che prevedano la tipologia e quantificazione delle prestazioni attese.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO:** fornitura di beni e servizi in economia sia con l'utilizzo di strumenti CONSIP che con le procedure tradizionali di affidamento diretto e/o previa gara

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi

#### Tipo di rischio prevedibile:

- a) Probabile irregolarità nelle operazioni di accettazione e protocollazione di offerte o documenti;
- b) Possibile non utilizzo degli strumenti CONSIP dichiarando fittiziamente la mancanza di identico prodotto o privo delle specifiche caratteristiche richieste;
- c) Scarsa concorrenza sia col frequente ricorso ad affidamenti diretti anche in MEPA (ODA) sia invitando ripetutamente le medesime ditte sia in MEPA, sia negli acquisti tradizionali, per eccessiva discrezionalità nella scelta degli operatori economici;
- d) Possibile non completo controllo del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario;
- e) Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione dei contraenti nel caso del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

#### Indice di rischio:

- a) 1,83
- b) 4,33
- c) 5,33
- d) 4,00
- e) 5,00

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Adozione di sistema informatico di protocollazione;
2. Tracciabilità delle operazioni effettuate tramite protocollo;
3. Controllo centralizzato del database da parte dell'ufficio del Protocollo Generale;
4. Dichiarazione specifica sia nella determinazione di affidamento che nell'ordinativo, dell'accertamento della mancanza di un prodotto identico o privo delle specifiche caratteristiche richieste;
5. Verifiche periodiche e controllo della dirigenza;

6. Adozione del principio di rotazione rendendo obbligatorio l'inserimento di volta in volta di nuove ditte, sottraendone altre, per l'acquisto dei medesimi o analoghi beni o servizi;
7. Utilizzo strumenti messi a disposizione dall' ANAC;
8. Utilizzo di applicativi informatici per il monitoraggio degli affidamenti;
9. Stesura di schede o capitolati di gara che prevedono la tipologia del bene o servizio in modo chiaro sia in quantità che, soprattutto, in qualità;
10. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione del controllo dei servizi e forniture con riferimento alle schede e al Capitolato Speciale d'Appalto.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** procedimento di stipulazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi

**Tipo di rischio prevedibile:** determinazione dei contenuti dei contratti da stipulare con gli operatori economici aggiudicatari delle singole procedure di gara

**Indice di rischio:** 5,625

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

1. utilizzo di schemi tipo per i contratti, i quali recepiscono anche il protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, sottoscritto dalla Regione Veneto, l'ANCI e le Prefetture;
2. approvazione degli schemi dei singoli contratti da stipulare con deliberazione di Giunta comunale;
3. rilettura del contratto stipulato in forma pubblica amministrativa, alla presenza del Segretario comunale quale pubblico ufficiale rogante.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** controllo veridicità dichiarazioni sostitutive rese in sede di partecipazione a procedure di aggiudicazione contratti pubblici

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi.

**Tipo di rischio prevedibile:** difetto di istruttoria nell'attività di verifica

**Indice di rischio:** 4,655

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** coinvolgimento di più dipendenti del Settore, mediante controlli successivi, nell'istruttoria preordinata all'adozione del provvedimento di chiusura procedimento di verifica

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì  
 No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCESSO:** “maneggio denaro e valori”- utilizzo di tessere carburante associate a veicoli in dotazione al Settore

**Dirigente:** Ing. Matteo Banfi

**Tipo di rischio prevedibile:**

1. utilizzo della tessera carburante per fini personali e non di servizio;
2. smarrimento/furto della tessera carburante con utilizzo illecito da parte di terzi.

**Indice di rischio:** 5,34

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

1. uso condiviso dei veicoli. Controllo costante dei libretti di bordo e dei rifornimenti di carburante effettuati tramite impostazione di appositi alert sul portale del fornitore;
2. Custodia separata di PIN e tessera carburante come previsto al momento della consegna della fuel card.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare: \_Nel 2020 indagini magistratura per sottrazione carburante.



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Contratti Appalti e Provveditorato  
Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** controllo veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di partecipazione a procedure di aggiudicazione contratti pubblici

**Dirigente responsabile area Amministrativa:** Ing. Matteo Banfi

**Dirigente responsabile area Tecnica:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

**Tipo di rischio prevedibile:** difetto di istruttoria nell'attività di controllo

**Indice di rischio:** 3,54

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** partecipazione di più dipendenti del settore nelle varie fasi del procedimento di verifica, attuando un controllo reciproco. Controllo finale del dirigente sulla procedura

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00

Il Dirigente responsabile area Amministrativa

(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI CIRO  
COMUNE DI PADOVA  
06.12.2022 11:49:55  
GMT+00:00

Il Dirigente responsabile area Tecnica

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova



Settore Contratti Appalti e Provveditorato

Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**Tipologia del Procedimento:** procedimento di stipulazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**Dirigente responsabile area Amministrativa:** Ing. Matteo Banfi

**Dirigente responsabile area Tecnica:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

**Tipo di rischio prevedibile:** determinazione dei contenuti dei contratti da stipulare con gli operatori economici aggiudicatari delle singole procedure di gara.

**Indice di rischio:** 2,3

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** utilizzo di schemi tipo per i contratti predisposti dall'amministrazione, approvazione degli schemi contrattuali dei singoli contratti da stipulare con deliberazione di Giunta Comunale/determinazione dirigenziale.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
19.01.2023 12:36:55  
GMT+01:00

Il Dirigente responsabile area  
Amministrativa  
(Firmato digitalmente)

Il Dirigente responsabile area Tecnica  
(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI  
CIRO  
COMUNE DI PADOVA  
19.01.2023 12:17:12  
GMT+00:00



# Comune di Padova



Settore Contratti Appalti e Provveditorato

Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**Tipologia del Procedimento:** sub-procedimento di aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nell'ambito del procedimento di approvazione, aggiudicazione e stipulazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**Dirigente responsabile area Amministrativa:** Ing. Matteo Banfi

**Dirigente responsabile area Tecnica:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

**TTipo di rischio prevedibile:** difetto di istruttoria nella fase di controllo sulla legittimità dei requisiti di ammissione alla gara.

**Indice di rischio:** 6,66

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** partecipazione di più dipendenti, attuando un controllo reciproco durante le fasi di istruttoria, intenso controllo sugli atti di gara (bandi, disciplinare, lettere d'invito) considerata l'altissima probabilità di ricorso nella materia delle gare di appalto

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
18.11.2022  
11:10:41  
GMT+01:00

Il Dirigente responsabile area Amministrativa  
(Firmato digitalmente)

Il Dirigente responsabile area Tecnica  
(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI CIRO  
COMUNE DI PADOVA  
17.11.2022 14:20:59  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana

Settore Contratti Appalti e Provveditorato



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**Tipologia del Procedimento: Sub-procedimento di omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione di lavori pubblici, servizi o forniture** nell'ambito del procedimento di omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione di lavori pubblici, servizi o forniture.

**Dirigente responsabile area Amministrativa:** Ing\_ Matteo Banfi

**Dirigente responsabile area Tecnica:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

**Tipo di rischio prevedibile:** non corretta o ritardi nell'istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'omologa del certificato di regolare esecuzione dei lavori realizzati dall'affidatario.

**Indice di rischio:** 2,92

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** presenza contestuale di più dipendenti, attuando un controllo reciproco; utilizzo procedure standardizzate, controllo successivi a livello di struttura e a livello superiore, pubblicazione degli atti di omologa e del certifiacto di collaudo o di regolare esecuzione.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
18.11.2022  
11:10:41  
GMT+01:00

Il Dirigente responsabile area Amministrativa  
(Firmato digitalmente)

Il Dirigente responsabile area Tecnica  
(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI  
CIRO  
COMUNE DI PADOVA  
17.11.2022 14:20:59  
GMT+00:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici

Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: **Rotazione incarichi di Direttore Lavori/Direttore dell'Esecuzione**

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile:

- **Insorgenza incompatibilità o conflitti d'interesse.**
- **Mancanza o non adeguatezza di controlli.**

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: nella fase di esecuzione dei lavori, al fine di non rendere continuativi i contatti tra il medesimo Direttore Lavori / Direttore dell'Esecuzione e le imprese nella fase di esecuzione, si prevede che il medesimo Direttore Lavori / Direttore dell'Esecuzione non possa dirigere più di 3 interventi con la medesima Ditta nell'arco di un triennio. Il Direttore di Settore nomina, previa verifica, i Direttore Lavori / Direttore dell'Esecuzione in seguito alle procedure di scelta del contraente.

Questo modello operativo prevede altresì la dichiarazione del Direttore Lavori/Direttore dell'Esecuzione nominato di non aver avuto altri incarichi con la medesima ditta nel corso del triennio.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: nuovo modello – da implementare entro il primo semestre

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)

 Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)

 Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici

Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: **Termine di pagamento degli acconti (S.A.L. – Stato Avanzamento Lavori).**

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile:

- **Mancanza della segregazione di funzioni e di responsabilità.**
- **Mancanza o non adeguatezza di controlli**

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: al fine di garantire **il termine di 30 o di 45 gg., a decorrere dalla maturazione dello stato di avanzamento lavori, per l'emissione del certificato di pagamento relativo agli acconti del corrispettivo d'appalto**, il Direttore dei Lavori attenendosi alle previsioni dei capitolati speciali d'appalto relativi alle procedure di riferimento, trasmette rispettivamente **entro il termine di 23 o 30 gg. dall'emissione del SAL**, al Responsabile Unico del Procedimento, l'intera documentazione contabile corredata dall/i Documenti di Regolarità contributiva (D.U.R.C.) dell'Appaltatore e degli eventuali subappaltatori.

Il Responsabile Unico del Procedimento, una volta verificata la documentazione, emette **entro il termine finale di 30 gg o 45 gg**, il relativo certificato di pagamento. Nell'eventualità del superamento del termine suddetto vi è l'obbligo di motivazione del ritardo. I ritardi dovranno essere monitorati.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: nuovo modello - da implementare entro il primo semestre

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici

Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: **Appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.**

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile:

**Effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici.**

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: il Settore Appalti, Contratti e Provveditorato svolge una attività di collaborazione nella definizione dei criteri di aggiudicazione scelti dal RUP per la valutazione dell'offerta, nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa affinché vengano garantite:

- miglioramento qualitativo dell'offerta;
- chiarezza univocità e oggettività dei criteri;

e affinché:

- il valore attribuito a ciascuno dei criteri e sub-criteri individuati risulti predeterminato o predeterminabile;
- sia definito il percorso motivazionale che sarà adottato dalla Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici.

Questi criteri sono approvati con la determinazione a contrattare adottata dal Settore Appalti, Contratti e Provveditorato o dal Settore proponente, in particolare, nel caso di procedure di acquisto di beni e servizi attraverso piattaforme elettroniche, saranno successivamente riportati nel bando di gara.

I criteri e sub criteri di valutazione delle proposte utilizzati dalla Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica saranno stabiliti, al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici, secondo le indicazioni del legislatore e della disciplina comunitaria.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: nuovo modello - da implementare entro il primo semestre

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici

Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: sub-processo di **omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione di lavori pubblici, servizi o forniture** nell'ambito del "Procedimento di liquidazione acconti o rata di saldo del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in appalto".

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile: non corretta istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'omologazione del certificato di regolare esecuzione dei lavori realizzati dall'affidatario.

Indice di rischio: 2,92

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: rotazione nell'assegnazione delle pratiche, standardizzazione delle procedure istruttorie, controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore, pubblicazione degli atti di omologa e del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici  
Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: **controllo veridicità delle dichiarazioni sostitutive** rese in sede di partecipazione a procedure di aggiudicazione contratti pubblici.

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile: difetto di istruttoria nell'attività di verifica.

Indice di rischio: 3,54

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:  
coinvolgimento di più dipendenti del settore nelle varie fasi del procedimento relativo all'istruttoria preordinata all'adozione del provvedimento di chiusura del procedimento di verifica. Controllo finale del dirigente sull'intera procedura.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici  
Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: procedimento di **stipulazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**.

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile: determinazione dei contenuti dei contratti da stipulare con gli operatori economici aggiudicatari delle singole procedure di gara.

Indice di rischio: 2,3

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: utilizzo di schemi tipo per i contratti predisposti dall'amministrazione i quali recepiscono anche eventuali protocolli di legalità sottoscritti dall'Ente per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, sottoscritto dalla Regione Veneto, l'ANCI e le Prefetture, approvazione degli schemi dei singoli contratti da stipulare con deliberazione di Giunta Comunale/determinazione dirigenziale.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)

 Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)

 Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici

Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: Autorizzazione al **subappalto/subaffidamento nell'ambito dell'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**

Dirigente:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni di legge.
- 2) accordi collusivi tra le imprese partecipanti che utilizzano il sub appalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti all'accordo.
- 3) mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie al subappaltatore.

Indice di rischio: 6,125

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) misure effettuate dall'ufficio amministrativo preposto alla valutazione dell'istanza di subappalto che procede a controllare le dichiarazioni rese da tutti i subappaltatori effettuando controlli analoghi a quelli attivati in sede di stipulazione del contratto principale. Per rendere maggiormente efficaci i controlli, sono state perfezionate le check - list di controllo dei requisiti e categorie.
- 2) da un punto di vista tecnico, quale misura di miglioramento, si procederà, nell'ambito della fase di esecuzione dei lavori, a richiedere alle ditte subappaltatrici operanti in cantiere di consegnare quotidianamente la lista giornaliera degli operai che sono stati effettivamente presenti nel cantiere stesso.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: nuovo modello -

- 1) in atto
- 2) da implementare entro il 31/03/2023

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

indagine in corso nell'ambito dell'appalto dello Stadio Euganeo.

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCESSO: Vendita biglietti alla cassa - Palazzo della Ragione

Dirigente: Federica Franzoso

Tipo di rischio prevedibile:

1) Vendita biglietti falsificati per ingresso ai Musei con trattenimento dei pagamenti in contanti.

Indice di rischio: 2,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Conta persone
- 2) Controllo degli accessi
- 3) Sostituzione del biglietto cartaceo con quello elettronico

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1; 2; 3 già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

X No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)





# Comune di Padova

Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

PROCEDIMENTO : Acquisizione in economia di beni, servizi per il settore, sia con l'utilizzazione degli strumenti Consip, mercato elettronico, che con le procedure tradizionali di affidamento diretto o gara informale

Dirigente: Federica Franzoso

Tipo di rischio prevedibile:

- mancato controllo dichiarazioni requisiti aggiudicatario,
- mancanza DURC,
- utilizzo procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scarto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- mancata o insufficiente verifica della corretta esecuzione dei servizi richiesti e delle forniture effettuate;
- mancata o insufficiente verifica delle fatture e/o notule ricevute;

Indice di rischio: 4, 74

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

Acquisizione DURC in regola prima dell'affidamento di ogni impegno di spesa e liquidazione  
L'attività è svolta da più dipendenti che si occupano distintamente dell'istruttoria della pratica, della predisposizione degli atti amministrativi di impegno della spesa, della verifica della corretta esecuzione dei servizi e delle forniture effettuate e della verifica e liquidazione delle fatture e/o notule. L'attività pertanto è sottoposta alla verifica ed al controllo di più persone.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

Già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

X No

Il Dirigente  
FRANZOSO  
FEDERICA  
COMUNE  
di (digitalmente)  
DI  
PADOVA  
09.11.2022  
11:04:45  
GMT+00:00





# Comune di Padova

Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

PROCEDIMENTO : Individuazione del fornitore, affidamento, controllo, dell'esecuzione della fornitura dei beni e servizi al fine dell'apertura e funzionamento dei Musei, delle Biblioteche e delle altre attività connesse

Dirigente: Federica Franzoso

Tipo di rischio prevedibile:

- mancato controllo dichiarazioni requisiti aggiudicatario,
- mancanza DURC,
- utilizzo procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scarto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- mancata o insufficiente verifica della corretta esecuzione dei servizi richiesti e delle forniture effettuate;
- mancata o insufficiente verifica delle fatture e/o notule ricevute;

Indice di rischio: 4, 74

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

Acquisizione DURC in regola prima dell'affidamento di ogni impegno di spesa e liquidazione  
L'attività è svolta da più dipendenti che si occupano distintamente dell'istruttoria della pratica, della predisposizione degli atti amministrativi di impegno della spesa, della verifica della corretta esecuzione dei servizi e delle forniture effettuate e della verifica e liquidazione delle fatture e/o notule. L'attività pertanto è sottoposta alla verifica ed al controllo di più persone.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

Già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

X No

Il Dirigente  
FRANZOSO FEDERICA  
COMUNE DI PADOVA  
09.11.2022 11:05:11 GMT+00:00  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

PROCESSO: Mappatura carburante

Dirigente: Federica Franzoso

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) Vendita di carburante a terzi con collaborazione del distributore.
- 2) Utilizzo improprio della card

Indice di rischio: 6,38

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:  
Individuare, a rotazione, una risorsa umana interna al nostro Settore che controlli, con periodicità da determinare, il riscontro tra le somme prelevate dalle Carte Fuel con le ricevute rilasciate a seguito del pagamento con carta.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

Già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

X No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)

FRANZOSO  
FEDERICA

COMUNE

DI

PADOVA

09.11.2022

11:05:37

GMT+00:00





# Comune di Padova

Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO : Erogazione contributi in servizi e/o in denaro : rilascio di autorizzazioni – concessioni di sedi espositive, sale per la realizzazione di spettacoli, manifestazioni, mostre e eventi culturali.**

**Dirigente: Federica Franzoso**

Tipo di rischio prevedibile:

- Disomogeneità nella valutazione delle domande e mancato controllo delle rispondenza dei criteri per l'erogazione di contributi alle associazioni previsti dal vigente Regolamento per il registro delle Associazioni,
- Mancato o insufficiente controllo delle pezze giustificative delle spese sostenute da parte del beneficiario del contributo prodotte con la rendicontazione come previsto dal citato Regolamento,
- mancato controllo della regolarità contributiva del soggetto beneficiario qualora abbia dipendenti come previsto dalla vigente normativa

Indice di rischio: 4,33

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:  
L'attività è svolta da più dipendenti che si occupano distintamente della pratica, dell'acquisizione del DURC ove previsto, della predisposizione degli atti amministrativi di erogazione del contributo medesimo, della verifica della rendicontazione presentata e della liquidazione del contributo stesso.  
L'attività per tanto è sottoposta alla verifica e controllo di più persone

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:  
Già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si  
X No

Il Dirigente

(F  digitalmente)

FRANZOSO FEDERICA  
COMUNE DI PADOVA



# Comune di Padova

Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO: Dematerializzazione biglietti Musei Civici

Dirigente: Federica Franzoso

Tipo di rischio prevedibile:

1) malfunzionamento lettore

Indice di rischio: 2,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Controllo degli accessi
- 2) Controllo biglietti a vista con annullo manuale
- 3) Conta persone
- 4) Sostituzione del biglietto elettronico con quello cartaceo

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1; 2; 3 ; 4 già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

SI

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

Il Dirigente  
FRANZOSO  
FEDERICA  
(Firmato digitalmente)  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
09.11.2022  
11:06:28  
GMT+00:00





# Comune di Padova

Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

PROCEDIMENTO : Affidamento incarichi di collaborazione, di studio ad esperti per specifici obiettivi e progetti

Dirigente: Federica Franzoso

Tipo di rischio prevedibile:

- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti in relazione all'oggetto del bando allo scopo di reclutare candidati particolari
- Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati

Indice di rischio: 4,38

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

Massima pubblicità dei bandi, sia nell'Albo Pretorio che nel sito [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it)  
Adeguamento dei bandi del settore alla luce della Delibera della Corte dei Conti – Sezione centrale del controllo di legittimità sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato SCCLEG/10/2013, con particolare riferimento a quanto specificato relativamente ai requisiti e ai criteri di selezione.  
Rispetto dei minimi termini di pubblicazione dei bandi, come da vigente Regolamento  
Composizione Commissione formata da esperti nella materia, anche proveniente da altri Enti.  
L'attività è svolta da più dipendenti che si occupano distintamente dell'istruttoria della pratica, della predisposizione degli atti amministrativi di impegno di spesa, della verifica della corretta esecuzione dei servizi effettuati e della verifica e liquidazione. L'attività per tanto è svolta da più dipendenti.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

Già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

X No

Il Dirigente

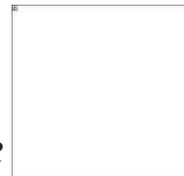
(Firmato digitalmente)





# Comune di Padova

Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

PROCEDIMENTO : Realizzazione di mostre, eventi, spettacoli e manifestazioni prodotte dal Settore, nonché quelle proposte da Enti, Associazioni, soggetti operanti nel campo scelti in base ad una valutazione dei contenuti artistici, studiosi, della fruibilità da parte della cittadinanza, della valorizzazione dei vari spazi della città e all'attinenza con tematiche della programmazione annuale e con le linee culturali scelte dall'Amministrazione.

Dirigente: Federica Franzoso

Tipo di rischio prevedibile:

- mancanza di DURC ove previsto
- utilizzo procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scarto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
- mancata o insufficiente verifica della corretta esecuzione dei servizi richiesti

Indice di rischio: 4,375

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

L'attività è svolta da più dipendenti che si occupano distintamente della pratica, dell'acquisizione del DURC ove previsto, della predisposizione degli atti amministrativi di impegno di spesa, della verifica della corretta esecuzione dei servizi effettuati e della verifica e liquidazione delle fatture.

L'attività pertanto è sottoposta alla verifica e controllo di più persone

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

Già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

X No

Il Dirigente

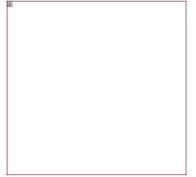


FRANZOSO FEDERICA  
COMUNE DI PADOVA  
Pratiche Digitalmente



# Comune di Padova

Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCESSO: Vendita biglietti alla cassa - Musei

Dirigente: Federica Franzoso

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) Vendita biglietti falsificati per ingresso ai Musei con trattenimento dei pagamenti in contanti
- 2) Rivendita di biglietti prepagati online non ritirati dall'acquirente

Indice di rischio: 2,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Controllo degli accessi
- 2) Rotazione del personale in turno, evitando le accoppiate fisse del personale (cassiere e controllo biglietti)
- 3) Conta persone
- 4) Sostituzione del biglietto cartaceo con quello elettronico

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1; 2; 3 ; 4 già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare: contraffazione biglietti Cappella degli Scrovegni

Vendita biglietti falsi

Il Dirigente  
FRANZOSO  
FEDERICA  
COMUNE  
(digitalmente)  
DI  
PADOVA  
09.11.2022  
11:08:29  
GMT+00:00





# Comune di Padova

Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCESSO: Vendita biglietti alla cassa - Casa del Petrarca

Dirigente: Federica Franzoso

Tipo di rischio prevedibile:

1) Vendita biglietti falsificati per ingresso al Musei con trattenimento dei pagamenti in contanti.

Indice di rischio: 4,8

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Conta persone
- 2) Controllo degli accessi
- 3) Sostituzione dell'attuale formato di biglietto cartaceo con quello elettronico
- 4) Pagamento tramite POS

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1; 2; 4 già in atto
- 3) in definizione entro il 2023

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

X No

 **Dirigente**

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Servizi Demografici e  
Cimiteriali. Decentramento



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO: ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI. DECENTRAMENTO

Dirigente: Dr.ssa Eva Contino

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) possibile alterazione della concorrenza con la predeterminazione di particolari requisiti di partecipazione alle gare;
- 2) scarsa verifica sulla congruità delle offerte;
- 3) mancata contestazione sull'esecuzione di prestazioni/fornitura di beni;
- 4) proroghe senza i presupposti di legge per favorire l'affidatario.

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) utilizzo delle piattaforme di e-procurement per le P.A.;
- 2) favorire la più ampia partecipazione fra le imprese operanti nel mercato con preventive consultazioni del mercato;
- 3) utilizzo di schemi tipo di lettere di invito, bandi gara, determine a contrattare, schemi tipo di contratti, predefiniti dal Settore Contratti e Appalti;
- 4) stesura di capitolati di gara con specifiche tecniche per l'acquisizione di servizi/fornitura di beni;
- 5) controlli nell'esecuzione dei contratti, con riferimento ai capitolati, precedenti le attestazioni di regolare esecuzione;
- 6) tenuta di un registro dei contratti stipulati in modalità condivisa tra più operatori, con scadenziario dei termini di conclusione per programmare in tempo utile le procedure connesse all'indizione di nuove gare.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

- Sì  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

EVA  
CONTINO Dirigente  
COMUNE DI  
PADOVA  
18.11.2022  
12:47:05  
GMT+02:00





# Comune di Padova

Settore Servizi Demografici e  
Cimiteriali. Decentramento



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO: RICHIESTA DI CONTRIBUTO IN DENARO E/O ALTRI VANTAGGI ECONOMICI DA PARTE DI SOGGETTI BENEFICIARI AI SENSI DELL'ART. 4 DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI.**

Dirigente: Dr.ssa Eva Contino

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) irregolarità nelle operazioni di protocollazione delle domande e di eventuali integrazioni;
- 2) difetto di istruttoria nell'attività di controllo dei requisiti soggettivi dei richiedenti;
- 3) disomogeneità nella valutazione dei requisiti oggettivi delle istanze.

Indice di rischio: 4

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Utilizzo della modulistica unica per il Comune;
- 2) rilascio di ricevuta di protocollo all'atto di ricevimento della domanda;
- 3) adozione di avviso/bando pubblico con la predeterminazione dei requisiti di accesso e dei criteri di valutazione delle domande di contributo, ove possibile;
- 4) standardizzazione dei controlli circa il possesso dei requisiti anche attraverso supporti operativi (banche dati, elenchi pubblici, ecc.);
- 5) utilizzo di scheda istruttoria/check list (di settore) per il riepilogo degli elementi di valutazione delle istanze.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

- Sì  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---



EVA  
CONTINO La Dirigente  
COMUNE (Firmato digitalmente)  
DI  
PADOVA  
18.11.2022  
12:47:05  
GMT+02:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Demografici e  
Cimiteriali. Decentramento



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCESSO: UTILIZZO DI TESSERE CARBURANTE ASSOCIATE AI VEICOLI DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI. DECENTRAMENTO

Dirigente: Dr.ssa Eva Contino

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) smarrimento della fuel card e/o del PIN;
- 2) furto della fuel card e/o del PIN;
- 3) peculato, abuso d'ufficio;

Indice di rischio: 3,375

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Adozione scheda giornaliera per il tracciamento degli orari e dei nominativi degli utilizzatori in caso di uso contestuale del veicolo da parte di più persone nello stesso giorno e per la registrazione del ritiro da parte degli utilizzatori e della riconsegna della fuel card a referenti previamente individuati;
- 2) Adozione modalità di gestione della fuel card che non consentano una associazione diretta con il PIN, detenzione della fuel card da parte dei Responsabili del Parco Veicoli o delegati e conservazione degli scontrini relativi al rifornimento di carburante in apposito raccoglitore;
- 3) Adozione di indicazioni operative per una corretta e puntuale compilazione dei libretti di bordo, con particolare riferimento ai chilometri da indicare nel libretto e da digitare al momento del rifornimento presso il distributore;
- 4) Individuazione dei Responsabili del parco veicoli del Settore, cui affidare i controlli periodici sulla corretta tenuta del libretto e della fuel card;
- 5) Ricognizione annuale del parco veicoli e delle dotazioni strumentali;
- 6) Uso del veicolo da parte del personale autorizzato;
- 7) Monitoraggio periodico ad iniziativa dell'A.S. e Responsabili P.O. e del Capo Settore delle misure adottate.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

EVA  
CONTINO

COMUNE  
DI Padova La Dirigente  
PADOVA (Firmato digitalmente)

18.11.2022  
12:47:05  
GMT+02:00





## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO / PROCESSO: rifornimento carburante per utilizzo dell'autovettura assegnata da parte dei dipendenti del Settore per esigenze di servizio**

Dirigente: Arch. Nicoletta Paiaro

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) appropriazione indebita di carburante al momento del rifornimento;
- 2) indicazione non corretta, sul libretto di bordo, dei reali chilometri percorsi al fine di giustificare l'acquisto del carburante;
- 3) accordo tra dipendenti.

Indice di rischio: 7,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) tenuta dei libretti di bordo all'interno del Settore

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

Arch. Nicoletta Paiaro





## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO / PROCESSO:** Richiesta di definizione di pratiche pregresse di condono edilizio - pratiche ad esaurimento.

Dirigente: Arch. Nicoletta Paiaro

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) scarso controllo della completezza formale della documentazione o dei requisiti dichiarati;
- 2) disomogeneità delle valutazioni.

Indice di rischio: 4,67

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) verifiche dirette del dirigente

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

Arch. Nicoletta Paiaro





# Comune di Padova

Settore Edilizia Privata



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO: Rilascio del permesso di costruire in sanatoria

Dirigente: Arch. Nicoletta Paiaro

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) Disomogeneità nelle valutazioni;
- 2) Scarso controllo dei requisiti dichiarati;
- 3) Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini;
- 4) Errato calcolo o non adeguata verifica del contributo di costruzione dovuto;
- 5) Mancata applicazione delle sanzioni in caso di omesso o ritardato pagamento.

Indice di rischio: 7

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) utilizzo di elenchi della documentazione necessaria, già presenti nella modulistica unificata attualmente in uso;
- 2) pubblicazione nel sito internet delle modalità di calcolo del contributo di costruzione;
- 3) monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze;
- 4) attribuzione della fase di gestione dei pagamenti a personale distinto da quello che espleta l'istruttoria.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) 2) 3) 4) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

Arch. Nicoletta Paiaro





## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO: Rilascio del permesso di costruire

Dirigente: Arch. Nicoletta Paiaro

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) Disomogeneità nelle valutazioni;
- 2) Scarso controllo dei requisiti dichiarati;
- 3) Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini;
- 4) Errato calcolo o non adeguata verifica del contributo di costruzione dovuto;
- 5) Mancata applicazione delle sanzioni in caso di omesso o ritardato pagamento.

Indice di rischio: 7

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) utilizzo di elenchi della documentazione necessaria, già presenti nella modulistica unificata attualmente in uso;
- 2) pubblicazione nel sito internet delle modalità di calcolo del contributo di costruzione;
- 3) monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze;
- 4) Attribuzione della fase di gestione dei pagamenti a personale distinto da quello che espleta l'istruttoria.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) 2) 3) 4) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

Arch. Nicoletta Paiaro





# Comune di Padova

Settore Edilizia Privata



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO / PROCESSO:** di variante urbanistica ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 160/2010 s.m.i.

Dirigente: Arch. Nicoletta Paiaro

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
- 2) disomogeneità della valutazione dei requisiti dichiarati;
- 3) mancato rispetto delle scadenze temporali;
- 4) valutazioni diverse in situazioni analoghe;
- 5) significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili.

Indice di rischio: 7,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) analisi dei requisiti dichiarati da parte dei responsabili del procedimento con la supervisione del dirigente;
- 2) monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze;
- 3) mappatura dei processi mediante pubblicazione sul portale.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) 2) 3) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

Arch. Nicoletta Paiaro



# Comune di Padova

Settore Edilizia Privata



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO / PROCESSO:** di vigilanza attività urbanistico-edilizia  
(accertamento ed eventuale sanzione di un abuso edilizio)

Dirigente: Arch. Nicoletta Paiaro

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) Discrezionalità dell'intervento
- 2) Non rispetto delle scadenze temporali

Indice di rischio: 4

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) monitoraggio periodico dei tempi di effettuazione degli accertamenti;
- 2) assegnazione delle funzioni di vigilanza a personale diverso da quello che svolge attività istruttoria delle istanze edilizie;
- 3) archivio interno per verbali di sopralluogo.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) 2) 3) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

Arch. Nicoletta Paiaro





## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCESSO:

### UTILIZZO DI TESSERE CARBURANTE ASSOCIATE A VEICOLI DEL COMUNE

Dirigente: Dott.ssa Fiorita Luciano – Capo Settore

### Tipo di rischio prevedibile:

- scarsa trasparenza nelle ricariche di rifornimento

Indice di rischio: 2,03

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- rotazione dei dipendenti

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

LA CAPO SETTORE  
GABINETTO DEL SINDACO



FIORITA LUCIANO  
COMUNE DI PADOVA  
14.11.2022 12:07:45  
GMT+00:00



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO: DOMANDA DI DISPONIBILITA' SALE E SPAZI COMUNALI

Dirigente: Dott.ssa Fiorita Luciano – Capo Settore

#### Tipo di rischio prevedibile:

- disomogeneità di valutazioni nella verifica delle richieste
- mancato rispetto dell'ordine del protocollo di arrivo della richiesta
- mancata verifica sul possesso dei requisiti dichiarati

Indice di rischio: 3,20

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- formalizzazione istanze su modulistica presente in Padovanet
- definizione criteri uniformi di valutazione e controllo della normativa di riferimento
- calendarizzazione degli eventi attraverso un sistema informatico
- standardizzazione delle procedure mediante fasi predeterminate
- turnazione personale coinvolto

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

LA CAPO SETTORE  
GABINETTO DEL SINDACO



FIORITA LUCIANO  
COMUNE DI PADOVA  
14.11.2022 12:07:45  
GMT+00:00



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO: DOMANDA DI CONTRIBUTO ECONOMICO PER INTERVENTI RELATIVI AD EDIFICI DI CULTO

Dirigente: Dott.ssa Fiorita Luciano – Capo Settore

#### Tipo di rischio prevedibile:

- modalità di scelta del beneficiario a fronte delle ridotte risorse a disposizione, considerato l'elevato numero di domande
- errata interpretazione della normativa di riferimento per gli aspetti tecnici

Indice di rischio: 4,37

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- adeguati canali di informazione e visibilità del procedimento
- pubblicazione elenco atti/documenti necessari per l'avvio del procedimento e relative modalità
- stesura "linee guida" di massima per agevolare la formalizzazione dell'istanza
- richiesta pareri tecnici da parte dei settori coinvolti nel procedimento
- richiesta parere tecnico alla Rappresentanze di culto riconosciute dagli enti di riferimento
- presenza contestuale di più dipendenti che intervengono nelle varie fasi del procedimento ed esercitano controllo reciproco

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

LA CAPO SETTORE  
GABINETTO DEL SINDACO



FIORITA LUCIANO  
COMUNE DI PADOVA  
14.11.2022 12:07:45  
GMT+00:00



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO:

**EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI AD ENTI, ASSOCIAZIONI E COMITATI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' CON RUOLO SUSSIDIARIO NEGLI AMBITI DI INTERVENTO DEL COMUNE**

Dirigente: Dott.ssa Fiorita Luciano – Capo Settore

### Tipo di rischio prevedibile:

- disomogeneità nella presentazione delle richieste
- disomogeneità di valutazioni nella verifica delle richieste
- mancata verifica sul possesso dei requisiti dichiarati e sulle pezze giustificative delle spese sostenute da parte del beneficiario del contributo

Indice di rischio: 3,75

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- definizione della documentazione necessaria per la presentazione delle domande
- pubblicazione elenco atti/documenti necessari in Padovanet
- regolamentazione dei criteri di assegnazione
- utilizzo di procedure standardizzate per la verifica preventiva e per il controllo contabile delle spese sostenute
- turnazione personale coinvolto

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

LA CAPO SETTORE  
GABINETTO DEL SINDACO



FIORITA LUCIANO  
COMUNE DI PADOVA  
14.11.2022 12:07:45  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Gabinetto del Sindaco



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Dirigente: Dott.ssa Fiorita Luciano – Capo Settore

#### Tipo di rischio prevedibile:

- scarsa trasparenza – alternazione della concorrenza
- mancata verifica sul possesso dei requisiti dichiarati

Indice di rischio: 5,32

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- utilizzo del mercato elettronico MEPA e piattaforma SISTEL
- utilizzo di procedure ad evidenza pubblica (sopra e sotto soglia)
- controllo sistematico dei requisiti dichiarati dall'operatore economico aggiudicatario
- presenza contestuale di più dipendenti che intervengono nelle varie fasi del procedimento ed esercitano controllo reciproco
- turnazione personale coinvolto

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Si  
 No

LA CAPO SETTORE  
GABINETTO DEL SINDACO



FIORITA LUCIANO  
COMUNE DI PADOVA  
14.11.2022 12:07:45  
GMT+00:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici

Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: **Rotazione incarichi di Direttore Lavori/Direttore dell'Esecuzione**

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile:

- **Insorgenza incompatibilità o conflitti d'interesse.**
- **Mancanza o non adeguatezza di controlli.**

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: nella fase di esecuzione dei lavori, al fine di non rendere continuativi i contatti tra il medesimo Direttore Lavori / Direttore dell'Esecuzione e le imprese nella fase di esecuzione, si prevede che il medesimo Direttore Lavori / Direttore dell'Esecuzione non possa dirigere più di 3 interventi con la medesima Ditta nell'arco di un triennio. Il Direttore di Settore nomina, previa verifica, i Direttore Lavori / Direttore dell'Esecuzione in seguito alle procedure di scelta del contraente.

Questo modello operativo prevede altresì la dichiarazione del Direttore Lavori/Direttore dell'Esecuzione nominato di non aver avuto altri incarichi con la medesima ditta nel corso del triennio.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: nuovo modello – da implementare entro il primo semestre

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)

 Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)

 Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici

Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: **Termine di pagamento degli acconti (S.A.L. – Stato Avanzamento Lavori).**

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile:

- **Mancanza della segregazione di funzioni e di responsabilità.**
- **Mancanza o non adeguatezza di controlli**

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: al fine di garantire **il termine di 30 o di 45 gg., a decorrere dalla maturazione dello stato di avanzamento lavori, per l'emissione del certificato di pagamento relativo agli acconti del corrispettivo d'appalto**, il Direttore dei Lavori attenendosi alle previsioni dei capitolati speciali d'appalto relativi alle procedure di riferimento, trasmette rispettivamente **entro il termine di 23 o 30 gg. dall'emissione del SAL**, al Responsabile Unico del Procedimento, l'intera documentazione contabile corredata dall/i Documenti di Regolarità contributiva (D.U.R.C.) dell'Appaltatore e degli eventuali subappaltatori.

Il Responsabile Unico del Procedimento, una volta verificata la documentazione, emette **entro il termine finale di 30 gg o 45 gg**, il relativo certificato di pagamento. Nell'eventualità del superamento del termine suddetto vi è l'obbligo di motivazione del ritardo. I ritardi dovranno essere monitorati.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: nuovo modello - da implementare entro il primo semestre

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici

Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: **Appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.**

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile:

**Effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici.**

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: il Settore Appalti, Contratti e Provveditorato svolge una attività di collaborazione nella definizione dei criteri di aggiudicazione scelti dal RUP per la valutazione dell'offerta, nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa affinché vengano garantite:

- miglioramento qualitativo dell'offerta;
- chiarezza univocità e oggettività dei criteri;

e affinché:

- il valore attribuito a ciascuno dei criteri e sub-criteri individuati risulti predeterminato o predeterminabile;
- sia definito il percorso motivazionale che sarà adottato dalla Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici.

Questi criteri sono approvati con la determinazione a contrattare adottata dal Settore Appalti, Contratti e Provveditorato o dal Settore proponente, in particolare, nel caso di procedure di acquisto di beni e servizi attraverso piattaforme elettroniche, saranno successivamente riportati nel bando di gara.

I criteri e sub criteri di valutazione delle proposte utilizzati dalla Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica saranno stabiliti, al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici, secondo le indicazioni del legislatore e della disciplina comunitaria.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: nuovo modello - da implementare entro il primo semestre

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici  
Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: sub-processo di **omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione di lavori pubblici, servizi o forniture** nell'ambito del "Procedimento di liquidazione acconti o rata di saldo del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in appalto".

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile: non corretta istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'omologazione del certificato di regolare esecuzione dei lavori realizzati dall'affidatario.

Indice di rischio: 2,92

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: rotazione nell'assegnazione delle pratiche, standardizzazione delle procedure istruttorie, controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore, pubblicazione degli atti di omologa e del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici  
Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: **controllo veridicità delle dichiarazioni sostitutive** rese in sede di partecipazione a procedure di aggiudicazione contratti pubblici.

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile: difetto di istruttoria nell'attività di verifica.

Indice di rischio: 3,54

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:  
coinvolgimento di più dipendenti del settore nelle varie fasi del procedimento relativo all'istruttoria preordinata all'adozione del provvedimento di chiusura del procedimento di verifica. Controllo finale del dirigente sull'intera procedura.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici  
Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: procedimento di **stipulazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**.

Dirigenti:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile: determinazione dei contenuti dei contratti da stipulare con gli operatori economici aggiudicatari delle singole procedure di gara.

Indice di rischio: 2,3

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: utilizzo di schemi tipo per i contratti predisposti dall'amministrazione i quali recepiscono anche eventuali protocolli di legalità sottoscritti dall'Ente per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, sottoscritto dalla Regione Veneto, l'ANCI e le Prefetture, approvazione degli schemi dei singoli contratti da stipulare con deliberazione di Giunta Comunale/determinazione dirigenziale.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)

 Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)

 Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023 14:11:25  
GMT+01:00

# Comune di Padova

Settore Lavori Pubblici

Contratti, Appalti e Provveditorato

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Processo: Autorizzazione al **subappalto/subaffidamento nell'ambito dell'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**

Dirigente:

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Lavori Pubblici

Ing. Matteo Banfi – Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni di legge.
- 2) accordi collusivi tra le imprese partecipanti che utilizzano il sub appalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti all'accordo.
- 3) mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie al subappaltatore.

Indice di rischio: 6,125

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) misure effettuate dall'ufficio amministrativo preposto alla valutazione dell'istanza di subappalto che procede a controllare le dichiarazioni rese da tutti i subappaltatori effettuando controlli analoghi a quelli attivati in sede di stipulazione del contratto principale. Per rendere maggiormente efficaci i controlli, sono state perfezionate le check - list di controllo dei requisiti e categorie.
- 2) da un punto di vista tecnico, quale misura di miglioramento, si procederà, nell'ambito della fase di esecuzione dei lavori, a richiedere alle ditte subappaltatrici operanti in cantiere di consegnare quotidianamente la lista giornaliera degli operai che sono stati effettivamente presenti nel cantiere stesso.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: nuovo modello -

- 1) in atto
- 2) da implementare entro il 31/03/2023

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

indagine in corso nell'ambito dell'appalto dello Stadio Euganeo.

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00

Il Dirigente

Ing. Matteo Banfi

(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
13.01.2023  
14:11:25  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore

Lavori Pubblici

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Procedimento: incasso con denaro contante per rilascio autorizzazioni di accesso in centro storico con mezzi superiori a 3,5 t.

Dirigente: Ing. Matteo Banfi

Tipo di rischio prevedibile:

- a) scarso o mancato controllo su ricevimento contanti per rilascio autorizzazioni
- b) scarso o mancato controllo su versamento periodico in tesoreria comunale

Indice di rischio: 3,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- a1) promuovere forme di pagamento elettronico
- a2) monitorare la quantità di contante presente in ufficio
- b1) effettuazione dei versamenti in tesoreria con periodicità non maggiore di 30 giorni
- b2) invio al proprio referente di struttura di copia delle ricevute di avvenuto versamento in tesoreria
- b3) ogni volta che il contante supera i 500 euro deve essere versato in tesoreria entro il giorno successivo.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

Il Dirigente  
Ing. Matteo Banfi  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore

Lavori Pubblici

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Procedimento: Autorizzazione Paesaggistica SEMPLIFICATA.

Dirigente: Ing. Matteo Banfi

Tipo di rischio prevedibile: scarso controllo dei requisiti dichiarati, mancato rispetto delle scadenze temporali, disparità nei tempi di emanazione del provvedimento finale.

Indice di rischio: 6

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- a1) creazione di elenchi della documentazione necessaria
- a2) monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento
- a3) partecipazione di Enti e Settori terzi nel procedimento: è previsto un costante rapporto con il Settore Edilizia Privata e l'acquisizione obbligatoria dei pareri della Commissione Locale per il Paesaggio e della Soprintendenza.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Dirigente  
Ing. Matteo Banfi  
(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
18.01.2023 12:41:24  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore

Lavori Pubblici

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Procedimento: Autorizzazione Paesaggistica ORDINARIA.

Dirigente: Ing. Banfi Matteo

Tipo di rischio prevedibile: scarso controllo dei requisiti dichiarati, mancato rispetto delle scadenze temporali, disparità nei tempi di emanazione del provvedimento finale.

Indice di rischio: 6

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- a1) creazione di elenchi della documentazione necessaria
- a2) monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento
- a3) partecipazione di Enti e Settori terzi nel procedimento: è previsto un costante rapporto con il Settore Edilizia Privata e l'acquisizione obbligatoria dei pareri della Commissione Locale per il Paesaggio e della Soprintendenza.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente  
Ing. Matteo Banfi  
(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
18.01.2023 12:41:24  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore

Lavori Pubblici

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Procedimento: sub-procedimento **direzione lavori**, nell'ambito del "Procedimento di liquidazione acconti o rata di saldo del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in appalto".

Dirigente: Ing. Matteo Banfi

Tipo di rischio prevedibile: scarso controllo, assenza di un piano di controlli, discrezionalità nell'intervenire, disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti.

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: stesura di capitolati di gara che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese; evitare che il direttore Lavori coincida con il Progettista per opere di natura non manutentiva. Ufficio di direzione lavori composto, se possibile, da almeno tre persone; Controllo da parte di personale non coinvolto nel procedimento interessato sulla qualità, tipologia dei materiali ed opere eseguite; Controllo dello sviluppo e dell'avanzamento dei lavori; Controllo dello scostamento delle opere realizzate (perizie) rispetto al progetto approvato.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

indagine in corso nell'ambito dell'appalto dello Stadio Euganeo.

Il Dirigente  
Ing. Matteo Banfi  
(Firmato digitalmente)





# Comune di Padova

Settore

Lavori Pubblici

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

Tipologia del Procedimento: Sub-procedimento di **liquidazione di acconti e della rata di saldo all'esecutore di lavori pubblici** nell'ambito del "Procedimento di liquidazione acconti o rata di saldo del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in appalto".

Dirigente: Ing. Matteo Banfi

Tipo di rischio prevedibile: non corretta istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per la liquidazione del corrispettivo all'esecutore dei lavori, ritardi nell'espletamento dell'istruttoria.

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: rotazione nell'assegnazione delle pratiche, standardizzazione delle procedure istruttorie, controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

Il Dirigente  
Ing. Matteo Banfi  
(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
18.01.2023  
12:41:24  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore

Lavori Pubblici

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

Processo: **utilizzo di tessere carburante associate a veicoli del Comune**

Dirigente: Ing. Matteo Banfi

Tipo di rischio prevedibile: utilizzo della tessera carburante prepagata in maniera impropria, sia per rifornimento di auto personale o approvvigionamento proprio, sia nella simulazione di un rifornimento con vantaggio diviso tra il dipendente ed un eventuale soggetto terzo .

Indice di rischio: 3,125

Misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:

- Il veicolo verrà gestito da un gruppo ristretto facente capo alla singola PO/AP/AS che avrà in carico il mezzo.
- La tessera carburanti andrà conservata in luogo adeguato e sicuro a cura della PO che consegnerà la stessa al dipendente interessato in caso necessiti il rifornimento;
- Il dipendente che esegue il rifornimento dovrà digitare, oltre al PIN della tessera anche il numero esatto dei chilometri effettuati dal veicolo fino al quel momento.
- Il dipendente che esegue il rifornimento dovrà segnare a penna nel libretto di bordo del veicolo, subito dopo l'annotamento dell'ultimo viaggio effettuato, la data del rifornimento e l'importo pagato con la tessera carburanti.
- Il Settore Provveditorato comunicherà periodicamente alla PO/AP/AS che ha in carico il veicolo i consumi fatturati in modo tale da poter confrontare le ricevute con i chilometri effettuati desunti dal libretto di bordo;
- Gli operai avranno cura di far verificare periodicamente il libretto di bordo alla AS/PO/Tecnico di riferimento per un controllo incrociato dei dati rispetto alle comunicazioni del Settore Provveditorato.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa,  
nell'anno 2020 procedimento giudiziario per sottrazione carburante.

Il Dirigente  
Ing. Matteo Banfi  
(Firmato digitalmente)



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
18.01.2023 12:41:24  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore Mobilità



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Agente contabile

### PROCESSO:

Rendere il conto annuale della gestione contabile all'Amministrazione

### Dirigente:

Arch. Carlo Andriolo

### Tipo di rischio prevedibile:

differenza tra quanto incassato e quanto versato

Indice di rischio: 1,5

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

il sistema della piattaforma ricevute on line registra automaticamente gli incassi e produce una distinta con il totale degli incassi, l'agente contabile deve provvedere alla suddivisione nei vari capitoli.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Mobilità



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

ZTL-Incassi permessi temporanei fino a 5 Euro

### PROCESSO:

Rendicontazione di quanto incassato al Settore Risorse Finanziarie

### Dirigente:

Arch. Carlo Andriolo

### Tipo di rischio prevedibile:

differenza tra quanto incassato rispetto ai permessi rilasciati

Indice di rischio: 4

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) L'incasso avviene con POS o carta di credito o con pagoPA.
- 2) Il sistema della piattaforma ricevute on line registra automaticamente gli incassi e produce una distinta con il totale degli incassi, l'agente contabile deve provvedere alla suddivisione in capitoli.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Mobilità



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### ZTL-Incassi per rilasci permessi permanenti e temporanei

#### PROCESSO:

Rendicontazione di quanto incassato al Settore Risorse Finanziarie

#### Dirigente:

Arch. Carlo Andriolo

#### Tipo di rischio prevedibile:

differenza tra quanto incassato rispetto ai permessi rilasciati

Indice di rischio: 2,16

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Il pagamento avviene a mezzo Pos o carta di credito.
- 2) Il sistema della piattaforma ricevute on line registra automaticamente gli incassi e produce una distinta con il totale degli incassi, l'agente contabile deve provvedere alla suddivisione nei vari capitoli.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Mobilità



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

ZTL-Incassi per vendita telecomandi per aperture mobili zona pedonale

### PROCESSO:

Rendicontazione di quanto incassato al Settore Risorse Finanziarie

### Dirigente:

Arch. Carlo Andriolo

### Tipo di rischio prevedibile:

verifica telecomandi venduti e quanto incassato

Indice di rischio: 2,16

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Il pagamento avviene a mezzo Pos o carta di credito.
- 2) Il sistema della piattaforma ricevute on line registra automaticamente gli incassi e produce una distinta con il totale degli incassi, l'agente contabile deve provvedere alla suddivisione nei vari capitoli.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Mobilità



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Accesso agli atti

### PROCEDIMENTO:

Diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti

### Dirigente:

Arch. Carlo Andriolo

### Tipo di rischio prevedibile:

omissione/ritardo nel rilascio della documentazione richiesta

Indice di rischio: 2,8

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

monitoraggio a campione delle richieste e dei tempi di evasione

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Mobilità



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Piccole spese

### PROCESSO:

Acquisto di materiale vario con emissione di scontrino parlante.

### Dirigente:

Arch. Carlo Andriolo

### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) Tipologia di materiale acquistato
- 2) Rimborso spese effettuate

Indice di rischio: 2

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Verifica sul materiale
- 2) Controllo sulla spesa effettuata e dichiarata nel bollettario

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Si  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova



Settore Mobilità

**SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO:** attività istruttoria inerente la predisposizione del certificato di regolare esecuzione dei lavori o del certificato di verifica di conformità per servizi e forniture

**TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO:** sub-procedimento di approvazione del certificato di regolare esecuzione del certificato di verifica di conformità per servizi o forniture nell'ambito del Procedimento di esecuzione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**Dirigente:**

Arch. Carlo Andriolo

**Tipo di rischio prevedibile:** ritardi o errori nell'istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'approvazione del certificato di regolare esecuzione dei lavori realizzati dall'affidatario e del certificato di verifica di conformità per servizi o forniture

**Indice di rischio:** 2,92

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** rotazione nell'assegnazione delle pratiche, standardizzazione delle procedure istruttorie, controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore, pubblicazione dell'atto di approvazione del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

CARLO

ANDRIOLO

Comune di Padova

19.01.2023

17:28:23

GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova



Settore Mobilità

**SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO:** direzione lavori, direzione di esecuzione del servizio/della fornitura, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo e contabilità finale.

**TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO:** sub-procedimento Direzione lavori, direzione di esecuzione del servizio/della fornitura nell'ambito del "Procedimento di esecuzione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".

**Dirigente:**

Arch. Carlo Andriolo

**Tipo di rischio prevedibile:** scarso controllo, assenza di un piano dei controlli, discrezionalità nell'intervenire, disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti.

**Indice di rischio:** 5,00

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** stesura dei capitolati di gara che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese; controllo da parte di personale non coinvolto nel procedimento interessato sulla qualità, tipologia dei materiali ed opere eseguite. Controllo dello sviluppo e dell'avanzamento dei lavori/prestazioni. Controllo dello scostamento delle opere realizzate (perizie) rispetto al progetto approvato.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Mobilità



**SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO:** espletamento gare d'appalto.

**TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO:** sub-procedimento di aggiudicazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nell'ambito del "Procedimento di approvazione, aggiudicazione e stipulazione di contratti pubblici di lavori, servizi, forniture".

**Dirigente:**

Arch. Carlo Andriolo

**Tipo di rischio prevedibile:** difetto di istruttoria nella fase di verifica sulla legittimità dei requisiti di ammissione alla gara e dei criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa proposti con la determinazione a contrattare; difetto di istruttoria nelle decisioni assunte in sede di gara sull'ammissione/esclusione dei concorrenti.

**Indice di rischio:** 6,66

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** coinvolgimento di più dipendenti e controlli durante le fasi di istruttoria; utilizzo di piattaforme web per l'espletamento delle gare, verifiche sul controllo delle credenziali di accesso, accessibilità degli atti di gara da parte dei concorrenti; controllo sugli atti di gara (bandi/disciplinare/lettere di invito) in relazione alla probabilità di ricorsi nella materia delle gare d'appalto; utilizzo di modelli standard già predisposti da altri Settori dell'Amministrazione.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

CARLO

ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova



Settore Mobilità

**SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO:** attività istruttoria inerente la predisposizione del provvedimento di liquidazione del corrispettivo di prestazioni contrattuali nell'ambito dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture pubbliche.

**TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO:** sub-procedimento di liquidazione di acconti e della rata di saldo all'esecutore di lavori pubblici, servizi e forniture nell'ambito del "Procedimento di esecuzione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".

**Dirigente:**

Arch. Carlo Andriolo

**Tipo di rischio prevedibile:** non corretta istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per la liquidazione del corrispettivo all'esecutore dei lavori, servizi e forniture, ritardi nell'espletamento dell'istruttoria.

**Indice di rischio:** 5

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** rotazione nell'assegnazione delle pratiche, standardizzazione delle procedure istruttorie, controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Mobilità



**SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO:** stipula contratti

**TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO:** procedimento di stipulazione contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture.

**Dirigente:**

Arch. Carlo Andriolo

**Tipo di rischio prevedibile:** determinazione dei contenuti dei contratti da stipulare con gli operatori economici aggiudicatari delle singole procedure di gara.

**Indice di rischio:** 2,3

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** utilizzo di schemi tipo per contratti predisposti dall'Amministrazione; approvazione degli schemi dei singoli contratti da stipulare con deliberazioni di Giunta comunale/determinazione dirigenziale.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Mobilità



**SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO:** verifica autocertificazioni sul possesso requisiti di ammissione gare.

**TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO:** controllo veridicità dichiarazioni sostitutive rese in sede di partecipazioni a procedure di aggiudicazione contratti pubblici

**Dirigente:**  
Arch. Carlo Andriolo

**Tipo di rischio prevedibile:** difetto di istruttoria nell'attività di verifica

**Indice di rischio:** 3,54

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** coinvolgimento di più dipendenti del Settore nelle varie fasi del procedimento relativo all'istruttoria preordinata all'adozione del provvedimento di chiusura del procedimento di verifica. Controllo finale del Dirigente sull'intera procedura.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**  
già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore Mobilità



**SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO:** attività istruttoria inerente il rilascio di contrassegni temporanei per l'accesso alla Zona a Traffico Limitato (ZTL) e alle aree pedonali.

**TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO:** autorizzazione temporanea per l'accesso alle aree pedonali e alla Zona a Traffico Limitato (ZTL), esclusi autocarri di massa a pieno carico superiore a 3,5 t., di durata pari a sei mesi.

**Dirigente:**

Arch. Carlo Andriolo

**Tipo di rischio prevedibile:** difetto di istruttoria nell'attività di verifica della sussistenza dei requisiti per il rilascio e acquisizione di documentazione a corredo della pratica carente o non conforme al "Disciplinare per il rilascio dei contrassegni".

**Indice di rischio:** 3

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** controlli a campione successivi al rilascio a livello di struttura e a livello superiore.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Mobilità



**SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO:** attività istruttoria inerente il rilascio di contrassegni permanenti per l'accesso alla Zona a Traffico Limitato (ZTL).

**TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO:** autorizzazione per l'accesso alla Zona a Traffico Limitato (ZTL), per imprese artigiane e assimilate, operatori commerciali e operatori di attività economiche con esigenze particolari (contrassegni tipo 3,4,5).

**Dirigente:**

Arch. Carlo Andriolo

**Tipo di rischio prevedibile:** difetto di istruttoria nell'attività di verifica della sussistenza dei requisiti per il rilascio e acquisizione di documentazione a corredo della pratica carente o non conforme al " Disciplinare per il rilascio dei contrassegni".

**Indice di rischio:** 3,5

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** controlli a campione successivi al rilascio a livello di struttura e a livello superiore.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova  
19.01.2023  
17:28:23  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore Mobilità



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCESSO:

Rifornimento carburante mezzo con targa FB431MH

### Dirigente:

Arch. Carlo Andriolo

### Tipo di rischio prevedibile:

non corretta corrispondenza tra i km di registrati nel libretto di bordo e quelli riportati al momento dell'effettuazione del rifornimento

Indice di rischio: 2,5

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) aumentare il personale in rotazione per le operazioni di rifornimento
- 2) deposito dei giustificativi del rifornimento in Segreteria
- 3) effettuazione delle verifiche incrociate tra libretto di bordo e giustificativo del rifornimento con cadenza trimestrale

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CARLO  
ANDRIOLO  
Comune di Padova

19.01.2023

17:28:23

GMT+01:00

Il Dirigente  
Andriolo arch. Carlo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Patrimonio e Partecipazioni



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Procedimento: concessioni e locazioni attive su beni patrimoniali. Locazione di beni appartenenti al patrimonio disponibile.

Concessione di beni appartenenti al patrimonio indisponibile o al demanio.

Dirigente: dott. Luca Contato

Tipo di rischio prevedibile: valutazione non omogenea delle richieste presentate; scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti e delle dichiarazioni presentate.

Indice di rischio: 3,75

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: controlli su tutti gli aggiudicatari di procedure inerenti a beni che possono essere oggetto di sfruttamento economico; controlli a campione negli altri casi.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: misure già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente dott. Luca Contato

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs 82/2005)



LUCA  
CONTATO  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
23.11.2022  
15:14:01  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore Patrimonio e Partecipazioni



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Procedimento: accertamento dei requisiti soggettivi PEEP.

Dirigente: dott. Luca Contato

Tipo di rischio prevedibile: mancato e/o scarso controllo del possesso dei requisiti con conseguente attribuzione di ingiusti vantaggi.

Indice di rischio: 4,01

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: controllo analitico di tutti i procedimenti con criteri predeterminati.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:  
entro 6 mesi dall'approvazione del Piano Triennale Anticorruzione.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente Dott. Luca Contato

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs 82/2005)



LUCA  
CONTATO  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
23.11.2022  
15:14:01  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore Patrimonio e Partecipazioni

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

#### **Alienazione di beni patrimoniali (aree ed altri stabili comunali)**

Trattasi di attività inerenti a alienazione di beni appartenenti al patrimonio disponibile indicati o meno nel Piano delle Alienazioni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale contestualmente al Bilancio di Previsione

**Dirigente:**Dott. Luca Contato

### **Tipo di rischio prevedibile:**

scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti e delle dichiarazioni presentate.

**Indice di rischio:** 3,75

### **Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

Controlli su tutti gli aggiudicatari dei beni oggetto del Piano delle Alienazioni; controlli a campione negli altri casi.

### **Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**

già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente dott. Luca Contato

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs 82/2005)

LUCA  
CONTATO  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
23.11.2022  
15:14:01  
GMT+01:00





# Comune di Padova

Settore Patrimonio e Partecipazioni



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Procedimento: determinazione e liquidazione dell'importo dovuto a titolo di indennità di espropriazione o di corrispettivo per la retrocessione.

Dirigente: dott. Luca Contato

Tipo di rischio prevedibile: determinazione di un importo superiore o inferiore a quello dovuto al fine di far conseguire a una delle parti un ingiusto vantaggio.

Indice di rischio: 5,34

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: controllo a campione successivo, eventualmente con l'ausilio di altri tecnici dipendenti del Comune; eventuale accordo ex art. 15 L. 241/90 con l'agenzia delle Entrate perché determini il valore delle aree.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: entro 6 mesi dall'approvazione del Piano Triennale Anticorruzione oppure dalla data della stipula dell'accordo con l'Agenzia delle Entrate.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 XNo

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente dott. Luca Contato

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs 82/2005)

LUCA  
CONTATO  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
23.11.2022  
15:14:01  
GMT+01:00





# Comune di Padova

Settore Patrimonio e Partecipazioni



**SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO:** utilizzo veicoli di servizio (comprese la compilazione sul libretto di bordo e le operazioni svolte al momento del rifornimento di carburante con la tessera).

PROCESSO: utilizzo e rifornimento carburante presso distributori convenzionati con tessera "fuel card". Veicoli interessati: un'automobile; uno scooter.

Dirigente: dott. Luca Contato

Tipo di rischio prevedibile: 1) utilizzo dei mezzi comunali per fini personali; 2) possibilità di fare carburante per fini personali (es. per i propri mezzi personali o per rivenderlo); 3) smarrimento/furto della fuel card con utilizzo illecito della tessera da parte di terzi.

Indice di rischio: 2,35

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: 1) e 2) compilazione del libretto di bordo nel rispetto della circolare del Settore Contratti Appalti e Provveditorato del 9 giugno 2020, prot. 221281; 3) conservazione pin e card in luoghi distinti.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: 1), 2) e 3) già in atto.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 XNo

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente dott. Luca Contato

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs 82/2005)

LUCA  
CONTATO  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
23.11.2022  
15:14:01  
GMT+01:00





# Comune di Padova

Settore Programmazione Controllo e Statistica



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCESSO:

Il Settore dispone di due autovetture di servizio che vengono utilizzate, per la grande maggioranza del tempo, per la Rilevazione dei Prezzi al Consumo. Saltuariamente e nei periodi di minor utilizzo (ultimi giorni del mese e periodi di lockdown o smartworking) le auto sono state prestate ad altri settori che ne hanno avuto necessità. Tali prestiti potrebbero essere di nuovo richiesti. Le persone che normalmente utilizzano le auto sono cinque oltre a, sporadicamente, la Capo Ufficio. L'utilizzo delle auto viene concordato fra i componenti dell'ufficio presenti in servizio in base al programma di rilevazione della giornata. Le chiavi sono custodite in un armadio nella stanza della capo ufficio Piera Belluardo. In caso di assenza della capo ufficio gli altri cinque colleghi possono accedere alla stanza per prendere le chiavi delle auto. Le tessere carburante sono normalmente custodite anch'esse nella stanza della Capo Ufficio. Gli scontrini dei rifornimenti effettuati sono custoditi dalla Capo Ufficio; gli scontrini dei rifornimenti effettuati da altri settori sono in possesso degli stessi. Normalmente il rifornimento viene effettuato dall'utilizzatore dell'auto che si trova nella necessità di farlo e nella stazione di servizio abilitata più comoda per il giro di rilevazione.

Quando si utilizza l'auto di servizio si compila il libretto di bordo. Il dipendente controlla il chilometraggio finale dell'ultima riga compilata e, se corrispondente a quello segnato dal contachilometri dell'auto, lo riporta nella riga successiva. Raramente accade che ci siano incoerenze; in quel caso, l'utilizzatore lascia una riga in bianco e, al rientro dal servizio, lo fa presente alla capo ufficio che provvede a ricostruire il percorso mancante e farlo firmare dall'utilizzatore precedente.

Si annota sul libretto di bordo il momento in cui viene fatto rifornimento con tutti i dati relativi anche allo scopo di prevenire eventuali perdite o illeggibilità degli scontrini; si effettuano controlli a campione a rotazione sui libretti di bordo.

Dirigente:

Manuela Mattiazzo

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) un utilizzo dell'auto per fini non lavorativi;
- 2) un utilizzo della tessera carburante per uso privato;
- 3) uso improprio delle auto o delle tessere da altro personale di altri settori ai quali a volte si presta l'automobile.

Indice di rischio:

3,75

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1) in generale per l'Amministrazione Comunale si propone di rendere impossibile il rifornimento del carburante se non si annotano correttamente i Km; per fare ciò è necessario modificare il software dedicato nelle pompe di benzina;

2) in generale per l'Amministrazione Comunale si propone di valutare l'installazione di gps sulle auto per evitare un uso non consono dei mezzi di servizio

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

da implementare sulla base di tempistiche decise dal Settore che ha in gestione l'autoparco

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



MANUELA MATTIAZZO  
Comune di Padova  
25.11.2022 08:15:16  
GMT+00:00



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** esposti e accesso atti relativo alle attività del reparto Amministrativa e/o Attività Economiche

Dirigente: Dott. Cristiano ROSINI

Tipo di rischio prevedibile:

1) mancato rispetto della normativa di riferimento e dei tempi previsti con rilascio a soggetti non aventi titolo o in assenza di presupposti

Indice di rischio: 2,49

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Utilizzo di procedure standardizzate monitorate mediante protocollazione informatica delle richieste con tracciabilità del nominativo dell' assegnatario.
- 2) Protocollazione informatica in uscita di riscontro della pratica.
- 3) Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte del Capo Reparto e della Dirigenza.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CRISTIANO  
ROSINI  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
05.12.2022  
13:05:54  
GMT+02:00





## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** emissione di ingiunzione fiscale per i verbali e le ordinanze di ingiunzione divenuti titolo esecutivo e successiva attività di riscossione delle sanzioni pecuniarie.

Dirigente: Dott. Cristiano ROSINI

Tipo di rischio prevedibile:

1) mancato rispetto del termine prefissato e mancata iscrizione a ruolo dei verbali e delle ordinanze di ingiunzione di pagamento divenuti titolo esecutivo, ovvero scarico della cartella esattoriale in assenza di presupposti

Indice di rischio: 2,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Utilizzo di procedure standardizzate amministrative ed informatiche mediante controllo incrociato tra i data-base interessati.
- 2) Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte del Capo Reparto e della Dirigenza.
- 3) Rotazione nell'assegnazione dell'istruttoria relativa alle fasi endoprocedimentali.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CRISTIANO  
ROSINI  
Il Dirigente  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
05.12.2022  
13:07:34  
GMT+02:00





## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** gestione delle ordinanze e di archiviazione degli illeciti amministrativi di competenza comunale.

Dirigente: Dott. Cristiano ROSINI

Tipo di rischio prevedibile:

1) mancato rispetto adempimenti L. 689/81

Indice di rischio: 5,80

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Utilizzo di procedure standardizzate amministrative ed informatiche monitorate mediante verifiche periodiche a campione sui verbali archiviati e le procedure in atto, da parte del Capo Reparto e della Dirigenza.
- 2) Tracciabilità informatica degli accessi mediante account personali.
- 3) Rotazione nell'assegnazione dell'istruttoria relativa alle fasi endoprocedimentali.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente CRISTIANO  
ROSINI  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
05.12.2022  
13:07:34  
GMT+02:00





## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** ammissione al pagamento di sanzioni del Regolamento di P.U. con prestazioni socialmente utili.

Dirigente: Dott. Cristiano ROSINI

Tipo di rischio prevedibile:

1) mancato controllo dei requisiti, autocertificati dal trasgressore, per l'ammissione alla sanzione sostitutiva di prestazione di attività di pubblica utilità in sostituzione della sanzione amministrativa

Indice di rischio: 2,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1) Utilizzo di procedure standardizzate di controllo amministrativo ed informatico sullo stato dei verbali da parte del Dirigente.

2) Attribuzione dell'incarico di ricerca dell'attività di pubblica utilità e di attestazione del corretto svolgimento delle ore previste, ad una figura diversa rispetto al Responsabile del procedimento.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CRISTIANO  
Il Dirigente ROSINI  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
05.12.2022  
13:07:34  
GMT+02:00





# Comune di Padova

Settore Polizia Locale



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** coordinamento e verifica dell'attività di accertamento delle violazioni sulla gestione rifiuti urbani operata da dipendenti del Settore Ambiente, Acegas-ApsAmga e Consorzio Zip

Dirigente: Dott. Cristiano ROSINI

Tipo di rischio prevedibile:

1) omessa redazione del verbale di contestazione in presenza della segnalazione, predisposta dal personale addetto, dove viene correttamente circostanziata una violazione a leggi e regolamenti in materia di rifiuti.

Indice di rischio: 2,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Utilizzo di procedure standardizzate amministrative e informatiche con particolare riferimento alla tracciabilità della segnalazione che viene protocollata.
- 2) Individuazione di figure diverse rispetto al responsabile del procedimento (personale Settore Ambiente, Acegas-ApsAmga e Consorzio Zip) che effettuano l'accertamento degli eventuali illeciti.
- 3) Comunicazione ai referenti di tali enti sulla redazione o meno del verbale di accertamento.
- 4) Riunioni periodiche con tali referenti con la presenza del Capo Reparto.
- 5) Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte del Capo Reparto e del Dirigente.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

CRISTIANO  
ROSINI

---

COMUNE  
DI  
PADOVA  
05.12.2022  
13:07:34  
GMT+02:00





## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** iter operativo relativo alla rimozione ed al recupero, ai sensi dell'art. 159, c.5 del c.d.s. di veicoli abbandonati su area pubblica od aperta al pubblico sul territorio comunale

Dirigente: Dott. Cristiano ROSINI

Tipo di rischio prevedibile:

1) mancato rispetto della normativa di riferimento e dei tempi previsti

Indice di rischio: 1,87

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Incrocio dei dati relativi all'attività operativa del procedimento con quelli relativi al procedimento in capo al soggetto incaricato della fase istruttoria (istruttoria e predisposizione di provvedimenti conseguenti al recupero dei veicoli in stato di abbandono).
- 2) Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte dei Dirigenti.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

CRISTIANO  
ROSINI  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
05.12.2022  
13:07:34  
GMT+02:00





## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** validazione delle immagini prodotte e accertamento delle violazioni relative al superamento dei limiti di velocità, del passaggio con il semaforo rosso e dei transiti in ZTL, rilevate dai dispositivi automatici.

Dirigente: Dott. Cristiano ROSINI

Tipo di rischio prevedibile:

1) omessa validazione degli accertamenti rilevati dai dispositivi automatici – violazione della normativa

Indice di rischio: 5,4

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Utilizzo di procedure standardizzate amministrative ed informatiche monitorate con creazioni di liste di targhe da sanzionare presenti in un data-base memorizzato in hard disk.
- 2) Account personali per l'accesso. Tracciabilità degli accessi ai programmi in uso. Disattivazione degli applicativi in caso di breve interruzione dell'attività lavorativa.
- 3) Utilizzo a rotazione e/o a necessità dei tre diversi software in uso, corrispondente alle apparecchiature di accertamento di violazioni al superamento dei limiti di velocità, del passaggio con il semaforo rosso e dei transiti in ZTL, nell'arco del turno di lavoro giornaliero.
- 4) Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte del Capo Reparto e della Dirigenza.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente CRISTIANO  
ROSINI  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
05.12.2022  
13:07:34  
GMT+02:00





## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** gestione proventi sanzionatori tramite contanti e rendicontazione contabile degli incassi – gestione dei depositi cauzionali

Dirigente: Dott. Cristiano ROSINI

Tipo di rischio prevedibile:

1) peculato delle somme riscosse per contante

Indice di rischio: 7

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) utilizzo di procedure standardizzate amministrative ed informatiche monitorate anche mediante controllo da parte del Settore Risorse Finanziarie.
- 2) individuazione di figure diverse rispetto al Responsabile del Procedimento a cui conferire il compito di consegna dei proventi presso l'istituto bancario.
- 3) verifiche periodiche delle procedure in atto da parte del Capo Reparto e della Dirigenza.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente  
CRISTIANO  
ROSINI  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
05.12.2022  
13:07:34  
GMT+02:00





## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** attività di supporto tecnico specialistico al soggetto incaricato dal settore della gestione esternalizzata del contenzioso derivante dall'opposizione alle violazioni amministrative inoltrate al Giudice di Pace;  
predisposizione atti relativi al contenzioso innanzi alla Commissione Tributaria derivante da illeciti amministrativi previsti dal Codice della Strada;  
pareri richiesti dal settore Servizi Istituzionali e Avvocatura in ordine a procedimenti instauratisi avanti all'Autorità Giudiziaria ordinaria e amministrativa

Dirigente: Dott. Cristiano ROSINI

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) predisposizione di atti e/o memorie non rispondenti alla normativa in atto.
- 2) Discrezionalità nel trattamento della pratica.

Indice di rischio: 5,24

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) utilizzo di procedure standardizzate monitorate con protocollazione in entrata e inserimento di tutti gli atti nel programma Segec.
- 2) Verifiche periodiche da parte del Capo Reparto e della Dirigenza.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

CRISTIANO

ROSINI

COMUNE

DI

PADOVA

05.12.2022

13:07:34

GMT+02:00





## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** attività di supporto tecnico specialistico al soggetto incaricato dal settore della gestione esternalizzata del contenzioso derivante dall'opposizione alle violazioni amministrative inoltrate all'Ufficio Territoriale del Governo:  
predisposizione atti relativi al contenzioso innanzi alla Commissione Tributaria derivante da illeciti amministrativi previsti dal Codice della Strada

Dirigente: Dott. Cristiano ROSINI

Tipo di rischio prevedibile:

1) predisposizione di atti e/o memorie non rispondenti alla normativa in atto. Discrezionalità nel trattamento della pratica.

Indice di rischio: 5,24

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) utilizzo di procedure standardizzate monitorate con protocollazione in entrata e inserimento di tutti gli atti nel programma Segec.
- 2) Verifiche periodiche da parte del Capo Reparto e della Dirigenza.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

CRISTIANO  
ROSINI  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
05.12.2022  
13:07:34  
GMT+02:00





## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** ricezione, istruttoria e definizione delle richieste di occupazione di suolo pubblico della durata massima di 48 ore

Dirigente: Dott. Cristiano ROSINI

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) discrezionalità nel trattamento della pratica
- 2) mancata o tardiva evasione della richiesta in modo arbitrario
- 3) evasione della pratica in assenza di presupposti giuridici e di fatto

Indice di rischio: 1,87

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) utilizzo di procedure standardizzate monitorate mediante protocollazione informatica in entrata, tracciabilità dei nominativi degli assegnatari della pratica, protocollazione informatica in uscita.
- 2) Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte del Capo Reparto e della Dirigenza

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---





# Comune di Padova

Settore Polizia Locale

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** predisposizione provvedimenti finalizzati alla prevenzione ed eliminazione di gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica, sicurezza urbana, l'igiene e la sanità pubblica.

Dirigente: Dott. Lorenzo FONTOLAN

Tipo di rischio prevedibile:

discrezionalità nel trattamento della pratica, mancato rispetto della normativa di riferimento

Indice di rischio: 3,1

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Utilizzo di procedure standardizzate monitorate con protocollazione in entrata e tracciabilità informatica dei nominativi degli assegnatari della pratica
- 2) Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte del Capo Reparto e della Dirigenza

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Documento firmato da  
FONTOLAN LORENZO  
Il Dirigente il 20/01/2023 09:54:21 (





# Comune di Padova

Settore Polizia Locale

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** ricezione, istruttoria e definizione di esposti, segnalazioni, comunicazioni e richieste relative all'ambito operativo attribuito alla Polizia Locale

Dirigente: Dott. Lorenzo FONTOLAN

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) discrezionalità nel trattamento della pratica
- 2) mancato rispetto della normativa di riferimento e dei tempi previsti con rilascio atti a soggetti non aventi titolo o in assenza di presupposti

Indice di rischio: 3,1

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Utilizzo di procedure standardizzate monitorate con protocollazione in entrata e tracciabilità informatica dei nominativi degli assegnatari della pratica.
- 2) Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte del Capo Reparto e della Dirigenza

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Documento firmato  
Il Dirigente  
Lorenzo FONTOLAN  
20.01.2023 09:54:4





# Comune di Padova

Settore Polizia Locale

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** ricezione, istruttoria e definizione delle istanze, delle segnalazioni e degli esposti inerenti assegnati alla Squadra Interventi Speciali

Dirigente: Dott. Lorenzo FONTOLAN

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) discrezionalità nel trattamento della pratica
- 2) mancato rispetto della normativa di riferimento e dei tempi previsti con rilascio atti a soggetti non aventi titolo o in assenza di presupposti

Indice di rischio: 3,1

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Utilizzo di procedure standardizzate monitorate con protocollazione in entrata e tracciabilità informatica dei nominativi degli assegnatari della pratica
- 2) Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte del Capo Reparto e della Dirigenza

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Documento firmato d  
Il Dirigente FONTOLAN LORENZO  
20.01.2023 09:55:02





# Comune di Padova

Settore Polizia Locale

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** individuazione del fornitore, affidamento, controllo esecuzione per la fornitura del seguente servizio: rimozione e custodia dei veicoli e gestione veicoli abbandonati

Dirigente: Dott. Lorenzo FONTOLAN

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) Abuso dell'affidamento diretto ed errata applicazione della normativa sugli appalti ai sensi della vigente normativa
- 2) affidamenti frequenti allo stesso fornitore senza garantire la rotazione delle ditte
- 3) frazionamento artificioso delle forniture, valutazione incongrua delle offerte tecniche ed economiche a cura della Commissione giudicatrice se nominata in caso di gara con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) suddivisione del procedimento in più fasi ciascuna delle quali viene attualmente svolta dai seguenti soggetti:
  - Capo Settore Polizia Locale, in collaborazione con l'Istruttore Direttivo responsabile dell'UOS Gestione Risorse Economiche, nella fase di individuazione delle modalità di scelta del contraente (determina a contrattare) e dell'elenco delle ditte da invitare;
  - Istruttore Direttivo in collaborazione con l'Istruttore Contabile nella fase di istruttoria;
  - Commissione composta da membri a rotazione e di varie qualifiche (eventualmente anche di altre Amministrazioni) a seconda della tipologia delle gare/affidamento nella fase di aggiudicazione;
  - Capo Settore responsabile dell'aggiudicazione definitiva, dell'impegno di spesa e della stipula della Concessione;
  - Funzionario o Istruttore di volta in volta competente nella fase di controllo della regolare esecuzione del servizio;
  - Istruttore Contabile e Istruttore Direttivo per la firma, nella fase di liquidazione;
  - Controllo sull'operato dei sopraindicati soggetti, intrinsecamente assicurato dal Capo Settore e dalla partecipazione di diversi soggetti nelle varie fasi del procedimento;
- 2) valutazione a campione (in percentuale sui procedimenti) dei controlli effettuati sulla attendibilità della documentazione presentata dalle Ditte. Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla normativa, tracciabilità dell'operato.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

Documento firmato  
FONTOLAN LORENZI  
20.01.2023 09:55:3





# Comune di Padova

Settore Polizia Locale

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** individuazione del fornitore, affidamento, controllo esecuzione per l'acquisizione di beni e servizi

Dirigente: Dott. Lorenzo FONTOLAN

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) possibile non utilizzo degli strumenti CONSIP dichiarando fittiziamente la mancanza di identico prodotto privo delle specifiche caratteristiche richieste o utilizzo non idoneo delle convenzioni;
- 2) mancato ricorso o utilizzo non idoneo MEPA;
- 3) valutazioni errate nell'individuazione dei contraenti nel caso di gare effettuate ai sensi della vigente normativa– forniture in economia;
- 4) liquidazione di forniture non eseguite correttamente o ritardo o accelerazione ingiustificata nella liquidazione delle fatture.

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Dichiarazione specifica sia nella determinazione di affidamento che nell'ordinativo, dell'accertamento della mancanza di un prodotto identico privo delle specifiche caratteristiche richieste. Verifiche periodiche e controllo della dirigenza.
- 2) Scrupolosa applicazione della procedura di gara. Rotazione delle ditte da invitare. Individuazione di un numero sufficientemente ampio di ditte da invitare. Istruttoria curata dal Responsabile del procedimento in ordine alla valutazione della congruità del prezzo. Scrupolosa applicazione delle procedure relative alla trasparenza. Verifiche periodiche e controllo della dirigenza.
- 3) Verifica ed eventuale documentazione acquisita da Responsabile del procedimento in ordine alla regolarità della fornitura riferita all'atto di affidamento. Verifica della coerenza di tutti gli atti, da parte del Responsabile del procedimento, ai fini della liquidazione. Verifiche periodiche e controllo della dirigenza
- 4) Suddivisione del procedimento in più fasi ciascuna delle quali viene attualmente svolta dai seguenti soggetti:
  - Capo Settore Polizia Locale in collaborazione con l'Istruttore Direttivo responsabile dell'UOS Gestione Risorse Economiche, nella fase di individuazione delle modalità di scelta del contraente (determina a contrattare) e dell'elenco delle ditte da invitare;
  - Istruttore Direttivo in collaborazione con l'Istruttore Contabile nella fase di istruttoria;

- Commissione composta da membri a rotazione e di varie qualifiche (eventualmente anche di altre Amministrazioni) a seconda della tipologia delle gare/affidamento nella fase di aggiudicazione;

- Istruttore Direttivo, in qualità di Punto Istruttore, nella fase di aggiudicazione provvisoria nel caso di RDO in MEPA;

- Capo Settore responsabile dell'aggiudicazione definitiva e dell'impegno di spesa;

- Istruttore Direttivo, in qualità di Punto Ordinante, nella fase di ODA in MEPA a seguito di determinazione del Capo Settore;

- Funzionario o Istruttore di volta in volta competente nella fase di controllo della regolare esecuzione del servizio/fornitura;

- Istruttore Contabile e Istruttore Direttivo per la firma, nella fase di liquidazione;

5) controllo sull'operato dei sopraindicati soggetti, intrinsecamente assicurato dal Capo Settore e dalla partecipazione di diversi soggetti nelle varie fasi del procedimento;

6) valutazione a campione (in percentuale sui procedimenti) dei controlli effettuati sulla attendibilità della documentazione presentata dalle Ditte. Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla normativa, tracciabilità dell'operato.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

Documento firmato da  
FONTOLAN LORENZO  
20.01.2023 09:55:57





# Comune di Padova

Settore Polizia Locale

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** individuazione del fornitore, affidamento, controllo esecuzione per la fornitura del seguente servizio: esternalizzazione della gestione della sanzioni amministrative (gara sopra soglia europea)

Dirigente: Dott. Lorenzo FONTOLAN

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) Errata applicazione della normativa sugli appalti o dei criteri stabiliti dall'Amministrazione con proprio Regolamento.
- 2) frazionamento artificioso delle forniture
- 3) mancato ricorso a CONSIP o MEPA nel caso di presenza del servizio in detti siti, valutazione incongrua delle offerte tecniche ed economiche a cura della Commissione giudicatrice se nominata in caso di gara con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 4) liquidazione di forniture non eseguite correttamente o ritardo o accelerazione ingiustificata nella liquidazione delle fatture.

Indice di rischio: 5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) suddivisione del procedimento in più fasi ciascuna delle quali viene attualmente svolta dai seguenti soggetti:
  - Capo Settore Polizia Locale in collaborazione con l'Istruttore Direttivo responsabile dell'UOS Gestione Risorse Economiche, nella fase di individuazione delle modalità di scelta del contraente (determina a contrattare) e dell'elenco delle ditte da invitare;
  - Istruttore Direttivo in collaborazione con l'Istruttore Contabile nella fase di istruttoria;
  - Commissione composta da membri a rotazione e di varie qualifiche (eventualmente anche di altre Amministrazioni) a seconda della tipologia delle gare/affidamento nella fase di aggiudicazione;
  - Capo Settore responsabile dell'aggiudicazione definitiva e dell'impegno di spesa;
  - Istruttore Direttivo, nella fase di controllo dei documenti presentati in gara dalla ditta alla quale è stato aggiudicato il servizio;
  - Funzionario o Istruttore di volta in volta competente nella fase di controllo della regolare esecuzione del servizio/fornitura;
  - Istruttore Contabile e Istruttore Direttivo per la firma, nella fase della liquidazione;
- 2) Controllo sull'operato dei sopraindicati soggetti, intrinsecamente assicurato dal Capo Settore e dalla partecipazione di diversi soggetti nelle varie fasi del procedimento;
- 3) Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla normativa e tracciabilità dell'operato.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

Documento firmato da  
FONTOLAN LORENZO  
20.01.2023 09:56:20





# Comune di Padova

Settore Polizia Locale

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** riscossione proventi derivati dal rilascio riscontri accessi agli atti

Dirigente: Dott. Lorenzo FONTOLAN

Tipo di rischio prevedibile:

1) peculato delle somme riscosse per contante

Indice di rischio: 1,83

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) utilizzo di procedure standardizzate e informatiche con rilascio di ricevuta digitale numerata progressivamente
- 2) Tracciabilità informatica degli accessi mediante account personali
- 3) individuazione di figure diverse rispetto al Responsabile del Procedimento a cui conferire il compito di consegna dei proventi presso l'Istituto Bancario
- 4) verifiche periodiche delle procedure in atto da parte del Capo Reparto e della Dirigenza

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Documento firmato da  
FONTOLAN LORENZO  
Il Dirigente  
20.01.2023 09:56:44





# Comune di Padova

Settore Polizia Locale

## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** riscossione proventi derivati dal rilascio di contrassegni temporanei per l'accesso alla Zona a Traffico Limitato

Dirigente: Dott. Lorenzo FONTOLAN

Tipo di rischio prevedibile:

1) peculato delle somme riscosse per contante

Indice di rischio: 2

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) utilizzo di procedure standardizzate e informatiche con rilascio di ricevuta digitale numerata progressivamente
- 2) Tracciabilità informatica degli accessi mediante account personali
- 3) individuazione di figure diverse rispetto al Responsabile del Procedimento a cui conferire il compito di consegna dei proventi presso l'Istituto Bancario
- 4) verifiche periodiche delle procedure in atto da parte del Capo Reparto e della Dirigenza

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Documento firmato da  
FONTOLAN LORENZO  
20.01.2023 09:57:12 (





# Comune di Padova

Settore Polizia Locale

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** utilizzo dei veicoli di servizio, sia muniti di dispositivi di emergenza e di insegne d'istituto, sia veicoli civili, rifornimento carburante dei veicoli mediante fuel card in dotazione o buoni benzina. Utilizzo di Telepass o Viacard nei servizi al di fuori del territorio comunale appositamente autorizzati.

Dirigente: Dott. Lorenzo FONTOLAN

Tipo di rischio prevedibile:

1) utilizzo improprio della tessera carburante per rifornimento su automezzi privati

Indice di rischio: 2,70

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1) compilazione del libretto di bordo con riportati i Km effettuati

2) compilazione del libretto per il rifornimento

3) verifica periodica da parte del responsabile del Nucleo Autoparco della corretta compilazione dei libretti e della corrispondenza tra i Km effettuati e il carburante utilizzato

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Documento firmato e \_\_\_\_\_

FONTOLAN LORENZO

20.01.2023 09:57:40

Il Firmante





# Comune di Padova

Settore Polizia Locale

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** esecuzione e rendicontazione dell'appalto del servizio di notificazione a mezzo posta degli atti di Polizia Locale

Dirigente: Dott. Lorenzo FONTOLAN

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) scarso o mancato controllo sull'esecuzione dei servizio
- 2) liquidazione di servizi non eseguiti correttamente o ritardo o accelerazione ingiustificata nella liquidazione delle fatture
- 3) mancata contestazione di inadempienze sull'esecuzione dei servizi e/o mancata applicazione delle penali

Indice di rischio: 3.24

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) verifiche periodiche sulla regolare esecuzione del servizio sulla base di un modello standard di valutazione qualità. Verifica e controllo incrociato tra uffici del settore Polizia Locale con diverse e specifiche competenze sulla base degli atti oggetto del servizio.
- 2) analisi dei documenti contabili puntuale con l'ausilio di modelli per il calcolo delle difformità in termine di quantità e tariffe
- 3) modelli di verifiche standard eseguite periodicamente per l'accertamento di eventuali penali da attivare

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Si  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Documento firmato da:  
Il Dirigente  
FONTOLAN LORENZO  
20.01.2023 09:58:03 C





# Comune di Padova

Settore *RISORSE FINANZIARIE*



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO / PROCESSO: EMISSIONE E INVIO MANDATI DI PAGAMENTO IN TESORERIA**  
(Scegliere)

Dirigente: DOTT. PIETRO LO BOSCO

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) Non rispetto delle scadenze di pagamento al fine di agevolare o penalizzare un particolare soggetto o ditta
- 2)
- ...

Indice di rischio: 3,125

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi di pagamento con controllo a campione
- 2)

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1)  già in atto
- 2) da implementare entro il \_\_\_\_\_

....

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



LO BOSCO PIETRO  
COMUNE DI PADOVA  
16.11.2022 14:53:51 GMT+00:00



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO: Procedimento per l'individuazione delle ditte alle quali affidare la realizzazione di corsi di formazione.**

Dirigente: Capo Settore Risorse Umane dr.ssa Sonia Furlan

Tipo di rischio prevedibile:

1. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un impresa;
2. mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità nelle procedure di gara;
3. disomogeneità delle valutazioni per favorire un determinato contraente;
4. scarso controllo sul possesso dei requisiti;
5. scarso controllo sulla regolare esecuzione del servizio.

Indice di rischio: 5,53

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Proposta dei requisiti tecnico-economici da parte del Responsabile dell'Ufficio e successivo controllo da parte del Dirigente che approva l'atto;
2. Adozione del principio di rotazione favorendo la partecipazione di ditte che propongono prodotti simili attraverso indagini di mercato. Individuazione di requisiti tecnico-economici che favoriscono anche le piccole imprese.
3. Controllo sul possesso dei requisiti dichiarati effettuato dal responsabile dell'istruttoria e dal responsabile del procedimento che adotta l'atto;
4. Controlli da parte dell'ufficio preposto durante e a conclusione del servizio affidato attraverso la somministrazione del questionario di gradimento ai partecipanti.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- già in atto
- già in atto
- già in atto
- già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(firmato)



SONIA FURLAN  
COMUNE DI  
PADOVA/00644060287  
18.11.2022 12:38:20  
GMT+00:00



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO: Procedimento per l'affidamento di incarico di Consigliera di fiducia

Dirigente: Capo Settore Risorse Umane dr.ssa Sonia Furlan

Tipo di rischio prevedibile:

1. Definizione di requisiti al fine di favorire una candidata
2. Nomina della composizione della commissione di valutazione al fine di favorire un determinato candidato
3. Insufficiente pubblicità della procedura.

Indice di rischio: 5,33

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Condivisione dei criteri di selezione con il CUG.
2. Due componenti della Commissione sono nominati dal CUG come previsto dal Codice di Condotta contro le molestie sessuali e il mobbing.
3. Utilizzo di ulteriori canali di comunicazione, oltre alla pubblicazione nel sito padovanet, per garantire la più ampia diffusione presso i soggetti potenzialmente interessati.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- in occasione dell'attivazione della prossima procedura selettiva.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente  
(firmato digitalmente)



SONIA FURLAN  
COMUNE DI  
PADOVA/00644060287  
18.11.2022 12:38:20  
GMT+00:00



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO: Procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti per infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale e nei confronti dei dirigenti**

Dirigente: - Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari dr.ssa Sonia Furlan per procedimenti a carico dei dipendenti  
- Segretario Generale dr. Giovanni Zampieri per procedimenti a carico dei dirigenti

Tipo di rischio prevedibile:

1. mancato controllo recidive
2. mancato esercizio o decadenza per mancato rispetto dei termini dell'azione disciplinare a fronte di comportamento sanzionabile
3. mancato inquadramento del comportamento sanzionabile nella fattispecie pertinente

Indice di rischio: 4,5

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. tracciabilità mediante caricamento dei procedimenti in file excel;
2. il rispetto della tempistica è monitorato sia dal responsabile dell'istruttoria del procedimento che dal Dirigente responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
3. eventuale aggiornamento codice di comportamento *ad hoc* che individui le criticità specifiche dell'Ente.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1. già in atto
2. già in uso
3. eventuale aggiornamento in caso di individuazione di criticità.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

Si specifica che non ci sono procedimenti giudiziari collegati al procedimento, ma talvolta per i medesimi fatti a carico del dipendente oltre al procedimento disciplinare è avviato anche un procedimento penale o contabile.

In caso di risposta affermativa, specificare: //

Il Dirigente

(firmato digitalmente)



SONIA FURLAN  
COMUNE DI  
PADOVA/00644060287  
18.11.2022 12:38:20  
GMT+00:00



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO: Procedimento per la procedura negoziata per l'individuazione delle ditte alle quali affidare il servizio di somministrazione di test.**

Dirigente: Capo Settore Risorse Umane dr.ssa Sonia Furlan

Tipo di rischio prevedibile:

1. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici nei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
2. mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità nelle procedure di gara;
3. disomogeneità delle valutazioni per favorire un determinato contraente;
4. scarso controllo sul possesso dei requisiti;
5. scarso controllo sulla regolare esecuzione del servizio.

Indice di rischio: 5,53

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Proposta dei requisiti tecnico-economici da parte del Responsabile dell'Ufficio e successivo controllo da parte del Dirigente che approva l'atto;
2. Adozione di criteri per favorire la rotazione, la trasparenza e la parità nelle procedure di affidamento dei servizi;
3. Controllo sul possesso dei requisiti dichiarati effettuato dal responsabile dell'istruttoria e dal responsabile del procedimento che adotta l'atto;
4. Controlli da parte dell'ufficio preposto durante e a conclusione del servizio affidato.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- già in atto.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente  
(firmato digitalmente)

SONIA FURLAN  
COMUNE DI  
PADOVA/00644060287  
18.11.2022 12:38:20  
GMT+00:00





### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### **PROCESSO: Processo per la nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici**

Dirigente: Capo Settore Risorse Umane dott.ssa Sonia Furlan

Tipo di rischio prevedibile:

1. situazione di incompatibilità tra uno o più commissari e i candidati della procedura concorsuale
2. scarso controllo sulla eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse

Indice di rischio: 7,31

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. preliminarmente all'effettuazione del concorso pubblico i componenti la Commissione giudicatrice prendono visione dell'elenco dei candidati e "sotto la loro personale responsabilità" ai sensi di quanto previsto dal DPR 445/2000, dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di conflitti di interesse e dei motivi di astensione di cui all'art. 51 cod. proc. civ.
2. elaborazione di un nuovo modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, ai sensi art. 47 del DPR 445/2000, che preveda di dichiarare in modo analitico "la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra i componenti della commissione ed il candidato", senza rischio di far incorrere gli interessati in parziali o erronee dichiarazioni, mentre per il periodo pregresso si ritiene congruo richiedere la menzione di fatti particolarmente significativi, che difficilmente possano essere oggetto di oblio, al fine di rendere possibile l'attuazione di specifici controlli, ai sensi dell'art. 71 del medesimo DPR 445/2000
3. effettiva attivazione dei controlli, in base alle direttive interne dell'ente in materia

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1. già in atto
2. già in atto
3. già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente tecnico da assegnare al Settore Lavori Pubblici.

Il Dirigente

(firmato digitalmente)



SONIA FURLAN  
COMUNE DI  
PADOVA/00644060287  
18.11.2022 12:38:20  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura



## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** Esecuzione e rendicontazione dell'appalto del servizio di prelievo e recapito della corrispondenza del Comune di Padova - Lotto 1 Servizi generali di prelievo e recapito; consegna raccomandate, tessere elettorali, notificazione a mezzo posta atti giudiziari.

**Dirigente:** Capo Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura - avv. Laura Paglia

### Tipo di rischio prevedibile:

- Scarso o mancato controllo sull'esecuzione dei servizi.
- Liquidazione di servizi non eseguiti correttamente o ritardo o accelerazione ingiustificata nella liquidazione delle fatture.
- Mancata contestazione di inadempienze sull'esecuzione dei servizi e/o mancata applicazioni delle penali.

**Indice di rischio:** 3,24

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Verifiche periodiche sulla regolare esecuzione del servizio sulla base di un modello standard di valutazione qualità. Verifica e controllo incrociato tra Settori/Uffici con diverse e specifiche competenze ed utilizzando le basi dati sul monitoraggio del servizio.
2. Analisi dei documenti contabili puntuale con l'ausilio di modelli per il calcolo delle difformità in termine di quantità e tariffe.
3. Modelli di verifica standard eseguiti periodicamente per la verifica delle contestazioni da applicare e delle eventuali penali.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** Le misure di prevenzione previste sono operative dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto con la ditta aggiudicataria.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

SI

NO

In caso di risposta affermativa, specificare:

Laura Paglia Il Capo Settore  
COMUNE Servizi Istituzionali e Avvocatura  
DI  
PADOVA *Avv. Laura Paglia*  
(firmato digitalmente)

16.11.2022  
09:44:11  
GMT+00:00





# Comune di Padova

Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura



## SCHEDA ANALISI DEL RISCHIO

**PROCESSO:** Accertamento anagrafico, fase endoprocedurale del procedimento iscrizione anagrafica del Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento.

**Dirigente:** Capo Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura - avv. Laura Paglia

**Tipo di rischio prevedibile:** Disomogeneità nella valutazione dei requisiti di dimora abituale.

**Indice di rischio:** 3,75

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Registrazione a protocollo con archiviazione informatica di ogni richiesta dell'ufficiale d'anagrafe e ogni relativo riscontro.
2. Formazione del personale accertatore ed informazione all'utenza con indicazione di criteri palesi e prestabiliti sui punti oggetto di sopralluogo e sui tempi di accertamento anagrafico.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1. Già in atto
2. Già attuata

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

SI

NO

In caso di risposta affermativa, specificare:

Il Capo Settore  
Servizi Istituzionali e Avvocatura  
Avv. Laura Paglia  
*(firmato digitalmente)*

Laura Paglia  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
16.11.2022  
09:45:07  
GMT+00:00





## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCESSO:** Utilizzo tessere carburante associate a veicoli a motore del Comune di Padova – UOC Servizio Notificazione. Rifornimenti di carburante presso distributori convenzionati con tessera “fuel card”. Veicoli interessati: otto autovetture, due motocicli e un ciclomotore.

**Dirigente:** Capo Settore Servizi Istituzionali e Advocatura - Avv. Laura Paglia

**Tipo di rischio prevedibile:** condotta illecita con rifornimenti non finalizzati ai mezzi comunali assegnati alla UOC Servizio Notificazione.

**Indice di rischio:** 2,7495

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- 1) compilazione del libretto di bordo per ciascun veicolo, riportando il nominativo del fruitore del mezzo, il percorso ed i chilometri iniziali e finali da tachimetro.
- 2) assegnazione individuale dei mezzi ed istituzione presso l'Ufficio di Segreteria di un registro per la rilevazione degli utenti non assegnatari di mezzo che ne facciano comunque uso, anche in modo occasionale, per breve tempo o percorso.
- 3) ritiro delle ricevute dei rifornimenti, loro conservazione e consegna all'Ufficio Autoparco del Comune di Padova unitamente al libretto di bordo, al suo esaurimento.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**

1) - 2) - 3) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

SI

NO

In caso di risposta affermativa, specificare:

Il Capo Settore  
Servizi Istituzionali e Advocatura  
*Avv. Laura Paglia*  
(firmato digitalmente)

Laura Paglia  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
16.11.2022  
09:45:49  
GMT+00:00





# Comune di Padova

Settore Servizi Istituzionali e Advocatura



## SCHEMA ANALISI DEL RISCHIO

**PROCESSO:** Maneggio valori (Fondo spese attività forense e Fondo piccole spese)

**Dirigente:** Capo Settore Servizi Istituzionali e Advocatura - avv. Paglia Laura

**Tipo di rischio prevedibile:**

- Contabilizzazione non veritiera delle spese.
- sottrazione anche temporanea di somme e/o valori.

**Indice di rischio:** 2,00

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

1. Richiesta documentazione a giustificazione delle spese.
2. Sistema di rendicontazione con verifiche periodiche.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**

1. Già in atto.
2. Già in atto.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

SI

NO

In caso di risposta affermativa, specificare:

Il Capo Settore  
Servizi Istituzionali e Advocatura  
Avv. Laura Paglia  
(firmato digitalmente)

Laura Paglia  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
16.11.2022  
09:43:23  
GMT+00:00





# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Utilizzo di veicoli di servizio.

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

- 1)utilizzo del mezzo non conforme alla norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- 2)rifornimento carburante non regolari.

**Indice di rischio:** 3,24

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1)controllo periodico dei libretti di bordo;
- 2)corretta digitazione dei dati previsti in occasione del rifornimento con controllo in collaborazione con il Servizio Autoparco;
- 3) redazione di un facsimile aggiuntivo con dettagliata entrata/uscita degli operatori "uscieri";
- 4)monitoraggio ad iniziativa dei funzionari e del Capo Settore delle misure adottate.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto punti 1) – 2) – 4)
- 2) in corso di attivazione punto 3)

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Si  
 No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



GOLIN SILVANO  
COMUNE DI PADOVA  
17.11.2022 16:08:06  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Costituzione di un albo dei soggetti organizzatori e gestori di centri estivi per bambini e ragazzi in età dai 3 ai 14 anni.

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) accettazione dell'iscrizione all'albo di un gestore che non possiede i requisiti stabiliti per l'iscrizione all'albo;
- 2) inserimento, nell'avviso pubblico, di speciali requisiti di accesso all'Albo gestori per favorire un accesso ristretto;
- 3) mancata verifica dei requisiti dichiarati al momento della domanda d'iscrizione all'Albo;
- 4) mancato o parziale controllo delle pezze giustificative a certificanti le spese sostenute per gli utenti con fragilità inseriti dallo scrivente Settore.

**Indice di rischio:** 3,92

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) coinvolgimento di diversi funzionari o figure di staff nella fase di individuazione dei requisiti di accesso all'albo gestori dei centri estivi;
- 2) controllo dei requisiti dichiarati dal gestore dei centri estivi iscritti all'albo, mediante sopralluogo nelle sedi di centro estivo da parte di un ufficio diverso di quello del responsabile del procedimento;
- 3) controllo delle pezze giustificative da parte di un impiegato diverso dal responsabile del procedimento;
- 4) consentire la più ampia partecipazione dei gestori dei centri estivi mediante la pubblicazione di un avviso pubblici su Padovanet e con idonea comunicazione sulla stampa locale.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)



GOLIN SILVANO  
COMUNE DI  
PADOVA  
17.11.2022 16:08:06  
GMT+00:00



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Assegnazione degli incarichi di collaborazione per la formazione del personale di asili nido e scuole dell'infanzia.

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) utilizzo della procedura negoziata e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un collaboratore;
- 2) mancata verifica dei requisiti dichiarati al momento del procedimento di scelta del contraente, (es. art. 80 D. Lgs. 50/2016, curriculum non corrispondente al vero);
- 3) mancata di rotazione dei collaboratori incaricati;
- 4) rinnovo del contratto di anno in anno determinante il frazionamento artificioso dell'affidamento;
- 5) mancato controllo della prestazione eseguita dall'affidatario del servizio;
- 6) predisposizione un incarico o di un contratto per il collaboratore troppo generico senza la previsione di eventuali applicazione di penali;
- 7) mancato invio delle contestazioni e mancata applicazione delle penali all'affidatario;
- 8) mancato invio da parte del collaboratore di un preventivo specifico alla prestazione;
- 9) proroghe del contratto senza i presupposti di legge per favorire l'affidatario.

**Indice di rischio:** 3,34

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) intervengono nel procedimento più Uffici, ciascuno dei quali è composto da più persone;
- 2) controlli delle dichiarazioni del possesso dei requisiti da un impiegato diverso dal responsabile del procedimento, nel rispetto della rotazione degli incarichi;
- 3) utilizzo degli schemi-tipo predefiniti dal Settore Contratti e Appalti;
- 4) rispetto del principio di rotazione in caso di affidamenti diretti;
- 5) controlli delle prestazioni effettuate.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Si  
 No

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Affidamento incarichi a collaboratori, enti, associazioni e ditte per la realizzazione, in economia diretta, del progetto Vivipadova.

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) la selezione dei collaboratori che contribuiscono a realizzare il progetto mediante un corrispettivo può avvenire non in base a criteri tecnici ed economici adeguati,
- 2) mancata rotazione degli operatori economici incaricati senza un'adeguata rotazione degli incarichi;
- 3) mancata verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara;
- 4) mancato controllo della prestazione che viene eseguita da parte dell'affidatario;
- 5) mancato invio delle contestazioni e mancata applicazione delle penali all'affidatario;
- 6) proroghe del contratto senza i presupposti di legge per favorire l'affidatario.
- 7) predisposizione di un contratto/capitolato speciali troppo generico, senza la previsione di eventuali applicazione di penali;

**Indice di rischio:** 3,59

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) pubblicazione per almeno 15 giorni di avviso pubblico su padovanet.it
- 2) l'istruttoria coinvolge due uffici diversi, ciascuno formato da più persone;
- 3) predisposizione di un modulo di offerta tecnica ed economica preciso e vincolante;
- 4) costituzione di una commissione formata da almeno tre commissari di uffici diversi;
- 5) predisposizione di contratti/ incarichi specifiche e analitiche dell'eventuale applicazione
- 6) somministrazione di un questionario di gradimento proposto agli insegnanti (dato che il progetto coinvolge tutte le scuole del Comune di Padova, c'è molta attenzione su eventuali collaboratori non idonei)

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

GOLIN  
SILVANO  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
17.11.2022  
16:08:06  
GMT+00:00

(Firma)





### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Accesso al servizio asili nido comunali

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

#### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) errata attribuzione dei punteggi per la graduatoria
- 2) gestione impropria della graduatoria attraverso l'attribuzione discrezionale di alcuni punteggi

**Indice di rischio:** 4,58

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) l'attribuzione dei punteggi (stabiliti dal Regolamento comunale) avviene quasi completamente in modo automatico: solo due criteri necessitano di una valutazione;
- 2) la graduatoria viene elaborata automaticamente senza intervento degli operatori tramite procedura informatica, che attinge i dati dalle domande inserite dagli utenti;
- 3) attribuzione di un punteggio discrezionale da parte di altro Settore (Servizi Sociali);
- 4) rotazione fra chi attribuisce l'altro punteggio discrezionale.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)



GOLIN SILVANO  
COMUNE DI PADOVA  
17.11.2022 16:08:06  
GMT+00:00



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Accesso al servizio scuole dell'infanzia comunali

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

#### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) errata attribuzione dei punteggi per la graduatoria
- 2) gestione impropria della graduatoria attraverso l'attribuzione discrezionale di alcuni punteggi

**Indice di rischio:** 4,58

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) l'attribuzione dei punteggi (stabiliti dal Regolamento comunale) avviene quasi completamente in modo automatico: solo due criteri necessitano di una valutazione;
- 2) la graduatoria viene elaborata automaticamente senza intervento degli operatori tramite procedura informatica, che attinge i dati dalle domande inserite dagli utenti;
- 3) attribuzione di un punteggio discrezionale da parte di altro Settore (Servizi Sociali); rotazione fra chi attribuisce l'altro punteggio discrezionale.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)





# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Accreditamento istituzionale di strutture per la prima infanzia (0-3)

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) sottovalutazione o non valutazione di elementi ostativi al rilascio dell'accREDITamento;
- 2) rilascio provvedimento di accREDITamento a soggetto privo dei requisiti.

**Indice di rischio:** 3,46

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) definizione di un punteggio che sia stringente in conformità ai parametri delle liste di accREDITamento;
- 2) interlocuzione di check con ente esterno rispetto a quello preposto al rilascio (ufficio regionale competente),
- 3) calendarizzazione di sopralluoghi di controllo più frequenti.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

(Firma)  
  
GOLIN  
SILVANO  
COMUNE  
DI  
PADOVA  
17.11.2022  
16:08:06  
GMT+00:00



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Gestione delle graduatorie per l'assunzione a tempo determinato di personale con il profilo di insegnante scuola dell'infanzia ed educatore asilo nido

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

#### Tipo di rischio prevedibile:

1) mancato rispetto dell'ordine di graduatoria nelle chiamate per le assunzioni

**Indice di rischio:** 3,66

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) richiesta formale a tutte le persone presenti nelle graduatorie della disponibilità all'assunzione;
- 2) chiamate fatte dal personale dell'ufficio a rotazione;
- 3) tracciabilità di tutte le comunicazioni intercorse con le persone presenti nelle graduatorie

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

Il Dirigente  
(Firmato digitalmente)





# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Autorizzazione all'esercizio di strutture per la prima infanzia (0-3 anni).

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) sottovalutazione o non valutazione di elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione;
- 2) rilascio provvedimento di autorizzazione a soggetto privo dei requisiti.

**Indice di rischio:** 3,46

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) interlocuzione di check con ente esterno rispetto a quello preposto al rilascio (ufficio regionale competente).
- 2) calendarizzazione di sopralluoghi di controllo più frequenti.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Si  
 No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)





# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Assegnazione costo pasto agevolato alunni scuole primarie e secondarie di primo grado.

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

1) Concessione beneficio economico a chi non ne ha diritto

**Indice di rischio:** 4,25

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) nel completamento delle pratiche sono coinvolti, in successione, uffici e persone diverse;
- 2) vengono effettuati controlli a campione sulla corrispondenza tra il valore ISEE registrato a sistema (gestionale refezione) e la banca dati dell'INPS;
- 3) saranno effettuati controlli a campione sui dati degli utenti beneficiari della tariffa agevolata

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto
- 2) già in atto
- 3) in corso di attivazione

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Si  
 No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)





# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Centri estivi asili nido.

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

1) mancato controllo dei requisiti di accesso.

**Indice di rischio:** 3,92

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1) controllo dei requisiti effettuato da uffici diversi.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)





# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Concessione utilizzo locali scolastici.

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

1) concessione in assenza dei requisiti.

**Indice di rischio:** 3,46

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) definizione più puntuale a monte dei requisiti che devono essere rispettati e dei relativi oneri;
- 2) interlocuzione di check con il Settore "Contratti, Appalti e Provveditorato";
- 3) protocollazione delle istanze per la tracciabilità.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



GOLIN SILVANO  
COMUNE DI  
PADOVA  
17.11.2022 16:08:06  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Erogazione di contributi ad asili nido convenzionati ed istituti scolastici: scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado convenzionate, statali e paritarie.

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) che nella ripartizione del budget venga favorita una scuola a scapito di altre per i contributi ordinari, assegnati in base a criteri oggettivi (n. bambini iscritti, n. di sezioni attivate, ecc.);
- 2) per i contributi commisurati alle spese sostenute delle scuole per acquisti ex economali, progetti, centri estivi o simili: in fase di rendicontazione, dichiarazione delle scuole di spese non effettivamente sostenute.

**Indice di rischio:** 3,17

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) per entrambi i tipi di rischio suddivisione dei compiti fra persone diverse nelle varie fasi del procedimento (ricezione dati o rendiconti, ripartizione del budget, predisposizione provvedimenti, comunicazione agli interessati);
- 2) per il tipo di rischio previsto al punto 1), comunicazione a tutti i dirigenti scolastici interessati dei dati relativi alla ripartizione del budget;
- 3) per il tipo di rischio previsto al punto 2), controlli a campione sui rendiconti presentati.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

Il Dirigente





# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Erogazione del contributo regionale "Buoni libri".

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

1) Insufficiente verifica dei requisiti di ammissione al contributo (valore ISEE del nucleo familiare) in modo da favorire, ammettendoli al beneficio, soggetti passivi del requisito.

**Indice di rischio:** 2,1

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1) coinvolgimento nella procedura – ed in particolare nella verifica dei requisiti e nei controlli successivi – di altri soggetti esterni all'Amministrazione (CAAF, uffici Regionali) e di altri uffici del Settore (Uff. Controlli)

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



GOLIN SILVANO  
COMUNE DI  
PADOVA  
17.11.2022  
16:08:06  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Assegnazione tariffa mensile agevolata servizio mensa scolastica utenti scuole dell'infanzia.

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

Concessione beneficio economico a chi non ne ha diritto

**Indice di rischio:** 4,25

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) nel completamento delle pratiche sono coinvolti, in successione, uffici e persone diverse;
- 2) vengono effettuati controlli a campione sulla corrispondenza tra il valore ISEE registrato a sistema (gestionale refezione) e la banca dati dell'INPS;
- 3) saranno effettuati controlli a campione sui dati degli utenti beneficiari della tariffa agevolata

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto
- 2) già in atto
- 3) in corso di attivazione

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



GOLIN SILVANO  
COMUNE DI  
PADOVA  
17.11.2022  
16:08:06  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Scolastici



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO:

Nulla osta all'apertura o prosecuzione di "sezioni primavera".

**Dirigente:** Dott. Silvano Golin

### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) concessione di nulla-osta non dovuto (o diniego di nulla-osta) per favorire o penalizzare un gestore;
- 2) inadeguata valutazione del possesso di requisiti per la concessione del nulla osta.

**Indice di rischio:** 2,83

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) scissione della fasi procedurali e ausilio dell'Ufficio Prevenzione e Protezione del Settore "Lavori Pubblici";
- 2) rinnovo con sopralluogo in presenza.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



GOLIN SILVANO  
COMUNE DI  
PADOVA  
17.11.2022 16:08:06  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 1.22

**Tipologia del Procedimento:** Procedimento per l'iscrizione ai **soggiorni climatici** per anziani.

**Dirigente:** Sara Bertoldo

### **Tipo di rischio prevedibile:**

- manipolazione o falsificazione dei dati inseriti nella gestione banche dati;
- scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità;
- scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.

**Indice di rischio:** 4,7

### **Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'adesione all'iniziativa e per le eventuali richieste di integrazione;
- individuazione dei nominativi degli operatori addetti alla gestione del caricamento dati;
- monitoraggio di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità dell'opportunità;
- controlli a campione sul possesso dei requisiti dichiarati.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

 BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
Settore Servizi Sociali  
Il Capo Settore Servizi Sociali  
dott.ssa Sara Bertoldo

(Firmato digitalmente)



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 2.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per l'attribuzione di **contributi economici** a persone in disagio socio economico

**Dirigente:** Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- alterazione documentale;
- manipolazione e falsificazione dati inseriti nelle banche dati.

**Indice di rischio:** 4,25

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- verifica situazione economica e dichiarazioni ISEE;
- individuabilità del personale addetto ai controlli;
- valutazione da parte di una commissione di operatori tecnici per i casi di maggior complessità.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

 BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
12/01/2023 17:51:38 GMT+00:00  
Il Capo Settore Servizi Sociali  
dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO 3.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la concessione dell'**esonero dal canone di concessione** di immobili di proprietà comunale ad **associazioni, cooperative, organizzazioni onlus ecc.**

**Dirigente:** Sara Bertoldo.

**Tipo di rischio prevedibile:**

- alterazione documentale;
- errata rappresentazione dell'attività svolta;
- mancato controllo.

**Indice di rischio:** 5,67

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- individuabilità del personale addetto ai controlli,
- pubblicazione atti di concessione per finalità di trasparenza.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali  
dott.ssa Sara Bertoldo

(Firmato digitalmente)



SARA  
COMUNE DI PADOVA  
12.01.2023 17:51:38 GMT+00:00



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 4.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per l'erogazione del contributo ad integrazione dei costi di inserimento in struttura

**Dirigente:** Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- alterata rappresentazione dell'effettivo stato di bisogno e necessità;
- irregolarità documentale;
- alterata rappresentazione della situazione economica.

**Indice di rischio:** 4,96

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- individuabilità del personale addetto alle verifiche sulla regolarità documentale;
- verifica regolarità sulla rappresentazione della situazione economica e reddituale.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo



(Firmato digitalmente)



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 5.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per l'attivazione del servizio **pasti a domicilio**.

**Dirigente:** Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- mancata acquisizione di tutte le informazioni necessarie alla definizione del progetto assistenziale;
- falsata rappresentazione della situazione economico/sociale;
- scambio di utilità.

**Indice di rischio:** 4,7

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- periodico affiancamento dell'operatore titolare del caso con altro operatore per la valutazione dei progetti assistenziali, in particolare nella fase di avvio del servizio;
- valutazione da parte di funzionario tecnico di riferimento nella fase istruttoria.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali  
dott.ssa Sara Bertoldo



BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
12.01.2023 17:51:38 GMT+00:00

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 6.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per l'attivazione del servizio di **lavanderia a domicilio**

**Dirigente:** Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- mancata acquisizione di tutte le informazioni necessarie alla definizione del progetto assistenziale;
- falsata rappresentazione della situazione economico/sociale;
- scambio di utilità.

**Indice di rischio:** 3,5

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- periodico affiancamento dell'operatore titolare del caso con altro operatore per la valutazione dei progetti assistenziali, in particolare nella fase di avvio del servizio;
- valutazione da parte di funzionario tecnico di riferimento nella fase istruttoria.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali  
dott.ssa Sara Bertoldo

 BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
12/01/2023 17:51:38 GMT+00:00  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 7.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per l'attivazione del servizio di **assistenza domiciliare**

**Dirigente:** Sara Bertoldo

### Tipo di rischio prevedibile:

- mancata acquisizione di tutte le informazioni necessarie alla definizione del progetto assistenziale;
- falsata rappresentazione della situazione economico/sociale;
- scambio di utilità.

**Indice di rischio:** 4,7

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- periodico affiancamento dell'operatore titolare del caso con altro operatore per la valutazione dei progetti assistenziali, in particolare nella fase di avvio del servizio;
- valutazione da parte di funzionario tecnico di riferimento nella fase istruttoria.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo

(Firmato elettronicamente)



BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
12.01.2023 17:51:38 GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 8.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la richiesta di **contributo regionale** per **eliminazione barriere architettoniche**

**Dirigente:** Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- alterazione documentale;
- mancato controllo;
- manipolazione falsificazione dati inseriti nelle banche dati.

**Indice di rischio:** 4,67

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- periodica rotazione del personale addetto alle verifiche della documentazione;
- controlli periodici a campione casuale;
- individuazione del personale addetto al caricamento dei dati su computer dedicati.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo

(Firmato a  BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
11/05/2016 11:51:38 GMT+00:00)



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 9.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la richiesta di **contributo comunale secondo figlio e/o successivo.**

**Dirigente:** Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- alterazione documentale;
- falsata rappresentazione della situazione economica;
- manipolazione e falsificazione dati inseriti nelle banche dati.

**Indice di rischio:** 4,67

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- periodica rotazione del personale addetto alle verifiche della documentazione;
- controlli a campione sulla dichiarazione della situazione economica.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo

(Firmato digitalmente)



BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
12.01.2023 17:51:38 GMT+00:00



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 10.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la richiesta di **assegno statale tre figli minori**.

**Dirigente:** Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- alterazione documentale;
- manipolazione e falsificazione dati inseriti nelle banche dati.

**Indice di rischio:** 5,33

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- individuazione del personale addetto alle verifiche della documentazione;
- controlli periodici a campione casuale;
- individuazione del personale addetto al caricamento sul portale INPS.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)



UFFICIO DIRIGENTE  
SETTORE SERVIZI SOCIALI  
COMUNE DI PADOVA  
2023/05/11 11:51:38 GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 11.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la richiesta di **assegno statale di maternità**.

**Dirigente:** Sara Bertoldo.

**Tipo di rischio prevedibile:**

- alterazione documentale;
- manipolazione e falsificazione dati inseriti nelle banche dati.

**Indice di rischio:** 5,33

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- individuazione del personale addetto alle verifiche della documentazione;
- controlli periodici a campione casuale;
- individuazione del personale addetto al caricamento sul portale INPS.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)  COMUNE DI PADOVA  
17:51:38 GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 12.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la richiesta di **Impegnativa di Cura Domiciliare**.

**Dirigente:** Sara Bertoldo.

**Tipo di rischio prevedibile:**

- alterazione documentale;
- manipolazione e falsificazione dati inseriti nelle banche dati.

**Indice di rischio:** 5,33

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- individuazione del personale addetto alle verifiche della documentazione;
- controlli periodici a campione casuale;
- individuazione del personale addetto al caricamento sul portale della regione.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo

(Firmato digitalmente)



COMUNE DI PADOVA  
12.01.2023 17:51:38 GMT+00:00



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 13.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la **concessione di contributi a favore di enti del privato sociale etc in applicazione dei principi di sussidiarietà.**

**Dirigente:** Sara Bertoldo.

**Tipo di rischio prevedibile:**

- alterazione documentale;
- errata rappresentazione dell'attività svolta;
- mancato controllo documentazione;
- distorta rappresentazione dei costi effettivi dell'attività finanziata.

**Indice di rischio:** 5,67

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- pubblicazione atti di concessione per finalità di trasparenza;
- controlli casuali a campione.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo

(Firmato digitalmente)



SARA  
BERTOLDO  
COMUNE DI PADOVA  
2023/09/23 17:51:38 GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 14.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per l'affidamento di servizi sotto soglia comunitaria compresa la modalità del convenzionamento diretto con cooperative sociali tipo B.

**Dirigente:** Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- turbativa nella presentazione dell'offerta;
- alterazione occultamento o manipolazione di documenti;
- accettazione documenti pervenuti oltre la scadenza;
- accordo collusivo per favorire una ditta;
- determinazione requisiti di accesso in maniera strumentale e atta a favorire una determinata ditta;
- abuso dell'affidamento diretto;
- incongrua valutazione dell'offerta a cura della Commissione Giudicatrice, se nominata.

**Indice di rischio:** 5,67

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- verifica documentazione e della regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- pubblicazione atti con finalità di trasparenza;
- rotazione Commissari se nominati e possibilmente individuazione al di fuori dell'Ufficio e/o Settore di appartenenza;
- standardizzazione delle procedure;
- controlli casuali a campione.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---



BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
12.01.2023 17:51:38 GMT+00:00

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 15.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per l'affidamento di incarichi professionali e di lavoro autonomo.

**Dirigente:** Sara Bertoldo.

**Tipo di rischio prevedibile:**

- accordo collusivo per favorire un collaboratore;
- affidamento a persona sprovvista dei requisiti necessari;
- affidamento ad esterno in presenza di professionalità interne.

**Indice di rischio:** 5,00

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- pubblicazione atti con finalità di trasparenza;
- rotazione Commissari, se nominati, e possibilmente individuazione al di fuori dell'Ufficio e/o Settore di appartenenza;
- standardizzazione delle procedure in ottemperanza al Regolamento dell'Ente;
- ricorso a procedura selettiva per la predisposizione di elenco di candidati disponibili all'affidamento dell'incarico.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore  Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)

BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
12/01/2025 17:51:38 GMT+00:00



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 16.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per l'affidamento di servizi sopra soglia comunitaria.

**Dirigente:** Sara Bertoldo.

**Tipo di rischio prevedibile:**

- determinazione requisiti di accesso strumentalmente predisposta al fine di favorire una determinata ditta;
- uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- disparità nella valutazione dell'offerta tecnica a cura della Commissione Giudicatrice.

**Indice di rischio:** 4,96

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- pubblicazione atti con finalità di trasparenza;
- rotazione Commissari e possibilmente individuazione al di fuori dell'Ufficio e/o Settore di appartenenza;
- standardizzazione delle procedure.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore  Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)

BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
12/01/2022 17:51:55 GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 17.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la richiesta di **contributo Fondo Sociale** su alloggi comunali.

**Dirigente:** Sara Bertoldo

### Tipo di rischio prevedibile:

- scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.

**Indice di rischio:** 4,00

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- controlli a campione previsti dalla normativa.

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

 già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali  
dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)





# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 18.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la richiesta di **ospitalità e ampliamento** negli alloggi di **Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)**

**Dirigente:** Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste;

**Indice di rischio:** 4,67

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- controlli a campione previsti dalla normativa.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)





# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 19.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la **richiesta di alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica.**

**Dirigente:** Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

**Indice di rischio:** 3,33

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- individuazione del personale addetto alle verifiche della documentazione;
- controlli a campione previsti dalla normativa.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo

(Firmato digitalmente da  BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
12/01/2022 17:51:38 GMT+00:00)



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 20.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la richiesta di assegnazione di alloggio di emergenza abitativa.

**Dirigente:** Sara Bertoldo.

**Tipo di rischio prevedibile:**

- disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste;
- scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.

**Indice di rischio:** 5,33

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- creazione di griglie per la valutazione delle situazioni;
- individuazione del personale addetto alle verifiche della documentazione.
- individuazione disciplina di accesso all'emergenza abitativa.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

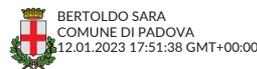
No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali  
dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)





## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 21.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per la **domanda di mobilità alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica per gravi motivi.**

**Dirigente:** Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste;
- scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.

**Indice di rischio:** 5,33

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- creazione di griglie per la valutazione delle situazioni;
- controlli a campione previsti dalla normativa.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)





# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 22.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per l'assegnazione di alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica.

**Dirigente:** Sara Bertoldo.

**Tipo di rischio prevedibile:**

- mancato controllo della permanenza dei requisiti dichiarati.

**Indice di rischio:** 5,33

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- individuazione del personale addetto alle verifiche della documentazione.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 23.22

**Tipologia del Procedimento:** procedimento per l'attivazione di interventi per il sostegno della morosità incolpevole.

**Dirigente:** Sara Bertoldo.

**Tipo di rischio prevedibile:**

- disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste;
- scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.

**Indice di rischio:** 4,25

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

- monitoraggio dei controlli a campione previsti dalla normativa;
- individuazione del personale addetto alle verifiche della documentazione;
- verifiche in collaborazione con i Servizi di base che hanno in carico i beneficiari.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)



BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
2023/09/27 11:38 GMT+00:00



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 24.22

**Processo/procedura operativa:** maneggio di denaro e valori (incluso l'utilizzo di tessere Fuel Card) associate a veicoli dell'Ente

**Dirigente:** dott.ssa Sara Bertoldo

**Tipo di rischio prevedibile:**

- falsata/mancata compilazione dei documenti necessari ai controlli del procedimento;
- utilizzo delle risorse per scopi personali;
- attribuzione impropria di vantaggi economici (anche se di valore non rilevante).

**Indice di rischio:** 5,3

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:**

a)

- utilizzo condiviso e diffuso del mezzo tra il personale del Settore;
- individuazione di una/due persone di riferimento per risorsa addetto alla custodia del valore (cassa o Fuel Card) e incaricato del controllo trasversale dei dati riferiti ai mezzi;

b)

- sensibilizzazione del personale coinvolto al corretto utilizzo della Fuel Card e alla corretta ed esaustiva compilazione del libretto di bordo o dei documenti correlati;
- controlli incrociati svolti con periodicità prestabilita del chilometraggio indicato nel libretto di bordo;
- possibilità di risalire al personale che ha maneggiato la risorsa (sottoscrizione dello scontrino o della ricevuta).

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:**

azioni a) e b) già operative.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:



BERTOLDO SARA  
COMUNE DI PADOVA  
12.01.2023 17:51:38 GMT+00:00

Il Capo Settore Servizi Sociali

dott.ssa Sara Bertoldo  
(Firmato digitalmente)



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO:

predisposizione del bando per la ricerca di sponsorizzazioni per la manifestazione Corri x Padova.

**Dirigente:** Dott.ssa Miledi dalla Pozza

#### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) non equità nella valutazione delle offerte al fine di agevolare un particolare soggetto;
- 2) carenza controllo dell'assenza dei requisiti richiesti per contrattare con la P.A. dei soggetti.

**Indice di rischio:** 5,4

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) invio delle offerte a mezzo Pec all'asegreteria del Settore;
- 2) standardizzazione delle procedure per tipologia di sponsorizzazione;
- 3) analisi di tutte le offerte presentate effettuata da apposita Commissione.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

La Dirigente

(firmato digitalmente)



MILEDI DALLA  
POZZA  
Comune di Padova  
18.11.2022 11:08:51  
GMT+01:00



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO:

concessioni di contributi economici per manifestazioni/attività sportive

**Dirigente:** Dott.ssa Miledi dalla Pozza

#### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) scarso controllo sui rendiconti in fase di liquidazione;
- 2) carenza nel controllo della presenza dei presupposti e requisiti per la concessione del contributo.

**Indice di rischio:** 3,125

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) ogni singolo provvedimento viene sottoposto a controllo in filiera gerarchica;
- 2) utilizzo di procedure standardizzate per la verifica dei requisiti e per il controllo contabile.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

La Dirigente

(firmato digitalmente)



MILEDI DALLA POZZA  
Comune di Padova  
S. S. 02/02/19/06/11  
0471-03.00



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO:

riscossione tariffe d'uso degli impianti sportivi.

**Dirigente:** Dott.ssa Miledi dalla Pozza

#### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) mancata esigibilità della tariffa d'uso;
- 2) errata quantificazione della tariffa d'uso.

**Indice di rischio:** 3,73

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) procedimento che coinvolge più persone;
- 2) procedimento sottoposto a controllo in filiera gerarchica con ultimo controllo da parte della dirigenza.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

La Dirigente MILEDI  
(firmato digitalmente) DALLA  
POZZA  
Comune di  
Padova  
18.11.2022  
11:08:51  
GMT+01:00





### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO:

riscossione quota di utenze a carico del gestore degli impianti sportivi.

**Dirigente:** Dott.ssa Miledi dalla Pozza

#### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) mancata esigibilità delle quote delle utenze in carico al gestore al fine di un'agevolazione economica di quest'ultimo.
- 2) errata quantificazione delle quote.

**Indice di rischio:** 3,73

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) procedimento che coinvolge più persone;
- 2) procedimento sottoposto a controllo in filiera gerarchica con ultimo controllo da parte della dirigenza.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

La Dirigente

(firmato digitalmente)





### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO:

organizzazione con rilascio di nulla osta/autorizzazioni di manifestazioni sportive.

**Dirigente:** Dott.ssa Miledi dalla Pozza

#### Tipo di rischio prevedibile:

1) ritardo nell'attivare le procedure necessarie (richiesta pareri, predisposizione informativa di Giunta, concessioni) per agevolare altre associazioni, federazioni, enti.

**Indice di rischio:** 5,4

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) procedimento che coinvolge più persone;
- 2) procedimento sottoposto a controllo in filiera gerarchica con ultimo controllo da parte della dirigenza.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

La Dirigente

(firmato digitalmente)



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO:

verifica dell'attività del gestore del Centro Comunale di Promozione Motoria.

**Dirigente:** Dott.ssa Miledi dalla Pozza

#### Tipo di rischio prevedibile:

1) carenza nel controllo del buon andamento delle attività poste in essere dal gestore del Centro Comunale di Promozione Motoria anche a fronte di segnalazioni da parte dei fruitori.

**Indice di rischio:** 3,73

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) procedimento che coinvolge più persone;
- 2) controllo a campione da parte del Dirigente;
- 3) relazioni periodiche inviate al settore, da parte delle Associazioni i cui iscritti usufruiscono dei servizi del C.C.P.M., sull'andamento dell'attività.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

La Dirigente

(fir.



MILEDI  
DALLA  
POZZA  
Comune di  
Padova  
18.11.2022  
11:08:51  
GMT+01:00



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO:

predisposizione dell'analisi tecnica degli impianti sportivi comunali attraverso sopralluoghi nelle strutture.

**Dirigente:** Dott.ssa Miledi dalla Pozza

#### Tipo di rischio prevedibile:

1) non segnalazione, in sede di sopralluogo, di eventuali difformità e/o abusi riscontrati all'interno dell'impianto sportivo al fine di favorire il gestore.

**Indice di rischio:** 2,32

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) sopralluoghi effettuati da più persone;
- 2) controllo a campione da parte del Dirigente;
- 3) predisposizione di più sopralluoghi per lo stesso impianto effettuati da persone diverse;
- 4) protocollazione del verbale di sopralluogo.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

La Dirigente MILEDI  
(firmato digitalmente) DALLA  
POZZA  
Comune di  
Padova  
18.11.2022  
11:08:51  
GMT+01:00





### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO:

procedura operativa relativa all'utilizzo di tessere carburante associate a veicoli in dotazione al Settore.

**Dirigente:** Dott.ssa Miledi dalla Pozza

#### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) Appropriazione indebita di carburante al momento del rifornimento;
- 2) Indicazione non corretta, sul libretto di bordo, dei reali chilometri percorsi al fine di giustificare l'acquisto del carburante; accordo tra dipendenti.

**Indice di rischio:** 3,66

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) procedura divisa in due fasi: generalmente il dipendente che utilizza il veicolo non è la stessa persona che fa rifornimento ( affidato agli operai);
- 2) tenuta dei libretti di bordo in ufficio;
- 3) controllo sulla corretta compilazione del libretto di bordo e sulle ricevute di pagamento da parte di più soggetti individuati;
- 4) periodico controllo sul chilometraggio indicato dal veicolo e confronto con quello indicato sui libretti di bordo;
- 5) tessere carburante conservate presso l'ufficio del Capo Operaio con consegna delle ricevute di rifornimento all'ufficio " Gestione amministrativa contabile e segreteria di settore"; inserimento su apposito registro.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MILEDI

DALLA

POZZA

Comune di

Padova

18.11.2022

11:08:51

GMT+01:00

La  
(firm





### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO:

rilascio di autorizzazione/nulla osta per utilizzo impianti sportivi con esonero totale o parziale delle relative tariffe comunali.

**Dirigente:** Dott.ssa Miledi dalla Pozza

#### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) mancata esigibilità della tariffa d'uso;
- 2) errata quantificazione della tariffa d'uso.

**Indice di rischio:** 3,73

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) procedimento che coinvolge più persone;
- 2) procedimento sottoposto a controllo in filiera gerarchica con ultimo controllo da parte della dirigenza.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

La Dirigente

(firmato digitalmente)



MILEDI  
DALLA  
POZZA  
Comune di  
Padova  
18.11.2022  
11:08:51  
GMT+01:00



### SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

#### PROCEDIMENTO:

Procedura per ottenere l'esonero dal pagamento del canone di concessione di beni immobili di proprietà comunale diretta alle Associazioni/Società sportive iscritte al Coni, alle federazioni, Enti di promozione sportiva.

**Dirigente:** Dott.ssa Miledi dalla Pozza

#### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) non equità nella valutazione della domanda al fine di agevolare un particolare soggetto;
- 2) Canone calcolato erroneamente..

**Indice di rischio:** 4,95

#### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) procedimento che coinvolge più persone;
- 2) procedimento sottoposto a controllo in filiera gerarchica con ultimo controllo da parte della dirigenza.

#### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

La Dirigente

(firmato digitalmente)

MILEDI  
DALLA  
POZZA  
Comune di  
Padova  
18.11.2022  
11:08:51  
GMT+01:00





# Comune di Padova

Settore *SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI*



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO: **Acquisizione di beni e servizi informatici e telematici**

Dirigente: Ing. Alberto Coro'

Tipo di rischio prevedibile:

1) *nella fase di scelta del contraente*: rischio di scarsa concorrenzialità e trasparenza nell'individuazione dello strumento/istituto di affidamento e nella determinazione dei requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione

2) *nella fase di gestione del contratto*: rischio di scarso o mancato controllo sull'esecuzione dei servizi e forniture, discrezionalità dell'intervento e disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti

Indice di rischio: **5,83**

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1) nella fase di scelta del contraente:

- definizione di linee guida mediante determinazione a contrattare di carattere generale per il settore,
- predisposizione di schemi di bandi tipo e di schemi di capitolati tecnici tipo da utilizzare come standard nelle procedure concorsuali e negli affidamenti diretti, ove consentiti dalla legge,
- monitoraggio periodico.

2) nella fase di gestione del contratto:

- stesura di capitolati tecnici che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese,
- inserimento nei capitolati speciali di appalto di clausole che formalizzino un programma di direzione lavori con piani di controllo correlati al cronoprogramma delle varie fasi realizzative, nonché alla gestione delle varianti in corso di esecuzione del contratto, del subappalto e di altri eventi modificativi,
- monitoraggio periodico.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Capo Settore Servizi Informatici e Telematici  
Ing. Alberto Coro'  
(Firmato digitalmente)



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTO / PROCESSO: Utilizzo mezzi di servizio e Scheda Carburante

Dirigente: Ing. Alberto Coro'

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) Improprio utilizzo autovettura di servizio
- 2) Improprio utilizzo scheda carburante "Fuel Card"

Indice di rischio: **2,74**

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) informativa al personale della circolare "Utilizzo fuel card e corretta compilazione del libretto di bordo"
- 2) Controllo perodico della corretta ed esaustiva compilazione del libretto di bordo di ciascuna autovettura da parte della Segreteria di Settore
- 3) Custodia della scheda carburante "fuel Card" in parte nella cassaforte della sala macchine, in parte è in ogni caso assicurata la custodia in sicurezza

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) gia' in atto la misura 1
- 2) gia' in atto la misura 2
- 3) già in atto la misura 3

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Capo Settore Servizi Informatici e Telematici  
Ing. Alberto Coro'  
(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 1

### PROCEDIMENTO:

Procedimenti a seguito di segnalazione certificata di inizio attività

**Dirigente:** Dott.ssa Marina Celi

**Tipo di rischio prevedibile:** scarso controllo del processo dei requisiti richiesti.  
Disomogeneità della valutazione dei requisiti dichiarati.  
Mancato rispetto delle scadenze temporali

**Indice di rischio:** 3,78

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Formalizzazione di criteri statici per i controlli a campione
2. Analisi dei requisiti dichiarati da parte dei responsabili del procedimento con la supervisione del dirigente
3. Monitoraggio e redazione di report periodici dei tempi di istruttoria da parte dei responsabili dei procedimenti

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) Già attuate
- 2) Già attuate
- 3) Già attuate

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare: \_\_\_\_\_

Il Dirigente

D.ssa Marina Celi

(Firmato digitalmente)

 MARINA CELI  
10.01.2023 11:49:10  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE



## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO 2

### PROCEDIMENTO:

Procedimenti autorizzatori che coinvolgono solo l'Amministrazione Comunale

**Dirigente:** Dott.ssa Marina Celi

**Tipo di rischio prevedibile:** scarso controllo del processo dei requisiti richiesti.  
Disomogeneità della valutazione dei requisiti dichiarati.  
Mancato rispetto delle scadenze temporali

**Indice di rischio:** 4,38

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Controllo sistematico requisiti per rilascio autorizzazione
2. Analisi dei requisiti dichiarati da parte dei responsabili del procedimento con la supervisione del dirigente
3. Monitoraggio e redazione di report periodici dei tempi di istruttoria da parte dei responsabili dei procedimenti

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) Già attuate
- 2) Già attuate
- 3) Già attuate

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare: \_\_\_\_\_

Il Dirigente

D.ssa Marina Celi

(Firmato digitalmente)

 MARINA CELI  
10.01.2023 11:49:10  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 3

### PROCEDIMENTO:

Procedimenti di concessione

**Dirigente:** Dott.ssa Marina Celi

### Tipo di rischio prevedibile:

Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande

Mancato rispetto delle scadenze temporali

**Indice di rischio:** 4,38

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Monitoraggio e report periodici dei tempi di istruttoria

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) Già attuate

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare: \_\_\_\_\_

Il Dirigente

D.ssa Marina Celi

(Firmato digitalmente)



MARINA CELI  
10.01.2023 11:49:10  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 4

### PROCEDIMENTO:

Procedimenti autorizzatori che coinvolgono più amministrazioni

**Dirigente:** Dott.ssa Marina Celi

### Tipo di rischio prevedibile:

Scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti.  
Disomogeneità della valutazione dei requisiti dichiarati.  
Mancato rispetto delle scadenze temporali

**Indice di rischio:** 4,95

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Controllo sistematico requisiti per rilascio autorizzazioni
2. Analisi dei requisiti dichiarati da parte dei responsabili del procedimento con la supervisione del dirigente
3. Monitoraggio e redazione di report periodici dei tempi di istruttoria
4. Monitoraggio dei termini per l'espressione dei pareri da parte di altri Enti per la convocazione di conferenze di servizio

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) Già attuato
- 2) Già attuato
- 3) Già attuato
- 4) Già attuato

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare: \_\_\_\_\_

Il Dirigente

D.ssa Marina Celi

(Firmato digitalmente)

 MARINA CELI  
10.01.2023 11:49:10  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 5

### PROCEDIMENTO:

Domanda di disponibilità aree comunali

**Dirigente:** Dott.ssa Marina Celi

### Tipo di rischio prevedibile:

Disomogeneità di valutazioni nella verifica delle richieste

Mancata verifica sul possesso dei requisiti dichiarati

Ritardo nell'attivazione delle procedure previste e dei presupposti di sicurezza

### Indice di rischio:

5,5

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Formalizzazione istanze su modulistica presente in Padovanet
2. Definizione criteri uniformi di valutazione e controllo della normativa di riferimento
3. Calendarizzazione degli eventi
4. Standardizzazione delle procedure mediante fasi predeterminate

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

Già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare: \_\_\_\_\_

Il Dirigente

D.ssa Marina Celi

(Firmato digitalmente)

 MARINA CELI  
10.01.2023 11:49:10  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE



## SCHEMA DI ANALISI DEL RISCHIO 6

### PROCEDIMENTO:

Affidamento di forniture di beni e servizi

**Dirigente:** Dott.ssa Marina Celi

### Tipo di rischio prevedibile:

Scarsa trasparenza – mancato rispetto principio rotazione  
Mancata verifica sul possesso dei requisiti dichiarati

### Indice di rischio:

6,87

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Utilizzo del mercato elettronico MEPA e piattaforma SINTEL
2. Utilizzo di procedure ad evidenza pubblica (sopra e sotto soglia)
3. Controllo sistematico dei requisiti dichiarati dall'operatore economico aggiudicatario

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1 Già in atto
- 2 Già in atto
- 3 Già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare: \_\_\_\_\_

Il Dirigente

D.ssa Marina Celi

(Firmato digitalmente)

 MARINA CELI  
10.01.2023 11:49:10  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO 7

### PROCEDIMENTO:

Erogazione di contributi economici ad enti, associazioni e comitati per la realizzazione di attività con ruolo sussidiario negli ambiti di intervento del comune

**Dirigente:** Dott.ssa Marina Celi

### Tipo di rischio prevedibile:

Disomogeneità nella presentazione delle richieste

Disomogeneità di valutazioni nella verifica delle richieste

Mancata verifica sul possesso dei requisiti dichiarati e sulle pezze giustificative delle spese sostenute da parte del beneficiario del contributo

### Indice di rischio:

5,85

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1. Definizione della documentazione necessaria per la presentazione delle domande
2. Pubblicazione elenco atti/documenti necessari in Padovanet
3. Regolamentazione dei criteri di assegnazione
4. Utilizzo di procedure standardizzate per la verifica preventiva e per il controllo contabile delle spese sostenute
5. coinvolgimento di più dipendenti

### Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) Già in atto
- 2) Già in atto
- 3) Già in atto
- 4) Già in atto
- 5) Già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si       No

In caso di risposta affermativa, specificare: \_\_\_\_\_

Il Dirigente

D.ssa Marina Celi

(Firma:  **Marina Celi**)

MARINA CELI  
10.01.2023 11:49:10  
SMF01.08



# Comune di Padova

Settore Tributi e Riscossione



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO: RATEAZIONE PAGAMENTO AVVISO DI ACCERTAMENTO IMU/TASI.**

Dirigente: DOTT.SSA MARIA PIA BERGAMASCHI

Tipo di rischio prevedibile: DISOMOGENEITA' DELLE VALUTAZIONI, RITARDO NELL'EVASIONE DELLE ISTANZE E MANCATO MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE SCADENZE.

Indice di rischio: 4,37

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: CONTROLLI A CAMPIONE DEL RISPETTO DELLE LINEE GUIDA ADOTTATE E MONITORAGGIO DELLE SCADENZE STABILITE NEI PIANI.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: MISURA GIA' IN ATTO.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente  
Dott.ssa Maria Pia Bergamaschi  
(Firmato digitalmente)



MARIA-PIA BERGAMASCHI  
COMUNE DI PADOVA  
21.11.2022 10:08:33  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore Tributi e Riscossione



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO: RIESAME AVVISO DI ACCERTAMENTO O DI RIMBORSO IMU/TASI.**

Dirigente: DOTT.SSA MARIA PIA BERGAMASCHI

Tipo di rischio prevedibile: DISOMOGENEITA' DELLE VALUTAZIONI.

Indice di rischio: 4,66

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi: PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO A CAMPIONE ED ATTRIBUZIONE A SOGGETTI DIVERSI DEI COMPITI RELATIVI ALLE DIVERSE FASI DEL PROCEDIMENTO.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: MISURA GIA' IN ATTO.

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente  
Dott.ssa Maria Pia Bergamaschi  
(Firmato digitalmente)



MARIA-PIA BERGAMASCHI  
COMUNE DI PADOVA  
21.11.2022 10:08:33  
GMT+01:00



# Comune di Padova

Settore Urbanistica e Servizi Catastali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Gestione del territorio mediante Varianti al Piano degli Interventi

### PROCEDIMENTO:

Modifica del Piano degli Interventi (P. I.) attraverso varianti puntuali

Dirigente:

dr. Danilo Guarti

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) mancato controllo della regolarità della documentazione prodotta dal richiedente
- 2) valutazioni diverse e discrezionali di situazioni analoghe.

Indice di rischio: 11,25

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) controllo puntuale della documentazione prodotta
- 2) monitoraggio esito domande in rapporto alle proposte formulate dall'Amministrazione.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

No

Si

In caso di risposta affermativa, specificare:

Trattasi di indagini preliminari che non hanno portato ad alcun procedimento formale.

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Urbanistica e Servizi Catastali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Accesso agli Atti

### PROCESSO:

**Diritto degli interessati di estrarre copia di documenti**

Dirigente:

dr. Danilo Guarti

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) omissione/ritardo nel rilascio della documentazione richiesta
- 2) errato conteggio e/o mancato pagamento dei diritti di copia e dei diritti di segreteria

Indice di rischio: 1,8

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) monitoraggio a campione delle richieste e del rispetto dei tempi di evasione
- 2) verifica correttezza dei pagamenti effettuati rispetto alla richiesta.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

....

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Urbanistica e Servizi Catastali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Agente Contabile

### PROCESSO:

Rendere il conto annuale della gestione contabile all'Amministrazione

Dirigente:

dr. Danilo Guarti

Tipo di rischio prevedibile:

1) Differenza tra quanto incassato e quanto versato

Indice di rischio: 1,6

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1) Il sistema della piattaforma "Ricevute on line" registra automaticamente gli incassi e produce la distinta con il totale degli incassi divisi per capitolo; conseguentemente vengono effettuati i relativi versamenti presso la Ragioneria.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Urbanistica e Servizi Catastali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Certificato di destinazione urbanistica

### PROCESSO:

Rilascio del Certificato di destinazione Urbanistica su istanza dei cittadini

Dirigente:

dr. Danilo Guarti

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) mancato rispetto dei tempi di rilascio
- 2) mancato pagamento e/o errore nel versamento di quanto dovuto.

Indice di rischio: 3,24

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) verifica dei tempi (presentazione domanda/rilascio certificato)
- 2) verifica correttezza pagamenti effettuati rispetto alla richiesta.

...

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Urbanistica e Servizi Catastali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Definizione grafica

### PROCESSO:

Rilascio dell'attestato di definizione grafica su istanza del cittadino

Dirigente:

dr. Danilo Guarti

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) mancato rispetto dei tempi di rilascio
- 2) mancato pagamento di quanto dovuto (3 marche da bollo e € 20 di diritti di segreteria).

Indice di rischio: 3,24

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) verifica dei tempi (presentazione istanza / rilascio dell'attestato)
- 2) verifica correttezza di quanto pagato dal cittadino richiedente

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Urbanistica e Servizi Catastali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Utilizzo fuel card

### PROCESSO:

Utilizzo, da parte dei dipendenti autorizzati, della fuel card per fare benzina/gas alle auto di servizio

Dirigente:

dr. Danilo Guarti

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) utilizzo della fuel card per fini personali
- 2) errata indicazione, nel libretto di bordo, dei reali Km percorsi al fine di giustificare l'acquisto di carburante.

Indice di rischio: 1,6

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) utilizzo della fuel card solo a dipendente incaricato di custodirla
- 2) periodico controllo percorrenza / consumi
- 3) controllo sul chilometraggio indicato dal veicolo con quello indicato sui libretti di bordo.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Urbanistica e Servizi Catastali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Numerazione Civica

### PROCESSO:

Rilascio attestato di numerazione civica in bollo (salvo i casi di esenzione)

Dirigente:

dr. Danilo Guarti

Tipo di rischio prevedibile:

1) Consegna di targhette numeri civici senza registrare l'incasso.

Indice di rischio: 1,8

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1) dal 2018 non è più possibile pagare in contanti ma esclusivamente tramite bancomat, bonifico o carta di credito. Vengono fatti i controlli di corrispondenza fra inventario targhette e corrispondenti incassi.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Urbanistica e Servizi Catastali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Piccole spese per il Settore

### PROCESSO:

Acquisto di materiale vario con emissione di scontrino

Dirigente:

dr. Danilo Guarti

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) tipologia di materiale acquistato
- 2) rimborso spese effettuate da parte del Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Indice di rischio: 1,24

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) verifica del materiale acquistato da parte del Dirigente di Settore
- 2) controllo corrispondenza tra spesa effettuata e scontrino, nonché da quanto dichiarato nel bollettario.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Urbanistica e Servizi Catastali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Sportello Catastale (Arianna)

### PROCESSO:

Rilascio documentazione da consultazione Banca Dati catastale

Dirigente:

dr. Danilo Guarti

Tipo di rischio prevedibile:

1) differenza tra quanto incassato e quanto consegnato all'agente contabile.

Indice di rischio: 1,62

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

1) il programma SISTER dell'Agenzia delle Entrate addebita automaticamente gli elementi contabili(€ 1 a visura), a cui deve corrispondere, da parte dell'operatore, pari importo in ricevute. Anche nel caso di mancata emissione della ricevuta da parte dell'operatore viene immediatamente rilevata la differenza fra il numero di elementi contabili scaricati da SISTER e le ricevute emesse.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Urbanistica e Servizi Catastali



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Utilizzo dell'auto di servizio

### PROCESSO:

Utilizzo, da parte dei dipendenti autorizzati, dell'auto di servizio

Dirigente:

dr. Danilo Guarti

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) utilizzo del mezzo per fini personali
- 2) errata indicazione, nel libretto di bordo, dei reali Km percorsi.

Indice di rischio: 3,6

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) controllo periodico della corretta compilazione del libretto di bordo
- 2) periodico controllo sul chilometraggio indicato nel veicolo con quello indicato sul libretto di bordo.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova

Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**Tipologia del Procedimento:** Procedimento per la concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico in aree verdi.

**Dirigente:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

**Tipo di rischio prevedibile:** abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

**Indice di rischio:** 2,83

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** utilizzo procedure amministrative standardizzate; presenza contestuale di più dipendenti, attuando un controllo reciproco; coinvolgimento di altri Settori.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI  
CIRO  
COMUNE DI  
PADOVA  
17.11.2022  
14:20:59  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**Tipologia del Procedimento:** sub - procedimento di liquidazione di acconti e della rata di saldo all'esecutore di lavori pubblici nell'ambito del procedimento di liquidazione acconti o rata di saldo del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**Dirigente:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

**Tipo di rischio prevedibile:** non corretta istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per la liquidazione del corrispettivo all'esecutore dei lavori, servizi e forniture ritardi nell'espletamento dell'istruttoria.

**Indice di rischio:** 5

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** presenza contestuale di più dipendenti, attuando un controllo reciproco, standardizzazione delle procedure istruttorie, controlli successivi a livello di struttura e a livelli superiore.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI CIRO  
COMUNE DI PADOVA  
17.11.2022 14:20:59  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**Tipologia del Procedimento:** sub-procedimento **Direzione lavori, direzione di esecuzione del servizio/della fornitura** nell'ambito del procedimento di liquidazione acconti o rata di saldo del certificato di regolare esecuzione per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**Dirigente:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

**Tipo di rischio prevedibile:** scarso controllo, assenza di un piano di verifica, discrezionalità nella scelta di intervenire, disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti.

**Indice di rischio:** 5,00

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** stesura dei capitolati di gara che individuino la quantificazione delle prestazioni attese, standardizzazione delle procedure, controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore, ufficio di direzione composto, onde possibile, da almeno 3 persone, controllo dello scostamento delle opere realizzate (perizie) rispetto al progetto approvato.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI  
CIRO  
COMUNE DI PADOVA  
17.11.2022 14:20:59  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**Tipologia del Processo:** Utilizzo dei veicoli di servizio comprensivo della compilazione del libretto di bordo e utilizzo delle tessere carburante associati ai veicoli.

**Dirigente:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

### Tipo di rischio prevedibile:

- 1) alterazione della compilazione del libretto di servizio finalizzato alla sottrazione di carburante;
- 2) utilizzo del veicolo per fini personali

**Indice di rischio:** 3,25

### Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

- 1) gestione delle chiavi dei veicoli presso l'ufficio segreteria
- 2) file condiviso nel quale registrare le prenotazioni del veicolo, i nominativi degli utilizzatori, date ed orari
- 3) periodico controllo del libretto di servizio e scheda carburante.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

- Sì  
 No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI  
CIRO  
COMUNE DI PADOVA  
17.11.2022 14:20:59  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Contratti Appalti e Provveditorato  
Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**PROCEDIMENTO:** controllo veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di partecipazione a procedure di aggiudicazione contratti pubblici

**Dirigente responsabile area Amministrativa:** Ing. Matteo Banfi

**Dirigente responsabile area Tecnica:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

**Tipo di rischio prevedibile:** difetto di istruttoria nell'attività di controllo

**Indice di rischio:** 3,54

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** partecipazione di più dipendenti del settore nelle varie fasi del procedimento di verifica, attuando un controllo reciproco. Controllo finale del dirigente sulla procedura

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione: in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Sì

No

In caso di risposta affermativa, specificare:

---

---

---



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
05.12.2022  
16:45:54  
GMT+01:00

Il Dirigente responsabile area Amministrativa

(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI CIRO  
COMUNE DI PADOVA  
06.12.2022 11:49:55  
GMT+00:00

Il Dirigente responsabile area Tecnica

(Firmato digitalmente)



# Comune di Padova



Settore Contratti Appalti e Provveditorato

Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**Tipologia del Procedimento:** procedimento di stipulazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**Dirigente responsabile area Amministrativa:** Ing. Matteo Banfi

**Dirigente responsabile area Tecnica:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

**Tipo di rischio prevedibile:** determinazione dei contenuti dei contratti da stipulare con gli operatori economici aggiudicatari delle singole procedure di gara.

**Indice di rischio:** 2,3

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** utilizzo di schemi tipo per i contratti predisposti dall'amministrazione, approvazione degli schemi contrattuali dei singoli contratti da stipulare con deliberazione di Giunta Comunale/determinazione dirigenziale.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
19.01.2023 12:36:55  
GMT+01:00

Il Dirigente responsabile area  
Amministrativa  
(Firmato digitalmente)

Il Dirigente responsabile area Tecnica  
(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI  
CIRO  
COMUNE DI PADOVA  
19.01.2023 12:17:12  
GMT+00:00



# Comune di Padova



Settore Contratti Appalti e Provveditorato

Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana

## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**Tipologia del Procedimento:** sub-procedimento di aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nell'ambito del procedimento di approvazione, aggiudicazione e stipulazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**Dirigente responsabile area Amministrativa:** Ing. Matteo Banfi

**Dirigente responsabile area Tecnica:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

**TTipo di rischio prevedibile:** difetto di istruttoria nella fase di controllo sulla legittimità dei requisiti di ammissione alla gara.

**Indice di rischio:** 6,66

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** partecipazione di più dipendenti, attuando un controllo reciproco durante le fasi di istruttoria, intenso controllo sugli atti di gara (bandi, disciplinare, lettere d'invito) considerata l'altissima probabilità di ricorso nella materia delle gare di appalto

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
18.11.2022  
11:10:41  
GMT+01:00

Il Dirigente responsabile area Amministrativa  
(Firmato digitalmente)

Il Dirigente responsabile area Tecnica  
(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI CIRO  
COMUNE DI PADOVA  
17.11.2022 14:20:59  
GMT+00:00



# Comune di Padova

Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana

Settore Contratti Appalti e Provveditorato



## SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

**Tipologia del Procedimento:** Sub-procedimento di omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione di lavori pubblici, servizi o forniture nell'ambito del procedimento di omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione di lavori pubblici, servizi o forniture.

**Dirigente responsabile area Amministrativa:** Ing\_ Matteo Banfi

**Dirigente responsabile area Tecnica:** Dott. Ciro Degl'Innocenti

**Tipo di rischio prevedibile:** non corretta o ritardi nell'istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'omologa del certificato di regolare esecuzione dei lavori realizzati dall'affidatario.

**Indice di rischio:** 2,92

**Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:** presenza contestuale di più dipendenti, attuando un controllo reciproco; utilizzo procedure standardizzate, controllo successivi a livello di struttura e a livello superiore, pubblicazione degli atti di omologa e del certifiacto di collaudo o di regolare esecuzione.

**Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:** già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

Si

No

In caso di risposta affermativa, specificare:



Matteo Banfi  
COMUNE DI  
PADOVA  
18.11.2022  
11:10:41  
GMT+01:00

Il Dirigente responsabile area Amministrativa  
(Firmato digitalmente)

Il Dirigente responsabile area Tecnica  
(Firmato digitalmente)



DEGL'INNOCENTI  
CIRO  
COMUNE DI PADOVA  
17.11.2022 14:20:59  
GMT+00:00

# REGOLAMENTO DISCIPLINANTE GLI INCARICHI NON COMPRESI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO

COMUNE DI PADOVA

## INDICE

Allegato alla deliberazione di G.C.  
N. 58 del 10 FEB. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE

- Art.1 - Ambito di applicazione
- CAPO I** - disposizioni valide per tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro
- Art.2 - Incarichi preclusi per conflitto d'interessi
- Art.3 - Altre attività precluse
- CAPO II** - disposizioni valide per i dipendenti con orario di lavoro superiore al 50%
- Art.4 - Incarichi e attività vietati
- Art.5 - Incarichi e attività consentiti previa comunicazione
- Art.6 - Incarichi consentiti previa autorizzazione - limiti temporali e retributivi
- Art.7 - Conferimento e autorizzazione degli incarichi
- Art.8 - Anagrafe delle prestazioni
- Art.9 - Cumulo di incarichi su base annua
- Art.10 - Incarichi conferiti a dirigenti dell'Ente in ragione del loro ufficio o su designazione dell'Ente
- Art. 11 - disposizioni sulla partita IVA
- Art. 12 - Incarichi di collaudo e di componente di collegio arbitrale
- Art. 13 - Controlli
- CAPO III** - disposizioni comuni finali
- Art. 14 - Controlli ex art. 1 comma 62 L. 662/1996
- Art. 15 - Violazioni
- Art. 16 - Disposizioni transitorie
- Art. 17 - Norma di rinvio

### **Art.1 - Ambito di applicazione**

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle attività e degli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, conferiti a dipendenti e dirigenti del Comune di Padova da soggetti pubblici o privati, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, nonché ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 465/97, per quanto concerne il Segretario Generale.

### **CAPO I - Disposizioni valide per tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro**

#### **Art. 2 - Incarichi preclusi per conflitto d'interessi**

1. Sono da considerare vietati a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro, anche se resi a titolo gratuito, per conflitto d'interessi:
  - a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il Servizio di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nullamta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
  - b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti dei Servizi che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;



- c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze del Servizio di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - d) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
  - e) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui il Servizio di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - f) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocimento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
  - g) limitatamente ai dirigenti, le attività e gli incarichi per i quali l'incompatibilità è prevista dai capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013;
  - h) gli incarichi che per la natura o l'oggetto dell'incarico possono comunque pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
2. La valutazione deve riguardare il conflitto di interessi *anche potenziale*, intendendosi per tale ogni situazione in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del proprio potere decisionale e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale.
3. La valutazione circa la presenza di conflitto di interessi è effettuata dal Capo Settore di appartenenza del dipendente (nel caso di dirigenti dal Segretario Generale) e viene svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale nell'ambito dell'amministrazione, la competenza del Servizio di assegnazione, le funzioni attribuite o svolte negli ultimi 2 anni di servizio del dipendente.

### **Art. 3 - altre attività precluse**

1. Sono, inoltre, da considerare vietati a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro, anche se resi a titolo gratuito:
- a) gli incarichi, ivi compresi quelli di cui all'art. 5, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiesto, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività;
  - b) gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;
  - c) gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione al tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare;
  - d) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione;
  - e) gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (rif. art. 1 comma 56 bis della L. 662/1996);
- 

- f) gli incarichi che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione uguale o inferiore al 50% o in un momento successivo.
2. La valutazione circa la presenza delle condizioni di cui al presente articolo è effettuata dal Capo Settore di appartenenza del dipendente (nel caso di dirigenti dal Segretario Generale) e viene svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale nell'ambito dell'amministrazione, la competenza del Servizio di assegnazione, le funzioni attribuite o svolte negli ultimi 2 anni di servizio del dipendente.

**CAPO II - disposizioni valide per i dipendenti con orario di lavoro superiore al 50%**

**Art. 4 - Incarichi e attività vietati**

1. Il dipendente pubblico non può esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione, né assumere impieghi alle dipendenze di privati o soggetti pubblici o accettare cariche in società costituite a fine di lucro.  
La qualificazione del rapporto di lavoro deve essere operata con riguardo alle caratteristiche obiettive della prestazione, prescindendo dalla classificazione operata dalle parti.
2. E' vietato lo svolgimento di incarichi che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità. L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo. E' vietato lo svolgimento di incarichi che, sebbene singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, complessivamente considerati nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità.
3. A tal fine, per i dipendenti del Comune di Padova configura "impegno continuativo" con le caratteristiche della abitudine e professionalità ogni incarico che, per remunerazione prevista e impegno temporale richiesto, superino i limiti indicati all'art. 6.

**Art. 5 - Incarichi e attività consentiti**

1. Le attività rese a titolo gratuito sono consentite e non necessitano di autorizzazione né comunicazione, salvo quanto previsto al comma 2.
2. Sono soggette a previa comunicazione al Settore di appartenenza e, per conoscenza, al Settore Risorse Umane, le attività rese a titolo gratuito che il dipendente svolga in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (da comunicare con modulo M093 reperibile nella intranet aziendale).
3. Relativamente al comma 2, il Capo Settore di appartenenza è tenuto a valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salve motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse anche potenziale (art. 2) e presenza delle condizioni di cui all'art. 3.
4. Sono consentite e non necessitano né di autorizzazione né di comunicazione le seguenti attività effettuate anche a titolo oneroso:
- a) collaborazione a giornali e riviste, enciclopedie e simili, nonché altre forme di espressione della libertà di manifestazione del pensiero;

- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e ricerca scientifica.

**Art. 6 - Incarichi consentiti previa autorizzazione - limiti temporali e retributivi**

1. Gli incarichi e attività non compresi negli articoli precedenti possono essere esercitati solo previa autorizzazione rilasciata dal Settore Risorse Umane.
2. Può essere autorizzato l'espletamento di incarichi che comportino complessivamente un'attività non superiore a **150 ore** nell'anno (rif. art 9).
3. L'ammontare complessivo netto annuo dei compensi derivanti dagli incarichi autorizzati annualmente non può superare i seguenti importi:

	Limiti compensi da incarichi esterni
cat A	€ 7.000,00
cat B	€ 7.500,00
cat C	€ 8.000,00
cat D*	€ 10.000,00
dirigenti	€ 20.000,00

(\* sono compresi i dipendenti incaricati di PO/AP e di AS)

4. Tale ammontare complessivo è da intendersi al netto dei rimborsi spese documentati. È inoltre determinato annualmente secondo il criterio di competenza. In caso di incarichi che si svolgono in più annualità, salva diversa documentata indicazione, il computo annuo sarà calcolato pro quota.
5. In caso di superamento dei limiti massimi stabiliti, fatta salva la valutazione di eventuali aspetti disciplinari, l'eccedenza, percepita al netto delle ritenute sociali e fiscali, deve essere riversata a questo Ente, con le modalità indicate all'art. 15.
6. Sono esclusi dai limiti temporali e di remunerazione sopra indicati, ferma restando la necessità dell'autorizzazione:
  - a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative;
  - b) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate;
  - c) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con l'orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
  - d) altri specifici casi oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale (es. l'attività agricola, anche con relativa partita I.V.A., svolta con partecipazione in società agricole a conduzione familiare, è consentita, purché la stessa sia di modesta entità e non sia abituale e continuata durante l'anno. L'attività di amministratore di condomini è consentita, limitatamente alla cura dei propri interessi);

- e) gli incarichi ricollegati direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica qualifica, funzione o carica istituzionale ricoperta dal dipendente o attribuiti dal Comune di Padova;
- f) gli incarichi svolti da dipendente posto in aspettativa di cui all'art. 18 della L. 183/2010.

**Art. 7 - Conferimento e autorizzazione degli incarichi.**

1. I dipendenti e dirigenti interessati ad effettuare un'attività o un incarico non compreso nei compiti e doveri di ufficio devono presentare apposita istanza (redatta sul modulo M035 reperibile nella intranet aziendale). Il Settore Risorse Umane deve pronunciarsi entro 30 giorni dalla data di protocollo della richiesta stessa.
2. L'autorizzazione è rilasciata dal Capo Settore Risorse Umane, o suo delegato, per tutti i dipendenti di categoria A-D e dal Segretario Generale per i dirigenti. L'autorizzazione al Segretario Generale è rilasciata dal Sindaco.
3. L'Ufficio competente all'istruttoria prenderà in considerazione solo le richieste che pervengano almeno 5 giorni lavorativi prima della data di inizio incarico.
4. L'istanza deve essere preventiva all'incarico o attività che si intende esercitare e deve essere corredata da parere del dirigente della Struttura cui il dipendente è assegnato. Nell'esprimere il parere il dirigente dovrà valutare la compatibilità dell'incarico o attività con le esigenze di servizio in base alla programmazione in atto e l'assenza di conflitto di interessi anche potenziale (art. 2), in relazione ai compiti assegnati al dipendente nonché l'assenza delle condizioni di cui all'art. 3.
5. All'istanza deve essere allegata la richiesta dell'Ente o soggetto interessato alla prestazione del dipendente/dirigente.
6. L'esercizio dell'incarico o attività autorizzata deve avvenire al di fuori dell'orario di servizio sia ordinario che straordinario e non deve arrecare pregiudizio alle esigenze lavorative della Struttura di appartenenza del dipendente. Per lo svolgimento è vietato l'uso dei locali, attrezzature o altri strumenti di proprietà del Comune di Padova. E', altresì, vietato servirsi di personale gerarchicamente o funzionalmente dipendente.
7. Decorso il termine di 30 giorni di cui al comma 1, l'autorizzazione si intende accordata qualora il soggetto conferente sia una pubblica amministrazione; si intende, invece, negata in ogni altro caso.
8. L'autorizzazione può essere revocata per sopravvenute esigenze di servizio adeguatamente documentate.

**Art. 8 - Anagrafe delle prestazioni**

Tutti gli incarichi soggetti ad autorizzazione o a comunicazione sono caricati in via telematica, a cura del Settore Risorse Umane, al Dipartimento della Funzione Pubblica all'anagrafe delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche.

Sono altresì comunicati in via telematica da ciascun Settore gli incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio conferiti direttamente dal Settore stesso, quali ad esempio, collaudo, consulente tecnico di parte, docenza interna, componente esperto di commissione di concorso.

Questi ultimi incarichi - non soggetti al cumulo previsto dall'art. 9 - sono conferiti ove possibile secondo criteri oggettivi di rotazione dei dipendenti, tenuto conto della professionalità necessaria per l'espletamento dell'incarico e con esclusione di ogni eventuale incompatibilità con la funzione rivestita dal dipendente.



### **Art. 9 - Cumulo di incarichi su base annua**

1. Qualora l'attività per la quale si chiede l'autorizzazione non sia precisamente quantificabile in impegno orario, ma sia comunque compatibile con il rispetto del tetto massimo annuo delle 150 ore, potranno essere autorizzate le seguenti tipologie di incarico:
  - a) incarichi di carattere periodico, cioè avente durata pari o inferiore a 6 mesi,
  - b) incarichi di carattere continuativo, cioè con durata da 6 mesi ad 1 anno, alla scadenza del quale l'incarico deve eventualmente essere nuovamente autorizzato,
  - c) incarichi pluriennali, soltanto qualora si tratti di incarichi di partecipazione a commissioni od organi collegiali. In questi casi l'autorizzazione viene concessa per tutta la durata dell'incarico. Al fine del relativo cumulo di cui al comma 2, tali incarichi saranno qualificati continuativi o periodici a seconda della relativa durata in ciascun anno solare.
2. Nel rispetto del tetto delle 150 ore, per anno solare è consentito cumulare fino a:
  - due incarichi continuativi;
  - un incarico continuativo e due periodici;
  - cinque incarichi periodici.
3. In caso di cumulo di incarichi quantificati parte in mesi e parte in ore si procederà, su indicazione del dipendente, alla trasformazione in ore ai fini della valutazione del rispetto del limite di 150 ore.
4. Il divieto di cumulo non si applica in caso di incarichi sia periodici che continuativi aventi per oggetto la partecipazione, in qualità di esperto, a commissioni di concorso o di aggiudicazione di forniture di beni o di servizi presso altri Enti, sempre che il cumulo sia compatibile con le esigenze di servizio.

### **Art. 10 - Incarichi conferiti a dirigenti dell'Ente in ragione del loro ufficio o su designazione dell'Ente**

1. Il trattamento economico dei dirigenti ha carattere di onnicomprensività, in quanto remunera completamente ogni incarico conferito ai medesimi in ragione del loro ufficio o comunque collegato alla rappresentanza di interessi dell'Ente.
2. I compensi per incarichi non direttamente connessi alla posizione dirigenziale, conferiti da soggetti terzi a dirigenti dell'Ente in ragione del loro ufficio o su designazione dell'Ente confluiscono nel Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza, al netto di tutti gli oneri riflessi assistenziali, previdenziali e fiscali. Tali somme sono destinate al finanziamento della retribuzione di risultato, previa valutazione dei risultati individualmente conseguiti dai dirigenti interessati.
3. In particolare tali risorse sono utilizzate per incrementare la retribuzione di risultato dei dirigenti che hanno svolto i singoli incarichi secondo le seguenti percentuali:

Ammontare complessivo del compenso Percepito annualmente	Percentuale attribuita a scaglioni
Fino ad € 15.000	95%
Oltre € 15.000 fino a € 50.000	50%
Oltre € 50.000	0%

(Es. compenso complessivo percepito annualmente pari ad € 20.000: 95% di €15.000 + 50% di € 5.000)

4. I compensi, così determinati, sono corrisposti ai dirigenti che hanno svolto i singoli incarichi in concomitanza con l'erogazione del premio di risultato relativo all'anno di svolgimento dell'incarico, previo introito dei corrispondenti importi versati dai soggetti terzi.



### **Art. 11 - Disposizioni sulla partita IVA**

Il dipendente, al momento dell'assunzione presso questo Ente o al momento della variazione dell'orario di lavoro ad un orario superiore al 50%, può essere autorizzato in via eccezionale, e comunque entro il termine massimo di 6 mesi, a:

- mantenere l'apertura della partita I.V.A. al fine esclusivo di incassare i crediti già maturati;
- portare a compimento i lavori già avviati, purché siano di breve durata e non interferiscano con le mansioni o con i compiti istituzionali.

### **Art. 12 - Incarichi di collaudo e componente di collegio arbitrale**

Il 50% del compenso spettante al dipendente/dirigente di questo Ente per incarichi di collaudo svolti in relazione a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di componente o di segretario del collegio arbitrale, è versato, ai sensi dell'art. 61, comma 9 del D.L. 112/2008 (convertito in L. 133/2008), ai rispettivi Fondi per il finanziamento del trattamento economico accessorio di questo Ente.

### **Art. 13 - Controlli sugli incarichi autorizzati**

Entro il mese di febbraio di ciascun anno, il Settore Risorse Umane provvede ad una verifica a campione sui dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni conclusi nell'anno precedente. La verifica concernerà un campione non inferiore al 20% delle autorizzazioni rilasciate, con arrotondamento per eccesso, e riguarderà il rispetto dei limiti di orario e di compenso fissati all'art. 6, nonché l'osservanza delle disposizioni di cui alla presente disciplina. Eventuali irregolarità saranno segnalate all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Il Settore Risorse Umane si riserva di prevedere nel titolo autorizzatorio ulteriori verifiche d'ufficio.

## **CAPO III - Disposizioni comuni finali**

### **Art. 14 - Controlli ex art. 1 comma 62 L. 662/1996**

Il Settore Risorse Umane effettua annualmente verifiche a campione finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di svolgimento di attività non comprese nei compiti e doveri d'ufficio.

Tali verifiche concerneranno almeno il 2% del personale a tempo pieno ed almeno il 4% del personale in part-time superiore al 50% dell'orario a tempo pieno.

### **Art. 15 - Violazioni**

L'esercizio di attività o incarichi non autorizzati ovvero incompatibili con lo status di dipendente pubblico viene sanzionato - oltre che in base alla responsabilità disciplinare prevista dai vigenti C.C.N.L. - con l'introito del compenso dovuto al dipendente per l'incarico extra nel fondo per la produttività di questo Ente. Qualora il versamento non venga eseguito direttamente dal soggetto che ha conferito l'incarico o dal dipendente, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme mediante trattenuta sulla retribuzione del dipendente interessato.



**Art. 16 - Disposizioni transitorie**

Le autorizzazioni concesse precedentemente all'entrata in vigore della presente disciplina non saranno soggette a rivalutazione.

I dipendenti in part-time al 50% per svolgimento di attività lavorativa esterna all'Ente dovranno adeguarsi alle prescrizioni di cui agli artt. 2 e 3, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

**Art. 17 - Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda alla disciplina contenuta nell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located in the bottom left corner of the page.



# Comune di Padova

## CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PADOVA

(Adottato con D.G.C. n. 2013/777 del 27/12/2013, modificato con D.G.C. n. 2014/0812 del 30/12/2014 e con D.G.C. n. 2019/0375 del 18/06/2019)

### Art. 1 Normativa e documenti di riferimento

Ai dipendenti del Comune di Padova si applicano le disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62. Si applicano inoltre:

- l'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001 (*Codice di comportamento*), come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012;
- le previsioni dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della L. 6 novembre 2012, n. 190, siglata in data 24 luglio 2013;
- le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CiVIT n. 72/2013;
- le previsioni della delibera CIVIT “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001)*” n. 75 del 24 ottobre 2013.

### Art. 2 Soggetti destinatari

1. Il presente Codice opera nei confronti dei seguenti destinatari:

- dipendenti, ivi compresi i dirigenti, del Comune di Padova, in ruolo e a tempo determinato. Sono compresi gli incaricati di diretta collaborazione con gli organi politici art. 90 del T.U.EE.LL.;
- soggetti che operano con continuità per attività che si realizzano prevalentemente all'interno dell'organizzazione del Comune di Padova:
  - a) nelle varie forme di lavoro “flessibile” ovvero: volontari, 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;
  - b) collaboratori di imprese fornitrici che, a seguito dell'esternalizzazione di una fase del processo di erogazione del servizio, operano all'interno dell'amministrazione pur con un'organizzazione propria dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, interagendo e rapportandosi con altri uffici e con il cittadino con modalità analoghe a quelle utilizzate dai dipendenti del Comune di Padova.

A tale fine, nei casi di cui al punto a) copia del presente Codice è consegnato ai soggetti interessati al momento del conferimento dell'incarico; il provvedimento di conferimento è integrato da una apposita disposizione o clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice che comportino una sanzione disciplinare di natura espulsiva tra quelle previste dalle norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Analogamente si opera nei casi di cui al punto b), con riferimento al contratto di appalto del servizio.

Negli altri casi di collaborazione, consulenza e di appalto di opere pubbliche, servizi o forniture gli obblighi di osservanza del presente Codice sono estesi per quanto compatibili; a tale scopo copia del presente Codice è consegnata al soggetto incaricato o all'impresa affidataria.

### **Art. 3 Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, come di seguito definito, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali, come di seguito specificati.

E' consentito accettare, da soggetti con i quali si sono intrattenuti rapporti per ragioni di servizio, utilità quali regali o inviti a pranzi/cene fino ad un valore di € 75 per utilità e nel numero massimo di 3 per anno; i regali possono essere accettati se ricevuti in ufficio presso la sede di lavoro.

Eventuali regali che superino il valore di € 75 e/o che eccedano le 3 utilità per anno e/o che non siano stati consegnati presso la sede di lavoro sono segnalati dal dipendente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; qualora trattasi di beni inventariabili, il dipendente provvede ad inviarli al Settore Provveditorato per l'acquisizione nel patrimonio del Comune di Padova; nel caso di beni alimentari, essi sono resi disponibili nell'ambito del Settore per essere consumati in convivialità in occasione dei consueti festeggiamenti per le festività natalizie o pasquali; in tutti gli altri casi sono devoluti in beneficenza.

Inoltre il dipendente può partecipare:

a) a pranzi/cene o eventi organizzati da associazioni o organismi che riuniscano soggetti portatori di interessi nell'ambito di attività del dipendente, quali organizzazioni economiche di categoria e ordini professionali. Il dipendente comunica la partecipazione all'evento al proprio dirigente Capo Settore; se all'evento partecipa il dirigente Capo Settore, egli ne dà comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

b) convention ed eventi che non richiedano l'invio in missione, organizzati da società per la generalità dei clienti per la presentazione di nuovi prodotti o per festeggiare ricorrenze.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, alcun regalo o altra utilità a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, alcun regalo o altra utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente

non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

5. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile di Settore vigila sulla corretta applicazione del presente articolo; sui dirigenti responsabili di Settore vigila il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

#### **Art. 4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro 20 giorni dall'adesione al Capo Settore di appartenenza e all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Il dirigente Capo Settore, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della segnalazione di adesione, qualora lo ritenga necessario in quanto sussiste effettivamente il rischio di interferenza, individua con atto organizzativo le misure e le cautele da adottare per garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il dipendente non costringe né fa pesare la propria posizione nell'ambito del Comune di Padova per indurre altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ivi compresi partiti politici e organizzazioni sindacali, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### **Art. 5 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, entro 10 giorni dalla data di decorrenza dell'assegnazione ad un nuovo settore, informa per iscritto, mediante compilazione di un apposito modulo reperibile nella Intranet aziendale, il dirigente Capo Settore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Nel caso incorra una situazione di conflitto, anche potenziale, dà comunicazione scritta dell'astensione al Capo Settore, precisandone le ragioni. Il Capo Settore provvede ad individuare altro dipendente a cui assegnare l'attività o, in alternativa, la avoca a sé.

3. In fase di prima applicazione del presente Codice, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente atto, ciascun Capo Settore provvede alla ricognizione dei rapporti in corso di cui al comma 1 da parte dei propri dipendenti mediante la compilazione degli stessi di apposita dichiarazione. Tale ricognizione viene poi a regime aggiornata ogni tre anni.

## **Art. 6 Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il responsabile del Settore di appartenenza.

Nel caso incorra una situazione di conflitto, ne dà comunicazione scritta al Capo Settore, precisandone le ragioni; copia della comunicazione va trasmessa per conoscenza anche all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari. Il Capo Settore decide se confermare l'assegnazione dell'attività al dipendente o se individuare altro dipendente competente o, in alternativa, se avocarla a sé. Qualora non concordi con la decisione assunta dal Capo Settore, il dipendente può rivolgersi in II istanza al Responsabile per Prevenzione della Corruzione, a cui compete in tal caso la decisione finale.

2. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari redige annualmente una relazione relativa alle casistiche verificatesi sulle segnalazioni di conflitto pervenute ai sensi del presente articolo e la trasmette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, proponendo eventualmente il trasferimento del dipendente ad altro settore qualora per esso ricorrano situazioni di conflitto.

## **Art. 7 Prevenzione della corruzione**

Il dipendente nonché i soggetti di cui al precedente art. 2 rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione; in particolare rispettano le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigore nel Comune di Padova, prestano la loro collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano eventuali situazioni di illecito e/o irregolarità nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza seguendo l'iter contenuto nelle “Linee organizzative e procedurali per la tutela del segnalante (whistleblower)” approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 2019/0375 del 18/06/2019;

## **Art. 8 Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Il dipendente contribuisce, per quanto di competenza, al rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dal Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, adoperandosi per il corretto aggiornamento delle banche dati e dei sistemi informativi di gestione dei flussi documentali specificamente predisposti per il trattamento delle informazioni soggette agli obblighi di trasparenza. Inoltre i titolari dei servizi (Dirigenti, P.O., A.P., Alte Specializzazioni) garantiscono il regolare e tempestivo aggiornamento delle informazioni pubblicate nel sito “Amministrazione Trasparente” e si adoperano per dare sollecita risposta alla richiesta di dati, informazioni, atti aggiuntivi da parte del Responsabile della Trasparenza.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. A tale scopo il dipendente utilizza con sistematicità le banche dati e i sistemi informativi a supporto della gestione dei flussi documentali in uso nel Settore di assegnazione, provvedendo con sollecitudine all'aggiornamento delle informazioni in essi contenute.

Ove non risulti dall'applicazione di un Regolamento o di una direttiva scritta predefinita, il processo decisionale deve trovare evidenza nel provvedimento finale o comunque nell'istruttoria adottata.

## **Art. 9 Comportamento nei rapporti privati**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Il dipendente pertanto:

- non si avvale del proprio ruolo nell'Ente ai fini di ottenere vantaggi, facilitazioni e utilità di qualunque natura;
- non tratta in occasioni sociali di qualunque natura dei contesti specifici della propria funzione o di singoli procedimenti o processi nei quali sia coinvolto, in particolare con chi ha interesse a tale procedimento o processo;
- non assicura, fatte salve le ipotesi più gravi, un proprio interessamento ai fini della conclusione di un procedimento o processo con un determinato esito;
- si astiene dal compromettere, in pubblico o sugli organi di stampa, l'immagine dell'Ente con affermazioni genericamente o specificamente negative sull'Ente nel suo complesso ovvero su altri lavoratori ed Amministratori;
- non fornisce informazioni, riservate o meno, che l'interlocutore non abbia diritto formale di conoscere, né consiglia il terzo circa modalità diverse da quelle in essere ovvero circa pratiche elusive delle disposizioni in essere ai fini del risultato che il terzo intende ottenere.

## Art. 10 Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente si astiene dall'intrattenere rapporti privilegiati e frequentazioni abituali nell'ambiente di lavoro con soggetti esterni, se non con quelli con i quali ha a che fare in ragioni del proprio ufficio.

3. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai contratti collettivi, dai regolamenti comunali e dalle direttive impartite dal Settore Risorse Umane e dal Capo Settore competente. Egli registra nel sistema di rilevazione delle presenze, utilizzando tempestivamente i codici a tal fine predisposti nella procedura informatica, gli spostamenti che comportino l'uscita dalla sede di lavoro, sia per ragioni di servizio che per assentarsi temporaneamente dal servizio, come nel caso della c.d. “pausa caffè”; in quest'ultimo caso il dipendente è tenuto al recupero delle ore di lavoro di assenza dal servizio. E' fatta salva la facoltà per il dirigente, nell'ambito della sua autonomia nella gestione del proprio tempo di lavoro, di documentare nel sistema di rilevazione delle presenze unicamente le proprie uscite/entrate da e in servizio.

Nel corso della giornata lavorativa, anche al fine di favorire un clima improntato al benessere organizzativo e relazioni personali positive tra il personale, è consentita una pausa dal lavoro per attendere ad incombenze di natura personale e/o finalizzata al recupero psico-fisico, che non comporti l'uscita dalla sede di lavoro, per il tempo strettamente necessario, fatta salva la necessità di non creare pregiudizio al servizio e di mantenere un contegno composto e che non arrechi disturbo agli uffici.

4. Il dirigente Capo Settore vigila che i permessi di astensione siano utilizzati effettivamente per le ragioni e per i limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, verificando la documentazione prodotta dal dipendente a giustificazione dell'assenza, avvalendosi dell'ausilio giuridico e operativo della segreteria di settore. Il dirigente inoltre vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei dipendenti del settore, effettuando dove necessario le specifiche contestazioni a fini disciplinari.

5. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti comunali. Egli adotta comportamenti virtuosi sull'uso di stampanti, fotocopiatrici, personal computer, monitor, ascensori, impianti di riscaldamento, apparecchiature illuminanti, ecc. rispettosi dell'ambiente e finalizzati a favorire il risparmio energetico.

Al dipendente è consentito utilizzare per fini personali le attrezzature di cui dispone solo in situazioni momentanee ed eccezionali.

Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

## Art. 11 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico assume un contegno rispettoso e rivolto all'ascolto; si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e opera nella maniera più completa e accurata possibile nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, ai quali generalmente si risponde con lo stesso mezzo, riportando tutte le informazioni idonee ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta.

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. A tal fine, quando la situazione lo rende possibile, si adopera per individuare l'ufficio competente, anche utilizzando il sito istituzionale dell'Ente o attivandosi con l'URP. Nel caso gli sia assegnata una pratica che esula dalle sue competenze, il dipendente la inoltra all'ufficio competente e si cura di tenere traccia del flusso documentale attraverso l'aggiornamento della procedura del protocollo. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un settore che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati, anche nella Carta di Servizio. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti del Comune di Padova.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

## Art. 12 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni in seguito a nuovo incarico di funzione dirigenziale, comunica al Settore Risorse Umane le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge; le dichiarazioni sono inviate all'Ufficio Trasparenza. Per le comunicazioni e dichiarazioni di cui al presente comma si avvale di appositi moduli resi disponibili nella Intranet aziendale dell'Ente.
3. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
4. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo della struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
5. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione e comunque nel rispetto delle mansioni previste dal contratto di lavoro. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
6. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni, le fasi ed i tempi prescritti nella vigente Metodologia per la valutazione della performance.
7. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede, qualora ritenga che la fattispecie rivesta aspetti penali o di danno erariale, ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
8. Il dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche di “doppio lavoro”, in particolare verifica l'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente

che richieda l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione. A tal fine si rende disponibile a partecipare a convegni ed eventi che siano occasione di comunicazione all'esterno di tali iniziative.

10. In fase di prima applicazione del presente Codice, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente atto, ciascun dirigente provvede alla comunicazione al Settore Risorse Umane di cui al comma 2. Tale comunicazione viene poi a regime aggiornata annualmente, su richiesta da parte del Settore Risorse Umane.

### **Art. 13 Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi mediante moduli e formulari ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio, dandone comunicazione al Capo Settore.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi mediante moduli e formulari ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente Capo Settore, questi informa per iscritto il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### **Art. 14 Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice di Comportamento i dirigenti responsabili di Settore, il Nucleo di Valutazione, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale dell'UPD istituito presso il Settore Risorse Umane.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'UPD si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dall'amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della L. 190/2012.

L'UPD, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente Codice di Comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione del codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la diffusione della conoscenza del presente codice di comportamento, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'UPD opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice di Comportamento, l'UPD può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. In seguito all'adozione, i contenuti del presente Codice sono illustrati dal Responsabile dell'UPD ai dirigenti responsabili di Settore mediante appositi incontri di Area; i dirigenti a loro volta curano a cascata la divulgazione presso i dipendenti della struttura mediante appositi incontri informativi. Eventuali modifiche o maggiori specificazioni apportate al codice sono divulgate con apposite circolari diffuse a tutti i dipendenti.

6. Specifiche iniziative formative in materia di trasparenza e integrità sono rivolte ai dirigenti e ai dipendenti con incarico di Posizione Organizzativa/Alta Specializzazione/Alta Professionalità, ai dipendenti dell'Ufficio Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai dipendenti dell'UPD nonché ai dipendenti che operano nelle aree a rischio di corruzione, così come individuate dal Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione.

#### **Art. 15 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione e' valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravita' del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravita', di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 3 (Regali, compensi ed altre utilità), qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 4 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni), comma 2, 13 (Contratti ed altri atti negoziali), comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 3, comma 4, 5, (comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 12 (disposizioni particolari per i dirigenti), comma 9, primo periodo.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

#### **Art. 16 Disposizioni finali e abrogazioni**

1. Il Comune di Padova dà la più ampia diffusione al presente Codice, comprensivo delle “Linee organizzative e procedurali per la tutela del segnalante (whistleblower)” mediante pubblicazione in intranet e in Padovanet – Amministrazione Trasparente – Altri contenuti.

2. I Dirigenti Capo Settore avranno cura di informare dell'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, unitamente alle “Linee organizzative e procedurali per la tutela del segnalante (whistleblower)”, i dipendenti del Comune di Padova e i soggetti individuati all'art. 2 del presente Codice.

Documento firmato da:  
MATTIAZZO MANUELA  
03.03.2021 09:05:22 CET

# **CODICE DI CONDOTTA PER L’AFFERMAZIONE DELLA DIGNITA’ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI PADOVA.**

## Preambolo

Il Comune di Padova, richiamandosi ai principi costituzionalmente sanciti di parità sostanziale, alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro ed alla disciplina più recente in materia, adotta il presente codice di condotta al fine di garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sereno e favorevole e relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto, nell’osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, uguaglianza, libertà e dignità della persona. Il presente Codice di Condotta è adottato in considerazione del fatto che i comportamenti vessatori, discriminatori e molesti sono nocivi all’ambiente di lavoro, possono produrre effetti deleteri sulla salute, sulla fiducia, sul morale e sulle prestazioni lavorative di coloro che ne sono vittime e, se pure probabilmente in misura minore, di coloro che ne vengono a conoscenza.

## Articolo 1 - Principi e finalità

Essere trattati con rispetto e dignità è un diritto inalienabile di ogni lavoratrice e lavoratore del Comune di Padova.

L’Amministrazione Comunale si impegna a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, alla formazione e promozione professionale ed al trattamento sul lavoro, a contrastare ogni forma di discriminazione connessa a comportamenti molesti e lesivi della dignità personale nei luoghi di lavoro e a garantire a tutti il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di uguaglianza reciproca, correttezza e rispetto.

L’Amministrazione Comunale adotta le iniziative volte a favorire il rispetto dell’inviolabilità e della dignità della persona attraverso la formazione, l’informazione e la prevenzione.

L’Amministrazione Comunale si impegna a promuovere il benessere organizzativo, ovvero ad “eliminare cause organizzative e carenze di informazione” che possano favorire l’insorgere di conflitti e disagio psicologico, determinando il cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali dell’organizzazione del lavoro, le cui conseguenze negative non erano state previste.

Coloro che ricoprono ruoli di responsabilità gerarchica hanno il dovere di prevenire il verificarsi di comportamenti molesti, vessatori e discriminatori, ai sensi del presente Codice, favorendo il diffondersi di corrette relazioni interpersonali.

Ognuno, nei rapporti interpersonali, anche nei confronti di utenti e terzi, è tenuto a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro che siano ispirati e fondati su principi di correttezza, libertà, dignità e uguaglianza. L'autore/l'autrice di comportamenti oggetto del presente Codice nei luoghi di lavoro, viola un preciso dovere d'ufficio.

Ogni comportamento riferibile a molestie, molestie morali e sessuali, violenze psicologiche, verbali e/o fisiche, mobbing, straining, stalking occupazionale ed ogni altra forma di discriminazione (comportamenti tutti definiti "Oggetto del presente Codice") costituiscono una violazione della dignità dei/delle dipendenti, compromette la dignità di chi le subisce, l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro. Le lavoratrici e i lavoratori hanno il diritto di svolgere le proprie funzioni in un ambiente che garantisca il rispetto della dignità umana di ciascuno, evitando ogni tipo di discriminazione e di comportamento vessatorio, importuno e indesiderato.

La/il dipendente che abbia subito uno dei comportamenti oggetto del presente Codice ha diritto: alla presa in carico da chi opera negli uffici competenti (Ufficio Sociale di Azienda e Ufficio Medicina Preventiva) e/o dal/dalla Consigliere di Fiducia; all'inibizione ovvero all'interruzione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, di cui l'Amministrazione assicura l'adempimento.

Chi denuncia casi di comportamenti oggetto del presente Codice ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta.

Gli Organi di amministrazione e di governo del Comune di Padova sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente Codice nei rapporti con le lavoratrici ed i lavoratori dell'Ente.

## Articolo 2 - Ambito di applicazione

Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente codice tutti i lavoratori dell'Amministrazione e tutti i soggetti che hanno rapporti contrattuali di consulenza, di appalto, di collaborazione con l'ente e con il suo personale, a qualsiasi titolo.

A salvaguardia dei diritti fondamentali dei lavoratori dell'amministrazione e degli utenti si applica il presente Codice, ai sensi della legislazione vigente.

Al Direttore Generale viene affidata la responsabilità di vigilare sul rispetto delle norme del presente Codice di Condotta.

I Dirigenti rispondono dell'applicazione e dell'osservanza del presente Codice di Condotta e sono tenuti a sostenere la persona che voglia reagire ad un comportamento molesto, vessatorio, violento o discriminatorio, fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire e previste dal presente Codice.

Spetta ai Dirigenti, prevenire il verificarsi di abusi nei settori di lavoro dei quali sono responsabili; collaborare nel presentare al personale il Codice ed adottare misure concrete per la sua attuazione; adoperarsi perché, una volta risolto un episodio di molestie, il caso non si ripeta e non si instaurino forme di persecuzione nei confronti di chi ha sporto denuncia.

Il testo viene recepito dal CUG.

Il testo costituisce una integrazione locale del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova<sup>1</sup>. L'Amministrazione potrà sottoscrivere convenzioni utili ad una migliore gestione dei problemi legali, sanitari e sociali che si dovessero affrontare.

### Articolo 3 – Comportamenti oggetto del presente Codice

#### Art. 3.1 Molestie e Molestie sessuali

Per molestia sessuale s'intende ogni comportamento indesiderato, espresso in forma fisica e/o psicologica, verbale e/o non verbale, a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di comportamento basato sul sesso che offenda la dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro, ivi inclusi atteggiamenti male accetti di tipo fisico, verbale e non verbale.

È inoltre da intendersi molestia sessuale ogni atto o comportamento sessuale o basato sul sesso di un soggetto che, esplicitamente o implicitamente, utilizzi a scopo ricattatorio i poteri e le facoltà derivanti dalla sua posizione per ottenere prestazioni sessuali, vantando di poter influenzare le decisioni riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto, la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti o altro aspetto della vita lavorativa.

La molestia sessuale è atto di discriminazione di genere ai danni delle persone che lavorano ed è considerata come discriminazione ai sensi dell'art.26 comma 2 del D.Lgs. 198/2006.

Sono classificate come molestie sessuali le seguenti categorie di comportamenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- molestie che offendono la persona e deteriorano l'ambiente lavorativo;
- discriminazioni (simili a quelle razziali): comportamenti ed osservazioni verbali sessiste mirate a trasmettere atteggiamenti di ostilità, offensivi, che implicano una concezione inferiore dell'altro sesso;
- insinuazioni e pressioni: comportamenti inappropriati ed offensivi tesi ad ottenere e a proporre prestazioni sessuali;

---

<sup>1</sup> Adottato con D.G.C. n. 2013/777 e modificato con D.G.C. n. 2014/0812 del 30/12/2014.

- contatti fisici non desiderati o aggressioni: contatti fisici provocati intenzionalmente, non graditi ed imbarazzanti, a sfondo sessuale;
- apprezzamenti verbali sul corpo;
- sguardi insistenti e gesti alludenti al rapporto sessuale;
- discorsi a doppio senso a sfondo sessuale;
- esposizione di materiale pornografico;
- allusioni alla vita privata sessuale;
- apprezzamenti rozzi;
- sottolineare con parole o commenti la presunta inferiorità della persona in quanto appartenente ad un determinato sesso;
- contatti corporei fastidiosi (pizzicotti, pacche, carezze, ecc.); molestie basate sullo scambio; ricatti; proposta e imposizione di prestazioni sessuali tramite minacce di sanzioni, di punizioni o di conseguenze negative sul lavoro; corruzioni; richieste di prestazioni sessuali con la promessa di ricompensa e/o vantaggi personali;
- proposte esplicite di relazioni sessuali in cambio di vantaggi;
- far intendere che l'accondiscendere a qualche proposta di natura sessuale può comportare giudizi favorevoli o altre situazioni vantaggiose;
- minacce di comportamenti violenti e vessatori che ripetano situazioni tese a rendere impossibile la vita alle persone, o intimidatori come far percepire una eventuale segnalazione di giudizi negativi a superiori in caso di non accondiscendenza a richieste sessuali.

Ogni comportamento va valutato secondo il principio per cui spetta a ciascuno stabilire, secondo ragionevolezza, quale comportamento possa tollerare e quale consideri offensivo o sconveniente.

Una semplice attenzione a sfondo sessuale diventa molestia se viene reiterata verso chi non l'accetta.

### Art. 3.2 - Violenza psicologica e molestie morali

Per violenza psicologica e molestie morali si intende ogni atto, patto o comportamento che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica della/del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa.

In particolare rientrano nella tipologia della molestia morale e della violenza psicologica a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- atti e comportamenti aventi lo scopo o comunque l'effetto di discriminare e danneggiare la/il dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- sottostima sistematica dei risultati, non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

### Art. 3.3 - Mobbing

Per mobbing si intende ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo per almeno 6 mesi in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e atti idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento. E' ispirato da un disegno preordinato, non necessariamente esplicito.

Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:

- è reiterato e protratto nel tempo;
- è sistematico;
- è mirato a danneggiare la persona.

Rientrano tra i comportamenti mobbizzanti e di persecuzione psicologica, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- calunniare o diffamare un lavoratore, oppure la sua famiglia;
- negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
- sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro;
- isolare in modo offensivo il lavoratore, oppure boicottarlo o disprezzarlo;
- esercitare minacce, intimorire o avvilitare la persona;

- insultare, fare critiche esagerate o inappropriate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato;
- controllare il lavoratore senza che egli lo sappia e con l'intento di danneggiarlo;
- applicare sanzioni ad un singolo lavoratore senza motivo apparente, senza dare spiegazioni, senza tentare di risolvere insieme a lei/lui i problemi;
- allontanare immotivatamente, in via definitiva o temporaneamente, un lavoratore dal posto di lavoro o dai suoi doveri;
- richiedere ore di lavoro straordinario, non giustificate da esigenze di servizio;
- manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione e/o di permessi ed altri istituti previsti dalla normativa contrattuale.

#### Art. 3.4 - Straining

Per straining s'intende una situazione di stress forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce almeno una azione che ha come conseguenza un effetto negativo nell'ambiente lavorativo, azione che oltre ad essere stressante è caratterizzata anche da una durata costante. La vittima è rispetto alla persona che attua lo straining, in persistente inferiorità. Lo straining viene attuato appositamente contro una o più persone ma sempre in maniera discriminante.

La differenza tra lo straining ed il mobbing è da individuarsi nella mancanza di una frequenza idonea (almeno alcune volte al mese) di azioni ostili ostative: in tali situazioni le azioni ostili che la vittima ha effettivamente subito sono poche e troppo distanziate nel tempo, spesso addirittura limitate ad una singola azione, come un demansionamento o un trasferimento disagiata. Pertanto, mentre il mobbing si caratterizza per una serie di condotte ostili, continue e frequenti nel tempo, per lo straining è sufficiente una singola azione con effetti duraturi nel tempo (come nel caso di un demansionamento).

#### Art. 3.5 - Stalking occupazionale

Per stalking occupazionale si intende una forma di stalking in cui l'effettiva attività persecutoria si esercita nella vita privata della vittima, ma la cui motivazione proviene invece dall'ambiente di lavoro, dove lo stalker (o il persecutore) ha realizzato, subito o desiderato una situazione di conflitto, persecuzione o mobbing.

In molti casi lo stalking occupazionale si associa o segue a episodi di molestie sessuali.

I comportamenti persecutori si manifestano in una serie di condotte vessatorie, sotto forma di minaccia, molestia, atti lesivi continuati che inducono nella persona che le subisce un disagio psichico e fisico e un ragionevole senso di timore.

Lo stalking può presentare una durata variabile, da qualche settimana o mese, fino a ricoprire un periodo lungo anche anni.

### Art. 3.6. - Discriminazioni

Si elencano di seguito quali tipologie di discriminazione sono da considerare

- **Genere**

La discriminazione di genere è definita dalla Direttiva 2002/73/CE relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e promozione professionale e le condizioni di lavoro.

La direttiva è stata recepita a livello nazionale dal Decreto legislativo 30 maggio 2005, n. 145 che modifica parzialmente la normativa italiana a tutela delle lavoratrici e dei lavoratori nei confronti delle discriminazioni di genere vigente alla fine degli anni '70.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (articoli 25 e 26) definisce le discriminazioni come segue:

- discriminazione diretta: qualsiasi atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudiziale discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore, in situazione analoga;

- discriminazione indiretta: situazione nella quale una disposizione, un criterio o una prassi, un atto, patto o comportamento apparentemente neutri, mettono o possono mettere in una situazione di particolare svantaggio i lavoratori di un determinato sesso, rispetto a persone dell'altro sesso, a meno che siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.

La definizione è stata ripresa dalla direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio finalizzata ad assicurare l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego. A tal fine, contiene disposizioni intese ad attuare il principio della parità di trattamento per quanto riguarda:

- l'accesso al lavoro, alla promozione e alla formazione professionale;

- le condizioni di lavoro, compresa la retribuzione;

- i regimi professionali di sicurezza sociale.

- **Età**
- **Nazionalità/origine etnica**
- **Disabilità**
- **Orientamento**
- **Identità**
- **Ri-assegnazione sessuale**
- **Religione/convinzioni personali**

#### Articolo 4 – Consigliera di parità

La/Il Consigliera/e di Parità è una figura istituzionale nominata dal Ministro del Lavoro insieme al Ministro per le Pari Opportunità. Svolge funzioni di promozione e controllo dei principi di pari opportunità e non discriminazione per donne e uomini sul lavoro, incidendo sulle situazioni che sono di ostacolo alla realizzazione della piena parità uomo-donna sul lavoro. Nell'esercizio delle funzioni a lei attribuite, è un pubblico ufficiale ed ha l'obbligo di segnalazione all'autorità giudiziaria dei reati di cui viene a conoscenza.

La/Il Consigliera/e di Parità svolge un ruolo importante per la promozione dell'occupazione femminile, anche attraverso la prevenzione e la lotta contro le discriminazioni nell'accesso al lavoro e nei luoghi di lavoro.

La/Il Consigliera/e di Parità ha quindi da un lato un ruolo di garanzia contro le discriminazioni, potendo, su delega delle lavoratrici e dei lavoratori interessati, tutelare i medesimi sia in fase stragiudiziale, che giudiziale al fine di ottenere la cessazione e la rimozione delle discriminazioni e/o dei loro effetti e dall'altro di promozione attiva. Sono previsti un/a Consigliere/a di Parità Nazionale, un/a Regionale ed un/a per Provincia, sempre accompagnati da un/a supplente.

(Decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246)

#### Articolo 5 - Consigliera/e di Fiducia

In applicazione del presente Codice, l'Amministrazione istituisce la figura della/del Consigliera/e di Fiducia, prevista dalla Risoluzione del Parlamento Europeo A3/0043/94 dell'11.02.1994.

La/Il Consigliera/e di Fiducia è nominata, sentito il Comitato Unico di Garanzia (CUG), che designa due dei membri della Commissione, a seguito di selezione pubblica tra persone esterne all'Ente e che possiedano l'esperienza, la preparazione e le capacità necessarie per svolgere il compito previsto, attestato da idoneo curriculum professionale previo avviso per l'acquisizione di candidature. Dura in carica 2 anni.

I requisiti vengono determinati sulla base delle esperienze analoghe svoltesi negli enti locali.

Al/Alla Consigliere/a di Fiducia, per l'esercizio delle sue funzioni, viene corrisposto un compenso o un rimborso spese da stabilirsi con specifico provvedimento.

La/Il Consigliera/e di Fiducia, per lo svolgimento dei propri compiti, collabora con il CUG e si avvale delle sue strutture, ha accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare nei limiti consentiti dalla vigente normativa e, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio. La/Il Consigliera/e, al fine di ottenere l'interruzione del

comportamento indesiderato e/o molesto, dispone di ampia facoltà di azione suggerendo all'amministrazione gli idonei provvedimenti.

Su richiesta della persona interessata: prende in carico il caso e informa sulle modalità più idonee per affrontarlo; può chiedere l'intervento di altri esperti (psicologi, avvocati, ecc.) per il tramite della struttura comunale competente, per formulare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati; sente l'autore/trice dei comportamenti molesti e/o indesiderati ed acquisisce eventuali testimonianze; promuove incontri congiunti tra la persona vittima della molestia o del comportamento vessatorio oggetto del presente codice e l'autore/trice della medesima.

La/Il Consigliera/e, qualora non ritenga idonea la procedura informale, propone a chi le sottopone il caso altre vie, non esclusa quella penale, se il comportamento denunciato si configura come reato; inoltre segnala al dirigente del Settore Risorse Umane i casi di recidiva, per i conseguenti provvedimenti.

Qualora richiesto, al/il Consigliera/e assiste la persona vittima di molestie o dei comportamenti vessatori oggetto del presente codice nei procedimenti disciplinari avviati.

La partecipazione degli interessati agli incontri con la/il Consigliera/e, o con gli altri esperti da questa individuati, avviene in orario di servizio.

Ogni anno la/il Consigliera/e relaziona sulla propria attività al CUG; suggerisce al CUG azioni specifiche o generali, volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone, e partecipa alle iniziative di informazione/formazione promosse dal CUG o dall'ente per tale scopo.

## Articolo 6 - Procedimenti di segnalazione

Coloro che subiscono molestie o comportamenti vessatori oggetto del presente codice cercano preliminarmente di convincere chi pone in essere tali comportamenti che questi sono indesiderati ed inammissibili. Nel caso in cui ciò non risulti sufficiente o possibile, verranno utilizzati i procedimenti formale ed informale previsti nel Codice.

Le segnalazioni sono effettuate secondo le seguenti modalità:

A - PROCEDIMENTO INFORMALE - La persona soggetta a molestie o a comportamenti vessatori oggetto del presente codice richiede l'intervento della/del Consigliera/e di Fiducia tramite il CUG o direttamente. La/Il Consigliera/e di Fiducia, in relazione alle proprie funzioni e nell'ambito del mandato concordato con chi ha denunciato l'episodio, dispone di ampia facoltà di azione; inoltre può avvalersi dell'aiuto di consulenti esterni (avvocati, psicologi, ecc.), per il tramite della struttura comunale competente,

acquisire testimonianze e svolgere indagini interne, incontrare le parti interessate al fine di pervenire ad una valutazione obiettiva della situazione. Una volta giunta ad una definizione del problema, la/il Consigliera/e di Fiducia, in accordo con la parte lesa, propone possibili soluzioni, che presenta agli organi competenti. Qualora i risultati ottenuti dal procedimento informale non siano ritenuti soddisfacenti dal dipendente oggetto della molestia o del comportamento vessatorio oggetto del presente codice si intraprendono i procedimenti formali. L'intervento della/del Consigliera/e dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi ed in assoluta riservatezza, in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato. La/Il Consigliera/e di Fiducia informa l'Amministrazione ed il CUG sul clima aziendale riscontrato durante la gestione dei casi.

**B - PROCEDIMENTO FORMALE** - La procedura formale prende avvio con la segnalazione scritta del comportamento molesto o vessatorio oggetto del presente codice da parte dell'interessato/a al Capo Settore se l'autore del comportamento molesto è un dipendente; al Direttore Generale se l'autore del comportamento molesto è un Dirigente o il Capo Area. Nel caso in cui l'autore sia un Amministratore, la segnalazione va inviata al Sindaco. Il Dirigente o il Direttore Generale, avvalendosi della consulenza della/del Consigliera/e di Fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente, fatta salva comunque ogni altra forma di tutela giurisdizionale. Negli stessi casi, il Sindaco invia gli atti al Segretario Generale per gli adempimenti di competenza.

In entrambi i procedimenti, se richiesta dall'interessato la/il Consigliera/e di Fiducia assiste la vittima delle molestie o dei comportamenti vessatori oggetto del presente codice nella fase istruttoria dei procedimenti disciplinari promossi.

L'Amministrazione, di concerto con la/il Consigliera/e di Fiducia, accertata la fondatezza della denuncia, ha cura di tutelare il/la dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti. Si applicano le sanzioni previste dall'art. 25 comma 5 lett. l)" del CCNL regioni-enti locali 6/7/1995 (codice disciplinare).

#### Articolo 7 - Riservatezza e tutela

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di comportamento oggetto del presente Codice sono tenuti al segreto (riserbo) sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti relativi a comportamenti in violazione del presente Codice, la/il dipendente che ha subito molestie o comportamenti vessatori ha diritto a richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.

Ogni forma di ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia o di mobbing o di comportamenti vessatori, compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare fatta salva la possibilità della persona che le subisce di tutelarsi in ogni sede.

#### Articolo 8 - Informazione

L'Amministrazione si impegna a:

- inserire la problematica delle molestie sessuali e morali, del mobbing, dello straining, dello stalking occupazionale e delle discriminazioni nei programmi di formazione e di aggiornamento professionale del personale, con particolare attenzione per funzionari e dirigenti;
- comunicare al personale il nome e il luogo di reperibilità del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e della/del Consigliera/e di Fiducia;
- consegnare a tutti i dipendenti copia del presente Codice e darne la massima diffusione;
- organizzare conferenze di servizio in tutti Settori, a cura del CUG.

# Statistiche amministrazione trasparente 2022

Aggiornato il 04 gennaio 2023 (dati completi 1/1/2022 - 31/12/2022)

## Visualizzazione delle principali pagine della sezione amministrazione trasparente periodo gennaio - dicembre 2022

Titolo Pagina	Sessioni	Utenti
Amministrazione trasparente	21916	17298
Disposizioni generali	1295	971
Organizzazione	3306	2966
Consulenti e collaboratori	717	621
Personale	3612	2946
Bandi di concorso	9976	8035
Performance	495	395
Enti controllati	868	626
Attività e procedimenti	1317	1181
Provvedimenti	2154	1817
Controlli sulle imprese	68	65
Bandi di gara e contratti	1518	1282
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	864	676
Bilanci	2323	1699
Bilancio preventivo e consuntivo	1438	1059
Beni immobili e gestione patrimonio	352	311
Controlli e rilievi sull'amministrazione	280	211
Servizi erogati	135	104
Pagamenti dell'amministrazione	673	539
Pianificazione e governo del territorio	721	495
Informazioni ambientali	253	195
Opere pubbliche	212	193
Interventi straordinari e di emergenza	3002	2926
Altri contenuti	650	548
<b>TOTALE (gennaio - dicembre)</b>	<b>58.145</b>	<b>47.159</b>

*Per i dettagli metodologici e per una corretta interpretazione dei dati, la rete civica è a disposizione.*

**REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI E CALCOLO DEL RISCHIO PROCESSI AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE PER PERSONALE**

NUMERO	PROCESSO	FATTORE ABILITANTE	EVENTO/I RISCHIOSO/I	LIVELLO INDICATORI DI 'PROBABILITA' (A-M-B)				LIVELLO INDICATORI DI IMPATTO (A-M-B)		ESITO 'PROBABILITA'	ESITO IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO (I x P)
				1	2	3	4	1	2			
1	Autorizzazioni per incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio - art. 53 D.Lgs. 165/2001	1) Conflitto di interessi, anche potenziale, non dichiarato da parte Responsabile istruttoria 2) Mancata conoscenza della normativa da parte richiedenti	1) Mancato o insufficiente controllo sul conflitto di interessi da parte del Capo Settore del dipendente richiedente; 2) Esercizio o proroga attività in mancanza autorizzazione 3) Mancata applicazione dei limiti di legge e giurisprudenza e di cui al Regolamento sullo svolgimento delle attività esterne da parte del pubblico dipendente 4) Mancati adempimenti relativi PerlaPA (caricamento Autorizzazioni)	M	A	B	B	M	M	B	M	M
2	Assunzioni a tempo indeterminato	1) Conflitto di interessi, anche potenziale, non dichiarato da parte Responsabile istruttoria 2) Conflitto di interessi, anche potenziale, non dichiarato da parte membri commissione	1) Mancata imparzialità nei confronti dei candidati da parte ufficio 2) Mancata imparzialità nei confronti dei candidati da parte commissari	M	A	M	B	A	M	M	A	A
3	Assunzione a tempo determinato	Conflitto di interessi, anche potenziale, non dichiarato da parte Responsabile istruttoria	Mancata imparzialità nei confronti dei candidati da parte ufficio	M	A	M	B	A	M	M	A	A
4	Utilizzo graduatorie dell'Ente da parte altre amministrazioni	Comportamento non etico da parte dirigente RU	Mancata imparzialità nei confronti enti richiedenti	B	M	B	B	M	M	B	M	M

Legenda:

**Variabili indicatori di probabilità**

- 1) Grado di discrezionalità
- 2) Rilevanza degli interessi esterni
- 3) Livello trasparenza
- 4) Presenza di eventi sentinella

Le variabili possono assumere un valore A=Alto, M=Medio, B=Basso, ad eccezione della variabile "presenza di eventi sentinella" i cui valori sono A= Alto e B= Basso

**Variabili indicatori di impatto**

- 1) impatto sull'immagine dell'Ente
- 2) impatto in termini di danno erariale

Le variabili possono assumere un valore A=Alto, M=Medio, B=Basso

Livello di rischio del processo:

A=Alto ; M=medio; B= basso

## Tabelle rilevazione procedimenti/attività

Legenda		
n. progressivo	ufficio	Titolo
1	Concorsi	Concorso pubblico
2	Concorsi	Utilizzo graduatorie dell'Ente
3	Pensioni	Adempimenti x assunzione dipendente
4	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Trasformazione rapporto di lavoro da full time a part time e viceversa
5	Giuridico	Cambio Profilo professionale
5	Giuridico	Autorizzazioni per incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio- art. 53 D.Lgs. 165/2001
6	Giuridico	Congedo Straordinario Art. 42 L. 151/2001 (L. 104/1992)
7	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti – supporto all'UPD
8	Pensioni	Adempimenti x cessazione dipendente
9	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Gestione lavoratori in somministrazione

SETTORE RISORSE UMANE		n.	1	PROCESSO: Autorizzazioni per incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio - art. 53 D.Lgs. 165/2001	
n.	FASI DEL PROCESSO	BREVE DESCRIZIONE	Attori	Tempistica	Documenti prodotti, Registrosioni e Controlli
1	INPUT: Ricezione e protocollazione richiesta di autorizzazione per svolgimento incarico esterno	Si tratta del rilascio di specifiche autorizzazioni a coloro che vogliono esercitare attività esterne previa verifica della mancanza di cause di incompatibilità	SRU	30 giorni prima dell'inizio dell'attività	modello M035 compilato
2	Istruttoria		GRU		
3	Per le autorizzazioni ai Dirigenti comunicazione dell'istruttoria al Segretario Generale		GRU		mail
4	Predisposizione, firma e protocollazione dell'autorizzazione (o diniego)		GRU		autorizzazione o lettera diniego
5	OUTPUT: Rilascio autorizzazione o comunicazione diniego		DRU	Prima dell'inizio dell'attività	autorizzazione o diniego firmata dal Dirigente
6	Gestione proroghe/variazioni: predisposizione, firma, protocollazione		GRU		comunicazioni
7	Caricamento in Perlapa dell'autorizzazione		GRU		
8	Caricamento in Perlapa dei dati inviati dai committenti relativi al pagamento dei compensi		GRU		
9	Controlli a campione previsti dall'art. 13 Regolamento disciplinante gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio (annuali)		GRU		

**Legenda attori**

SRU	Segreteria RU
GRU	Ufficio gestione giuridica RU
DRU	Dirigente RU

RISCHIO CORRUZIONE	SI	INDICATORI DI ATTUAZIONE E MODALITA'	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE
AREA DI RISCHIO	Acquisizione e gestione del personale		
EVENTO/I RISCHIOSO/I	1) Mancato o insufficiente controllo sul conflitto di interessi da parte del Capo Settore del dipendente richiedente; 2) Esercizio o proroga attività in mancanza autorizzazione 3) Mancata applicazione dei limiti di legge e giurisprudenza e di cui al Regolamento sullo svolgimento delle attività esterne da parte del pubblico dipendente 4) Mancati adempimenti relativi PerlaPA (caricamento autorizzazioni)		

FATTORE ABILITANTE	1) Conflitto di interessi, anche potenziale, non dichiarato da parte Responsabile istruttoria 2) Mancata conoscenza della normativa da parte richiedenti		
MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	Formazione continua in materia per nuovi assunti	% partecipazione a corsi di formazione	In atto
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	1) Esplicitazione in Regolamento delle fattispecie autorizzabili e individuazione delle fattispecie di conflitto di interessi specifici per categorie di rischio; 2) Il rispetto dei limiti di legge e giurisprudenza è monitorato sia dal responsabile del procedimento che dal Dirigente firmatario dell'autorizzazione; tali verifiche sono effettuate anche con successivo controllo a campione sui soggetti autorizzati; Controllo incrociato tra il report generato dal sistema del protocollo generale e l'elenco delle autorizzazioni caricate nel portale PerlaPA.	Apposizione della firma sull'autorizzazione a validazione dell'istruttoria	In atto
RESPONSABILE DELLE MISURE	Capo Settore Risorse Umane		
Revisione	del		17/11/22

**PROCESSO: Autorizzazioni per incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio - art. 53 D.Lgs. 165/2001**

**INDICATORI DI PROBABILITA' / IMPATTO**

VARIABILE	DESCRIZIONE DEGLI INDICATORI	INDICATORE P=Probabilità I=Impatto	LIVELLO A - M - B	ESITO PROBABILITA'	ESITO IMPATTO	*LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO (I x P)
<b>Grado di discrezionalità</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato - nessuna / bassa = basso rischio - media = medio rischio - alta = alto rischio	P	M	B		M
<b>Rilevanza degli interessi esterni</b>	Benefici (economici e non) del/i destinatario/i del processo - nessun vantaggio = basso rischio - modesto vantaggio = medio rischio - significativo vantaggio = alto rischio	P	A			
<b>Livello di trasparenza</b>	l'adozione di strumenti di trasparenza riduce il rischio - basso livello = alto rischio - medio livello = medio rischio - alto livello = basso rischio	P	B			
<b>Presenza di eventi sentinella</b>	Si sono verificati in passato eventi corruttivi nel processo esaminato: - no = basso rischio - sì = alto rischio	P	B			
<b>impatto sull'immagine dell'Ente</b>	qualora l'evento rischioso si verificasse l'impatto sull'immagine dell'Ente sarebbe : - alto - medio - basso	I	M		M	
<b>impatto in termini di danno erariale</b>	qualora l'evento rischioso si verificasse l'impatto in termine di danno erariale sarebbe: - alto - medio - basso	I	M			

**Ultimo aggiornamento** riportare la data della compilazione della scheda o del suo ultimo aggiornamento 17/11/2022

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

\*Livello di rischio del processo: A=ALTO; M=MEDIO; B=BASSO

SONIA FURLAN  
COMUNE DI  
PADOVA/00644060287  
18.11.2022 12:38:20  
GMT+00:00



Legenda

**Tabella rilevazione procedimenti/attività**

<i>Legenda</i>		
<b>n. progressivo</b>	<b>ufficio</b>	<b>Titolo</b>
1	Concorsi	Concorso pubblico
2	Concorsi	Utilizzo graduatorie dell'Ente
3	Pensioni	Adempimenti x assunzione dipendente
4	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Trasformazione rapporto di lavoro da full time a part time e viceversa
5	Giuridico	Cambio Profilo professionale
5	Giuridico	Autorizzazioni per incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio-art. 53 D.Lgs. 165/2001
6	Giuridico	Congedo Straordinario Art. 42 L. 151/2001 (L. 104/1992)
7	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti – supporto all'UPD
8	Pensioni	Adempimenti x cessazione dipendente
9	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Gestione lavoratori in somministrazione

SETTORE RISORSE UMANE		n.	2	PROCESSO: Assunzioni a tempo indeterminato	
n.	FASI DEL PROCESSO	BREVE DESCRIZIONE	Attori	Tempistica	Documenti prodotti, RegISTRAZIONI e Controlli
1	INPUT: Pianificazione attività reclutamento in funzione del DUP da parte del Capo Settore	mpo indeterminato in base alle previsioni del Piano occupazionale per soddisfare esigenze stabili degli uffici e servizi	DRU	In linea con le tempistiche previste dal Piano occupazionale	File excel cronoprogramma procedure di gara compilato
2	Attività preliminari (sit – protocollo) codice oggetto, sit predisposizione modulo istanza online, test di collaudo modulo		CORU	Prima della data di pubblicazione bando prevista	E-mail; modulo istanze online
3	Predisposizione, firma, e protocollazione richiesta di verifica personale in disponibilità al Dip.Funz.Pubblica e Veneto Lavoro (art. 34 bis)		CORU	45 gg prima della data prevista di assunzione	lettera firmata
4	Predisposizione, firma e protocollazione nota di invio avviso procedura alla Gazzetta Ufficiale per pubblicazione		CORU	15 gg prima prevista pubblicazione in GU	lettera e avviso firmati
5	Predisposizione, firma e protocollazione Bando e determina		CORU	Prima della data di pubblicazione bando prevista	bando e determina firmati
6	Trasmissione all'Uff. Rete civica per la pubblicazione sul Sito istituzionale		CORU	Immediata	avviso pubblicato sul sito web
7	Consulenza ai candidati telefonica o a mezzo mail		CORU	Costante	e-mail
8	Esame domande pervenute estratte dal portale iol exporter		CORU	Entro 15 giorni data prevista svolgimento prove	
9	Predisposizione e firma determina ammissione-esclusione candidati		CORU	Entro 15 giorni data prevista svolgimento prove	determina firmata
10	Predisposizione, firma e protocollazione comunicazione personale ammessi con riserva		CORU	Entro 15 giorni data prevista svolgimento prove	comunicazioni firmate
11	Trasmissione all'Uff. Rete civica per comunicazioni, pubblicazioni e aggiornamenti su Sito istituzionale della procedura		CORU	Entro 15 giorni data prevista svolgimento prove	documenti pubblicati sul sito: elenco ammessi, date prove; esiti prove, pubblicazioni tracce prove e variazioni orari prove, nomina della commissione, riunione preliminare verbale prima seduta
12	Attività istruttoria per nomina componenti Commissione (dichiarazioni assenza conflitto di interessi, acquisizione cv e dati per impegno spesa se componenti esterni) acquisizione autorizzazione ex art. 53 per componenti esterni dip pubblici		CORU	In relazione ai tempi previsti svolgimento prove	modulo dichiarazione assenza incompatibilità compilato

P2 Assunzione a tempo indeterminato

13	Predisposizione e firma determina di nomina commissione e predisposizione, firma e protocollazione lettera di incarico ai Commissari	Si tratta del processo che definisce l'assunzione di personale a te	CORU	In relazione ai tempi previsti svolgimento prove	Determina Lettera
14	Trasmissione determina nomina commissione alla consigliera regionale di parità; caricamento su portale dip.funz.pubblica incarico		CORU	Entro 3 giorni adozione Entro 3 mesi dal conferimento incarico	Lettera trasmissione firmata
15	Gestione operativa prove concorsuali (logistica e sorveglianza)		CORU		Piano sicurezza
16	Sub procedimento: attività della Commissione esaminatrice		CORU		Verbali firmati
17	Acquisizione e verifica verbali		CORU		mail a Segretario commissione
18	Predisposizione e firma determina di approvazione verbali e graduatorie e relative pubblicazioni		CORU		determina firmata
19	Archiviazione e deposito prove		CORU		plichi
20	Predisposizione determinazione di assunzione ed eventuali accordi di differimento		CORU	In relazione a tempistiche previste per assunzioni	determina e lettera di assunzione firmate, comunicazioni via e-mail
21	Verifica requisiti (casellario, carichi pendenti, titoli di studio, idoneità fisica, verifica autocertificazioni)		CORU		lettere, e-mail
22	OUTPUT: Predisposizione, firma e protocollazione contratto individuale di lavoro		CORU	Entro il giorno dell'assunzione	contratto sottoscritto
23	Comunicazione Veneto lavoro		CORU		Esiti pubblicazione portale Veneto lavoro

**Legenda attori**

CORU	Ufficio concorsi
DRU	Dirigente RU

RISCHIO CORRUZIONE	SI	INDICATORI DI ATTUAZIONE E MODALITA'	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE
AREA DI RISCHIO	Acquisizione e gestione del personale		
EVENTO/I RISCHIOSO/I	1) Mancata imparzialità nei confronti dei candidati da parte ufficio 2) Mancata imparzialità nei confronti dei candidati da parte commissari		
FATTORE ABILITANTE	1) Conflitto di interessi, anche potenziale, non dichiarato da parte Responsabile istruttoria 2) Conflitto di interessi, anche potenziale, non dichiarato da parte membri commissione		

P2 Assunzione a tempo indeterminato

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	1) Formazione continua in materia di anticorruzione 2) Dichiarazioni di incompatibilità molto dettagliate	1) % partecipazione a corsi di formazione 2) Controllo a campione dichiarazioni compilate	In atto
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	Controllo dell'istruttoria da parte del dirigente	Apposizione della firma sulla determina di approvazione verbali	In atto
RESPONSABILE DELLE MISURE	Capo Settore Risorse Umane		

Revisione		del	17/11/22
-----------	--	-----	----------

**PROCESSO: Assunzioni a tempo indeterminato**

**INDICATORI DI PROBABILITA' / IMPATTO**

<b>VARIABILE</b>	<b>DESCRIZIONE DEGLI INDICATORI</b>	<b>INDICATORE P=Probabilità I=Impatto</b>	<b>LIVELLO A - M - B</b>	<b>ESITO PROBABILITA'</b>	<b>ESITO IMPATTO</b>	<b>*LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO (I x P)</b>
<b>Grado di discrezionalità</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato - nessuna / bassa = basso rischio - media = medio rischio - alta = alto rischio	P	M			
<b>Rilevanza degli interessi esterni</b>	Benefici (economici e non) del/i destinatario/i del processo - nessun vantaggio = basso rischio - modesto vantaggio = medio rischio - significativo vantaggio = alto rischio	P	A	M		
<b>Livello di trasparenza</b>	L'adozione di strumenti di trasparenza riduce il rischio - basso livello = alto rischio - medio livello = medio rischio - alto livello = basso rischio	P	M			A
<b>Presenza di eventi sentinella</b>	Si sono verificati in passato eventi corruttivi nel processo esaminato: - no = basso rischio - sì = alto rischio	P	B			
<b>impatto sull'immagine dell'Ente</b>	qualora l'evento rischioso si verificasse l'impatto sull'immagine dell'Ente sarebbe : - alto - medio - basso	I	A			
<b>impatto in termini di danno erariale</b>	qualora l'evento rischioso si verificasse l'impatto in termini di danno erariale sarebbe: - alto - medio - basso	I	M		A	

**Ultimo aggiornamento** riportare la data della compilazione della scheda o del suo ultimo aggiornamento 17/11/2022

P2 Indicatori

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

\*Livello di rischio del processo: A= ALTO; M=MEDIO; B=BASSO

SONIA FURLAN  
COMUNE DI  
PADOVA/00644060287  
18.11.2022 12:38:20  
GMT+00:00



Legenda

Tabelle rilevazione procedimenti/attività		
<i>Legenda</i>		
<b>n. progressivo</b>	<b>ufficio</b>	<b>Titolo</b>
1	Concorsi	Concorso pubblico
2	Concorsi	Utilizzo graduatorie dell'Ente
3	Pensioni	Adempimenti x assunzione dipendente
4	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Trasformazione rapporto di lavoro da full time a part time e viceversa
5	Giuridico	Cambio Profilo professionale
5	Giuridico	Autorizzazioni per incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio- art. 53 D.Lgs. 165/2001
6	Giuridico	Congedo Straordinario Art. 42 L. 151/2001 (L. 104/1992)
7	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti – supporto all'UPD
8	Pensioni	Adempimenti x cessazione dipendente
9	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Gestione lavoratori in somministrazione

SETTORE RISORSE UMANE		n.	3	PROCESSO: Assunzione a tempo determinato	
n.	FASI DEL PROCESSO	BREVE DESCRIZIONE	Attori	Tempistica	Documenti prodotti, Registrosioni e Controlli
1	INPUT: Richiesta di assunzione tempo determinato indicante n. unità, profilo, motivazione, durata	personale a tempo determinato per soddisfare esigenze temporanee e straordinarie degli uffici e servizi	DRU	45 giorni precedenti data attivazione assunzione	Modulo richiesta personale a TD protocollato M01_Concorsi_Richiesta personale TD
2	Inoltro Modulo protocollato per valutazione e visto di approvazione al Capo Settore Risorse Umane		CORU	Entro 2 giorni	Modulo richiesta personale a TD protocollato, siglato per approvazione, con eventuali annotazioni, inserito in fascicolo informatico
3	Individuare la graduatoria utile, i candidati utilmente collocati in graduatoria e verificare se il candidato ha già lavorato 36 mesi (48 in caso di Progetti finanziati Regione/Ministero/UE) per il Comune, nella stessa Categoria Giuridica		CORU		Vedi File Graduatorie
4	Contattare telefonicamente e tramite mail il candidato utilmente collocato in graduatoria. Ogni 4 candidati, contattare un candidato con "Riserva Militare", se presente in graduatoria.		CORU		Email Tipo di richiesta disponibilità
5	Determinazione di Assunzione (Per i soli Progetti finanziati, a firma congiunta con l'eventuale Settore richiedente).		CORU		Modello Determinazione di Assunzione approvata da Capo Settore
6	Lettera di assunzione con trasmissione dei seguenti allegati: - contratto tipo per presa visione; - scheda curriculum; - dichiarazione sostitutiva di certificazione art. 46 DPR 445/2000, ai fini del calcolo dei 36 mesi di lavoro presso P.A.; - Codice Comportamento (N.B. Il Codice di Comportamento dei Dirigenti NON è quello dei Dipendenti) e Normativa indicata nel contratto, segnalando che il materiale sarà reperibile nella Intranet aziendale; - scheda periodo di prova.		CORU		Modello Lettera di Assunzione_D firmata da Capo Settore; Contratto tipo_E; M02_Concorsi_Scheda curriculum; M03_Concorsi_Dichiarazione sostitutiva di certificazione art. 46 DPR 445/2000 M04_Concorsi_Scheda periodo di prova

P3 Assunzione a tempo determinato

7	Assegnare numero di matricola	Si tratta del processo che definisce l'assunzione di pi	GRU		
8	Creazione fascicolo digitale del dipendente		SRU		Email Tipo richiesta matricola
9	Procedere a controlli delle dichiarazioni inserite nelle domande di partecipazione per: - Certificato Casellario per condanne; - Certificato Carichi Pendenti; - Titoli di Studio			Entro 30 giorni	Lettere Tipo Per il Casellario e le Abilitazioni: accesso ai portali del Tribunale e dell'Ordine Professionale di interesse
10	Predisposizione Contratto individuale di lavoro e acquisire firme		CORU		Contratto informatico firmato dal dirigente in cui si attesta conformità firma del dipendente Registro dispositivi firmato
11	Comunicazione a Veneto Lavoro dell'assunzione e inserimento ricevuta nel fascicolo «Veneto Lavoro»		CORU		Inserimento dati Portale Veneto Lavoro
12	OUTPUT: Presa di servizio da parte del dipendente		CORU		Mod. presa servizio compilato da parte Dirigente Settore di assegnazione

**Legenda attori**

SRU	Segreteria RU
GRU	Ufficio gestione giuridica RU
CORU	Ufficio concorsi
DRU	Dirigente RU

RISCHIO CORRUZIONE	SI	INDICATORI DI ATTUAZIONE E MODALITA'	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE
AREA DI RISCHIO	Acquisizione e gestione del personale		
EVENTO/I RISCHIOSO/I	Mancata imparzialità nei confronti dei candidati da parte ufficio		
FATTORE ABILITANTE	Conflitto di interessi, anche potenziale, non dichiarato da parte Responsabile istruttoria		
MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	Formazione continua in materia di anticorruzione	% partecipazione a corsi di formazione	In atto

P3 Assunzione a tempo determinato

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	Controllo dell'istruttoria da parte del dirigente	Apposizione della firma sulla determina di assunzione	In atto
RESPONSABILE DELLE MISURE	Capo Settore Risorse Umane		
Revisione		del	17/11/22

PROCESSO: Assunzione a tempo determinato						
INDICATORI DI PROBABILITA' / IMPATTO						
VARIABILE	DESCRIZIONE DEGLI INDICATORI	INDICATORE P=Probabilità I=Impatto	LIVELLO A - M - B	ESITO PROBABILITA'	ESITO IMPATTO	*LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO (I x P)
<b>Grado di discrezionalità</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato - nessuna / bassa = basso rischio - media = medio rischio - alta = alto rischio	P	M			
<b>Rilevanza degli interessi esterni</b>	Benefici (economici e non) del/i destinatario/i del processo - nessun vantaggio = basso rischio - modesto vantaggio = medio rischio - significativo vantaggio = alto rischio	P	A	M		
<b>Livello di trasparenza</b>	l'adozione di strumenti di trasparenza riduce il rischio - basso livello = alto rischio - medio livello = medio rischio - alto livello = basso rischio	P	M			A
<b>Presenza di eventi sentinella</b>	Si sono verificati in passato eventi corruttivi nel processo esaminato: - no = basso rischio - sì = alto rischio	P	B			
<b>impatto sull'immagine dell'Ente</b>	qualora l'evento rischioso si verificasse l'impatto sull'immagine dell'Ente sarebbe : - alto - medio - basso	I	A			
<b>impatto in termini di danno erariale</b>	qualora l'evento rischioso si verificasse l'impatto in termini di danno erariale sarebbe: - alto - medio - basso	I	M		A	

**Ultimo aggiornamento** riportare la data della compilazione della scheda o del suo ultimo aggiornamento 17/11/2022

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

\*Livello di rischio del processo: A=ALTO; M=MEDIO; B=BASSO



## Tabelle rilevazione procedimenti/attività

<i>Legenda</i>		
n. progressivo	ufficio	Titolo
1	Concorsi	Concorso pubblico
2	Concorsi	Utilizzo graduatorie dell'Ente
3	Pensioni	Adempimenti x assunzione dipendente
4	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Trasformazione rapporto di lavoro da full time a part time e viceversa
5	Giuridico	Cambio Profilo professionale
5	Giuridico	Autorizzazioni per incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio- art. 53 D.Lgs. 165/2001
6	Giuridico	Congedo Straordinario Art. 42 L. 151/2001 (L. 104/1992)
7	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti – supporto all'UPD
8	Pensioni	Adempimenti x cessazione dipendente
9	Organizzazione e Relazioni Sindacali	Gestione lavoratori in somministrazione

SETTORE RISORSE UMANE		n.	4	PROCESSO: Utilizzo graduatorie dell'Ente da parte altre amministrazioni	
n.	FASI DEL PROCESSO	BREVE DESCRIZIONE	Attori	Tempistica	Documenti prodotti, RegISTRAZIONI e Controlli
1	Informativa periodica alla Giunta Comunale per condividere le linee guida sulle politiche di autorizzazione di utilizzo delle graduatorie concorsuali del Comune di Padova da parte di altri Enti, tenuto conto esigenze dell'ente e report su autorizzazioni rilasciate	Si tratta del procedimento di autorizzazione all'utilizzo delle graduatorie dell'ente ad altre Amministrazioni	CORU	Almeno una volta l'anno, dopo approvazione Piano occupazionale	Modulo Informativa compilato
2	Predisposizione Deliberazione di Giunta Comunale e dello schema accordo per utilizzo proprie graduatorie per assunzioni a tempo determinato e indeterminato		CORU	Periodicamente	Delibera G.C. Schema convenzione
3	Ricezione e protocollazione richiesta utilizzo nostra graduatoria		SRU		
4	Istruttoria per valutazione da parte del Capo Settore		CORU	Entro 10 giorni	Nota su richiesta cartacea o mail a ufficio concorsi
5	Predisposizione, firma e protocollazione lettera di autorizzazione utilizzo propria graduatoria e schema convenzione ad altro Ente		CORU	Entro 30 giorni dalla richiesta	Lettera firmata
6	Ricevimento da Ente utilizzatore del provvedimento di approvazione dello schema di convenzione		CORU		Provvedimento ente utilizzatore protocollato
7	Predisposizione firma e protocollazione Convenzione		CORU	Entro tempi convenuti	Convenzione firmata
8	Trasmissione documentazione all'Ente utilizzatore		CORU	Entro tempi convenuti	Lettera trasmissione firmata, corredata da atto di nomina a resp. esterno trattamento
9	Ricevimento da Ente utilizzatore della Convenzione e atto di nomina sottoscritti dal responsabile		CORU		Convenzione firmata
10	Comunicazione dall'Ente utilizzatore dell'esito eventuale assunzione		CORU		Lettera ente utilizzatore protocollata

**Legenda attori**

SRU	Segreteria RU
CORU	Ufficio Concorsi
DRU	Dirigente RU

RISCHIO CORRUZIONE	SI	INDICATORI DI ATTUAZIONE E MODALITA'	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE
AREA DI RISCHIO	Acquisizione e gestione del personale		
EVENTO/I RISCHIOSO/I	Mancata imparzialità nei confronti enti richiedenti		

FATTORE ABILITANTE	Comportamento non etico da parte dirigente RU		
MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	Comunicazione periodica alla Giunta tramite informativa sull'attività svolta	Presenza e registrazione informativa periodica alla Giunta	In atto
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	Controllo delle linee guida presenti nell'informativa periodica alla Giunta	Indicazione nelle comunicazioni agli enti delle linee guida stabilite dalla Giunta comunale	In atto
RESPONSABILE DELLE MISURE	Capo Settore Risorse Umane		

Revisione		del	17/11/22
-----------	--	-----	----------

**PROCESSO: Utilizzo graduatorie dell'Ente**

**INDICATORI DI PROBABILITA' / IMPATTO**

VARIABILE	DESCRIZIONE DEGLI INDICATORI	INDICATORE P=Probabilità I=Impatto	LIVELLO A - M - B	ESITO PROBABILITA'	ESITO IMPATTO	*LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO (I x P)
<b>Grado di discrezionalità</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato - nessuna / bassa = basso rischio - media = medio rischio - alta = alto rischio	P	B			
<b>Rilevanza degli interessi esterni</b>	Benefici (economici e non) del/i destinatario/i del processo - nessun vantaggio = basso rischio - modesto vantaggio = medio rischio - significativo vantaggio = alto rischio	P	M	B		
<b>Livello di trasparenza</b>	l'adozione di strumenti di trasparenza riduce il rischio - basso livello = alto rischio - medio livello = medio rischio - alto livello = basso rischio	P	B			M
<b>Presenza di eventi sentinella</b>	Si sono verificati in passato eventi corruttivi nel processo esaminato: - no = basso rischio - sì = alto rischio	P	B			
<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	qualora l'evento rischioso si verificasse l'impatto sull'immagine dell'Ente sarebbe: - alto - medio - basso	I	M			
<b>Impatto in termini di danno erariale</b>	qualora l'evento rischioso si verificasse l'impatto in termini di danno erariale sarebbe: - alto - medio - basso	I	M		M	

**Ultimo aggiornam** riportare la data della compilazione della scheda o del suo ultimo aggiornamento 17/11/2022

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

\*Livello di rischio del processo: A= ALTO; M=MEDIO; B=BASSO



**REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI E CALCOLO DEL RISCHIO - SETTORE SERVIZI SPORTIVI**

NUMERO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	EVENTO/I RISCHIOSO/I	LIVELLO INDICATORI DI 'PROBABILITA' (A-M-B)									LIVELLO INDICATORI DI IMPATTO (A-M-B)			ESITO 'PROBABILITA'	ESITO IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO (P x I)
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3			
1	Affidamento mediante procedura ad evidenza pubblica della gestione di impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica ai sensi della l.r. n. 8/2015 e della D.G.C. n. 426/2020 del 29/09/2020	Contratti pubblici	1) Mancanza di trasparenza 2) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste	<p>1.1) Assenza di pubblicità del bando di gara e/o della successiva documentazione rilevante</p> <p>1.2) Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata</p> <p>2.1) Possibile alterazione della concorrenza mediante la determinazione di criteri di ammissione e/o valutazione delle offerte finalizzati a favorire un determinato concorrente</p> <p>2.2) Nomina di componenti della Commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con i concorrenti (soprattutto gestori uscenti) o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</p> <p>2.3) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti o per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p> <p>2.4) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.</p>	M	M	A	B	B	B	B	A	B	A	A	A	B	A	M

2	Affidamento dell'utilizzo degli spazi sportivi per la stagione sportiva di riferimento all'interno degli impianti sportivi comunali gestiti direttamente e delle palestre scolastiche	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento 2) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste	1.1) Possibile alterazione della concorrenza mediante la determinazione di criteri di ammissione e/o valutazione delle richieste finalizzati a favorire un determinato istante 1.2) Ritardo/mancato invio planning alle società 1.3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati 1.4) Disomogeneità nelle valutazioni 2.1) Mancato rispetto scadenza di presentazione delle domande 2.2) Irregolarità dell'operazione di accettazione e protocollazione delle domande 2.3) Difetto di istruttoria nel controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive 2.4) Non completo controllo delle presenze e delle categorie degli utilizzatori degli impianti 2.5) Non corretta determinazione delle tariffe da applicare 2.6) Scarso/omesso controllo dei presupposti e dei requisiti per i pagamenti e i solleciti	A	M	B	B	B	B	B	A	B	M	M	A	B	M	M
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Legenda:

**Variabili indicatori di probabilità**

- 1) Livello di interesse esterno
- 2) Grado di discrezionalità del decisore
- 3) Coerenza operativa
- 4) Presenza di eventi sentinella
- 5) Opacità del processo decisionale
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal piao per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili
- 7) Segnalazione, reclami
- 8) Autonomia del processo
- 9) Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, co. 2, Tuel), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.

Le variabili possono assumere un valore A=Alto, M=Medio, B=Basso

**Variabili indicatori di impatto**

- 1) impatto organizzativo
- 2) impatto in termini di contenzioso
- 3) impatto in termini di danno generato

Le variabili possono assumere un valore A=Alto, M=Medio, B=Basso

Livello di rischio del processo:  
A=Alto; M=medio; B=basso

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	<b>PROCESSO:</b> Affidamento mediante procedura ad evidenza pubblica della gestione di impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica ai sensi della l.r. n. 8/2015 e della D.G.C. n. 426/2020 del 29/09/2020 <b>AREA DI RISCHIO:</b> Contratti pubblici									
2	<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>EVENTI/RISCHIOSI</b>	<b>ATTORE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>	<b>ATTORI ESTERNI CHE PARTECIPANO AL PROCESSO (EVENTUALE)</b>	<b>VINCOLI DEL PROCESSO</b>	<b>ATTO / DOCUMENTO</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>
3	INPUT: Gestione convenzionata degli impianti sportivi comunali - nuovo impianto sportivo o scadenza convenzione esistente			RUP UOCIMPIANTI				Sopralluogo di verifica e controllo della struttura sportiva, verifica documentale ai fini della redazione della scheda tecnica	Sei mesi prima della scadenza della convenzione, nuove strutture alla consegna da parte dell'Ufficio tecnico	
4	1. Determina a contrarre e predisposizione e pubblicazione documentazione di gara	- Redazione determina a contrattare, bando di gara contenente, disciplinare, schema di convenzione, piano di conduzione tecnica, scheda tecnica con planimetria; - Nomina RUP; - Pubblicazione bando di gara in piattaforma telematica, albo pretorio, sito ministero delle Infrastrutture, sito del Comune di Padova	- Assenza di pubblicità del bando di gara e/o della successiva documentazione rilevante;  - Possibile alterazione della concorrenza mediante la determinazione di criteri di ammissione e/o valutazione delle offerte finalizzati a favorire un determinato concorrente	RUP UOCIMPIANTI	RUP UOCIMPIANTI		Firma digitale del disciplinare di gara	Determina a contrattare, bando di gara, disciplinare di gara, schema di convenzione, piano di conduzione tecnica, scheda tecnica e planimetria	Sei mesi prima della scadenza convenzione, nuove strutture alla consegna da parte dell'Ufficio tecnico	Prenotazione impegno di spesa
5	2. Nomina commissione giudicatrice	Individuazione dei componenti, raccolta curricula e determinazione di nomina della commissione e pubblicazione per obblighi di trasparenza	Nomina di componenti della Commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con i concorrenti (soprattutto gestori uscenti) o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	RUP UOCIMPIANTI	DIRIGENTE		Raccolta dichiarazioni commissari di gara e RUP su assenza conflitto di interessi; nomina della Commissione solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande	Determinazione di nomina della commissione giudicatrice	Dopo la scadenza del termine per presentare le domande	
6	3. Verifiche amministrative	- Estrazione delle buste amministrative delle offerte dalla piattaforma telematica; - Verifica della firma digitale e della documentazione amministrativa; - Attivazione del soccorso istruttorio su eventuali carenze documentali della busta amministrativa; - Pubblicazione verbali in Padovanet per obblighi di trasparenza	Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti o per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	RUP UOCIMPIANTI	RUP UOCIMPIANTI			A. Report di verifica della firma digitale, verbale di estrazione delle buste amministrative; B. Comunicazione di attivazione del soccorso istruttorio e richiesta integrazione documentazione, verbale ammissione offerte e di eventuale chiusura soccorso istruttorio; C. Aggiornamento pagine Padovanet	A. Data prima seduta indicata su disciplinare; B. Tempistiche di cui all'art. 83 del d.lgs. 50/2016 per il soccorso istruttorio; C. Pubblicazione tempestiva in Padovanet	
7	4. Valutazione offerte tecniche	- Estrazione offerte tecniche dalla piattaforma telematica; - Trasmissione alla Commissione giudicatrice; - Valutazione offerte tecniche; - Pubblicazione verbali in Padovanet per obblighi di trasparenza	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito  Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/ giustificata	COMM AGG RUP UOCIMPIANTI	COMM AGG, RUP, UOCIMPIANTI			A. Verbale di estrazione della documentazione; B. Verbale di valutazione offerte tecniche; C. Aggiornamento pagine Padovanet	C. Pubblicazione tempestiva in Padovanet.	
8	5. Valutazione offerte economiche	- Estrazione offerte economiche dalla piattaforma telematica; - trasmissione alla Commissione giudicatrice; - Valutazione offerta economica; - elaborazione della graduatoria; - trasmissione al RUP; - pubblicazione verbali in Padovanet per obblighi di trasparenza	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito  Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/ giustificata	RUP UOCIMPIANTI COMM AGG	RUP UOCIMPIANTI COMM AGG		Valutazione offerte economiche dopo la valutazione dell'offerta tecnica	A. Verbale di estrazione offerta economica; B. Verbale di aggiudicazione; C. Aggiornamento pagine Padovanet;	C. Pubblicazione tempestiva in Padovanet	
9	6. Aggiudicazione	- Verifica della proposta di aggiudicazione compresa l'eventuale anomalia dell'offerta; - Aggiudicazione della procedura ad evidenza pubblica al primo classificato in graduatoria; - Verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara dall'aggiudicatario; - chiusura del procedimento di verifica delle dichiarazioni effettuate in sede di gara.	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti o per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	RUP UOCIMPIANTI	RUP UOCIMPIANTI, DIRIGENTE		Prima dell'aggiudicazione impegno di spesa	A. Proposta di aggiudicazione; B. Determinazione di aggiudicazione e aggiornamento pagine Padovanet; C. Comunicazione all'aggiudicatario di avvio del procedimento di verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara D. Determinazione chiusura procedimento di verifica	B. Provvedimento di aggiudicazione nei termini di legge; C. Entro 5 gg dalla data di determinazione di aggiudicazione; D. Entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento di verifica.	Impegno di spesa

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
10	OUTPUT: Firma convenzione	- Richiesta della documentazione per la firma della convenzione di gestione; - Sottoscrizione della convenzione di gestione; - Consegna dell'impianto sportivo; - Aggiornamento banche dati in Padovanet		UOCIMPIANTI				A. Comunicazione di chiusura positiva del procedimento di verifica e richiesta della documentazione per la firma della convenzione di gestione; B. Sottoscrizione della convenzione di gestione e trasmissione della stessa ai settori comunali interessati; C. Verbale di riconsegna dal precedente gestore e verbale di consegna e di avvio della nuova gestione; D. Aggiornamento schede dato interne e pagina Padovanet della struttura sportiva	A. 15 giorni per evadere la richiesta; B. Almeno 35 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione; c. Contestuale o antecedente all'inizio della gestione; D. Tempestivo	
11										
12										
13	Data: 13 febbraio 2023			<b>Legenda attori</b>						
14				UOCIMPIANTI	UOC Impianti Sportivi Gestione diretta e convenzionata					
15				RUP	Responsabile Unico del Procedimento					
16				COMM. AGG.	Commissione aggiudicatrice					
17				DIR	Dirigente Settore Servizi Sportivi					
18										
19										

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b> <b>PROCESSO</b> Affidamento mediante procedura ad evidenza pubblica della gestione di impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica ai sensi della l.r. n. 8/2015 e della D.G.C. n. 426/2020 del 29/09/2020 <b>AREA DI RISCHIO:</b> Contratti pubblici							
2	<b>INDICATORI DI PROBABILITÀ</b>	<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>DESCRIZIONE LIVELLO INDICATORE</b>	<b>LIVELLO INDICATORE DI PROBABILITÀ</b>	<b>LIVELLO INDICATORE DI IMPATTO</b>	<b>ESITO PROBABILITÀ</b>	<b>ESITO IMPATTO</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO</b>
3	1) LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Entità del beneficio (economico e non) ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	<p><b>Alto:</b> il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.</p> <p><b>Medio:</b> il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.</p> <p><b>Basso:</b> il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.</p>	Medio		Basso	Alto	Medio
4	2) GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato.	<p><b>Alto:</b> il processo è altamente discrezionale.</p> <p><b>Medio:</b> il processo è parzialmente vincolato.</p> <p><b>Basso:</b> il processo è del tutto vincolato.</p>	Medio				
5	3) COERENZA OPERATIVA (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	La variabile in esame esprime la coerenza tra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi che disciplinano il processo stesso.	<p><b>Alto:</b> il processo è disciplinato da norme di diverso livello (ad esempio, europeo e nazionale, nazionale e regionale, ecc.) che subiscono frequenti interventi di riforma, modifica o integrazione e/o ci sono contrasti giurisprudenziali sulla normativa applicabile al processo.</p> <p><b>Medio:</b> il processo è disciplinato da norme che subiscono frequenti interventi di riforma, modifica o integrazione e/o ci sono contrasti giurisprudenziali sulla normativa applicabile al processo.</p> <p><b>Basso:</b> le norme che regolano il processo sono puntuali e non subiscono interventi di riforma, modifica o integrazione e non ci sono contrasti giurisprudenziali sulle norme applicabili al processo.</p>	Alto				

	A	B	C	D	E	F	G	H
6	4) PRESENZA DI EVENTI SENTINELLA (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o se sono stati espletati procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione nei confronti dei dipendenti dell'Ente impiegati nel processo in esame per comportamenti riconducibili a potenziali rischi corruttivi, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.	<p><b>Alto:</b> un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato nel processo in esame nell'ultimo anno.</p> <p><b>Medio:</b> un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato nel processo in esame negli ultimi tre anni.</p> <p><b>Basso:</b> nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato nel processo in esame negli ultimi tre anni.</p>	Basso				
7	5) OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.	<p><b>Alto:</b> il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p><b>Medio:</b> il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.</p> <p><b>Basso:</b> il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.</p>	Basso				

	A	B	C	D	E	F	G	H
8	6) LIVELLO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE DAL PIAO PER IL PROCESSO/ATTIVITÀ, DESUNTE DAI MONITORAGGI EFFETTUATI DAI RESPONSABILI (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Una scarsa collaborazione del responsabile del processo/attività può essere indice di un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	<p><b>Alto:</b> il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo tutti gli elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le eventuali integrazioni richieste.</p> <p><b>Medio:</b> il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo tutti gli elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le eventuali integrazioni richieste.</p> <p><b>Basso:</b> il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva l'attuazione delle misure.</p>	Basso				
9	7) SEGNALAZIONI, RECLAMI (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Segnalazione, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ecc. ovvero reclami aventi ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.	<p><b>Alto:</b> segnalazioni e/o reclami in ordine a casi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.</p> <p><b>Medio:</b> segnalazioni e/o reclami in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.</p> <p><b>Basso:</b> Nessuna segnalazione e/o reclamo</p>	Basso				
10	8) AUTONOMIA DEL PROCESSO (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Se l'attività viene svolta dall'Amministrazione in autonomia, il rischio aumenta; per contro, il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato abbassa il livello di rischio.	<p><b>Alto:</b> Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di una sola amministrazione per il conseguimento del risultato.</p> <p><b>Medio:</b> si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di almeno un'altra amministrazione (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato.</p> <p><b>Basso:</b> si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 5 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato.</p>	Alto				

	A	B	C	D	E	F	G	H
11	9) PRESENZA DI GRAVI RILIEVI A SEGUITO DI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 147-BIS, CO. 2, TUEL), TALI DA RICHIEDERE ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA, REVOCA DI PROVVEDIMENTI ADOTTATI, ECC. (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Se l'attività è stata oggetto di gravi rilievi a seguito di controlli interni che hanno portato a conseguenze quali l'esercizio di poteri di autotutela, ecc., il rischio aumenta.	<p><b>Alto:</b> presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.</p> <p><b>Medio:</b> presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati.</p> <p><b>Basso:</b> nessun rilievo negli ultimi tre anni.</p>	Basso				
12	<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>							
13	1) IMPATTO ORGANIZZATIVO (INDICATORE DI IMPATTO)	Effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento dell'attività dell'ente.	<p><b>Alto:</b> interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.</p> <p><b>Medio:</b> Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.</p> <p><b>Basso:</b> Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o alla continuità del servizio.</p>		Alto			
14	2) IMPATTO IN TERMINI DI CONTENZIOSO (INDICATORE DI IMPATTO)	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.	<p><b>Alto:</b> il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.</p> <p><b>Medio:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.</p> <p><b>Basso:</b> Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.</p>		Alto			

	A	B	C	D	E	F	G	H
15	3) IMPATTO IN TERMINI DI DANNO GENERATO (INDICATORE DI IMPATTO)	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa).	<p><b>Alto:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi che potrebbero essere addebitati all'Ente molto rilevanti</p> <p><b>Medio:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi che potrebbero essere addebitati all'Ente sostenibili.</p> <p><b>Basso:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi che potrebbero essere addebitati all'Ente trascurabili o nulli.</p>					
16	Alto							
17	LEGENDA LIVELLO INDICATORI PROBABILITÀ/IMPATTO: Le variabili possono assumere un valore ALTO=A; MEDIO=M; BASSO=B				Data: 13 febbraio 2023			
18								
19	TABELLA 1 – SISTEMA DI ATTRIBUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO							
20	<b>COMBINAZIONI VALUTAZIONI VALORE SINTETICO PROBABILITÀ/IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO</b>					
21	<b>PROBABILITÀ</b>	<b>IMPATTO</b>						
22	ALTO	ALTO	ALTO					
23	ALTO	MEDIO						
24	MEDIO	ALTO						
25	ALTO	BASSO	MEDIO					
26	MEDIO	MEDIO						
27	BASSO	ALTO						
28	MEDIO	BASSO	BASSO					
29	BASSO	MEDIO						
30	BASSO	BASSO						
31								
32	Data: 13 febbraio 2023							



A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	<p align="center"><b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b></p> <p><b>PROCESSO:</b> Affidamento mediante procedura ad evidenza pubblica della gestione di impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica ai sensi della l.r. n. 8/2015 e della D.G.C. n. 426/2020 del 29/09/2020</p> <p><b>AREA DI RISCHIO:</b> Contratti pubblici</p>								
2	EVENTO/I RISCHIOSO/I	FATTORI ABILITANTI	TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	FASI O MODALITÀ DI ATTUAZIONE (EVENTUALE)	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
3	1	Assenza di pubblicità del bando di gara e/o della successiva documentazione rilevante	manca di trasparenza	Misura di trasparenza	Accessibilità alla documentazione di gara e/o alle info complementari rese. Check-list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti.	RUP UOCImpianti	Presenza o meno di un atto e dell'informazione oggetto di pubblicazione	In atto	
4	2	Possibile alterazione della concorrenza mediante la determinazione di criteri di ammissione e/o valutazione delle offerte finalizzati a favorire un determinato concorrente	manca di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste	Misura di semplificazione	Adozione di una metodologia standardizzata di redazione del bando di gara per tipologia di impianto e relativi criteri di valutazione	RUP UOCImpianti	Presenza di documentazione che semplifica il processo	In atto	
5	3	Nomina di componenti della Commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con i concorrenti (soprattutto gestori uscenti) o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terziarietà e l'indipendenza	manca di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste;	Disciplina del conflitto di interessi	1. Composizione della Commissione giudicatrice con figure tecniche e professionali diversificate per competenza e provenienza; 2. Sottoscrizione da parte della Commissione giudicatrice di una dichiarazione che attesta l'assenza di conflitti di interessi da acquisire, come da disposizioni organizzative interne.	DIRIGENTE	Attestazione del Dirigente nel primo atto successivo alla nomina della Commissione dell'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte di tutti i soggetti obbligati.	In atto	

A	B	C	D	E	F	G	H	I
6	4	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti o per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	manca di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste	Misura di semplificazione	1. Check-list di controllo documenti previsti dal bando; 2. Utilizzo del sistema AVCPASS (ove possibile); Funzione centralizzata per l'acquisizione dei documenti, tracciabilità della richiesta nell'archivio informatizzato dei documenti sui quali è effettuato il controllo.	3. RUP UOC Impianti Commissione giudicatrice	Presenza di documentazione che semplifica il processo	In atto
7	5	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	manca di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste	Misure di trasparenza	Verbalizzazione delle decisioni relative all'attribuzione dei punteggi di qualità con motivazione	RUP UOC Impianti Commissione giudicatrice	Presenza o meno dell'atto oggetto di pubblicazione	In atto
8	6	Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/ giustificata	manca di trasparenza	Misure di trasparenza	Verbalizzazione delle decisioni relative all'attribuzione dei punteggi di qualità con motivazione	RUP UOC Impianti Commissione giudicatrice	Presenza o meno dell'atto oggetto di pubblicazione	In atto
12	Data: 13 febbraio 2023							

	A	B	C	D	G	H	I	J	K	L
1	<b>PROCESSO</b> Affidamento dell'utilizzo di spazi sportivi per la stagione sportiva di riferimento all'interno degli impianti sportivi comunali gestiti direttamente e delle palestre scolastiche <b>Area di rischio:</b> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario									
2	<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>EVENTO/I RISCHIOSO/I</b>	<b>ATTORE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>	<b>ATTORI ESTERNI CHE PARTECIPANO AL PROCESSO (EVENTUALE)</b>	<b>VINCOLI DEL PROCESSO</b>	<b>ATTO / DOCUMENTO</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>
3	<b>INPUT:</b> Necessità di promuovere, su base annuale, l'utilizzo da parte delle associazioni - società sportive degli impianti sportivi comunali a gestione diretta e delle palestre scolastiche			UOC IMPIANTI			Nulla osta Dirigenti scolastici	Elenco impianti sportivi disponibili	Maggio	
4	1. Fase preliminare preparazione avviso	1. Predisposizione e invio richiesta di nulla osta per utilizzo palestre scolastiche; 2. Verifica interna della effettiva disponibilità degli spazi sportivi per la stagione sportiva di riferimento; 3. Redazione, approvazione con determinazione e pubblicazione in Padovanet avviso pubblico per le associazioni - società sportive	Possibile alterazione della concorrenza mediante la determinazione di criteri di ammissione e/o valutazione delle richieste finalizzati a favorire un determinato concorrente	UOC IMPIANTI	RUP UOC IMPIANTI			Comunicazione agli Istituti comprensivi, richiesta di invio delibera del consiglio di istituto	Maggio	
5	2. Raccolta domande	Raccolta richieste da parte delle associazioni / società sportive	Mancato rispetto scadenza di presentazione delle domande Irregolarità dell'operazione di accettazione e protocollazione delle domande	UOC IMPIANTI	RUP UOC IMPIANTI			Protocollazione richieste, redazione e invio avvio del procedimento	1 giugno - 30 giugno	
6	3. Planning assegnazioni	1. Redazione dei planning provvisori di utilizzo in base ai criteri contenuti nell'avviso e ai nulla osta dei consigli di istituto per le palestre scolastiche; 2. Invio planning provvisori alle associazioni con richieste di conferma degli spazi assegnati; 3. Raccolta conferme/ricieste di modifica; 4. Redazione planning definitivo	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nelle valutazioni Ritardo/mancato invio planning alle società	UOC IMPIANTI	RUP UOC IMPIANTI			1. Redazione planning provvisorio; 2. Invio comunicazione; 4. Redazione planning definitivo.	1 luglio 2. agosto	
7	4. Rilascio autorizzazioni per utilizzo impianto (OUTPUT)	Rilascio autorizzazioni utilizzo impianti sportivi comunali e palestre scolastiche	Difetto di istruttoria nel controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive	UOC IMPIANTI	RUP UOC IMPIANTI DIRIGENTE		Entro 120 giorni da avvio del procedimento	Provvedimento autorizzativo di utilizzo	Metà agosto – settembre	

	A	B	C	D	G	H	I	J	K	L
8	5. Fase di verifica pagamenti ed emissione fatture	1. Monitoraggio presenze; 2. Pagamento tariffe (acconto); 3. Pagamento del saldo; 4. Verifica pagamenti.	Non completo controllo delle presenze e delle categorie degli utilizzatori degli impianti  Non corretta determinazione delle tariffe da applicare  Scarso/omesso controllo dei presupposti e dei requisiti per i pagamenti e i solleciti	UOC IMPIANTI	RUP UOC IMPIANTI			1. Redazione scheda riepilogativa presenze delle associazioni presso la struttura sportiva utilizzata e monitoraggio presenze;  2. Comunicazione conteggi relativi alla tariffe per l'acconto in relazione alle autorizzazioni, monitoraggio pagamento tramite Pago PA ed emissione fattura attiva e invio all'associazione;  3. Comunicazione conteggi relativi alla tariffe per il saldo in relazione alle autorizzazioni, monitoraggio pagamento tramite Pago PA ed emissione fattura attiva e invio all'associazione;  4. Verifica pagamenti effettuati tramite Pago PA ed eventuale comunicazione di sollecito agli inadempienti;	1. Settembre-maggio 2. Dicembre-gennaio 3. Maggio-giugno 4. Luglio-agosto	
9										
10										
11	Data: 13 febbraio 2023	<b>Legenda attori</b>								
12		UOCIMPIANTI			UOC Impianti Sportivi Gestione diretta e convenzionata					
13		RUP			Responsabile Unico del Procedimento					
14		COMM. AGG.			Commissione aggiudicatrice					
15		DIR			Dirigente Settore Servizi Sportivi					
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

A	B	C	D	E	F	G	H
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>							
<b>PROCESSO</b> Affidamento dell'utilizzo di spazi sportivi per la stagione sportiva di riferimento all'interno degli impianti sportivi comunali gestiti direttamente e delle palestre scolastiche <b>AREA DI RISCHIO:</b> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							
INDICATORI DI PROBABILITÀ	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE LIVELLO INDICATORE	LIVELLO INDICATORE DI PROBABILITÀ	LIVELLO INDICATORE DI IMPATTO	ESITO PROBABILITÀ	ESITO IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO
1) LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Entità del beneficio (economico e non) ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>Alto:</b> il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari. <b>Medio:</b> il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari. <b>Basso:</b> il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.	Alto		Basso	Medio	Medio
2) GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato	<b>Alto:</b> il processo è altamente discrezionale. <b>Medio:</b> il processo è parzialmente vincolato. <b>Basso:</b> il processo è del tutto vincolato.	Medio				
3) COERENZA OPERATIVA (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	La variabile in esame esprime la coerenza tra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi che disciplinano il processo stesso	<b>Alto:</b> il processo è disciplinato da norme di diverso livello (ad esempio, europeo e nazionale, nazionale e regionale, ecc.) che subiscono frequenti interventi di riforma, modifica o integrazione e/o ci sono contrasti giurisprudenziali sulla normativa applicabile al processo. <b>Medio:</b> il processo è disciplinato da norme che subiscono frequenti interventi di riforma, modifica o integrazione e non ci sono contrasti giurisprudenziali sulla normativa applicabile al processo. <b>Basso:</b> le norme che regolano il processo sono puntuali e non subiscono interventi di riforma, modifica o integrazione e non ci sono contrasti giurisprudenziali sulle norme applicabili al processo.	Basso				
4) PRESENZA DI EVENTI SENTINELLA (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o se sono stati espletati procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione nei confronti dei dipendenti dell'Ente impiegati nel processo in esame per comportamenti riconducibili a potenziali rischi corruttivi, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	<b>Alto:</b> un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato nel processo in esame nell'ultimo anno. <b>Medio:</b> un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato nel processo in esame negli ultimi tre anni. <b>Basso:</b> nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato nel processo in esame negli ultimi tre anni.	Basso				
5) OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	<b>Alto:</b> il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza <b>Medio:</b> il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. <b>Basso:</b> il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.	Basso				
6) LIVELLO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE DAL PIAO PER IL PROCESSO/ATTIVITÀ, DESINTE DA I MONITORAGGI EFFETTUATI DA I RESPONSABILI (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Una scarsa collaborazione del responsabile del processo/attività può essere indice di un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione	<b>Alto:</b> il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo tutti gli elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le eventuali integrazioni richieste. <b>Medio:</b> il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo tutti gli elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le eventuali integrazioni richieste. <b>Basso:</b> il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva l'attuazione delle misure.	Basso				
7) SEGNALAZIONI, RECLAMI (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Segnalazione, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ecc. ovvero reclami aventi ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	<b>Alto:</b> segnalazioni e/o reclami in ordine a casi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni. <b>Medio:</b> segnalazioni e/o reclami in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni. <b>Basso:</b> Nessuna segnalazione e/o reclamo	Basso				

A	B	C	D	E	F	G	H
10	8) AUTONOMIA DEL PROCESSO (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Se l'attività viene svolta dall'Amministrazione in autonomia, il rischio aumenta; per contro, il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato abbassa il livello di rischio	<b>Alto:</b> Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di una sola amministrazione per il conseguimento del risultato. <b>Medio:</b> si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di almeno un'altra amministrazione (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato. <b>Basso:</b> si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 5 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato.	Alto			
11	9) PRESENZA DI GRAVI RILIEVI A SEGUITO DI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 147-BIS, CO. 2, TUEL), TALÌ DA RICHIEDERE ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA, REVOCA DI PROVVEDIMENTI ADOTTATI, ECC. (INDICATORE DI PROBABILITÀ)	Se l'attività è stata oggetto di gravi rilievi a seguito di controlli interni che hanno portato a conseguenze quali l'esercizio di poteri di autotutela, ecc., il rischio aumenta	<b>Alto:</b> presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni. <b>Medio:</b> presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati. <b>Basso:</b> nessun rilievo negli ultimi tre anni.	Basso			
12	INDICATORI DI IMPATTO						
13	1) IMPATTO ORGANIZZATIVO (INDICATORE DI IMPATTO)	Effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento dell'attività dell'ente	<b>Alto:</b> interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente. <b>Medio:</b> Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne. <b>Basso:</b> Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o alla continuità del servizio		Medio		
14	2) IMPATTO IN TERMINI DI CONTENZIOSO (INDICATORE DI IMPATTO)	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto:</b> il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo. <b>Medio:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo. <b>Basso:</b> il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.		Medio		
15	3) IMPATTO IN TERMINI DI DANNO GENERATO (INDICATORE DI IMPATTO)	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	<b>Alto:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi che potrebbero essere addebitati all'Ente molto rilevanti <b>Medio:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi che potrebbero essere addebitati all'Ente sostenibili. <b>Basso:</b> Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi che potrebbero essere addebitati all'Ente trascurabili o Nulli.		Alto		
16	LEGENDA LIVELLO INDICATORI PROBABILITÀ/IMPATTO:						
17	le variabili possono assumere un valore ALTO=A; MEDIO=M; BASSO=B						
18							
19	TABELLA 1 – SISTEMA DI ATTRIBUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO						
20	COMBINAZIONI VALUTAZIONI VALORE SINTETICO PROBABILITÀ/IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO				
21	PROBABILITÀ	IMPATTO					
22	ALTO	ALTO	ALTO				
23	ALTO	MEDIO	ALTO				
24	MEDIO	ALTO	ALTO				
25	ALTO	BASSO	MEDIO				
26	MEDIO	MEDIO	MEDIO				
27	BASSO	ALTO	MEDIO				
28	MEDIO	BASSO	MEDIO				
29	BASSO	MEDIO	MEDIO				
30	BASSO	BASSO	BASSO				
31							
32	Data: 13 febbraio 2023						
33							
34							

A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	<p style="text-align: center;"><b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b></p> <p><b>PROCESSO:</b> Affidamento dell'utilizzo degli spazi sportivi per la stagione sportiva di riferimento all'interno degli impianti sportivi comunali gestiti direttamente e delle palestre scolastiche</p> <p><b>AREA DI RISCHIO:</b> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>								
2	EVENTO/I RISCHIOSO/I	FATTORI ABILITANTI	TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	FASI O MODALITÀ DI ATTUAZIONE (EVENTUALE)	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
3	1	Possibile alterazione della concorrenza mediante la determinazione di criteri di ammissione e/o valutazione delle richieste finalizzati a favorire un determinato istante	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Misure di semplificazione	Predeterminazione dei criteri di priorità definiti nell'avviso	RUP UOC Impianti	Presenza di documentazione che semplifica i processi	In atto	
4	2	Mancato rispetto scadenza di presentazione delle domande	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste	Misure di semplificazione	Funzione centralizzata per l'acquisizione dei documenti, tracciabilità della richiesta nell'archivio informatizzato dei documenti sui quali è stato effettuato il controllo	RUP UOC Impianti	Presenza di documentazione che semplifica i processi	In atto	
5	3	Irregolarità dell'operazione di accettazione e protocollazione delle domande	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste;	Misure di regolamentazione	Funzione controllata di acquisizione dei documenti tramite processo di protocollazione	RUP UOC Impianti	Verifica sull'adozione della corretta procedura di protocollazione	In atto	

A	B	C	D	E	F	G	H	I
6	4	Ritardo/mancato invio planning alle società	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Misure di trasparenza	Predeterminazione delle tempistiche di affidamento dell'utilizzo degli spazi sportivi nell'avviso pubblicato.	UOC Impianti	Presenza di un determinato atto oggetto di pubblicazione	In atto
7	5	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Misure di semplificazione	1. Presenza di data base di consultazione (registro Coni) e riepiloghi informatizzati; 2. Check-list di controllo verifica possesso requisiti	UOC Impianti	Presenza di documentazione che semplifica i processi	1. In atto 2. Da adottare entro il 31/05/2023
8	6	Disomogeneità nelle valutazioni	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Misure di semplificazione	Predeterminazione dei criteri di priorità definiti nell'avviso	RUP UOC Impianti	Presenza di documentazione che semplifica i processi	In atto
9	7	Difetto di istruttoria nel controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste	Misure di semplificazione	1. Presenza di data base di consultazione (registro Coni - Siatel) e report da applicativo contabilità (Civilia ) su pagamenti; 2. Check-list di controllo verifica su veridicità dichiarazioni sostitutive.	RUP UOC Impianti	Presenza di documentazione che semplifica i processi	1. In atto 2. Da adottare entro il 31/05/2023
10	8	Non completo controllo delle presenze e delle categorie degli utilizzatori degli impianti	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste	Misure di controllo	1. Consultazione Data base di Federazioni sportive, Enti di promozione sportiva per calendari gare; raccolta e registrazione fogli presenza; 2. Check-list di controllo	UOC Impianti sportivi	Consultazione su almeno il 50% delle autorizzazioni	1. In atto 2. Da adottare entro il 31/05/2023

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
11	9	Non corretta determinazione delle tariffe da applicare	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste	Misure di semplificazione	Identificazione delle tariffe per tipologia di impianti, di fruitori e di evento e relativi aggiornamenti con Delibera di Giunta	RUP UOC Impianti	Presenza di documentazione che semplifica i processi		In atto
12	10	Scarso/omesso controllo dei presupposti e dei requisiti per i pagamenti e i solleciti	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste	Misure di controllo	1. Consultazione Data base applicativo di contabilità (Civilia) 2. Check-list controllo	UOC Impianti sportivi	Consultazione Data base applicativo di contabilità (Civilia) sul 100% delle autorizzazioni		1. In atto 2. Da adottare entro il 31/05/2023
13		Data: 13 febbraio 2023							