

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Non si sono verificati in Azienda fenomeni di corruzione. L'Azienda ha predisposto adeguati meccanismi di prevenzione del rischio corruttivo, quali, da ultimo, l'adozione dei c.d" protocolli di legalità", oppure, ad esempio, l'implementazione di una apposita procedura sull'incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi. Vengono svolti anche appositi audit di monitoraggio al riguardo.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	Non si rilevano importanti criticità. Risulta particolarmente difficoltoso implementare un'efficace sistema di rotazione degli incarichi, attesa la scarsità della dotazione organica e l'assenza nella dotazione organica aziendale di figure altamente specializzate intercambiabili.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il ruolo di RPC e RT è stato attribuito da numerosi anni al Dirigente Amministrativo, attuale Direttore dal 01.12.2018. L'RPC coordina l'attuazione delle misure previste nel PTCP con controlli interni per il monitoraggio dei processi aziendali e da evidenza di eventuali situazioni di criticità. Inoltre si è valutata l'opportunità di dare corso a nuove procedure di prevenzione, quali ad esempio l'integrazione nei bandi e negli affidamenti delle disposizioni previste nei c.d. "patti di integrità" sottoscritti il 17/09/2019 fra Regione Veneto e Prefettura. Il personale e i responsabili d'ufficio sono periodicamente informati sul contenuto del PTPC e chiamati a svolgere un ruolo attivo su aggiornamento ed attuazione.

1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC
	Può risultare non del tutto agevole implementare i numerosi adempimenti normativamente previsti in assenza di adeguata dotazione organica specificamente proposta allo scopo.

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione/ Amministrazione/ Società/Ente	Nome RPCT	Cognome RPCT	Data di nascita RPCT	Qualifica RPCT	Data inizio incarico di RPCT	Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (SI/NO)	Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)
92050251	A.T.E.R della provincia di Belluno	Alberto	Pinto	03/03/1964	Direttore	Delibera del Cda n.47 del 04/08/2015	NO						

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2019 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento n. 1208 del 22 novembre 2017 (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC		
2.A.1	SI (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	x	Il monitoraggio è stato effettuato a campione (sull'Area acquisizione e progressione del personale, Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.) E' risultato che le misure di prevenzione del rischio corruttivo del PTPC sono state implementate attraverso due linee di azione : a) attività sul campo (Audit, risk assessment) e b) analisi documentali degli esiti degli Audit. Qui di seguito le principali iniziative riscontrate sono a titolo esemplificativo: attestazione trimestrale monitoraggio tempi procedurali; proposte di attività di formazione ritenute adeguate alle attività del rispettivo personale. Nel corso del 2020 sarà necessario implementare il sistema dei controlli e delle verifiche con monitoraggi periodici.
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	x	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2019 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	SI (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	SI (indicare le modalità di integrazione)	x	La tempistica di riferimento degli indicatori oggetto di monitoraggio coincide con quella verificata nelle fasi di audit realizzate per il Sistema Qualità.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	SI		
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)	x	La procedura per la liquidazione, pagamenti e riscossioni è consolidata nella prassi ed è rispondente alla normativa. La procedura sopra indicata non è stata formalizzata nel Sistema di Qualità, base di processi analizzati nel PTPC, ma stiamo procedendo alla mappatura della stessa.
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		Tutte escluse qualche attività dell'ufficio Ragioneria.
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	SI (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	x	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali		
3.A.1	SI	x	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		

3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.B.	Se sono state attuate misure specifiche, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	x	Adozione di un sistema di prevenzione della corruzione e.d.whistleblowing. Nessuna segnalazione pervenuta.
3.B.2	Iniziativa di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	x	Piattaforme informatiche per sistema di graduatorie, calcolo canone locazione, tracciabilità, iter interventi manutentivi nelle fasi decisionali e attuative.
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure specifiche, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	SI (indicare quali misure, per tipologia)	x	L'adozione della piattaforma di eventuali segnalazioni di illeciti che garantiscono l'anonimato, è rivolta a molteplici amministrazioni.
3.D.2	No		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019	x	Sistematicamente i dati sono stati aggiornati come disposto dal D.Lgs.33/2013.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	SI (indicare il numero delle visite)	x	3508
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	SI (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	x	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	SI (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)		
4.D.2	No	x	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	SI (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	x	Il Registro è intonso, non sono pervenute istanze, nessuna richiesta di accesso civico.
4.E.2	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	SI	x	Il Registro è intonso, non sono pervenute istanze, nessuna richiesta di accesso civico.
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.G.1	SI (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	x	L'ODV effettua annualmente dei controlli a campione, il cui esito è pubblicato sul sito aziendale. Inoltre, il personale aziendale monitora periodicamente l'aggiornamento del sito.
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:	x	Nell'insieme il livello di adempimento riguardo l'obbligo di trasparenza è stato buono, anche atteso il modesto organico aziendale che è possibile impiegare per questo tipo di attività.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	SI		
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019	x	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		Alcuni dipendenti hanno potuto partecipare ad una giornata formativa in materia "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NEI PICCOLI COMUNI: CRITICITA' E SVILUPPI FUTURI" il 13 novembre 2018 organizzato dal Centro Studi Bellunese presso la Villa Carpenada. Nel 2019 non sono stati effettuati i corsi, perché siamo in attesa dei finanziamenti dell'INPS "QUOTA PARTE CONTRIBUTI" per la formazione ai Dirigenti e ai non dirigenti. Non appena verrà erogato il finanziamento, da parte di Fondimpresa(probabilmente nella prossima primavera) ci sarà una formazione analitica e specifica per il RPTC e per qualche dipendente.

5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	x	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		Sul piano di formazione di Fondirigenti, sistemi di gestione è Nicoletti e Associati srl con sede legale a Treviso, P.IVA: 04620640260 è indicato che la data di inizio attività è prevista per il 23.3.2020 ed avrà una durata di sette mesi.
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		Il Corso summenzionato al punto 5.B era mirato a rispondere specificatamente alle esigenze conoscitive degli Enti territoriali.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	20	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	2	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	18	
6.B	Indicare se nell'anno 2019 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019	x	Il ridotto organico aziendale difficilmente permette di effettuare una salutare rotazione fra i dipendenti. Vengono abitualmente prese misure alternative di prevenzione degli eventi corruttivi, quali ad esempio la suddivisione del lavoro a più persone per ridurre l'eventuale rischio e la supervisione.
6.B.4	Indicare, ove non sia stato possibile applicare la misura, le scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019)		
6.C.1	Si	x	A seguito della specifica riforma della normativa di settore l'Azienda ha avviato un processo di rivisitazione della pianta organica aziendale, che verosimilmente avrà compimento nei primi mesi del 2020 (attualmente in fase di controllo presso la Regione Veneto).
6.C.2	No		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013	x	Annualmente viene consegnata ai Dirigenti e ai Membri del Cda un'autocertificazione ai sensi del D.lgs 39/2013.
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	x	Non sono state accertate violazioni, con l'insediamento del nuovo Cda avvenuto ad ottobre 2018. Sono stati richiesti il certificato casellario giudiziario per il Direttore/ Dirigente e per il Cda.
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Adeguati.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	x	Sono stati richiesti al Tribunale/Ufficio del Casellario Giudiziario per verifica autocertificazioni perodotte ex art.20 D.lgs 39/2013.
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:	x	Adeguato.
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Si	x	Le fonti normative quali il CCNL prevede sia per i Dirigenti che per il personale non dirigente la facoltà di assumere ulteriori incarichi previa autorizzazione, nello specifico per i Dirigenti è necessaria l'autorizzazione della Presidente mentre per il personale non dirigente è necessaria l'autorizzazione del Direttore. Per questi ultimi il Direttore valuterà l'eventuale autorizzazione solo se l'incarico non pregiudica il rendimento lavorativo ordinario.L'Azienda sta predisponendo una specifica procedura per il conferimento d'incarico extraufficio, la cui adozione è prevista per la primavera 2020.
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		

9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione			
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:			
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)			
9.C.2	No	x		
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)			
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'invio e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:			
10.A.1	Si	x		Esiste la possibilità per i dipendenti e per i soggetti esterni portatori di un interesse qualificato di segnalare violazioni delle regole di comportamento od illeciti.
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019			
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019			
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:			
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:			
10.C.1	Documento cartaceo			
10.C.2	Email			
10.C.3	Sistema informativo dedicato			
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	x		A seconda della segnalazione di primo o di secondo livello, normate dalle nuove linee guida ANAC, che prevedono delle modalità volte a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ed il contenuto.
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione			
10.D.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni)			
10.D.2	No	x		
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:			
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)			
10.E.2	No	x		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione			
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)			
10.F.2	No	x		
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:			
11	CODICE DI COMPORTAMENTO			
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):			
11.A.1	Si	x		L'Azienda possiede il Codice di Comportamento ed Etico che riepischa il codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. 16-4-2013 n. 62"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" . Lo stesso è stato integrato con l'Art. 8 Prevenzione della corruzione: " Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza."
11.A.2	No (indicare la motivazione)			
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:			
11.B.1	Si			
11.B.2	No			
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:			
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)			
11.C.2	No	X		
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:			
11.D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)			
11.D.2	No	X		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:			
				Il Codice etico e di comportamento aziendale costituisce uno strumento, con cui l'Azienda, si impegna a contribuire, conformemente alla normativa ed ai principi cardini di lealtà e correttezza, attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi. Il Codice summenzionato è suscettibile di periodici aggiornamenti.

12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2019 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	x	
12.B	Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	x	
12.C	Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Si, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Si, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		
12.D.10	Si, Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		
12.D.11	Si, Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		
12.D.12	Si, altro (specificare quali)		
12.D.13	No	x	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
12.F	Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2	No	x	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	x	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	x	Gli uffici aziendali hanno recepito i giorni successivi alla sottoscrizione del "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture" sottoscritto, dalla Regione Veneto, anche per conto degli Enti strumentali il 17 settembre 2019. Dalla data di sottoscrizione sono stati stipulati tre contratti di appalto.
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	x	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate	x	l'ODV fra le attività programmate il prossimo anno suggerisce di implementare il sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti (Legge 179/17);
13.D.3	No		

13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Le misure sopra indicate, in parte adottate, permettono di rafforzare l'ambito di operatività e delle misure di prevenzione e contrasto ad eventuali forme di illegalità, consentendo di elevare gli standard di sicurezza.
14.A	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A.1	Indicare se è stata prevista nel PTPCT o in altro atto organizzativo la disciplina per l'attuazione della rotazione straordinaria		
14.A.2	SI (indicare il numero dei soggetti coinvolti e le qualifiche rivestite)		
14.A.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
14.A.4	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019	x	Nella nostra realtà la disciplina per l'attuazione della rotazione è di difficile realizzazione, ma per prevenire e contrastare situazioni di illegalità, sono previsti per tutti gli atti aziendali almeno due distinti livelli di controllo ai fini dell'efficacia e correttezza degli stessi atti. (In ogni caso non si sono realizzati i presupposti)
15.A.	PANTOUFLAGE		
15.A.1	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage		
15.A.2	SI (indicare quanti e quali casi)		
15.A.3	No	x	
15.B	Indicare se nel PTPCT 2019 o in altro atto organizzativo sono state previste delle misure per il contrasto dei casi di pantouflage		
15.B.1	SI (indicare le misure adottate)		
15.B.2	No	x	

ATER BELLUNO
 IL DIRETTORE R. P. C.
 dott. Alberto Zinato



27 GEN. 2020