

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	1150930053
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	GAL BASSO MONFERRATO ASTIGIANO
Nome RPCT	SILVIO
Cognome RPCT	CARLEVARO
Data di nascita RPCT	19/12/1945
Qualifica RPCT	DIRETTORE TECNICO
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	ANIMATORE
Data inizio incarico di RPCT	22/12/2016
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	NO
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
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)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	<p>Si ritiene di poter rilevare un soddisfacente livello di attuazione del PTPCT in relazione alle attività svolte dal GAL nel corso del 2021, attraverso l'attuazione delle "Misure per la gestione del rischio del Gal" indicate nel PTPCT 2021/2023, come di seguito descritto.</p> <p>Durante il 2022, il GAL BMA SOC COOP (insieme agli altri 13 GAL piemontesi e alla Regione Piemonte, con il coordinamento di Asso Piemonte Leader) è stato impegnato in un lavoro finalizzato all'omogenea definizione di quanto segue:</p> <p>a) procedure amministrative e regolamentari per l'attuazione degli interventi,  b) aggiornamento PTPCT  c) Aggiornamento in tema di Regolamento 679/2016 sulla Privacy con nomina del DPO e relative valutazioni d'impatto e audit  d) Partecipazione a tutti gli incontri tecnici e formativi organizzati dall'Autorità di Gestione, da Arpea e da Assopiemonte Leader,  e) l'organizzazione della "Giornata della Trasparenza" 2022</p> <p>Successivamente le attività principali hanno principalmente riguardato, con riferimento al PSL 2014-2020 e alla estensione (2021-2023) causa COVID :</p> <p>- il completamento dell'istruttoria delle domande di pagamento trasmesse al Gal BMA in merito ai Bandi 19.2. Op 6.2.1. 6.4.1. e Op. 6.4.2. RIAPERTURA, nel settore del turismo sostenibile" e degli stadi bandi (ad eccezione del Bando 6.2.1.) in fase "transizione riapertura" - PSL GAL BMA CLLD LEADER - PSR 2014-2020;  - il completamento delle domande di sostegno pervenute sui Bandi Op 7.4.1. nel settore "servizi essenziali per la popolazione", Bando op 7.6.4. nel settore "recupero e valorizzazione beni culturali" in fase transizione riapertura, riaperti nel settembre 2022  - e scorrimento delle graduatorie di ammissione a finanziamento per ammettere nuovi beneficiari a valere sul Bando Op 7.4.1. e Op 7.6.4. in precedente situazione di overbooking  - l'animazione territoriale incrementata in tema dei bandi sopra esposti.</p> <p>La suddetta premessa consente di inquadrare la valutazione rispetto alle principali aree di rischio individuate nel PTPCT 2021/2023:</p> <p>A) CONCORRE E PROVE SELETTIVE PER L'ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE: nel corso del 2022 è stata avviata e conclusa la procedura con avviso pubblico per la selezione del responsabile del Controllo in sostituzione del RAF che è andato in pensione di nell'ottobre 2022. Contestualmente l'addetto di segreteria è stato nominato RAF. Tutta la gestione amministrativa del personale (livelli, retribuzioni, TFR e ogni altro adempimento) è affidata ad apposito consulente del lavoro che garantisce l'applicazione della normativa di settore;  B) CONTRATTI PUBBLICI (SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA MODALITA' DI SELEZIONE PRESCELTA AI SENSI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE): nel corso del 2021 la scelta del contraente e, in generale, tutte le procedure di affidamento sono state svolte rispettando la normativa di riferimento e il regolamento interno del GAL BMA  C) CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (GESTIONE FONDI STRUTTURALI EUROPEI): le istruttorie sono finalizzate alla selezione dei beneficiari a cui erogare i contributi Leader. Per tale tipologia di attività, l'attività del GAL BMA è stata svolta in ottemperanza al regolamento interno, alla normativa di settore in vigore e al manuale/linee guida ARPEA.</p> <p>Le Misure anticorruzione complessivamente individuate nel PTPCT e la correlata formazione dei funzionari - consentendo l'applicazione di norme ben definite, la tracciabilità dei vari passaggi e il duplice controllo da parte di due funzionari - si ritiene rappresentino i fattori di efficacia dell'attuazione delle misure stesse.</p> <p>Relativamente all'individuazione dei criteri di valutazione delle domande di contributo, la loro definizione a livello generale è stata oggetto di un ampio e condiviso lavoro di confronto fra tutti i 14 GAL piemontesi, in alcuni casi con il supporto dei competenti funzionari regionali, al fine di oggettivarli il più possibile e di uniformare sul territorio piemontese le valutazioni, lasciando in ultima istanza ai singoli GAL l'adattamento di tali criteri rispetto alla strategia del proprio PSL e al territorio di riferimento.</p> <p>I criteri sono stati successivamente oggetto di valutazione e approvazione regionale, prima di confluire nel rispettivo Bando e di procedere alla sua pubblicazione. La liquidazione dei contributi spettanti ai beneficiari sugli interventi realizzati è stata fatta a seguito di sopralluogo presso tutti i beneficiari che hanno trasmesso domanda di pagamento del saldo, sempre con la presenza di almeno un soggetto incaricato dal GAL BMA e del beneficiario o di un suo rappresentante, previa verifica dei requisiti per l'ammissibilità della domanda di pagamento. Si è collaborato con ARPEA per la verifica delle Dichiarazioni e degli interventi sorteggiati per il controllo in loco svolto dalla stessa ARPEA.</p>
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra la misura attuata e le misure	Non si rilevano particolari aspetti critici nell'attuazione del PTPCT nel corso dell'anno 2021. Per migliorare ulteriormente l'attuazione si ritiene opportuna un'asempire maggiore chiarezza e sintesi, con particolare riferimento alle terminologie utilizzate
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	L'RPCT ha provveduto a attuare il PTPCT in relazione alle misure di gestione del rischio in esso contenute, in particolare sulle modalità di affidamento degli incarichi di servizi e forniture, nelle modalità di nomina delle commissioni di valutazione, nella selezione del personale e nell'istruttoria delle domande di sostegno e pagamento pervenute al GAL BMA a seguito della pubblicazione di Bandi Pubblici di finanziamento (Programmazione Leader 2014/2020 ed estensione 2021-2023). Il riferimento costante è quello dei contenuti dei Bandi, delle disposizioni della Commissione Europea, dei manuali ARPEA, del regolamento interno.
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 PTPCT	Non si rilevano aspetti critici del ruolo del RPCT se non quelli legati alla complessità della materia e della correlata normativa, articolata in una molteplicità di norme, disposizioni e linee guida il cui approfondimento e successiva attuazione richiederebbe l'impegno di una persona dedicata quasi a tempo pieno e dunque eccessivamente oneroso per un Ente come il GAL dotato di 2 dipendenti a tempo parziale.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2023 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 PTPCT 2022 e pubblicata sul sito istituzionale del GAL BMA  
 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 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT ( <i>domanda facoltativa</i> )	SI	In relazione all'attività del Gal BMA effettuata nel corso del 2022 non sono state rilevate particolari criticità
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 e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	0		
2.B.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliati 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	SI	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2021 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	SI	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	No	
2.F.2	Incarichi e nomine	SI	
2.F.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.F.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	SI	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni ( <i>domanda facoltativa</i> )	SI	Il Modello base del PTPCT è stato redatto da Assopiemonte Leader (Associazione che riunisce 14 GAL piemontesi) con apposito incarico a Studio Legale
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	SI	Manuale ARPEA - Regolamento Interno GAL - Linee Guida PSR 2014/2020 Regione Piemonte
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <i>domanda facoltativa</i> )		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
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	SI	Disposizioni generali, Organizzazione, Personale, Bandi e Avvisi, contratti, provvedimenti, atti di concessione, Bilanci, altri contenuti
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	NO	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	NO	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	NO	Verrà istituito alla prima richiesta di accesso
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze ( <i>domanda facoltativa</i> )		Verrà rispettata l'indicazione quando sarà istituito il registro
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	SI	A seconda degli adempimenti, si effettua un monitoraggio mensile/trimestrale (bandi, avvisi, contratti, provvedimenti, atti, ecc.) o annuale (bilancio). Il sito è comunque gestito dal personale del GAL nelle sezioni coinvolte .
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		Nel corso del 2021 sono stati adempiuti in misura sufficiente gli obblighi di trasparenza, tramite l'aggiornamento dei documenti pubblicati
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	SI	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: ( <i>domanda facoltativa</i> )		
5.E.1	Etica ed integrità	SI	Si ritiene che questo sia l'ambito di base della lotta alla corruzione, difficile da attuare in assenza di specifica formazione, fin da subito e in particolare in ambito scolastico.
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT	SI	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	SI	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		

5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	SI	Assopiemonte Leader mediante incarico a Studio Legale e Asmel Soprtello anticorruzione
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
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 di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		E' stata compiuta una formazione del personale idonea nei contenuti e nei destinatari. La formazione si è svolta attraverso webinar online. Non sono stati somministrati questionari in occasione delle giornate formative.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	2	2 dipendenti con C.N.N.L.Turismo: Uno (RAF) è andato in pensione nell'ottobre 2022, e sostituito nelle sue funzioni con incarico part time 30 Ore a dipendente già operativo. L'altro è stato assunto part time con procedura di avviso pubblico .
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	0	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	2	
6.B	Indicare se nell'anno 2022 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Non Applicabile	L'ente non ha figure dirigenziali
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2022, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2021) ( <i>domanda facoltativa</i> )		Il GAL BMA aveva tre dipendenti a tempo parziale. Uno di essi si è licenziato per motivi di salute. La sua funaione è stata espletata da una figura professionale con contratto di collaborazione temporanea. nel 2022 si è proceduto come segue: il RAF è andato in pensione nell'ottobre 2022, e sostituito nelle sue funzioni con incarico part time 30 Ore da dipendente già operativo. L'altro è stato assunto part time con procedura di avviso pubblico .
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	SI	Il GAL BMA è in possesso delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai soggetti interessati (personale, membri del CdA, Revisore dei Conti, ecc.)
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2022, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Non Applicabile	L'ente non ha figure dirigenziali
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Non Applicabile	L'ente non ha figure dirigenziali
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	SI	Richiesta autorizzazione e relativo nulla osta
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	NO	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	SI	Tramite modello pubblicato sul sito
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		Modello Cartaceo, mail dedicata e anonima
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	NO	
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 ( <i>domanda facoltativa</i> )		Nel corso del 2022 è stata attivata la procedura di segnalazione di illeciti da parte del dipendente ed un sistema di tutela dell'anonimato attraverso la possibilità di consegna di moduli cartacei anonimi e mail dedicata e anonima
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
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)	SI	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <i>domanda facoltativa</i> )	SI	Personale GAL (dipendente e non dipendente)
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	NO	
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti		
12.D	Se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):	NO	
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	

12.D.1 0	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.1 1	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.1 2	Altro (specificare quali)	0	
12.E	<b>indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):</b>		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	<b>Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali</b>	NO	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	NO	
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	NO	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	NO	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	NO	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	SI	l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> , allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.