

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO **IL 15 GENNAIO 2023** DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2022 o del PTPCT 2022, 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 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019) e al documento ANAC *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022*.

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menu a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>)	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Per l'anno 2022 sono stati redatti e pubblicati il Piano ed il Verbale di Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione (Monitoraggio di I e di II livello) da parte del Rpct su tutte le misure generali e su un campionamento di quelle specifiche. Gli esiti del monitoraggio hanno consentito di approfondire alcuni aspetti e di correggere per il futuro alcune prassi amministrative non del tutto conformi come ad es: acquisizione dal privato di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000; inserimento nei contratti di apposite clausole con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza di determinate previsioni (ad. es. normativa pantouflage) pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione ecc. Tutti i dirigenti hanno partecipato attivamente al monitoraggio rispondendo al report inviato. L'analisi dei documenti trasmessi ed il confronto hanno fornito importanti spunti di riflessione per il prossimo aggiornamento del piano Anticorruzione e per correggere eventuali altre mancanze o prassi non conformi alla normativa.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		

2.B	<p>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 nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nei PTPCT delle amministrazioni/enti):</p>		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	

2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	Non si è verificato nessun evento corruttivo.

2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT 2022 erano state previste misure per il loro contrasto	No	
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) e nel documento ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022	Si, tutti	In vista dell'adozione del Piao si intende ridurre il numero dei processi analizzati semplificando ed aggiornando la mappatura, ma sempre verificando l'attendibilità e l'attualità dei processi individuati nel rispetto delle indicazioni Anac e senza trascurare nessuna area di rischio.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	

2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<i>domanda facoltativa</i>)	No	
3	MISURE SPECIFICHE		

3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Sì,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)	1- Motivazione specifica delle scelte assunte e di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio. 2- Nei casi ritenuti più' esposti al rischio corruzione, previsione di duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto. 3 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell' Ufficio.	
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	L'informatizzazione automatica del flusso in Amministrazione Trasparente è prevalente, ma una parte di dati viene ancora caricata manualmente. Con il recente passaggio al nuovo gestionale e l'attivazione del nuovo sito internet, ci si pone concretamente l'obiettivo di un miglioramento continuo e di una maggiore automatizzazione dei processi. Tra le sezioni principali alimentate con flussi informatizzati rientrano la pubblicazione dei principali atti del Comune (albo pretorio, determine, delibere, bandi di gara, ecc)
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	Sì (indicare il numero delle visite)	Numero di visite nel 2022: 8321

4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	Sono pervenute n.2 richieste di accesso ai sensi del Foia, rivolte ai servizi demografici ed all'ufficio verde pubblico.
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Il registro tiene conto delle richieste pervenute in tutti i settori dell' Ente e comprende tutte le tipologie di accesso: civico, generalizzato, L. 241/90.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<u>domanda facoltativa</u>)	Sì	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Tutti i dirigenti e le Posizioni Organizzative, in quanto responsabili dell'aggiornamento delle sezioni di loro competenza, sono chiamati periodicamente ad effettuare i controlli in Amministrazione Trasparente; è stato effettuato un monitoraggio non formalizzato sugli adempimenti estratti per l'attestazione degli obblighi di pubblicazione nel corso del mese di Aprile.

4.H	<p>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</p>		<p>E' in essere un progetto di restyling completo del sito Istituzionale, partito a fine dicembre 2022 e in corso di implementazione e sviluppo. Si è provveduto alla creazione di un albero dei contenuti e ad un progetto di riordino degli stessi. Per quanto attiene la sezione Amministrazione Trasparente invece è già online ed attiva da aprile 2021 la nuova sezione del sito, correttamente implementata dagli uffici e dal nuovo sistema, coerente con quanto richiesto dalla normativa in vigore. Sono già pianificati ed in corso una serie di interventi per far confluire i dati storici presenti nell' Amministrazione Trasparente del vecchio sito, in quella nuova. Nel corso del monitoraggio degli obblighi di trasparenza effettuato dal Nucleo di Valutazione è stata rilevata una non corretta implementazione della sezione Consulenti e Collaboratori: l'anomalia riscontrata è stata pienamente risolta e viene dato atto dell'assenza di criticità da parte del Ndv nel successivo controllo.</p>
5	<p>FORMAZIONE DEL PERSONALE</p>		
5.A	<p>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</p>	<p>Si</p>	
5.B	<p>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione</p>		
5.E	<p>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)</p>		

5.E.1	Etica ed integrità	si	Giornata Anticorruzione con l'ex Magistrato Gherardo Colombo ed il Capitano della Compagnia Carabinieri di Treviglio
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	No	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO	si	Giornata formativa con l'avv. Stefano Venturi - Piao e Appalti
5.E.4	Processo di gestione del rischio		Contratti ed Anticorruzione
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	No	
5.C.2	Università	No	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	Si	Fondazione Ifel
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Maggioli, Enti on line, avv. Stefano Venturi (esperto anticorruzione), Gherardo Colombo (ex Magistrato). Webinar Chiarelli, Halley, ecc
5.C.5	Formazione in house	Si	Responsabile Centrale Unica di Committenza del Comune di Treviglio, Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

5.C.6	Altro (specificare quali)		Webinar Anac, materiale messo a disposizione sulla intranet; auto-formazione di Dirigenti/P.O e personale di staff del RPCT mediante libri, riviste, portali web e banche dati on line.
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		L'incontro con l'avv. Venturi ha ricevuto feedback molto positivi, aumentando il livello di consapevolezza, relativamente alle tematiche trattate, in ciascun partecipante. Tutto il materiale ed i video sono a disposizione sulla intranet aziendale per l'autoformazione personale dei dipendenti. Per la giornata Anticorruzione, l'incontro con l'ex magistrato Gherardo Colombo ed il Comandante della Compagnia dei Carabinieri di Treviglio, è stato emozionante e coinvolgente, ed ha visto la partecipazione di numerosi studenti, amministratori e personale dipendente. Nonostante la platea variegata, gli interventi di alto profilo sono riusciti a toccare tematiche trasversali ed attuali. Non è stato somministrato alcun questionario di soddisfazione, se ne valuterà la predisposizione prossimamente.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	160	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	4	

6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	156	
6.B	Indicare se nell'anno 2022 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili, a causa dell'assenza di competenze approfondite e specifiche in materia diversa da quella del proprio settore. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura laddove possibile.
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 2022 (domanda facoltativa))	Si	Ridefinizione di alcune aree dirigenziali e chiusura sportello polifunzionale
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI 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	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	Ogni anno i Dirigenti presentano, ai sensi dell'art. 20 D.Lvo 8 aprile 2013, n. 39, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità. Tutte le dichiarazioni dei dirigenti vengono periodicamente acquisite d'ufficio e pubblicate in Amministrazione Trasparente/Personale/Dirigenti. Al momento dell'assunzione vengono richiesti per tutti i dipendenti il casellario giudiziale ed il certificato dei carichi pendenti; Il conferimento degli incarichi avviene inoltre tramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti e da colloquio con i candidati. Essendo il numero di dirigenti esiguo ed assunto da diversi anni, non si ritiene utile effettuare ulteriori controlli.

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	No	
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	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D. Lgs. n. 39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Ogni anno i Dirigenti presentano, ai sensi dell'art. 20 D.Lvo 8 aprile 2013, n. 39, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità. Tutte le dichiarazioni dei dirigenti vengono periodicamente acquisite d'ufficio e pubblicate in Amministrazione Trasparente/Personale/Dirigenti. Al momento dell'assunzione vengono richiesti per tutti i dipendenti il casellario giudiziale ed il certificato dei carichi pendenti; Il conferimento degli incarichi avviene inoltre tramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti e da colloquio con i candidati. Essendo il numero di dirigenti esiguo ed assunto da diversi anni, non si ritiene utile effettuare ulteriori controlli.
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	Sì	E' rara la richiesta da parte di dipendenti all'autorizzazione di incarichi se non relativi a prestazioni per altri Comuni relativi a procedure di gara o concorso o per prestazioni connesse alla carenza o sostituzione di personale.

9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	E' previsto, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, apposito regime autorizzatorio, sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico. Nell' istanza viene specificato il tipo di incarico o di attività, l' Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, la modalità, il luogo di svolgimento, il compenso e la durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013. Ogni incarico esterno viene preventivamente autorizzato dal Dirigente e comunicato all' Ufficio Risorse Umane che cura la pubblicazione sul sito di tutti gli incarichi autorizzati e la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica ai fini dell'adempimento dell'anagrafe delle prestazioni (https://consulentipubblici.dfp.gov.it/)
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
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	Sì	Il PTPCT del Comune di Treviglio si conforma alla disciplina in esame nonché alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)". Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l'amministrazione si è dotata di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte informatizzata, tra loro interconnesse: Quest'ultima consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Nel corso del 2022 non sono pervenute segnalazioni né da parte dei dipendenti né da parte di terzi. I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.
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		

10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di <i>whistleblower</i>	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>)	Il sistema e la procedura si ritengono valide ed efficaci	
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)	Si	Il Codice di comportamento adottato dal Comune di Treviglio approvato con deliberazione di G.C n. 197 del 15/12/2021 integra e specifica, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le previsioni del "Codice nazionale" approvato con DPR 62/2013, sulla base delle Linee guida adottate dall'ANAC con Delibera n. 177/2020 e contribuisce a promuovere la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini e a creare un contesto di fiducia e di affidabilità.
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	Si, all'interno del codice sono ben specificati tutti i soggetti destinatari degli obblighi di condotta ed è stato anche trasmesso l'avviso alle segreterie delle aziende partecipate dal Comune.

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	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
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):		
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. 319 quater 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	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):		
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	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	Sì (indicare il numero di procedimenti)	E' stato avviato n. 1 procedimento disciplinare, poi archiviato, ma non ha riguardato eventi corruttivi.
13	ALTRE MISURE		
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	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
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	PANTOUFLAGE		
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	Sì (indicare le misure adottate)	E' stato chiesto ai dirigenti tramite il monitoraggio di primo livello un confronto sulla puntuale applicazione della norma (acquisizione dal privato per la partecipazione a gare dell'apposita dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000; inserimento nei contratti di apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione ecc.) Dai report, si deduce che gli uffici hanno una buona conoscenza ed applicano la norma, seppur non sempre puntualmente.
------	--	-----------------------------------	--