

Domanda	Ri sposta
Codi ce fi scal e Ammi ni strazi one/ Soci et à/ Ent e	80218670588
Denomi nazi one Ammi ni strazi one/ Soci et à/ Ent e	Corte dei conti
Nome RPCT	Maria Laura
Cognome RPCT	Iorio
Data di nascita RPCT	15/03/1958
Qualifica RPCT	Dirigente di seconda fascia
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Dirigente della Segreteria Unica delle Sezioni riunite
Data inizio incarico di RPCT	29/03/2013
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	Si
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)	

Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
<p>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)</p>	
<p>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>	<p>Dal monitoraggio effettuato tramite appositi questionari informatici rivolti ai dirigenti e ai funzionari preposti di tutti gli Uffici risulta un soddisfacente livello di attuazione del PTPCT. L'efficacia delle misure attuate è stata determinata da vari fattori, tra i quali si segnalano i seguenti: progressivo approfondimento del contesto interno ed esterno; continuo confronto del RPC e ricerca di adeguate sinergie con il Segretario generale di provenienza magistratuale, figura di vertice dell'organizzazione amministrativa; coordinamento con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'Amministrazione nell'anno 2020, in particolare con la direttiva generale per l'azione amministrativa e con la direttiva di II livello; individuazione di appositi indicatori di monitoraggio per verificare la realizzazione delle misure; calcolo del valore del livello di esposizione al rischio effettuato applicando i criteri indicati nell'allegato 5 del PNA 2013 in modo non meccanico, ma adeguando alcune voci del calcolo al contesto dell'Amministrazione, come raccomandato dall'ANAC in sede di Aggiornamento 2015 al PNA; attività di formazione generale e specifica programmata dall'apposito Servizio d'intesa con il RPC.</p>
<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT</p>	<p>Non risultano aspetti critici.</p>
<p>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</p>	<p>Il riferito continuo rapporto sinergico del RPC con il Segretario generale è risultato essenziale per assicurare la dovuta coerenza del PTPCT, nella sua costante e dinamica evoluzione, con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionali, primo dei quali la direttiva generale per l'azione amministrativa, oltre che per far sì che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art 1, comma 8 bis, della legge n.190/2012, inserito dall'art 41 del d.lgs. n.97/2016). Tale rapporto consente di valorizzare il carattere organizzativo delle misure di prevenzione, garantendone un'effettiva realizzazione nell'Istituto. Il RPC, al fine di incrementare il livello di coinvolgimento del personale, ha privilegiato le seguenti modalità di lavoro: confronti con i dirigenti e i funzionari preposti anche per stimolarne la partecipazione attiva alla elaborazione del prossimo PTPCT; inserimento, nei questionari del monitoraggio, di apposito spazio per formulare suggerimenti e proposte su ogni quesito; svolgimento di corsi di formazione interni, con la partecipazione del RPC e del Responsabile trasparenza, al fine di sensibilizzare e aggiornare i dipendenti su tali materie; tempestiva trasmissione al Segretario generale e ai dirigenti interessati degli aggiornamenti intervenuti in corso d'anno in materia di prevenzione corruzione (normativa, PNA, disposizioni ANAC di interesse, ecc.); appositi siti aperti alla consultazione del personale sulla rete Intranet, creati dal RPC (denominati "Prevenzione della corruzione" e "Organi collegiali").</p>
<p>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</p>	<p>Non risultano aspetti critici.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPONIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 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 2020 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).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù 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 nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>).	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Per garantire il rispetto dei termini di scadenza del monitoraggio e la coerenza delle risposte con i quesiti posti, nel PTPC è affidato ai referenti il compito di vigilare su tali aspetti per la compilazione dei questionari da parte dei responsabili degli Uffici dei settori di competenza. Inoltre è prevista la possibilità di inserire suggerimenti da parte del compilatore.
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 indicare 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	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	No	
2. C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 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, parzialmente	Sono stati mappati solo i processi che attualmente risultano suscettibili di rischio, a seguito di apposito confronto con i dirigenti e i funzionari preposti responsabili.

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		
2. G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	No	
3	MISURE SPECIFICHE		
3. A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	
3. B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)	Iniziativa di automazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	<p>Nel PTPC sono indicate le misure di seguito elencate. (Par. 2 I. Processo "Rotazione") informatizzazione, dematerializzazione e standardizzazione delle procedure per settori di attività.</p> <p>(Par. 2 IV. Processo-2. Contabilità dei beni) informatizzazione della procedura, ad esempio per quanto concerne i dati dei consegnatari e degli acquisti.</p> <p>(Per. 4 Attività negoziali-Fase 13. Presa in carico da parte del consegnatario dei beni inventariati) informatizzazione e integrazione dei tre sistemi informativi Inventario-Magazzi no-Mdello 71web.</p> <p>(Per. 6 Segreterie delle Sezioni giurisdizionali-I. Processo "Acquisizione...") informatizzazione dei processi.</p> <p>(Par. 7 Segreteria della Procura generale-I. Processo "Apertura dei processi d'appello") informatizzazione della procedura (notificazioni a mezzo posta elettronica certificata, registrazione dell'apertura dell'appello sull'apposito sistema informativo SI SP).</p> <p>(Par. 9 Ulteriori aree-II. Processo "Relazioni con il pubblico" 2. Controllo dei flussi dei visitatori) informatizzazione delle richieste di accesso.</p>
4	TRASPARENZA		
4. A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Tutte le sottosezioni sono alimentate informaticamente.
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"	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	9 richieste. Si è trattato per lo più di istanze riferite ad ambiti di stretta competenza della magistratura contabile non soggetti, come tali, sulla scorta della consolidata giurisprudenza amministrativa, alla normativa in materia di accesso. Ciò ne ha comportato il rigetto per inammissibilità.

4. E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	<p>Sì. Il registro, operativo dal 2019, è strutturato, come previsto dalla normativa vigente in materia, per gestire le seguenti tre tipologie di accesso oggi esistenti:</p> <p>Accesso documentale (disciplinato dalla legge n. 241/1990 e ss.mm e ii.);</p> <p>Accesso civico semplice (disciplinato dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm e ii. - cosiddetto decreto trasparenza);</p> <p>Accesso civico generalizzato (introdotta con decreto legislativo n. 97/2016 e attuato con la circolare n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica).</p> <p>Con apposita circolare del Responsabile della Trasparenza (n. 15 in data 7 marzo 2019) sono state, peraltro, diramate a tutti gli uffici centrali e territoriali della Corte dei conti le modalità di inserimento, all'interno del protocollo informatico Civilia Next - registro accessi - delle istanze di accesso, divise per tipologia come sopra descritto, che perverranno ai vari uffici, al fine di consentire la gestione a livello centrale di tali istanze, sia per quanto attiene alla ammissibilità delle richieste stesse, che per l'eventuale messa a disposizione delle informazioni richieste.</p>
4. F	È rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)	Sì	In tale registro è previsto un apposito campo riservato all'inserimento degli esiti delle istanze.
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)	Il monitoraggio avviene con cadenza semestrale sulla totalità degli obblighi.
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		Il monitoraggio è avvenuto, anche nel 2020, con cadenza semestrale, giusta circolare n. 11037 in data 17 agosto 2020 e circolare n. 1 in data 5 gennaio 2021. Tale monitoraggio non ha fatto emergere particolari criticità.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5. A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
5. B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		Stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 e modifiche organizzative conseguenti all'istituzione delle Scuole di Alta Formazione dell'Istituto. È stata assicurata comunque la formazione interna prevista dal Piano tramite attività di tutoraggio.
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		
5. E. 2	I contenuti dei codici di comportamento		
5. E. 3	I contenuti del PTPCT		
5. E. 4	Processo di gestione del rischio		
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)		
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		
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6. A	Indicare il numero di unità di personale di pendente di cui è composta l'amministrazione:	Organico di diritto personale dirigenziale e amministrativo: 2663	
6. A. 1	Numero di dirigenti o equiparati	69	4 dirigenti di I fascia e 65 dirigenti di II fascia (organico di diritto); 53 al 1 gennaio 2020 (dotazione organica di fatto); 55 al 31 dicembre 2020 (dotazione organica di fatto). Di fatto i dirigenti di I fascia sono passati da 3 sino al 31 marzo 2020 a 2 dal 1° agosto 2020.
6. A. 2	Numero non dirigenti o equiparati	2594	2594 udp (dotazione organica di diritto); 2160 udp al 1 gennaio 2020 (dotazione organica di fatto) e 2204 udp al 31 dicembre 2020 (dotazione organica di fatto).
6. B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti)	In fase di rinnovo degli incarichi dirigenziali è stata applicata la rotazione per 29 posti su 35 in scadenza. Anche per i funzionari preposti è stata applicata la rotazione per 7 posti su 47 in scadenza.
6. C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (<i>domanda facoltativa</i>)	No	
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	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Ogni dichiarazione viene verificata e non è stata accertata alcuna violazione.
7. B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, 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 PARTI COLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D. LGS. 39/2013		
8. A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Sì verificano a campione le autocertificazioni sottoscritte dai dirigenti ed allegate ai contratti di incarico. Non è stata accertata alcuna violazione
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	Attualmente risultano vigenti la disposizione segretariale n. 5 in data 28 gennaio 2014, recante la disciplina per il conferimento degli incarichi esterni in favore del personale, dirigenziale ed amministrativo, in servizio presso la Corte dei conti e la successiva disposizione segretariale n. 13 in data 8 giugno 2015, in tema di incarichi al personale in regime di part-time. Recentemente, con nota n. 18867 in data 31 dicembre 2020, è stata portata all'attenzione del VSG una proposta di modifica delle suddette disposizioni tesa a: - meglio definire l'ambito di applicazione delle disposizioni in tema di incarichi extraistituzionali sul piano oggettivo e soggettivo; - meglio definire le fattispecie, anche solo potenzialmente, foriere di conflitto di interessi; - meglio disciplinare la relativa procedura autorizzatoria, anche per il personale in posizione di comando.
9. C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE 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	
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 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>)		Il sistema adottato risulta idoneo a garantire il dipendente.
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)	Sì	

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) (<u>domanda facoltativa</u>)	Si		L'art. 5 della disposizione del Presidente della Corte n. 8 in data 5 novembre 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti della Corte dei conti, individua, quali destinatari, "tutti i dipendenti della Corte dei conti, dirigenti e personale amministrativo anche in posizione di comando o fuori ruolo, i consulenti e i collaboratori esterni. "Vi sono altresì tenuti i prestatori d'opera, i professionisti, i fornitori ed i soggetti terzi in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti che l'amministrazione con essi sottoscrive".
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 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No		
12. D	Se nel corso del 2020 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	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. 10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c. p.		0	
12. D. 11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c. p.		0	
12. D. 12	Altro (specificare quali)		0	

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 delle sottostanti aree): <i>(domanda facoltativa)</i>		
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 2020 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)	1 procedimento con esito archiviazione.
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. l-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)	Apposita clausola contrattuale.