

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 (Sì/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)
80218670588	Corte dei conti	Maria Laura	Iorio	15/03/1958	Dirigente di seconda fascia	29/03/2013	Sì						

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	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 PTPC. L'efficacia delle misure attuate è stata determinata da vari fattori, tra i quali si segnalano i seguenti, oltre ad un 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 2018, 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.
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	In merito alla misura della rotazione, dai dati forniti dalla competente Direzione generale Risorse Umane risulta una percentuale di attuazione simile all'anno precedente per gli incarichi dirigenziali di nuova attribuzione rispetto al totale degli incarichi in scadenza (52,38%). Nel PTPC 2018-2020 la misura è stata modificata per quanto riguarda la permanenza nelle attività a più elevato rischio di corruzione, in considerazione delle peculiarità organizzative della Corte dei conti.
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 riferito continuo rapporto sinergico del RPC con il Segretario generale è risultato essenziale per assicurare la dovuta coerenza del PTPC, 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 PTPC; 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").
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	

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2019 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 2018 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 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

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, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Per garantire il rispetto dei termini di scadenza del monitoraggio e la coerenza delle risposte con i quesiti posti, nel PTPC è stato 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.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
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) 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	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2018 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	Nelle schede del controllo della gestione per la programmazione annuale e l'aggiornamento semestrale (SAL) di tutti gli Uffici è previsto un quesito sulle iniziative per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della corruzione.
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	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.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		Are di rischio trasversali: rotazione del personale, controlli interni e sistema di valutazione, controllo di regolarità amministrativa e contabile, alcuni aspetti dei processi informatizzati, gestione della documentazione cartacea. Are di rischio generali: attività negoziali con approfondimento di tutte le fasi dei relativi processi, assunzione del personale e progressioni in carriera, autorizzazione degli incarichi, comandi/distacchi, part time, concessione di vantaggi economici e non economici al personale, alcune procedure di liquidazione e di pagamento. Are di rischio specifiche: alcuni processi delle Segreterie delle Sezioni giurisdizionali, delle Segreterie delle Procure (generale e regionali), degli Uffici di controllo. Ulteriori aree di rischio: gestione degli affari contenziosi e relazioni con il pubblico.
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Si ritiene adeguato il modello di gestione del rischio adottato. In occasione dell'aggiornamento del PTPC sono valutate eventuali revisioni delle aree di rischio con le relative misure di trattamento del rischio stesso: le revisioni possono essere determinate non soltanto dalla prosecuzione della relativa analisi, ma anche da eventuali innovazioni legislative o regolamentari sopravvenute, nonché dai risultati dei confronti con i dirigenti e i funzionari preposti e del monitoraggio. E' stata effettuata una revisione dei valori dell'esposizione al rischio: su 33 processi analizzati – con la mappatura riportata nei relativi articoli – per 7 il livello di rischio è stato confermato, mentre gli altri 26 processi hanno registrato una diminuzione del precedente valore, alla luce anche dell'adozione di alcune misure di mitigazione del rischio, riscontrata in sede di monitoraggio (ad esempio, incremento della dematerializzazione, disposizioni specifiche per la sicurezza degli archivi, intensificazione dei controlli e della tracciabilità delle procedure anche attraverso appositi applicativi).
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 ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Si	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (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)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		<p>Nel PTPC sono indicate le misure di seguito elencate. (art.22 I.Processo "Rotazione") informatizzazione, dematerializzazione e standardizzazione delle procedure per settori di attività.</p> <p>(art. 22 IV.Processo-2. Contabilità dei beni) informatizzazione della procedura, ad esempio per quanto concerne i dati dei consegnatari e degli acquisti. (art.24 Attività negoziali-Fase 13.Presa in carico da parte del consegnatario dei beni inventariati) informatizzazione e integrazione dei tre sistemi informativi Inventario-Magazzino-Modello 71web.</p> <p>(art.26 Segreterie delle Sezioni giurisdizionali-I.Processo "Acquisizione...") informatizzazione dei processi. (art.27 Segreteria della Procura generale-I.Processo "Apertura dei processi d'appello") informatizzazione della procedura (notificazione a mezzo posta elettronica certificata, registrazione dell'apertura dell'appello sull'apposito sistema informativo SISP).</p> <p>(art.29 Ulteriori aree-II. Processo "Relazioni con il pubblico" 2.Controllo dei flussi dei visitatori) informatizzazione delle richieste di accesso.</p>
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 ulteriori (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. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		Le suddette misure risultano pienamente attuate in modo efficace anche grazie ad apposite direttive esplicative interne. Con riferimento alle misure di pag.33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA, si individua la seguente misura nel PTPC: (art.22-V. Processo "Gestione dei dati, delle applicazioni e delle infrastrutture nell'ambito dei processi informatizzati"4.Rendicontazione) le attività di collaudo dei servizi prevedono nella quasi totalità dei casi la costituzione di specifiche commissioni composte, oltre che dal personale addetto al governo delle forniture, anche dai destinatari finali delle realizzazioni.
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Si (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	X	
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)	X	Tutte le sottosezioni sono alimentate informaticamente.
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
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)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	X	
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)	X	5 istanze per l'acquisizione di documenti (afferenti l'ambito istituzionale).
4.D.2	No		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	X	<p>Con nota n. 19866 in data 28 dicembre 2017 il Responsabile della trasparenza ha chiesto alle competenti Strutture della DGSIA l'istituzione di un apposito protocollo (DOCSPA), dedicato alle istanze di accesso civico, dal quale dovrà essere possibile estrarre i dati da inserire sul registro degli accessi. Tale registro – contenente l'elenco delle richieste, l'oggetto e il relativo esito, con la data della decisione – deve essere pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", oscurando i dati personali eventualmente presenti, ed aggiornato almeno ogni sei mesi. Partendo dalla predetta richiesta è stato creato su DOCSPA l'apposito Registro pubblico degli accessi, che permetterà di provvedere in maniera centralizzata e uniforme a tutte le richieste di accesso che perverranno ai diversi uffici della Corte dei conti. Il registro, operativo dal 2019, è strutturato, come previsto dalla normativa vigente in materia, per gestire le tre tipologie di accesso oggi esistenti:</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso documentale (disciplinato dalla legge. n. 241/1990 e ss.mm. e ii.)</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso civico semplice (disciplinato dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm. e ii. - cosiddetto decreto trasparenza)</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso civico generalizzato (introdotto 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 stanno per essere diramate a tutti gli uffici centrali e territoriali della Corte dei conti le modalità di inserimento, all'interno del protocollo informatico DOCSPA - 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.E.2	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Si	X	Nella suddetta richiesta, attualmente allo studio della DGSIA per il necessario supporto tecnico, sono stati specificati i requisiti che tale registro deve possedere, tra i quali è previsto un apposito campo riservato all'inserimento degli esiti delle istanze.
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	Il monitoraggio è annuale sulla totalità degli obblighi.
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		

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, avviato con apposita circolare del Responsabile della trasparenza n. 58 del 18 dicembre 2017 (con termine per eventuale regolarizzazione degli adempimenti al 31 gennaio 2018), non ha fatto emergere particolari criticità. Peraltro, con successiva circolare n. 41 in data 15 ottobre 2018, il medesimo Responsabile ha reso noto che nella sezione "bandi di gara e contratti", all'interno della pagina "Amministrazione trasparente" del sito web della Corte dei conti, sono state apportate alcune modifiche grafiche, finalizzate a rendere omogenee le pubblicazioni proposte dai vari uffici e a migliorare la fruizione delle informazioni da parte dell'utenza esterna.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Si	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
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	X	Per ragioni di contenimento della spesa è stata recentemente sottoscritta apposita convenzione quadro con la SNA che consente di assicurare una formazione sempre più mirata alle necessità della Corte dei conti. Va peraltro segnalato che sono tuttora in corso i lavori del c.d. club dei formatori inter istituzionale creato dalla SNA, cui la Corte è stata chiamata a partecipare per individuare, in modalità condivisa, misure di efficientamento dell'offerta formativa. L'obiettivo – che presuppone la costante, proficua sinergia operativa con la Scuola e con tutti i diversi soggetti coinvolti nel progetto – è quello di rendere la fase dell'addestramento professionale momento quanto più possibile rispondente alle effettive esigenze dell'Amministrazione: ciò tanto più nell'attuale, composito quadro normativo che introduce sempre più complesse e articolate competenze sia sul fronte dell'amministrazione attiva, sia su quello prettamente istituzionale. Ad oggi si sono tenuti quattro incontri nel corso dei quali il Dirigente del competente Servizio formazione ha illustrato l'attività del Servizio medesimo. Nel medesimo solco si colloca - oltre alla formazione interna per la quale si ricorre alla consueta collaborazione della magistratura contabile - l'implementazione della piattaforma e-learning, in collaborazione con la DGSIA, tant'è che tutti i corsi svoltisi in aula sono corredati da materiale didattico appostato sulla "Mappa servizi" e da riprese audio video presenti sulla intranet – al link "gallery".
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	X	
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, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		E' stata erogata la più ampia attività formativa con riferimento sia al numero dei destinatari sia ai contenuti previsti dalla normativa e dal PTPC. Il Servizio per la formazione ha poi assicurato un costante monitoraggio dell'impatto della formazione ricevuta dal personale. Al suindicato fine, all'esito delle sessioni formative sono state sottoposte ai discenti specifiche schede (n. 18) di rilevazione del gradimento delle iniziative formative, da cui sono emerse criticità relative ai tempi di svolgimento dei corsi. Sono state predisposte anche alcune tabelle (n. 13) di rilevazione dell'impatto, ex post, della formazione sull'attività lavorativa (con determinazione della relativa customer satisfaction), per valutarne l'utilità effettivamente percepita.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		

6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	65	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	2.594	
6.B	Indicare se nell'anno 2018 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)	X	In fase di rinnovo degli incarichi dirigenziali è stata applicata la rotazione per 11 posti su 21 in scadenza. Anche per i funzionari preposti è stata applicata la rotazione per 18 posti su 71 in scadenza.
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2018, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2018)		
6.C.1	Si	X	Con decreto presidenziale n. 37 in data 4 maggio 2018, in sede di riorganizzazione degli Uffici alle dirette dipendenze del Segretario generale, è stato disposto quanto segue: il Servizio contenzioso del lavoro - struttura di livello dirigenziale non generale - ed il Servizio per le relazioni sindacali, di livello non dirigenziale, sono stati incardinati nell'ambito della Direzione generale gestione risorse umane e formazione; l'Ufficio per le relazioni con il pubblico - di livello non dirigenziale - è stato incardinato all'interno della Direzione generale gestione affari generali.
6.C.2	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:		
7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	Ogni dichiarazione viene verificata e non è stata accertata alcuna violazione.
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Il sistema attualmente adottato è ritenuto idoneo a far emergere eventuali fenomeni corruttivi.
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	Si verificano a campione le autocertificazioni sottoscritte dai dirigenti ed allegate ai contratti di incarico. Non è stata accertata alcuna violazione.
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Il sistema attualmente adottato è ritenuto idoneo a far emergere eventuali fenomeni corruttivi.
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	E' all'esame del Segretario generale una proposta di provvedimento di rideterminazione dei criteri precedentemente adottati in materia di incarichi.
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
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 SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Si	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
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	
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		
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:		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):		
11.A.1	Si	X	
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	X	
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		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Le modalità adottate risultano idonee ad orientare il comportamento del dipendente nei differenti ambiti di attività al fine di garantire una adeguata cultura di integrità e di correttezza dell'azione pubblica.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2018 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 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		

12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)	X	3
12.B.2	No		
12.C	Se nel corso del 2018 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)	X	1
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)	X	2
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2018 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, altro (specificare quali)	X	Falsa attestazione della presenza in servizio con mezzi fraudolenti inosservanza disposizioni di servizio, irregolarità nelle timbrature – falsa attestazione uso irregolare permessi ex lege 104/1992.
12.D.10	No		
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 2018 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)	X	2
12.F.2.	No		
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	
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		
13.D.3	No	X	
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 citate si ritengono adeguate alle specificità funzionali e di contesto dell'Istituto .