



Il Presidente del Consiglio di Stato

VISTO il regio decreto 26 giugno 1924, n. 1054, recante "Approvazione del testo unico delle leggi sul Consiglio di Stato" e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge 6 dicembre 1971, n. 1034, recante "Istituzione dei Tribunali amministrativi regionali";

VISTA la legge 27 aprile 1982, n. 186, recante "Ordinamento della giurisdizione amministrativa e del personale di segreteria ed ausiliario del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali";

VISTA la legge 21 luglio 2000, n. 205, contenente disposizioni in materia di giustizia amministrativa;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, concernente "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, ed in particolare l'art. 1, comma 7, secondo il quale "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione";

VISTO l'art. 1, comma 8, della legge n. 190 cit. che dispone che l'organo di indirizzo politico adotti e trasmetta al Dipartimento della funzione pubblica, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), da aggiornarsi annualmente, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

VISTO il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, recante il Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;

VISTO l'art. 5, comma 3, del d.l. 31 agosto 2013 n. 101, convertito in legge 30 ottobre 2013, n. 125, in base al quale la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche assume la denominazione di Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.);

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, emanato ai sensi dell'art. 54 del d. lgs. n. 165/2001;

VISTO il regolamento di organizzazione degli uffici della Giustizia Amministrativa, di cui al decreto del Presidente del Consiglio di Stato in data 15 febbraio 2005;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 100 del 28 dicembre 2011 con il quale è stato adottato, ai sensi dell'art. 11 del citato decreto legislativo n. 150/2009, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Giustizia Amministrativa;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato, in data 6 febbraio 2012, recante il "Regolamento di autonomia finanziaria della Giustizia Amministrativa";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 58 in data 22 maggio 2013 con il quale il responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nella persona del dott. Gianfranco Vastarella, dirigente di II fascia della Giustizia Amministrativa;

VISTA la circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013;

VISTE le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013 per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTA la circolare della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), nella qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, pubblicata in data 28 marzo 2013, sulla natura ordinatoria del termine del 31 marzo 2013 per l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e in tema di iniziative delle amministrazioni e degli enti;

VISTA la Delibera n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione alla CIVIT in data 6 settembre 2013,

approvato dalla predetta Commissione in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72/2013;

CONSIDERATO che il P.N.A. prevede che in prima applicazione il P.T.P.C. debba coprire il periodo 2013 - 2016 e fissa al 31 gennaio 2014 il termine per l'adozione e la trasmissione del Piano medesimo al Dipartimento della funzione pubblica;

SU PROPOSTA del Responsabile della prevenzione della corruzione;

SENTITO il Segretario generale della Giustizia Amministrativa,

Decreta

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 è adottato il Piano per la prevenzione della corruzione nell'ambito della Giustizia Amministrativa, per il periodo 2014 - 2016, in allegato al presente decreto.

30 GEN. 2014

IL PRESIDENTE
Avv. Giorgio Giovannini



PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELL'AMBITO DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA PER IL PERIODO 2014 - 2016

Premessa

L'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 prevede che l'organo di indirizzo politico adotti e trasmetta al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, un piano di prevenzione della corruzione (da aggiornarsi annualmente) che fornisca, ai sensi del comma 5, lett. a, del medesimo art. 1, una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; prevede altresì che il responsabile, entro lo stesso termine, individui procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari (art. 1, comma 5, lett. b, L. n. 190/12).

I commi 9 e 10 dell'art. 1 della citata legge indicano rispettivamente i profili contenutistici del piano, le sue finalità, nonché i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.

L'elaborazione del piano della prevenzione della corruzione per la Giustizia Amministrativa richiede, in via preliminare, una sintetica descrizione dell'assetto organizzativo in atto.

L'apparato amministrativo della Giustizia Amministrativa è articolato secondo il principio generale del riparto fra l'area di indirizzo politico amministrativo e l'area della gestione.

Il Presidente del Consiglio di Stato, titolare delle attribuzioni che il d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 demanda agli Organi di governo, è preposto all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ed è competente nella definizione di obiettivi e di programmi nonché nella verifica della rispondenza dei risultati agli indirizzi impartiti.

Il Consiglio di presidenza della Giustizia Amministrativa delibera, in particolare, in materia di stato giuridico dei magistrati (art. 13 L. 27 aprile 1982, n. 186), in tema di organizzazione, di funzionamento degli uffici e di gestione della spesa, approvando il bilancio preventivo e il rendiconto annuale (art. 53 bis L. n. 186/1982).

Nell'ambito delle indicazioni fornite dagli organi di primo livello, i presidenti titolari delle Sezioni consultive e giurisdizionali del Consiglio di Stato e i presidenti dei Tribunali amministrativi regionali e delle Sezioni staccate esercitano a loro volta i compiti di indirizzo e di verifica dell'attività degli uffici amministrativi di rispettiva competenza.

Nell'area della gestione amministrativa opera il Segretariato generale, preposto alla gestione dell'apparato amministrativo, composto: dal Segretario generale della Giustizia Amministrativa, al quale competono le attribuzioni che il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, demanda ai dirigenti preposti ad uffici dirigenziali di livello generale (art. 15, c. 5, d. lgs., n. 165/2001); nonché, con competenza per i rispettivi istituti, dal Segretario delegato per il Consiglio di Stato e dal Segretario delegato per i Tribunali amministrativi regionali.

Il Segretariato generale si articola in due strutture gestionali di livello dirigenziale generale: a) la direzione generale per le risorse umane e organizzative; b) la direzione generale per le risorse finanziarie e materiali. Nell'ambito delle direzioni generali operano uffici dirigenziali di seconda fascia.

Dal Segretariato dipendono gli uffici amministrativi centrali della Giustizia Amministrativa, che assolvono a compiti strumentali e di gestione dell'intero apparato, e gli uffici di segreteria istituiti presso gli organi consultivi e giurisdizionali, centrali e periferici, per lo svolgimento dei compiti amministrativi di supporto alla funzione istituzionale (consultiva e giurisdizionale).

Agli uffici amministrativi sono preposti dirigenti, che operano nell'ambito delle direttive del Segretariato generale.

La Giustizia Amministrativa interagisce in concreto con i destinatari dell'attività istituzionale (cittadini, avvocati ed amministrazioni) attraverso gli uffici di segreteria degli organi giurisdizionali e consultivi, e rende conoscibili agli interessati gli esiti dall'attività d'istituto, anche avvalendosi degli uffici relazioni con il pubblico istituiti presso il Consiglio di Stato e i Tribunali amministrativi regionali, nonché attraverso il sito internet istituzionale della Giustizia Amministrativa www.giustizia-amministrativa.it.

Il presente Piano si propone di adottare strumenti di prevenzione tesi ad incidere in modo razionale ed organico sulle circostanze che, nell'ambito del rapporto di pubblico impiego "contrattualizzato", possano dar luogo a fenomeni di corruzione e/o ad episodi di cattiva amministrazione.

Le situazioni che rilevano peraltro comprendono non solo i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche quei contesti in cui - in disparte il rilievo penale - venga in evidenza un cattivo funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Si impone quindi l'elaborazione e l'attuazione di una politica di contrasto idonea a svolgere una funzione di prevenzione della corruzione di tipo integrato e coordinato, che si avvalga anche di misure operanti sul versante amministrativo:

- imponendo elevati livelli di trasparenza;
- irrobustendo "l'integrità" dei funzionari pubblici;

- rafforzando il sistema della responsabilità disciplinare;
- favorendo la collaborazione dei dipendenti onesti, garantendoli allorché segnalino eventuali fatti di corruzione di cui siano venuti in buona fede a conoscenza;
- introducendo nelle amministrazioni dispositivi organizzativi di prevenzione delle illegalità, anche attraverso un potenziamento del sistema dei controlli.

1 - Oggetto e finalità

1.1 Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, adottato dalla Giustizia Amministrativa, ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici amministrativi centrali e periferici al rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

1.2 Con il presente Piano si definiscono anche procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori che possono presentarsi come particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

1.3 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è elaborato sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione e si conforma alle strategie, alle norme e ai modelli standard delle informazioni di cui all'art. 1, comma 4, della legge n. 190 citata.

2 - Responsabile della prevenzione della corruzione e Referenti

2.1 Con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 58 in data 22 maggio 2013 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è stato individuato nella persona del dott. Gianfranco Vastarella, dirigente di II fascia della Giustizia Amministrativa.

2.2 Il RPC aggiorna ogni anno, entro il 15 dicembre, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al Presidente del Consiglio di Stato per l'approvazione. Il Piano è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet della Giustizia Amministrativa nella sezione "Amministrazione Trasparente - Prevenzione e Repressione della Corruzione", entro il 31 gennaio di ogni anno.

2.3 In considerazione dell'organizzazione della Giustizia Amministrativa che si articola in una struttura centrale e in strutture periferiche e al fine di favorire meccanismi di comunicazione e informazione per l'esercizio della funzione di prevenzione della corruzione, i dirigenti ed i responsabili degli uffici amministrativi centrali e degli uffici di segreteria istituiti presso gli organi consultivi e giurisdizionali, centrali e periferici, della G.A. sono individuati quali Referenti per la prevenzione della corruzione con funzioni attive, di controllo e di rendicontazione al RPC.

3 - Possibili attività con elevato rischio di corruzione

3.1 La concreta selezione dei settori della G.A. maggiormente esposti al rischio corruzione richiede - secondo uno schema mutuato dalle moderne metodologie di internal auditing e risk management - un'analisi dell'attività istituzionale in modo tale da individuare i principali rischi di disfunzione e porre in essere efficaci misure di prevenzione, la cui attuazione nei singoli uffici deve formare oggetto di assidua vigilanza da parte del RPC, anche per il tramite dei Referenti preposti.

3.2 Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, commi 15, 16 e 27, della legge n. 190/2012, che individua specifici settori ove deve essere assicurata ex lege la trasparenza dell'azione amministrativa e dispone, in tali ambiti, sia la pubblicazione nei siti web istituzionali della G.A. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi ad essi afferenti, sia la trasmissione di dette informazioni in via telematica alla CIVIT (ora A.N.AC.) ed avuto altresì riguardo alle indicazioni fornite dai dirigenti della G.A. in sede di predisposizione del presente Piano, sono configurabili in linea generale a rischio corruzione le seguenti attività:

a) attività afferenti a materie e/o procedimenti amministrativi il cui contenuto è normativamente previsto come oggetto di pubblicazione nei siti internet delle pubbliche amministrazioni;

b) attività soggette a specifiche disposizioni in tema di svolgimento di incarichi d'ufficio, di attività ed incarichi extra-istituzionali, di inconferibilità, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, nonché in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;

c) attività rientranti nelle procedure concorsuali di personale, esterne ed interne;

d) attività rientranti nelle procedure relative alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

e) attività rientranti nelle procedure relative agli appalti di lavori, forniture e servizi, anche in economia, e di gestione dei contratti;

f) attività prese in considerazione dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato ai sensi dell'art. 54 del d. lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/12, e dal codice di comportamento della Giustizia Amministrativa;

g) attività connesse con le procedure relative alla definizione del contenzioso e, in particolare: con le procedure afferenti alla verifica del corretto adempimento degli oneri fiscali connessi al deposito del ricorso e/o di atti processuali (pagamento del contributo unificato di iscrizione a ruolo/marche da bollo/imposta di registro); con le procedure di esazione del credito connesse al mancato o insufficiente pagamento del contributo unificato ed alla indicazione di dati nei ricorsi agli organi giurisdizionali la cui omissione è sanzionata dalla legge; con le procedure di rimborso del contributo unificato/di recupero delle spese anticipate

e/o prenotate a debito in presenza dei presupposti di legge; con le attività di segreteria connesse al deposito di atti e ricorsi, all'assegnazione dei fascicoli di causa, alla definizione del giudizio, alla visione dei fascicoli processuali, al ritiro di copie di atti e/o comunicazioni, al rilascio di copie ed alla registrazione di atti processuali; con l'utilizzo delle informazioni contenute nel Nuovo Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa nell'osservanza del connesso segreto d'ufficio.

h) attività rientranti nelle procedure di gestione del patrimonio istituzionale.

3.3 Per la stima del rischio di corruzione connesso all'esplicarsi dell'azione amministrativa nelle linee di attività sopra indicate, la probabilità del verificarsi dell'evento corruttivo e il peso del suo impatto sono elaborati sulla base di una scala di valori che tiene conto, per il fattore probabilità¹, del grado di discrezionalità del processo decisionale di riferimento, della sua complessità, dell'eventuale frazionabilità, della rilevanza esterna e del suo valore economico; per il fattore impatto², dei diversi piani, organizzativo, economico, reputazionale e di immagine, nonché del tipo di controllo in via ordinaria applicato al processo stesso.

3.4 Pertanto, gli indici di probabilità e di impatto per le linee di attività indicate alle lettere a), b) e d) possono ascrivere rispettivamente ai valori "poco probabile" e "minore", tenuto peraltro conto che trattasi di funzioni marginali che non connotano l'attività di istituto e/o di basso profilo corruttivo. Per contro, gli indici di probabilità e di impatto per le linee di attività indicate alle lettere, c), e), f), g) e h) possono qualificarsi, rispettivamente, come "probabile" e "soglia", in quanto aree individuate ex lege a rischio e/o involgenti aspetti economici anche di rilevanza apprezzabile.

4 - I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione. Obblighi informativi nei confronti del RPC.

4.1 In generale, il monitoraggio costante da parte dei Responsabili degli uffici competenti, in ordine sia alla puntuale e completa pubblicazione nel sito internet della G.A. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi per i quali ex lege devono essere assicurati livelli essenziali delle prestazioni a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, sia al rispetto delle norme e dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, costituisce - nelle materie a rischio di corruzione - una prima misura di controllo della conformità dell'azione amministrativa alle regole di legalità o integrità contenute nei seguenti atti:

a) Piano triennale della trasparenza della Giustizia Amministrativa;

¹ Gli indici di valutazione della probabilità sono graduati nella seguente scala di valori: nessuna probabilità; improbabile; poco probabile; probabile; molto probabile; altamente probabile.

² Gli indici di valutazione dell'impatto sono graduati nella seguente scala di valori: nessun impatto; marginale; minore; soglia; serio; superiore.

b) Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza del Consiglio di Stato, dei Tribunali amministrativi regionali e del Tribunale di giustizia amministrativa con sede in Trento e Sezione autonoma di Bolzano, approvato con d.P.C.M. 19 marzo 1994, n. 282;

c) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, emanato ai sensi dell'art. 54 d. lgs. n. 165/2001, e codice di comportamento della Giustizia Amministrativa³;

d) Carta dei servizi della G.A.⁴;

e) Circolari e ordini di servizio pubblicati sul sito web dell'Amministrazione emanati dal Segretario generale della G.A. in esplicitazione di norme di legge o regolamenti; direttive interne⁵ in materia di: a) conferimento e autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e di attività ed incarichi extraistituzionali; b) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; c) tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

4.2 Una efficace politica di prevenzione del fenomeno della corruzione impone - per le attività indicate all'art. 3 - l'adozione ed il rispetto di ulteriori misure di complemento che possono individuarsi nelle seguenti:

4.2.1 Rotazione periodica del personale.

I Referenti della G.A., nel rispetto delle norme di partecipazione sindacale, provvedono alla rotazione periodica del personale, compatibilmente con l'organico assegnato, con particolare riguardo ai dipendenti che svolgono le loro mansioni nei settori più esposti al rischio di corruzione, salvaguardando continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze sottese al servizio. La rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi nel tempo rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività e l'instaurarsi di rapporti di *routine* con una determinata utenza.

I Referenti della G.A. provvedono, entro il 31 marzo 2014 e successivamente con cadenza triennale, ad elaborare un programma di rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione.

Con cadenza semestrale, i Referenti informano il RPC sulle misure in tal senso attuate nei settori esposti al rischio corruzione.

³ La previsione di un codice di settore da emanarsi per la Giustizia Amministrativa trova la sua fonte normativa nell'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001 e nell'art. 1, comma 2, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti. In sede di aggiornamento del presente Piano saranno indicati gli estremi del decreto di approvazione del codice di settore.

⁴ Va precisato che per il settore Giustizia non sussiste l'obbligo di adottare una Carta dei servizi, come evidenziato nella nota allegata al presente piano (all.C). Ciononostante, la Giustizia Amministrativa ha comunque l'obiettivo di realizzare una carta dei servizi offerti dall'Amministrazione - allo stato in corso di redazione - al fine di definire garanzie di qualità e di rafforzare il rapporto di fiducia con l'utenza.

⁵ In occasione dell'aggiornamento del presente Piano saranno indicati gli estremi degli atti di autoregolamentazione emanati nelle more.

In ogni caso non è possibile - salvo ipotesi eccezionali e specificità tecniche, in ordine alle quali fornire idonee motivazioni - la permanenza ultradecennale nel medesimo ufficio dell'amministrazione centrale, ovvero delle sedi periferiche, ove organizzate con pluralità di uffici.

4.2.2 Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche e dei tempi procedurali.

Il dipendente della GA al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati. Il Referente monitora le diverse fasi nelle quali il medesimo procedimento versa. Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto in via regolamentare o dalla legge, si applica l'art. 2 della L. n. 241/1990 e l'art. 28 DL. n. 69/2013.

4.2.3 Pubblicità delle informazioni.

Fermi restando gli obblighi di pubblicità legale previsti dalla normativa vigente, ciascun Referente - tempestivamente e comunque entro il termine di un mese dalla pubblicazione del presente Piano sul sito internet della Giustizia Amministrativa - trasmette al Segretariato generale la documentazione di seguito indicata, per la pubblicazione nei 15 giorni successivi sul predetto sito web, nell'apposita sezione rubricata "Amministrazione Trasparente - Prevenzione e Repressione della Corruzione":

- a) i curricula dei dipendenti cui sono affidati compiti di responsabilità nei settori a rischio corruzione;
- b) una scheda ricognitiva del numero dei procedimenti disciplinari attivati e delle violazioni contestate anche in rapporto alle ulteriori norme di disciplina individuate al successivo punto 4.2.9).

4.2.4 Dichiarazione di servizio.

Su richiesta del Referente, i dipendenti, anche comandati o distaccati, ed ogni soggetto che a qualunque titolo svolga attività amministrativa, ai fini di una valutazione, da parte del Referente della struttura cui sono assegnati, della sussistenza di eventuali incompatibilità e/o conflitti di interesse con le mansioni affidate, devono rendere una dichiarazione entro un mese dalla pubblicazione del presente Piano o dal successivo inizio dell'attività di servizio e, successivamente, con cadenza annuale, indicando:

- a) i rapporti di collaborazione, in qualunque forma retribuiti, svolti nell'ultimo quinquennio e/o la sussistenza di rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) l'esistenza di situazioni di parentela o affinità o colleganza con i soggetti destinatari dell'attività istituzionale e/o interessati in senso lato a tale attività (avvocati, domiciliatari, collaboratori di studi professionali, soggetti partecipanti a procedure di aggiudicazione, ed altro).

La dichiarazione di servizio, alle scadenze programmate, è resa anche dai Referenti e deve essere da questi conservata agli atti, insieme alle dichiarazioni rese dai dipendenti.

Ciascun Referente, in relazione alle risultanze delle dichiarazioni, adotta le misure idonee ad evitare la partecipazione di dipendenti ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti entro il quarto grado ed affini entro il terzo grado o persone con loro conviventi, tenendo conto delle situazioni di conflitto, anche potenziale di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, e relaziona nei trenta giorni successivi alla scadenze programmate al RPC sulle eventuali criticità riscontrate, anche riguardanti la sua posizione, e sulle misure applicate.

In ogni caso, in applicazione dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, non è consentito lo svolgimento da parte di dipendenti della giustizia amministrativa di incarichi di consulente tecnico di parte nei procedimenti giurisdizionali, di ausiliario del giudice, ordinario o amministrativo, nonché incarichi di componente di collegio arbitrale.

4.2.5 Codificazione dell'azione amministrativa

4.2.5.1 Ciascun Referente, per quanto di competenza, comunica al RPC, entro il 31 marzo 2014, le linee operative seguite per le procedure:

- di evidenza pubblica e di reclutamento del personale e/o di progressione in carriera, con riferimento ai criteri di scelta dei componenti delle commissioni di gara e d'esame;
- di affidamento di incarichi e consulenze esterne e/o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- di appalti di lavori, forniture e servizi, anche in economia, (ivi inclusa la gestione dei contratti);
- di gestione del patrimonio istituzionale, con particolare riferimento alla messa fuori uso, alienazione e permuta dei beni mobili;
- di controllo preventivo sugli atti di impegno e sui titoli di spesa, anche al fine di scongiurare ipotesi di esecutività di questi ultimi per mero decorso del termine in assenza del visto di regolarità, nonché di vigilanza sulla regolarità contabile delle gestioni dei consegnatari e dei cassieri;
- di esazione del credito connesse al mancato o insufficiente pagamento del contributo unificato e/o alla indicazione di dati la cui omissione è sanzionata dalla legge;
- di verifica del corretto adempimento degli oneri fiscali connessi al deposito del ricorso e/o di atti processuali (pagamento del contributo unificato/marche da bollo/imposta di registro);
- di rimborso del contributo unificato/di recupero delle spese anticipate e/o prenotate a debito in presenza dei presupposti di legge;

- di segreteria connesse al deposito di atti e ricorsi, all'assegnazione dei fascicoli di causa e alla definizione del giudizio; alla visione dei fascicoli processuali; al ritiro di copie di atti e/o comunicazioni; al rilascio di copie; alla registrazione di atti processuali.

4.2.5.2 Le linee operative devono prevedere che, in sede di redazione degli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, la stazione appaltante utilizzi protocolli di legalità o patti di integrità preventivamente predisposti e contempli che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, nonché l'impegno - da assumersi da parte delle ditte offerenti, sempre a pena di esclusione dalla gara medesima - di denunciare all'Amministrazione aggiudicatrice ogni illecita richiesta di denaro, prestazione od altra utilità ad essa formulata e/o illecita interferenza nella procedura di aggiudicazione e/o nella fase di esecuzione della prestazione proveniente da personale in servizio.

4.2.5.3 Le linee operative tengono conto degli obblighi di pubblicazione previsti dagli artt. 35 e 36 del d. lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e si basano su un modello organizzativo che prevede in via tendenziale, per le attività a rischio corruzione, il coinvolgimento di più dipendenti con separate funzioni, attive e di controllo/validazione, al fine di evitare personalizzazioni delle funzioni e di favorire una verifica incrociata dell'operato dei singoli.

4.2.5.4 Il RPC può provvedere ad omogeneizzare ed uniformare le linee operative in manuali di servizio, approvati dal Segretario generale e pubblicati sul sito web della G.A. nella sezione "Amministrazione Trasparente - Prevenzione e Repressione della Corruzione".

4.2.5.5 Ciascun Referente ha l'obbligo di monitorare il rispetto da parte dei dipendenti delle linee operative e della lista di operazioni riportate nei manuali di servizio e di segnalare al RPC eventuali anomalie riscontrate che possano rilevare ai fini di un'azione di prevenzione.

4.2.5.6 Il RPC in ogni momento può svolgere accertamenti sullo stato degli adempimenti acquisendo dai Referenti o direttamente dal responsabile del procedimento informazioni e documentazione.

4.2.6 Monitoraggio sui procedimenti di spesa.

I Referenti hanno l'obbligo di monitorare con cadenza trimestrale a far data dalla pubblicazione del presente Piano sul sito internet della G.A., le procedure di spesa e di riferire tempestivamente al RPC sulle misure attuate in relazione ad eventuali criticità riscontrate. Il monitoraggio verte sui rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di qualsiasi importo o che sono interessati a procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, tenuto conto anche della ripetitività dei pagamenti in favore dello stesso soggetto e di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati e i dirigenti e/o i dipendenti dell'amministrazione.

4.2.7 Utilizzo delle funzionalità NSIGA:

Entro un mese dalla pubblicazione del presente Piano sul sito internet della G.A, e, successivamente, con cadenza semestrale, i Referenti verificano e valutano l'idoneità delle abilitazioni di accesso al sistema informativo NSIGA in possesso del personale dipendente alla stregua dei principi di proporzionalità e necessità.

I Referenti danno comunque tempestiva comunicazione al Responsabile dello SCITC di ogni variazione intervenuta nel rapporto di servizio.

Si valuterà poi l'opportunità di prevedere in NSIGA uno specifico account per la pubblicazione dei provvedimenti giurisdizionali in modo tale da consentire al solo personale abilitato la visualizzazione del provvedimento rilasciato in ambiente informatico.

Nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, si valuterà altresì l'opportunità di prevedere l'accesso da parte dei Referenti alla tracciatura informatica delle operazioni NSIGA effettuate dal personale della struttura di riferimento.

4.2.8 Obbligo di informazione.

Tutti i soggetti destinatari delle norme contenute nel presente Piano, i quali, per ragioni d'ufficio, vengano a conoscenza dell'esistenza di irregolarità amministrative e procedurali, devono farne denuncia immediatamente al Capo dell'Ufficio, che informa il Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui tale irregolarità coinvolga il Referente titolare dell'ufficio stesso, direttamente al Segretario generale della Giustizia amministrativa e al RPC.

Le segnalazioni sono inoltrate all'indirizzo di posta elettronica resp-anticorruzione@ga-cert.it, ovvero, in caso di avvalimento del servizio postale, all'ufficio del RPC, presso il Consiglio di Stato, p.zza Capo di Ferro, 13, 00186 Roma.

Tutti coloro che ricevono o vengano a conoscenza di segnalazioni sono tenuti, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente Piano devono essere effettuate, al rispetto dell'obbligo di riservatezza, la cui violazione ha rilevanza disciplinare, civile e penale.

Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, salve le ulteriori forme di tutela⁶ deve darne notizia circostanziata al RPC.

4.2.9 Norme di disciplina.

4.2.9.1 Al fine di orientare i comportamenti del personale della G.A. verso il più elevato livello di affidabilità, di efficienza e di buon funzionamento, sono individuate linee guida comportamentali, riportate in allegato al Piano (All. 1), in funzione di prevenzione di illeciti amministrativi e penali nei settori a rischio corruzione.

⁶ Dell'avvenuta discriminazione il dipendente può darne notizia all'organizzazione sindacale a cui aderisce o al Comitato Unico di Garanzia, che a loro volta riferiscono all'Ispettorato della funzione pubblica in assenza di segnalazione da parte del RPC; ovvero può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione.

4.2.9.2 La Direzione generale per le risorse umane ed organizzative fornisce chiarimenti sull'applicazione delle norme di disciplina e dei codici di comportamento indicati all'art. 3.2. lett. g), del presente Piano.

4.2.10 Previsione di un sistema integrato di controlli interni.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPC in ogni momento può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i Referenti e dipendenti della G.A. su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Le misure previste dal punto 4.3.1 al punto 4.3.7 del presente articolo costituiscono obiettivi operativi dei dirigenti ed integrano quelli fissati dal Piano della *performance* della struttura amministrativa della Giustizia Amministrativa.

5 - Definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti operanti in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

5.1 I dipendenti - segnalati dai Referenti - che svolgono una attività rientrante in quelle selezionate all'art. 3 come a possibile rischio di corruzione partecipano ad un programma formativo, approvato dal Segretario generale della G.A. che prevede sia percorsi formativi organizzati dalla S.N.A. (già S.S.P.A.) ai sensi del comma 11 dell'art. 1 della legge n. 190 cit, sia corsi organizzati dall'Amministrazione.

5.2 Il programma di formazione approfondisce i temi dell'etica e della legalità, nonché le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della legge n. 190/2012.

5.3 Le metodologie formative prevedono la formazione applicata e quella amministrativa; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti. I docenti dei corsi organizzati dalla G.A. sono scelti preferibilmente tra il personale di magistratura, anche esterno all'Amministrazione, che abbia esperienza nelle materie/attività a rischio di corruzione.

5.4 Il bilancio di previsione annuale della G.A. prevede, nei limiti delle concrete disponibilità, appositi stanziamenti finalizzati a garantire il programma di formazione.

5.5 Il RPC, sulla base dei criteri indicati nel programma formativo approvato dal Segretario generale della G.A. e tenuto conto delle indicazioni dei Referenti, delle disponibilità accordate dai docenti e dei percorsi formativi attivati dalla S.N.A. e/o dall'Amministrazione, individua i dipendenti che partecipano ai corsi di formazione e predispone un calendario che forma oggetto di pubblicazione sul sito web della G.A. nella Sezione dedicata.

6 - Obblighi di trasparenza.

6.1 I Referenti provvedono, in base alle disposizioni impartite dal Segretario generale della G.A., alla pubblicazione sul sito web della G.A., nell'apposita sezione

"Amministrazione Trasparente - Prevenzione e Repressione della Corruzione", nei 30 gg. dalla loro formazione, dei dati e delle informazioni che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano e per i quali e' prevista ex lege o dal Piano la pubblicazione sul web.

6.2 Il RPC svolge, nell'ambito della G.A, le funzioni di Responsabile della trasparenza, monitora i dati pubblicati e vigila che la pubblicazione venga effettuata con tempestività.

6.3 E' parte integrante del Piano il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Giustizia amministrativa, le cui misure, in una con quelle previste in questa sede, assicurano un'azione sinergica ed osmotica per il raggiungimento delle finalità di prevenzione della corruzione.

Nell'allegato 2 sono contenuti gli aggiornamenti al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Giustizia Amministrativa per il periodo 2014 - 2016.

7 - I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

7.1 Fermi restando i compiti e le funzioni del RPC individuati agli artt. 3 e 4 del presente Piano, questi, ai sensi anche di quanto disposto dalla legge n. 190/2012:

a) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. La relazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano triennale della prevenzione, e deve contenere una analisi dettagliata sulle attività poste da ciascun Referente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate nel Piano e delle criticità emerse. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività. Predisponde altresì, entro il medesimo termine, l'eventuale aggiornamento del Piano triennale della prevenzione, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni forniti dal Foro e dagli altri utenti della G.A.;

b) sottopone, entro il 31 gennaio di ogni anno, la relazione rendiconto di attuazione del Piano dell'anno precedente al Segretario generale della GA per le attività di valutazione dei dirigenti, nella qualità di Referenti;

c) verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici individuati e propone al Segretario generale della G.A., nei limiti delle concrete possibilità materiali e tecnico-professionali, la rotazione degli incarichi dei dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative. L'applicazione del principio della rotazione del personale dirigenziale ai dirigenti che prestano servizio presso sedi periferiche regionali aventi in organico un'unica posizione dirigenziale deve tener conto delle problematiche connesse alla unicità della posizione organizzativa.

d) individua, a seguito della segnalazione dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

e) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti al rischio di corruzione;

f) redige, annualmente, il programma formativo per i dipendenti della G.A. che direttamente o indirettamente svolgono una attività rientrante in quelle selezionate all'art. 3 come a rischio di corruzione;

g) segnala all'ufficio procedimenti disciplinari la violazione degli obblighi scaturenti dal presente Piano;

h) cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, anche ai sensi di quanto previsto dal d. lgs. 8 aprile 2013, n. 39. A tal fine cura il rispetto delle disposizioni e dei criteri che presiedono al conferimento ed all'autorizzazione di incarichi d'ufficio, anche dirigenziali, ed extra-istituzionali, gratuiti o meno.

i) procede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

7.2 Il RPC segnala al Segretario generale della G.A. ogni informazione, di rilievo penale, disciplinare e/o amministrativo, della quale sia venuto a conoscenza nell'esercizio della sua attività.

8 - I compiti dei Referenti e dei dipendenti.

8.1 I Referenti ed il personale di segreteria in servizio presso la G.A. in quanto destinati a operare in via potenziale o attuale in settori e/o attività particolarmente esposti al possibile rischio di corruzione, devono prendere conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione.

8.2 I Referenti trasmettono, esclusivamente via mail, a ciascun dipendente e collaboratore il presente Piano; accertano l'avvenuta conoscenza dello stesso da parte di tutti i dipendenti assegnati alla struttura/ufficio di riferimento e danno comunicazione di tale circostanza, entro un mese dalla pubblicazione del Piano sul sito internet della G.A., al RPC.

8.3 Fermi restando gli adempimenti previsti a carico dei Referenti e dei dipendenti all'art. 4 del presente Piano, i Referenti:

- propongono entro il 31 marzo 2014 e successivamente entro il 31 marzo di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 della legge n. 190/2012;

- provvedono entro il 31 marzo 2014, e con cadenza triennale, ad elaborare un programma di rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione. Con cadenza semestrale, informano il RPC sulle misure in tal senso attuate nei settori esposti al rischio corruzione. Indipendentemente dal piano di rotazione, nella ipotesi di immotivato mancato rispetto del presente Piano, la

rotazione del personale interessato deve essere adottata tempestivamente con atto motivato del Referente da comunicare tempestivamente al RPC;

- provvedono, con decorrenza dal 1° febbraio 2014, trimestralmente, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono comunicati nella prima decade del mese successivo alla scadenza del trimestre al RPC;

- presentano, entro il 30 novembre di ogni anno, al RPC una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel Piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano triennale della prevenzione;

- coinvolgono il personale in servizio, addetto alle aree a più elevato rischio, nell'attività di analisi e valutazione e di proposta di ulteriori misure per l'aggiornamento del Piano;

- svolgono, in generale, attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività del personale assegnato agli uffici di riferimento; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, verificano le ipotesi di violazione e propongono le misure di prevenzione.

8.4 I dipendenti che svolgono le attività a possibile rischio di corruzione osservano le misure contenute nel presente Piano e relazionano, con decorrenza dal 1° febbraio 2014, trimestralmente al Referente in ordine al rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

8.5 I Referenti e tutto il personale della Giustizia Amministrativa addetto alle aree a più elevato rischio corruzione supportano il RPC nelle attività di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure di contrasto, nonché di monitoraggio per l'implementazione del Piano.

9 - Responsabilità.

9.1 In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde ai sensi dell'articolo 21 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13 e 14, della legge n. 190/2012.

9.2 Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce fonte di responsabilità disciplinare per i dipendenti ed i Referenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.

9.3 La violazione dei doveri e' altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

10 - Recepimento dinamico delle modifiche alla L. 190/2012

10.1 Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente:

- le modifiche alla legge 190 del 2012;
- le disposizioni e le regole enucleabili dagli atti indicati all'art. 4.1, lettere a), b), c), d) ed e).



Il Presidente del Consiglio di Stato

VISTO il regio decreto 26 giugno 1924, n. 1054, recante "Approvazione del testo unico delle leggi sul Consiglio di Stato" e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge 6 dicembre 1971, n. 1034, recante "Istituzione dei Tribunali amministrativi regionali";

VISTA la legge 27 aprile 1982, n. 186, recante "Ordinamento della giurisdizione amministrativa e del personale di segreteria ed ausiliario del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali";

VISTA la legge 21 luglio 2000, n. 205, contenente disposizioni in materia di giustizia amministrativa;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, concernente "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, ed in particolare l'art. 1, comma 7, secondo il quale "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione";

VISTO l'art. 1, comma 8, della legge n. 190 cit. che dispone che l'organo di indirizzo politico adotti e trasmetta al Dipartimento della funzione pubblica, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

VISTO il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, recante il Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;

VISTO l'art. 5, comma 3, del decreto legge 31 agosto 2013 n. 101, convertito in legge 30 ottobre 2013, n. 125, in base al quale la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche assume la denominazione di Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.);

VISTO l'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114, che ha soppresso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ha definito le funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione;

VISTO il decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 23 giugno 2014, n. 89, recante misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, emanato ai sensi dell'art. 54 del d. lgs. n. 165/2001;

VISTO il regolamento di organizzazione degli uffici della Giustizia Amministrativa, di cui al decreto del Presidente del Consiglio di Stato in data 15 febbraio 2005;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato, in data 6 febbraio 2012, recante il "Regolamento di autonomia finanziaria della Giustizia Amministrativa";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 58 in data 22 maggio 2013 con il quale il responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nella persona del dott. Gianfranco Vastarella, dirigente di II fascia della Giustizia Amministrativa;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 111 in data 11 novembre 2013 con il quale il medesimo dirigente è stato incaricato quale responsabile per la trasparenza per il plesso Consiglio di Stato e TT.AA.RR;

VISTA la Delibera n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione alla CiVIT in data 6 settembre 2013, approvato dalla predetta Commissione in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72/2013;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 7 in data 30 gennaio 2014 con il quale è stato adottato il Piano per la prevenzione della corruzione da applicare nell'ambito della Giustizia Amministrativa per il periodo 2014 - 2016;

VISTA la proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione di adeguare, per l'anno 2015, il Piano approvato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 7 in data 30 gennaio 2014, con gli aggiornamenti ritenuti necessari;

RITENUTO di dover confermare, con le integrazioni proposte in allegato, il Piano approvato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 7, in data 30 gennaio 2014;

SENTITO il Segretario generale della Giustizia Amministrativa,

Decreta

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 è confermato, con le integrazioni allegate, il Piano per la prevenzione della corruzione da applicare nell'ambito della Giustizia Amministrativa, per il periodo 2014 - 2016.

Roma, 30 gennaio 2015

IL PRESIDENTE
Avv. Giorgio Giovannini





PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

NELL'AMBITO DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA PER IL TRIENNIO 2014 - 2016

Aggiornamento per l'anno 2015.

1. Con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 7 del 30 gennaio 2014 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) nell'ambito della giustizia amministrativa per il periodo 2014 - 2016. Il presente documento costituisce il primo aggiornamento del Piano, ai sensi dell'art. 1, c.8, l. 6 novembre 2012 n. 190.

Non si ravvisa, allo stato, l'esigenza di proporre una più rilevante modifica del PTPC già approvato, che si conferma quindi in tutti i suoi contenuti, come integrati dal presente documento, non essendo state accertate significative violazioni alle prescrizioni del Piano (vedi relazione del Responsabile in data 15 dicembre 2014 pubblicata sul sito istituzionale della G.A.), non essendo intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione e non essendo pervenute proposte di miglioramento e contributi dai Referenti per una migliore definizione delle misure di contrasto e di monitoraggio per l'implementazione del Piano.

L'Amministrazione, ha in corso la procedura per l'adozione del codice di comportamento di settore per la Giustizia Amministrativa. E' in corso di pubblicazione, altresì, sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa, il regolamento per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013.

2. Sul piano prescrittivo, si dispone che, a decorrere dal 2015, nelle procedure di evidenza pubblica debbano essere tenute distinte le funzioni di scelta del contraente da quelle relative alla predisposizione degli atti di gara ovvero da quelle connesse alla esecuzione del contratto.

Nelle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione di gara deve essere presieduta da un dirigente della G.A. diverso da quello che, per conto della stazione appaltante, sovrintende alla procedura di gara e alla sua esecuzione.

3. L'azione di aggiornamento dà conto dell'opportunità di ampliare il contenuto delle informazioni da pubblicare ai sensi di quanto previsto al punto 4.2.3, lettera b), del Piano. In tal senso, si ritiene opportuno estendere l'obbligo di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti disciplinari attivati anche agli esiti dei procedimenti stessi, con salvaguardia delle esigenze di riservatezza del personale interessato.

Sul piano delle novità normative, si richiama l'attenzione sull'art. 8 del DL 24 aprile 2014 n. 66, conv. in legge 23 giugno 2014, n. 89, che ha definito in maniera più puntuale gli obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi e i tempi di pagamento, apportando modifiche agli artt. 29 e 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. In particolare la norma ha previsto che le pubbliche amministrazioni:

modifiche agli artt. 29 e 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. In particolare la norma ha previsto che le pubbliche amministrazioni:

- pubblichino i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità;

- pubblichino e rendano accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7 del d. lgs. n. 33/2013;

- pubblichino, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato 'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti' e, a decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti'.

Gli schemi e le modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, con specifica dell'insieme minimo di dati di riferimento e degli schemi, del formato e dei tempi di pubblicazione sui predetti siti sono stati definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 settembre 2014.

Il DL n. 66 del 2014, con riferimento agli obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo (artt. 2 e 6), prevede che:

- ciascuna Amministrazione pubblichino, in formato tabellare di tipo aperto che ne consenta l'esportazione ed il trattamento e riutilizzo, i propri bilanci di previsione e consuntivi nella sezione "Amministrazione trasparente/Bilanci", di cui all'allegato A del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

- i dati relativi alle entrate e alla spesa a preventivo e a consuntivo siano pubblicati secondo lo schema del Piano dei conti integrato di cui al d.P.R. 4 ottobre 2013, n. 132, e che detta pubblicazione, in termini di competenza e cassa, sia in linea con il contenuto dell'allegato 1.1 "Piano finanziario", con una disaggregazione almeno sino al III livello, conforme allo schema di cui all'allegato 4 del DPCM in riferimento. Detta pubblicazione deve essere effettuata entro 30 giorni dall'adozione dei bilanci e dei consuntivi da parte dei competenti organi.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'Amministrazione il citato decreto prevede (artt. 9 e 10) che:

- le stazioni appaltanti elaborino un indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti»;

- l'Amministrazione pubblichino l'«indicatore annuale di tempestività dei pagamenti» entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione", in un formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del d. lgs. n. 33 del 2013;

- a decorrere dall'anno 2015, le stazioni appaltanti elaborino un indicatore trimestrale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti»;

- a decorrere dall'anno 2015, l'Amministrazione pubbliche, con cadenza trimestrale, l'«indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti» entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce, sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione", in un formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del d. lgs. n. 33 del 2013;

- l'indicatore di tempestività dei pagamenti, annuale e trimestrale, sia calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura, o richiesta equivalente di pagamento, e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

L'art. 41, comma 1, del DL n. 66 citato stabilisce inoltre che, a decorrere dall'esercizio 2014, alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio delle pubbliche amministrazioni sia allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal d. lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 33 del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33. E' previsto che, in caso di superamento dei predetti termini, le medesime relazioni indichino le misure adottate o previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti e che l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile ne verifichi le attestazioni, dandone atto nella propria relazione.

4. L'attività di pubblicazione riguarda tutti i Referenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria. Al fine di assicurare la concreta e compiuta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013, ferme restando in capo ai Referenti le responsabilità - con effetti anche sulla valutazione delle performance organizzative ed individuali - connesse alla omessa o parziale pubblicazione dei dati di competenza, è stata realizzata una mappatura completa degli obblighi di pubblicità, integrata con le ultime novità legislative, riferibili alle singole strutture organizzative (all. 1) con individuazione di tempistica e responsabilità.

5. E' in corso la procedura per adeguare l'attuale sezione "Amministrazione trasparente", presente sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa, alla tabella 1 allegata d. lgs. n. 33 del 2013, recante la struttura - organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello - nella quale devono essere inseriti le informazioni e i dati previsti dal d. lgs. citato.

Tenuto conto che la corretta accessibilità alle informazioni presenti nel sito internet è condizione necessaria a garantire le misure di trasparenza previste dalla normativa vigente, è fissato nel 30 settembre 2015 il termine per il completo adeguamento del sito web della G.A. ai modelli, agli schemi standard ed alle specifiche tecniche indicati dal predetto decreto n. 33 del 2013 per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

6. La trasparenza, in quanto "indicatore di performance organizzativa" è in stretta connessione con il ciclo della performance della G.A. che tiene conto, anche sulla base del collegamento tra la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, degli obiettivi di trasparenza indicati nel PTTI e delle azioni e misure contenute nel PTPC, nonché delle nuove responsabilità dirigenziali introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla legge n. 190/2012.

L'analisi delle risultanze del monitoraggio, effettuato attraverso il riscontro tra le dichiarazioni dei Referenti e le risultanze documentali, ha evidenziato, nell'anno 2014, un tendenziale rispetto degli obblighi di pubblicazione e dei rispettivi tempi, avuto riguardo al flusso delle informazioni da pubblicare ed alla scelta, volta a garantire uniformità di dati, di individuare un unico ufficio deputato alla raccolta ed esame delle informazioni da pubblicare, centralizzando così l'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Con riguardo alle modalità di pubblicazione, sotto il profilo della fruibilità delle informazioni pubblicate, si fa rinvio a quanto indicato al punto 3.

7. L'attività di monitoraggio nel corso del 2015 è tesa a rendere compiuta e completa la pubblicazione di tutti i dati previsti dalla legge come obbligatori.

A tal fine, viene definito un cronoprogramma che dà conto delle attività da realizzarsi nel 2015.

Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Gennaio 2015
Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	
Adeguamento del sito web della G.A. ai modelli, agli schemi standard ed alle specifiche tecniche indicati dal predetto d. lgs. n. 33 del 2013 per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Settembre 2015
Controllo del Responsabile della Trasparenza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, a carico dei Referenti, di tutti i dati e le informazioni di competenza	Mensile
Interventi formativi in tema di trasparenza, etica, integrità, anticorruzione	Come da programmazione prevista nel PTPC
Adozione del Codice di comportamento della G.A.	In corso di pubblicazione
Adozione del Regolamento sull'accesso civico	