



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026 -2028 (P.I.A.O.)



INDICE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Modello organizzativo dell'Ente

3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

3.3 Piano triennale fabbisogni personale 2026-2028

3.4 Formazione del personale

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

SEZIONE 1. - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Nome	CONSIGLIO DI PRESIDENZA DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA
Indirizzo	VIA SOLFERINO 15 ROMA
Nr. di telefono	06/9383065
Indirizzo e-mail	UfficioSegreteriaCPGT@finanze.it
Indirizzo PEC	UfficioSegreteriaCPGT@pce.finanze.it
Codice fiscale	96402080582

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'Ente definisce

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione
- 2) esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Per ragioni di coerenza, Il consiglio di presidenza della giustizia tributaria si adegua a quanto definito dal Ministero dell'economia e delle finanze (Mef), in linea con quanto già definito per l'anno precedente di cui si rappresentano i principali obiettivi:

Obiettivo strutturale – codice 461: *Migliorare, nell'ambito della giustizia tributaria, la gestione dell'attività, in un'ottica di incremento della qualità dei processi e dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa. Attuare le disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza e le misure e adempimenti previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – PTPCPT.*

Obiettivo operativo strutturale – codice 461. 2: *Assicurare il supporto al Consiglio di presidenza della giustizia tributaria, nonché il collegamento tra questo e la Direzione della giustizia tributaria, con i relativi indicatori*

Obiettivo istituzionale: *Assicurare il supporto al Collegio dei Revisori dei Conti. Il Direttore, previa autorizzazione del Consiglio di presidenza, dovrà rappresentare mediante apposita relazione descrittiva/illustrativa l'attività svolta a supporto del Collegio dei Revisori dei Conti.*

2.2 PERFORMANCE

Cos'è:

Il Piano della performance è un documento programmatico con orizzonte temporale triennale, definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e con il supporto metodologico dell'Organismo indipendente di valutazione

della performance (d'ora in poi OIV), in coerenza con i contenuti del ciclo di bilancio e tenuto conto degli indirizzi delineati dal Dipartimento della funzione pubblica.

Il consiglio di presidenza della giustizia tributaria si uniforma al piano della performance del Ministero dell'economia e delle finanze (Mef).

Finalità e obiettivi:

Il Piano della performance ha, pertanto, lo scopo, nel quadro delle priorità politiche delineate nell'Atto di indirizzo politico, di fornire indicazioni sul contributo che il Ministero intende garantire, tenuto conto del progetto riformatore previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), volto a realizzare una crescita economica robusta, sostenibile e inclusiva, anche mediante una pubblica amministrazione più efficiente e digitalizzata.

Il documento si propone di definire gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale, rappresentando agli stakeholder gli obiettivi che il Mef si prefigge di raggiungere, con le relative risorse.

La composizione:

Il Piano è un documento composito, attraverso il quale vengono ricondotti ad unità elementi e dati riguardanti le diverse strutture dell'Amministrazione, fra le quali **il consiglio di presidenza della giustizia tributaria** dando una rappresentazione sintetica, chiara e intellegibile dei vari aspetti multidimensionali che compongono la performance del Ministero

L'impostazione del documento privilegia una visione di insieme, caratterizzata da una forma semplificata, in linea con le intenzioni del legislatore di semplificazione degli strumenti in uso. Ciò ha, altresì, il fine di facilitare la lettura e di concentrare l'attenzione sugli elementi rilevanti della pianificazione, quali le priorità e i risultati attesi, nella prospettiva di una loro efficace comunicazione all'esterno (accountability) e di una migliore conoscenza e comprensione delle dinamiche che sorreggono gli esiti dell'azione pubblica.

Il documento pone, inoltre, l'accento sulla fondamentale funzione svolta dall'attività di monitoraggio, quale strumento imprescindibile per adeguare gli obiettivi all'eventuale mutamento del contesto del Paese.

Il Documento dell'anno precedente è stato elaborato secondo la seguente impostazione:

Il primo capitolo (quadro di riferimento) contiene, nel contesto interno, una descrizione della macchina amministrativa, in un'ottica di performance management (dotazioni/responsabilità) e, nel contesto esterno, gli scenari della pianificazione economico-finanziaria di pertinenza del Ministero.

Il secondo capitolo (pianificazione triennale) descrive gli obiettivi per il triennio, con riferimento alle priorità politiche e agli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, in raccordo con il ciclo di bilancio.

Il terzo capitolo (pianificazione annuale) descrive le modalità di rappresentazione della pianificazione annuale.

Il quarto capitolo descrive il collegamento tra la performance organizzativa e la performance individuale.

Il quinto capitolo illustra le modalità di monitoraggio e rinegoziazione degli obiettivi.

Conclusioni:

PER TALI RAGIONI SI DEVE FARE RIFERIMENTO AL PIANO DELLA PERFORMANCE DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE (MEF) A CUI SI RINVIA.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il consiglio della presidenza della giustizia tributaria si uniforma ai contenuti e all'impostazione metodologica del piano di prevenzione della corruzione elaborato nell'anno precedente non essendosi verificati nessuna fattispecie di maladministration o ipotesi corruttive. Per tali ragioni ripropone il piano elaborato come di seguito riportato

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012.

2026-2028

PREMESSA

1. I SOGGETTI PROTAGONISTI

2. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

3.1. ANALISI DEL CONTESTO

3.2. CONTESTO ESTERNO

3.3.CONTESTO INTERNO

4. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DI CARATTERE GENERALE

5.METODOLOGIA

5.1 DESCRIZIONE DEI CRITERI DI ANALISI DEI RISCHIO UTILIZZATI

5.1.1.PROBABILITA'

5.1.2 IMPATTO

5.2 DESCRIZIONE DEGLI INDICATORI DA VAGLIARE

6. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

6.1 APPLICAZIONE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSE DICHIARAZIONI

6.2. APPLICAZIONE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

6.3. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

6.4. APPLICAZIONE MISURA PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS

6.5 VERIFICA CORRETTA APPLICAZIONE NORMATIVA TRASPARENZA

6.6. COORDINAMENTO GENERALE MISURE PROGRAMMATE A FINI DI REVISIONE COSTANTE

6.7. FORMAZIONE DIPENDENTI IN MATERIA DI LOTTA ALLA CORRUZIONE

6.8 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

6.9. PREDISPOSIZIONE DI DIRETTIVE INTERNE IN MATERIA DI ROTAZIONE

6.9.1. ROTAZIONE ORDINARIA

6.9.2. ROTAZIONE STRAORDINARIA

7.PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

7.1 OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

7.2 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

7.3 LA TRASPARENZA NEL CONSIGLIO DI PRESIDENZA DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA

7.4 DATI - LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

7.5. INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA, LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ E ACCESSO CIVICO

8. MONITORAGGIO

8.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

8.2 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

ALL.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

PREMESSA

La legge n. 190 del 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” si basa essenzialmente su tre capisaldi:

1. L'adozione di un PNA che detta le linee guida in materia ed i criteri applicativi che devono sovrintendere le attività di ciascun Ente;
2. La nomina di un RPCT di esclusiva competenza dell'Ente di riferimento;
3. L'adozione di adeguate misure generali (esempio la rotazione del personale, l'informatizzazione dei processi e la formazione del personale) a cui si devono aggiungere specifiche misure volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

In materia di trasparenza è stato, poi, emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, disciplina innovata a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016. A livello internazionale occorre, infine, menzionare la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116; tale convenzione prevede che ogni stato:

- a) elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- b) si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- c) verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- d) collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.
- e) individui uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

La legge 190/2012, all'art. 1 - comma 5, facendo riferimento ad un concetto “ampio” di corruzione, dal punto di vista operativo, impone a tutte le pubbliche amministrazioni ed enti da loro controllati di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

a) un piano di prevenzione della corruzione 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;

b) procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione contiene, pertanto, in relazione a tali prescrizioni, sia l'analisi del livello di rischio che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

1. I SOGGETTI PROTAGONISTI

Il Comitato di Presidenza del CPGT è l'organo cui compete l'adozione iniziale del P.T.P.C. e quella dei successivi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nel Dirigente che svolge l'incarico di Segretario Generale, sostituito nel caso di assenza o impedimento dell'esercizio delle relative funzioni dal Dirigente del Servizio di Ragioneria.

Di seguito i compiti:

In ordine al PTPC e alle misure di prevenzione e controllo:

- elabora la proposta del piano triennale di prevenzione della corruzione e la sottopone al Comitato di presidenza per l'adozione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone le modifiche dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con capacità di intervento sanzionatorio e di segnalazione delle violazioni all'ANAC ed avviare il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista per l'inconferibilità
- verifica d'intesa con il responsabile del servizio competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica sul sito web dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione (gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai whistleblowers e rispetto dei termini dei procedimenti) definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da presentare al CDA;

In materia di trasparenza:

- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico di cui ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;
- decide entro 20 giorni in ordine al riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato a fronte dell'istanza del richiedente;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo al OIV, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In tema di rapporti con gli organi di indirizzo:

- contribuisce a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC;
- riferisce al Comitato di Presidenza sull'attività svolta, con la relazione annuale

In tema di rapporti con l'OIV:

- trasmette informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- segnala le eventuali le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

I Responsabili amministrativi degli uffici interni

nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. I Dirigenti, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190/2012;

- verificano, d'intesa con il Responsabile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

I responsabili amministrativi degli uffici dove svolgono la funzione di referenti della prevenzione della corruzione per la rispettiva area di competenza

- sono responsabili per le attività a rischio corruzione svolte nell'ambito degli uffici di competenza nonché per le attività a rischio direttamente assegnate ai suddetti uffici;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

- sono responsabili della pubblicazione dei dati di riferimento del proprio ufficio sulla base del D.lgs N. 33/2013

L'OIVe gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;

- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. n. 33/2013);

- esprimono parere obbligatorio sul Codice etico dell'Autorità e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento in vigore per il personale di MEF

2. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Nel percorso di costruzione del piano, sono stati tenuti in considerazione tre aspetti:

- il coinvolgimento del personale operante nelle aree a più elevato rischio, nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per

l'implementazione del piano; tale attività, che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del piano stesso, è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'ente;

- la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web collegato a quello dell'Amministrazione di riferimento.

Inoltre, sempre da un punto di vista delle scelte di fondo, si è ritenuto opportuno, ampliare il concetto di corruzione a tutte quelle situazioni in cui “nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione consortile a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Partendo da tali presupposti, il percorso realizzato ha previsto le seguenti attività:

Sensibilizzazione dei Responsabili e condivisione dell'approccio

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto, in un incontro specifico, alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei responsabili interessati, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso tutti i procedimenti di pertinenza confluiti nella mappatura dei processi

Individuazione dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica del CONSIGLIO DI PRESIDENZA DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione agli indicatori utilizzati meglio descritti di seguito.

Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso; attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del piano di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai responsabili e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della legge 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, verrà organizzata una attività di informazione/formazione continua rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come disposto dalle norme, anche diversificata per aree di intervento e/o tipologie dei servizi affidati.

La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi individuati dalla legge 190/2012.

Di seguito il quadro normativo

3.LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

3.1.Analisi del contesto

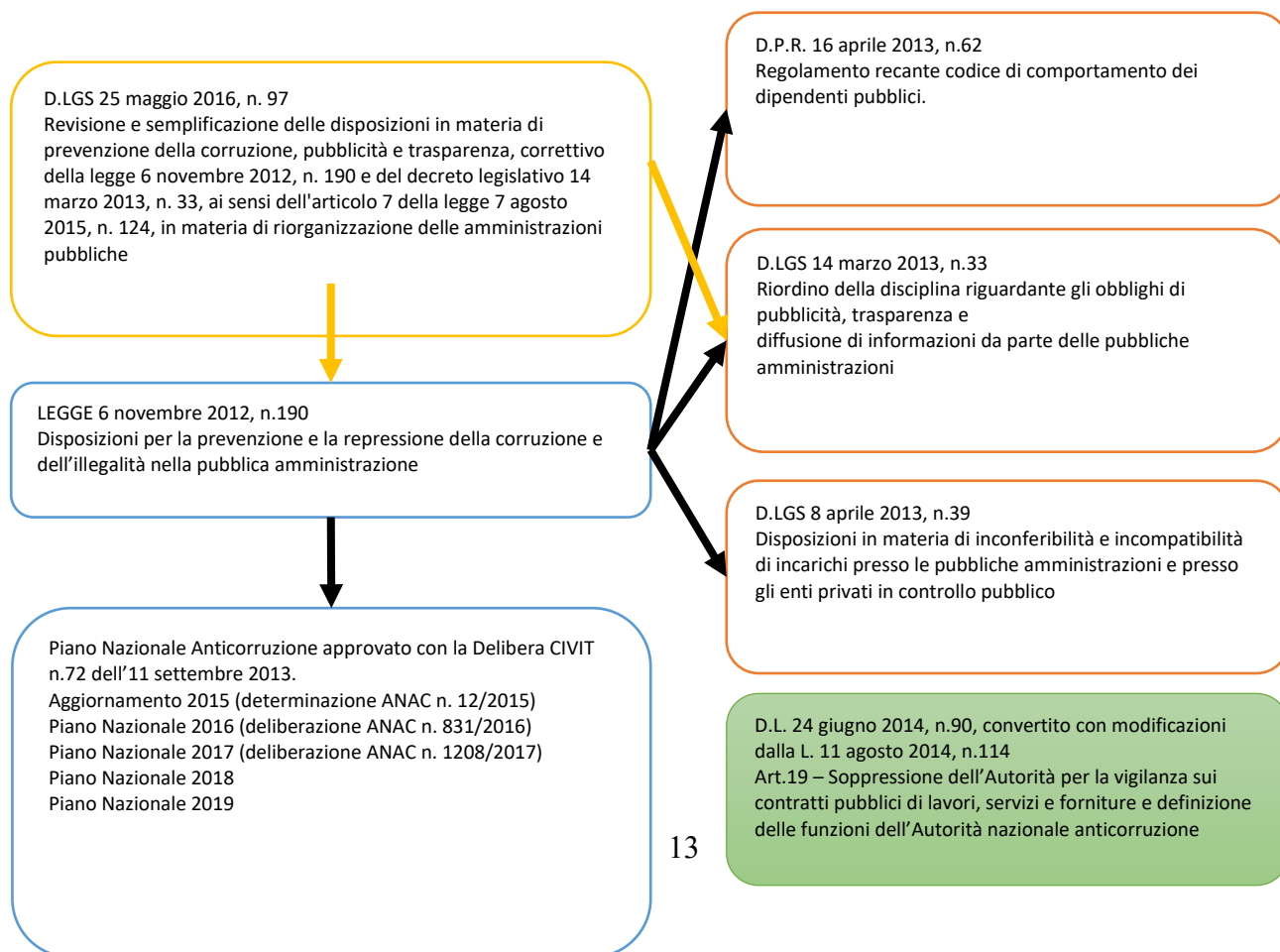
Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto , attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

3.2.Contexto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo, almeno a decorrere dall'entrata in vigore della legge 190/2012.

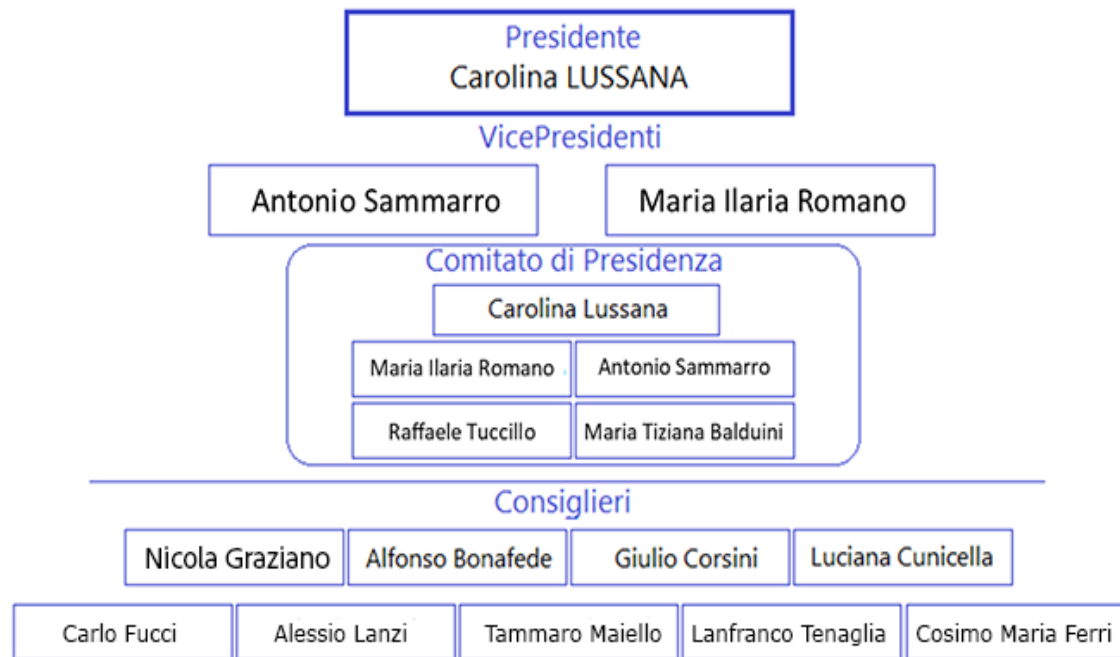
Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo



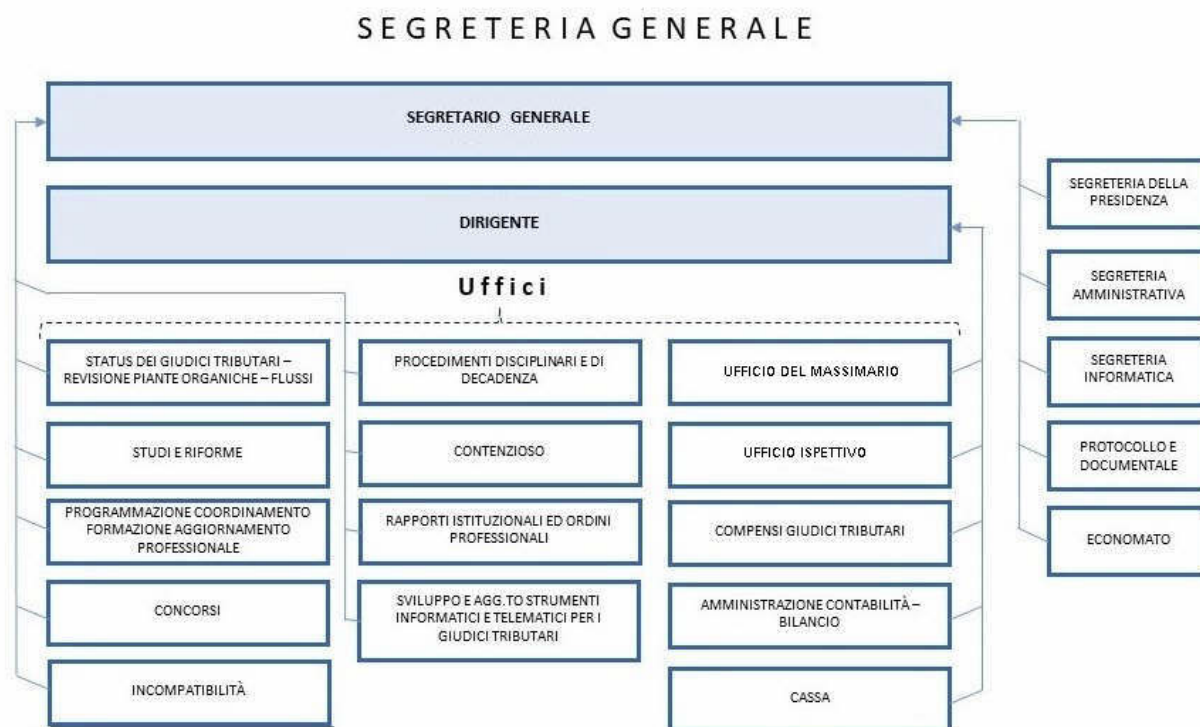
riferimento, quanto prevede la “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell’Interno al Senato della Repubblica disponibile alla pagina web: <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/444897.pdf>

3.3. Contesto interno

La struttura giudiziaria è così di seguito composta:



La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nella tabella sottostante



4. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che il CONSIGLIO DI PRESIDENZA DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, il Consiglio si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Il Consiglio si impegna, altresì, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012, alla:

- **attuazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del personale di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza** (art. 1, comma 51, legge n. 190/2012), con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

- **adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** (art. 1, comma 44, legge n. 190/2012), nonché delle prescrizioni contenute nel Piano; nell'ambito di tali misure, il CONSIGLIO DI PRESIDENZA DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA, oltre al proprio Regolamento del personale, promuoverà la diffusione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente di riferimento,
- **adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano;
- **adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (art. 1., commi 49 e 50, legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16 ter dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- **adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dall'art. 1, comma 42 della legge n. 190/2012;
- **previsione di forme di presa d'atto, da parte del personale dell'ente, del Piano di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione/incarico sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.**

5. LA METODOLOGIA

Il PTPC è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

L'analisi dei rischi per la definizione del PTPC è stata svolta con la metodologia consolidata proposta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019

Infine, in base agli esiti della valutazione (pesatura) del rischio, sono state definite le contromisure preventive necessarie a tenere il rischio ad un livello accettabile, con attribuzione delle relative responsabilità.

Di seguito, è illustrato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – PTPC che contiene:

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO:

ANALISI DEL RISCHIO:

- Criteri relativi alla PROBABILITA';
- Criteri relative all'IMPATTO

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

- Indice di probabilità – IP;
- Indice di Gravità – IG;
- Indice di Rischio – IR.

5.1 DESCRIZIONE DEI CRITERI DI ANALISI DEI RISCHIO UTILIZZATI

5.1.1 PROBABILITÀ.

Si è valutata la probabilità che l'utente esterno o interno proponga al dipendente il comportamento illecito o comunque faccia pressioni su di esso e la probabilità che l'iniziativa sia assunta dallo stesso dipendente.

La valutazione è stata basata sui seguenti criteri:

1. **esame del grado di discrezionalità del processo:** in un processo altamente discrezionale è più probabile che si verifichi un evento di corruzione, rispetto ad un processo totalmente vincolato dalla legge o dalla normativa interna;
2. **tipo di controllo** in atto sull'attività a rischio: se sono già operanti strumenti di prevenzione della corruzione, il rischio è più basso rispetto alle attività dove al momento non esiste nessun tipo di controllo;
3. **valore economico:** si può supporre che il rischio corruzione aumenti in maniera direttamente proporzionale agli interessi economici in gioco;
4. **rilevanza esterna:** le attività rivolte a soggetti esterni all'Ente presentano verosimilmente un maggior rischio di corruzione rispetto a quelle che si rivolgono ad utenti interni.

5.1.2. IMPATTO.

Sono stati valutati i danni che l'Ente potrebbe subire, secondo i seguenti criteri:

1. **impatto organizzativo:** tanto più elevato quanto più importante è nell'organizzazione il ruolo della persona che opera nell'attività a rischio;

2. **impatto economico:** in considerazione dell'ammontare del danno economico che l'Ente subirebbe;
3. **impatto sull'immagine:** si tiene conto del danno all'immagine dell'Ente.

Di conseguenza il grado complessivo di rischio di ciascuna attività è dato dalla combinazione dei fattori di probabilità ed impatto ed è tanto maggiore quanto più elevato è il loro verificarsi, come messo in evidenza nella seguente tabella:

Processo	IMPATTO									
	P1	P2	P3	P4	Probabilità	I1	I2	I3	impatto	Livello di rischio
Processo 1/attività										

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Si è ritenuto di dover considerare

- 1) **a rischio alto e critico** per quelle attività le cui probabilità che si verifichino episodi di corruzione sono elevate e il loro impatto notevole. In tal caso, le contromisure sono da implementare a breve termine.

- 2) **a rischio medio** quelle attività le cui probabilità che si verifichino episodi di corruzione e il loro impatto sono ad un livello di attenzione che necessita di valutazione al fine di implementare le misure di prevenzione nel medio periodo.
- 3) **a rischio basso ovvero minimo** quelle attività le cui probabilità che si verifichino episodi di corruzione e il loro impatto sono ad un livello accettabile, ma comunque oggetto di misure a lungo termine

5.2 DESCRIZIONE DEGLI INDICATORI DA VAGLIARE

Come evidenziato, per meglio inquadrare i processi e le aree di rischio, saranno vagliati **anche in fase di riesame e di aggiornamento** per inserire ulteriori indicatori utili per valutare la probabilità e l'impatto.

In particolare, a titolo esemplificativo:

Indicatori di probabilità

- a) Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Tanto più elevato quanto il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale ovvero quando le pronunce giurisprudenziali in materia
- b) Livello di opacità del processo: misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Tanto più elevato quanto il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
- c) presenza di eventi sentinella: Per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Tanto più elevato quanti sono i procedimenti in essere
- d) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal ptpct per il processo/attività: Desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili. Tanto più elevato se

il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste;

Indicatori di impatto

a) Impatto in termini di contenzioso: Inteso come la sommatoria dei costi (economici, organizzativi, funzionali, procedurali) che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso.

6. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, tramite i propri referenti competenti per materia, adotta le seguenti misure:

6.1. APPLICAZIONE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSE-DICHIARAZIONI

Occorre estendere l'obbligo di far rendere la dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, l'assenza nei loro confronti di condanne penali relative ai reati "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione" per i seguenti soggetti:

In particolare

- i segretari e membri di commissioni per l'accesso, la selezione o la progressione di carriera del personale;
- i dipendenti assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- i membri di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

In particolare, alle persone coinvolte nelle procedure di gara si chiede di firmare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi prima della nomina o comunque non appena prendono parte alla procedura. Si tratta di un obbligo cui ottemperare immediatamente al fine di salvaguardare la procedura e la persona stessa.

La dichiarazione deve contenere: un chiaro riferimento alla procedura in questione; il nome completo e i dati identificativi del firmatario, nonché la sua posizione in seno all'organizzazione e la sua funzione nell'ambito della procedura d'appalto; la data della firma.

La dichiarazione va resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (art. 46 e 47 DPR n. 445/2000).

La dichiarazione va verificata attraverso: esame delle situazioni di conflitto indicate dallo stesso dichiarante; segnalazioni ricevute dall'esterno, da persone estranee alla situazione di conflitto, o sulla base di segnali di avvertimento, seguite da istruttoria interna in contraddittorio; elementi desumibili da fatti notori (es. ricerche su internet, informazioni pubblicate dai media seguite da istruttoria interna). Tale obbligo dovrebbe valere almeno per il personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara.

6.2. APPLICAZIONE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella PA: inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g).

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n.39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora conferito l'incarico, si astiene dal conferirlo e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.lgs. n. 39 l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, si procederà alla contestazione all'interessato e a darne comunicazione al RPCT per la conseguente rimozione.

L'incompatibilità è "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art.1 comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, verrà contestata la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n.39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPCT per la conseguente rimozione. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconferibilità l'interessato ne darà immediata comunicazione al RPCT.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato, ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013, e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

6.3. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il CPGT adotta il Codice di comportamento dei dipendenti del MEF. Tale codice di comportamento va ad integrare e specificare le norme contenute nel “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, di cui al DPR n. 62 del 16/04/2013. Il codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche

6.4. APPLICAZIONE MISURA PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS

Occorre inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a pena di esclusione, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto ai sensi dall'art. 53, comma 16 ter, secondo capoverso, del D. lgs n.165/2001.

Pertanto è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al capoverso precedente nonché la necessità di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

6.5. VERIFICA CORRETTA APPLICAZIONE NORMATIVA TRASPARENZA

La “trasparenza amministrativa” disciplinata, in particolare, dal D.Lgs. n. 33/2013, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

1. la conoscenza dall’esterno di ciascun settore di attività dell’amministrazione e quindi, conseguentemente, la responsabilizzazione dei funzionari interessati;
2. la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono “blocchi” anomali del procedimento stesso;
3. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l’utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, in particolare, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni (di cui al D. Lgs n. 33/2013) relativi all’attività posta in essere dall’ente.

Ruolo fondamentale al fine dell’attuazione di tale misura viene ricoperto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Considerato le novità apportate dalla delibera A.N.A.C n.264 del 2023 modificata dalla delibera A.N.AC.n.601 del 2023 e con la delibera n.192 del 7 maggio 2025 con particolare riguardo a bandi di gara e contratti, l’Ente avvierà ogni azione utile ad adeguare i propri strumenti formativi ed informativi in merito così da assicurare che ogni azione sia pienamente coerente alle previsioni recentemente introdotte

Di conseguenza, con particolare riferimento alla sezione “Bandi di gara e contratti”, saranno pubblicati, se pertinenti, sul sito, le seguenti informazioni e documentazioni:

Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate

Opere incompiute

Mancata redazione della programmazione dei lavori e dei servizi.

Documenti sul sistema di qualificazione

Progetti di investimento pubblico

Dibattito pubblico

Pari opportunità e inclusione lavorativa -Fase pubblicazione

Documenti di gara

Commissione Giudicatrici

Pari opportunità e inclusione lavorativa -Fase esecutiva

Affidamenti di servizi pubblici locali

Collegi consultivi tecnici

Contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi, forniture

Procedure di somme urgenza

Finanze di progetto

Infine, per uniformarsi in tema di pubblicazione dei dati, alle linee guida imposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, saranno assicurati i principi di:

1. **Integrità:** I dati devono essere completi e non alterati, garantendo una rappresentazione accurata delle informazioni legate al ciclo di vita del contratto pubblico.
2. **Aggiornamento costante:** Le informazioni pubblicate devono essere costantemente aggiornate per riflettere qualsiasi cambiamento o sviluppo nella procedura del contratto, dall'inizio all'esecuzione.
3. **Completezza:** Tutti gli aspetti rilevanti del contratto pubblico devono essere inclusi nella pubblicazione, evitando omissioni che potrebbero compromettere la chiarezza e l'efficacia delle informazioni.
4. **Tempestività:** La pubblicazione deve avvenire in tempi rapidi, garantendo che le informazioni siano disponibili al pubblico senza ritardi ingiustificati.
5. **Semplicità di consultazione:** I dati devono essere presentati in modo chiaro e comprensibile, facilitando la consultazione da parte di qualsiasi interessato, anche senza competenze tecniche specifiche.
6. **Comprensibilità:** Le informazioni pubblicate devono essere redatte in modo comprensibile anche per coloro che non sono esperti nel settore, promuovendo la comprensione diffusa.
7. **Omogeneità:** La pubblicazione deve seguire uno standard uniforme per garantire coerenza e facilitare il confronto tra diverse informazioni.
8. **Facile Accessibilità:** Gli utenti devono poter accedere facilmente alle informazioni, sia tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) che attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
9. **Conformità ai Documenti Originali:** Le informazioni pubblicate devono rispecchiare fedelmente i documenti originali del contratto pubblico, evitando distorsioni o interpretazioni improprie.

10. Indicazione della Provenienza: Ogni informazione pubblicata deve indicare chiaramente la sua fonte, fornendo trasparenza sulla provenienza dei dati.

11. Riutilizzabilità: I dati devono essere strutturati in modo tale da consentire il loro riutilizzo, promuovendo la condivisione e la disseminazione delle informazioni per scopi legittimi.

6.6. COORDINAMENTO GENERALE MISURE PROGRAMMATE A FINI DI REVISIONE COSTANTE

Il coordinamento delle misure programmate costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Esso è strettamente correlato al Monitoraggio di cui si dirà dopo.

6.7. FORMAZIONE DIPENDENTI IN MATERIA DI LOTTA ALLA CORRUZIONE

La “formazione del personale”, è considerata uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione poiché volta a consentire a tutto il personale dipendente di sapere prevenire, gestire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

In particolare, l'applicazione della misura si sostanzierà:

- nell'attività di formazione e sensibilizzazione alla conoscenza dei contenuti del presente PTPC;
- nell'analisi dei fabbisogni formativi da erogare (definizione di massima degli obiettivi e dei contenuti della formazione in linea con gli obiettivi e le esigenze organizzative e, in aggiunta, individuazione dei soggetti destinatari) e quindi nella redazione del Piano di Formazione (contenuti specifici, giornate di formazione, ecc....);
- nell'erogazione della formazione prevista, nel monitoraggio e nella verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e nella valutazione dell'efficacia tanto dei processi quanto dell'azione formativa.

L'Ente cercherà di programmare la realizzazione di percorsi formativi, strutturati sui due livelli suggeriti dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- a) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio;
- b) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

6.8. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

La “legge 30 novembre 2017, n. 179 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” interviene sul tema delle segnalazioni di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne sia venuto a conoscenza per ragioni di lavoro. La norma che si compone di tre articoli mira soprattutto alla tutela dei lavoratori.

La nuova disciplina stabilisce, anzitutto, che colui il quale - nell'interesse dell'integrità dell'ente - segnali al RPCT o all'ANAC o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. L'eventuale adozione di misure discriminatorie va comunicata dall'interessato o dai sindacati all'ANAC che a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e agli altri organismi di garanzia. In questi casi l'ANAC può irrogare una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non garantisce l'anonimato.

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata rafforzata con il D.Lgs. 24/2023, entrato in vigore il 15 luglio, recependo la Direttiva UE 2019/1937, che ha sostituito il previgente art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, unificando la disciplina per pubblico e privato e introducendo canali di segnalazione interni ed esterni (ANAC), garantendo riservatezza e protezione contro ritorsioni (demansionamento, licenziamento), con inversione dell'onere della prova a carico dell'ente, e prevedendo tutele anche per facilitatori e persone menzionate, oltre all'anonimato e al diritto di ricorso a sindacati o avvocati.

6.9. PREDISPOSIZIONE DI DIRETTIVE INTERNE IN MATERIA DI ROTAZIONE

Finalità: assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, disciplinando:

- a) modalità di attuazione della rotazione;
- b) prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi;
- c) prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare
- d) le ipotesi non sia possibile applicare il principio evidenziandone le ragioni

6.9.1. rotazione ORDINARIA

L'Ente assicurerà la rotazione dei funzionari incaricati secondo i seguenti CRITERI GENERALI:

- nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione è comunque sempre immediata;
- per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione “alto-critico”, la rotazione, laddove possibile, sia attua ogni tre anni decorrente dal primo provvedimento di nomina riferito a quel settore;
- per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione “medio o basso-minimo”, la rotazione, laddove possibile, si attua ogni cinque anni decorrente dal primo provvedimento di nomina riferito a quel settore.

Al fine di contemperare le misure anti corruttive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

Sono elaborati anche CRITERI SPECIFICI di cui tenere conto:

Rotazione dei Responsabili di Servizi;

- a) Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'Ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente, per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti;
- b) Nel caso in cui nell'Ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, viene stilato apposito verbale a firma del RPCT evidenziando i motivi dell'impossibilità.

6.9.2. rotazione STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede (sen possibile) ovvero con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione.

7. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165 del 2001 debbono adempiere agli obblighi di trasparenza senza ritardo.

Inoltre, tutti gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica, nonché quelle dalle stesse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad assumere tempestivamente e senza ritardo ogni iniziativa utile e necessaria per l'attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle informazioni e dei dati richiesti.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel d.lgs. n. 33 del 2013, nella l. n. 190 e nelle altre fonti normative vigenti.

Pertanto, il Consiglio effettuerà la programmazione degli adempimenti tenendo conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione.

7.1 Obblighi di trasparenza e pubblicità

Il Consiglio è sottoposto alle regole della trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs.33/2013 , pertanto sarà tenuto al rispetto delle seguenti regole:

- pubblicazione dei dati indicati nell'art. 1, commi 15-33, della legge 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse;
- Realizzazione della sezione "Amministrazione trasparente " sul proprio sito Internet;
- Previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare tale compito (entro il 31/12 di ogni anno);
- Organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini-utenti, con particolare riferimento ai dati non pubblicati sul sito;
- definire misure e metodi per attuare correttamente gli obblighi di pubblicazione;
- promuovere misure organizzative tendenti ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- predisporre le misure idonee allo smistamento delle eventuali richieste dei cittadini-utenti;
- prevedere un monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- pianificare adeguate misure di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

Ciascun funzionario, responsabile degli Uffici del Consiglio di Presidenza nonché di diretta collaborazione con le Commissioni Consiliari, è tenuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione degli atti istruiti dal proprio Ufficio, sentito il Presidente della Commissione che valuta e ne autorizza la pubblicazione.

Ciascun funzionario, con il proprio Presidente di Commissione, avrà pertanto cura di valutare quali atti sono soggetti alla privacy e/o contemperare il diritto alla trasparenza con il diritto alla riservatezza.

Al responsabile della trasparenza compete l'onere di sovrintendere all'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la chiarezza, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni, individuare i responsabili della

pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati; attivare un piano di informazione/formazione di tutto il personale sulle modalità di attuazione del Piano; garantire il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e, ove lo ritenga necessario, proporre specifiche ed ulteriori modalità interne di rilevazione e aggiornamento dei dati; monitorare e verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Si ribadisce la rilevanza delle previsioni contenute nell'allegato 9 del PNA 2022 e sopra ricordate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, si concentra su aggiornamenti cruciali per gli obblighi di pubblicazione, specialmente nei contratti pubblici (alla luce del D.Lgs. 36/2023 e correttivi), e rafforza la sezione "Amministrazione Trasparente" con linee guida su criticità e best practice, sottolineando l'importanza della digitalizzazione e del principio "once-only" (un solo inserimento dati), facilitando l'accesso tramite link alle Piattaforme Digitali Nazionali Dati (PDND).

7.2 La formazione del personale

Oltre alla formazione in materia di prevenzione della corruzione anche in tema di trasparenza saranno avviati moduli specifici.

In questa direzione va l'impegno verso specifiche sessioni formative rivolte al personale dipendente, in materia di trasparenza, pubblicità e integrità.

Nell'ambito di tali attività sono inoltre frequenti la condivisione di materiali informativi, sempre volti ad una fattiva educazione alla legalità da parte di tutto il personale che rappresentano pertanto strumenti utilizzati a corredo delle classiche aule di formazione in presenza.

7.3 La trasparenza nel CONSIGLIO DI PRESIDENZA DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA

Il Consiglio di Presidenza continua nell'implementazione del proprio sito istituzionale, nell'ambito della realizzazione di un progetto Europeo, con riferimento anche ad un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", al fine di garantirne un accesso semplice e realmente orientato ad una effettiva consultazione funzionale ai propri interessi, nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Struttura

e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura giuridica della Struttura stessa

In linea con la normativa di riferimento, le modalità di pubblicazione adottate intendono assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

7.4 Dati - limiti alla pubblicazione dei dati - protezione dei dati personali

Anche in quest'ambito Il CONSIGLIO DI PRESIDENZA DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA è attivo, i dati, completi e coerenti, sono inseriti ed aggiornati sotto la responsabilità del Responsabile della Trasparenza o suoi incaricati, che assicura, altresì, un continuo monitoraggio per l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Nel triennio si provvederà all'aggiornamento ed eventuale completamento delle pubblicazioni on-line.

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque contemperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Nelle pubblicazioni on-line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 6, della Legge n. 241/1990, di tutti i dati di cui all'art. 9 del D. Lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il CONSIGLIO DI PRESIDENZA DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non

intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013).

Il CONSIGLIO DI PRESIDENZA DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

7.5 Iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità e accesso civico

Il CONSIGLIO DI PRESIDENZA DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA si impegna, nell'ambito della propria competenza, a promuovere la cultura della legalità e integrità, con particolare riferimento alla sensibilizzazione del proprio personale.

Il rispetto costante degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, supporta il principio di legalità e rende visibili i rischi di cattivo funzionamento.

Com'è noto a tutti i cittadini è riconosciuto un ruolo attivo per concorrere al cambiamento sotteso alle normative in materia di prevenzione della corruzione, infatti con l'accesso civico chiunque può vigilare sul corretto comportamento della pubblica amministrazione in relazione agli obblighi di pubblicazione e sulle finalità e modalità di utilizzo delle risorse pubbliche ovvero ottenere le informazioni da pubblicare sul sito dell'Ente nella sezione "Trasparenza" secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il CONSIGLIO DI PRESIDENZA DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata che sarà pubblicizzata sulla home page del sito.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. In ogni caso si provvederà a ridurre l'utilizzo degli invii postali a mezzo del servizio raccomandate a favore di invii tramite PEC.

8. MONITORAGGIO

Il monitoraggio periodico costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto- fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Si ribadisce che la responsabilità del monitoraggio è del RPCT

8.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio di primo livello può essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Pertanto, è opportuno ricorrere all'autovalutazione soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT.

Il monitoraggio di secondo livello, dunque, dovrà essere attuato dal RPCT e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

L'attività di monitoraggio dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Nel pianificare le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

Con riferimento alla periodicità, il RPCT è chiamato a definire la tempistica del monitoraggio (ad esempio trimestrale)

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

A tal fine si prevederanno, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

8.1 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

È opportuno che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dagli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

ALL.1 MAPPATURA DEI PROCESSI (si faccia riferimento all'allegato del PTPC dell'anno precedente, non essendo mutati i processi)

SEZIONE 3. – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Di seguito l'articolazione di dettaglio del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria

CONSIGLIO di PRESIDENZA della GIUSTIZIA TRIBUTARIA

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
SEGRETARIO GENERALE	Di Lauro Ida	DIRIGENTE	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 4 Reg.org.funz.Uff. Segr.CPGT

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
DIRETTORE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA	Luciano Elena	DIRIGENTE	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 5 Reg.org.funz.Uff. Segr.CPGT

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO STATUS DEI GIUDICI TRIBUTARI REVISIONE PIANTE ORGANICHE – FLUSSI	Parente Aurelio	Funzionario Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.B)Reg.org.funz.Uff .Segr.CPGT -
	Cabras Anna	Funzionario	
	Capozzi Nicoletta	Assistente	
	Mortellaro Giancarlo	Funzionario	
	Sangiorgi Sara	Funzionario	
	Tritto Angela Rita	Funzionario	
	Storri Francesco	Funzionario	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO STUDI E RIFORME	Stabile Antonella	Funzionario Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.C)Reg.org.funz.Uff .Segr.CPGT -
	Auriemma Alessandra	Funzionario	
	Buffolo Katia	Assistente	
	Russo Michela	Funzionario	
	Simeone Francesco	Funzionario	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO PROGRAMMAZIONE COORDINAMENTO FORMAZIONE AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	Saporoso Maria	Funzionario Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.D)Reg.org.funz.Uff . Segr.CPGT -
	Bonafede Antonella	Funzionario	
	Messina Anna Maria	Funzionario	
	Paderi Giuseppe	Assistente	
	Tataj Alba	Funzionario	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO CONCORSI	Camera Daniela	Funzionario Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.E)Reg.org.funz.Uff . Segr.CPGT -
	Gagliardi Giorgia	Funzionario	
	Pulitano Alessandra	Funzionario	
	Talamona Giulio	Funzionario	
	Viola Anna	Assistente	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO INCOMPATIBILITA'	Caporale Maria Agata	Funzionario Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.F)Reg.org.funz.Uff. Segr.CPGT -
	Di Lullo Stefania	Funzionario	
	Di Stefano Laura	Assistente	
	Roncarà Milena	Funzionario	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DI DECADENZA	De Persis Gigliola	Funzionario Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.G)Reg.org.funz.Uff . Segr.CPGT -
	Continolo Francesca	Funzionario	
	Lucchetta Ivo	Funzionario	
	Monaco Luca	Funzionario	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO CONTENZIOSO	Canzonieri Maria Rita	Funzionario Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.H)Reg.org.funz.Uff . Segr.CPGT -
	Gianfelice Matteo	Funzionario	
	Pappalardo Alberto	Funzionario	
	Scordino Enza Valeria	Funzionario	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI ED ORDINI PROFESSIONALI	Stabile Antonella	Funzionario	Delib. del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.O)Reg.org.funz.Uff Segr.CPGT -

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO SVILUPPO E AGG.TO STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI PER I GIUDICI TRIBUTARI	Parente Aurelio	Funzionario	Delib. del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.O)Reg.org.funz.Uff .Segr.CPGT -

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO COMPENSI GIUDICI TRIBUTARI	Marino Luciana	Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.I)Reg.org.funz.Uff. Segr.CPGT -
	Giglia Giuseppe	Assistente	
	Lysenka Hanna	Funzionario	
	Rogani Paola	Funzionario	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO AMMINISTRAZIONE CONTABILITÀ – BILANCIO	Nesci Francesca	Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 Art. 6 C.1 lett.J)Reg.org.funz.Uff. Segr.CPGT -
	Fratamico Simone	Funzionario	
	Strabbioli Stefania	Funzionario	
	Torre Laura	Assistente	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO CASSA	Melia Renato	Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.J)Reg.org.funz.Uff. Segr.CPGT -
	Giglio Maurizio	Funzionario	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA	D'Aiello Marina	Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.A)Reg.org.funz.Uff .Segr.CPGT -
	Dello Iacono Angela	Funzionario	
	Molinaro Angelino	Funzionario	
	Capuano Marco	Funzionario	
	Guido Stefania	Assistente	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	De Lucia Paola	Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.A)Reg.org.funz.Uff .Segr.CPGT -
	De Salvia Gemma	Funzionario	
	Simeoni Cristina	Assistente	
	Tanzilli Renato	Assistente	
	Tarantino Cinzia	Assistente	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
SEGRETERIA INFORMATICA	Arcidiacono Giuseppe	Assistente	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.A)Reg.org.funz.Uff .Segr.CPGT -
	Falcolini Mauro	Funzionario	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO MASSIMARIO	Albino Albino	Funzionario	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.A)Reg.org.funz.Uff .Segr.CPGT -
	Orlandi Alessandra	Assistente	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO ISPETTIVO	Ruspantini Claudio	Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.J)Reg.org.funz.Uff. Segr.CPGT -
	Chiacchia Stefano	Funzionario	

	<i>Nominativo</i>	<i>Profilo/Ruolo</i>	<i>Competenze</i>
UFFICIO ECONOMATO	Carozza Rosa	Responsabile	Delib.del 19/03/2002 - Consiglio Presidenza Giust. Tribut. - Pubblicato in G.U n. 90 del 17.04.2002 - Art. 6 C.1 lett.J)Reg.org.funz.Uff. Segr.CPGT -
	Bottaro Marcello	Assistente	
	Capanna Lorenzo	Funzionario	
	De Santis Igor	Assistente	
	Di Paolo Fabio	Funzionario	
	Martino Alessandra	Funzionario	

3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Con l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance, risulta assorbito nel PIAO che si caratterizza, quindi, come documento unico di programmazione e governance.

A dimostrazione del ruolo fondamentale che il lavoro agile riveste esso è definito come “una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per i processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni ,per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità”.

N.B.IL CONSIGLIO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA FA RIFERIMENTO A QUANTO PREVEDE IN MATERIA IL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE (MEF).

3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI PERSONALE 2025-2027

L'articolo 6 del Testo unico sul Pubblico impiego (D.lgs. 165/2001), come riformato dall'articolo 4 del D.lgs. 75/2017, introduce un nuovo concetto di dotazione organica che, superata la rigidità del tradizionale schema capitarario (per teste), si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge che non può essere valicata dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (di seguito PTFP). Le amministrazioni procedono, pertanto, annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Si riporta ad ogni buon conto Dotazione organica prevista per il CPGT dal Decreto del 26/5/2025.

DOTAZIONE ORGANICA CPGT

EP	Area III	Area II	Area I	totale
1	55	23	2	81

Dotazione organica CPGT effettiva a gennaio 2026

EP	Area III	Area II	Area I	totale
0	52	15	0	67

Carenza organica a gennaio 2026

EP	Area III	Area II	Area I	/totale
-1	-3	-8	-2	-13

Carenza organica prevista al 31/12/2026 considerando i pensionamenti programmati

EP	Area III	Area II	Area I	totale
0	-6	-8	-2	-3

Organico al 31/12/2026 considerando i pensionamenti programmati

EP	Area III	Area II	Area I	totale
0	49	15	0	64

SEZIONE 4. - MONITORAGGIO

Per quanto attiene al monitoraggio del presente PIAO, in fase di prima applicazione, in un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione si ritiene opportuno procedere al monitoraggio di ciascun Piano secondo le modalità sotto riportate.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore pubblico	La sezione di monitoraggio sarà sviluppata
2.2 - Performance	Il Rapporto di monitoraggio intermedio relativo sarà predisposto da parte dell'OIV

	separatamente entro i termini previsti
2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	La Relazione annuale del RPCT relativa all'annualità 2025 è stata predisposta dal Responsabile separatamente entro il 31 gennaio 2026. (si veda apposito foglio excel) Il monitoraggio della sezione sarà effettuato secondo le indicazioni contenute nella parte appositamente richiamata. Le Attestazioni da parte dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza sono adottate secondo le tempistiche stabilite dalla normativa vigente in materia
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 – Struttura organizzativa	Il monitoraggio da parte dell'OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance sarà inserito a partire dal 2026 in coerenza con quanto stabilito dal MEF
3.2- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)	Il monitoraggio da parte dell'OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance sarà inserito a partire dal 2026 in coerenza con quanto stabilito dal MEF
3.3 Piano triennale fabbisogno personale 2023-2025/ 2024-2026	Il monitoraggio da parte dell'OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance sarà inserito a partire dal 2026 in coerenza con quanto stabilito dal MEF

