



IACP di Napoli in liquidazione

DETERMINAZIONE COMMISSARIALE N. 85 DEL 23/12/2022

NALIQ - Commissario Liquidatore

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2022-2024

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e governance previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Tale documento per il triennio 2022-2024 viene formulato come di seguito esposto.

PIAO 2022 – 2024 IACP DELLA PROVINCIA DI NAPOLI IN LIQUIDAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA

Istituto Autonomo Case Popolari della provincia di Napoli in liquidazione

Sede: via Domenico Morelli 75, Napoli

indirizzo internet: www.iacpcampaniinliquidazione.it

pec: iacp.napoli@legalmail.it

mail: segreteria.liquidazione.IIAACCPP@iacpnapoli.it

codice fiscale e partita Iva: 80014970638

commissario dott. Ruggero Bartocci

VALORE PUBBLICO

L'ente avendo meno di 50 dipendenti in servizio non è tenuto alla adozione della sezione Valore Pubblico.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Questa parte sarà trasmessa alla consigliera provinciale per le pari opportunità (Dott.ssa Isabella Bonfiglio, Consigliera di Parità consparita@cittametropolitana.na.it, Ufficio della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Napoli, via Santa Maria La Nova, 43, 80133 Napoli, tel. 081 7946455 – 453 - 322 – 335,

Ufficio della Consigliera di Parità della Città Metropolitana Maria Rosaria Montalto mmontalto@cittametropolitana.na.it, Dott.ssa Alessandra Palumbo

apalumbo@cittametropolitana.na.it, Giuliana Camardella

gcamardella@cittametropolitana.na.it, Angela Autiero aautiero@cittametropolitana.na.it).

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato decreto hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di

compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Stante la condizione dell'ente, in cui si evidenzia l'assenza di personale in servizio a tempo indeterminato e stante che l'ente è dall'1.1.2020 in stato di liquidazione, non è stato formato il CU (Comitato Unico di Garanzia). Nel momento in cui vi fossero dei dipendenti a tempo indeterminato, l'ente si considera fin da ora impegnato in tale direzione.

Al 31 dicembre 2021 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Dirigenti donne 0	Dirigenti uomini 0	Totale dirigenti 0
Categoria D donne 0	Categoria D uomini 0	Totale categoria D 0
Categoria C donne 0	Categoria C uomini 0	Totale categoria C 0
Categoria B3 donne 0	Categoria B3 uomini 0	Totale categoria B3 0

Categoria B donne 0	Categoria B uomini 0	Totale categoria B 0
Categoria A donne 0	Categoria A uomini 0	Totale categoria A 0
Totale donne 0	Totale uomini 0	Totale 0

Presso l'ente sono attualmente in comando dall'ACER Campania:

- Un dirigente unico, uomo;
- Una funzionaria tecnica (cat. D), donna.

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2022/2024, compatibilmente con la concreta realizzazione del proprio programma di rafforzamento della struttura amministrativa:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Lo IACP di Napoli in liquidazione si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente

rivolgersi a diversi soggetti: il dirigente, il Commissario, il Subcommissario;

- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti esterni.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

L'ente si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo

tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

Nel caso in cui l'ente decida di ricorrere ai contratti di somministrazione, si considera impegnato a che siano rispettati i principi dettati dal presente Piano.

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Lo IACP della provincia di Napoli in liquidazione si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo

familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;

- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

Il primo piano triennale della performance dell'IACP di Napoli in liquidazione riflette le condizioni organizzative e strutturali di tale Ente meglio descritte nella sezione dedicata ai fabbisogni del personale e dotazione organica.

Atteso che solo dall'attività, in corso, di strutturazione dell'Ente si otterranno le condizioni per una compiuta programmazione della gestione e dei relativi obiettivi, il piano della performance 2022-2024 si concentra su obiettivi compatibili con le risorse disponibili ma comunque di grande rilevanza per le finalità della Gestione liquidatoria.

Le uniche risorse umane disponibili, il dirigente e la funzionaria comandati da ACER, sono state assegnate all'IACP di Napoli in liquidazione ma hanno competenza anche per tutti e quattro gli altri IIAACCP Campani in liquidazione. Per tale motivo gli obiettivi ad esse assegnati riguardano tutti e cinque gli Istituti in liquidazione.

La definizione di tali obiettivi viene qui formalizzata solo in questo momento perché le vicende e le difficoltà operative che hanno caratterizzato l'anno 2022 tra le quali l'insufficienza delle risorse umane a disposizione, la rilevazione delle passività per la costruzione dei rendiconti e dei bilanci, la predisposizione di quanto necessario per la costruzione dell'impianto necessario a garantire l'applicazione del CCNL di riferimento al personale in servizio, ne hanno oggettivamente impedito la formulazione nei mesi precedenti, con la conseguenza che la gestione è stata condotta sulla scorta di direttive informali, che la struttura burocratica ha seguito, e che solo in questa fase trovano la propria formalizzazione.

Il primo anno del piano della performance 2022-2024 si configura come il piano di obiettivi per il personale in servizio: si tratta di una semplificazione che accorcia i passaggi burocratici, cosa indispensabile visto il pochissimo tempo disponibile per completare gli atti che consentono di dare una veste formale al ciclo della performance per l'anno 2022, che, come riferito, si è già da tempo avviato, perseguendo le stesse attività e gli stessi obiettivi che adesso vengono formalizzati e che sono stati, di tempo in tempo, comunicati dagli organi amministrativi dell'Ente, alla relativa struttura burocratica, quali direttive informali. Il dirigente sottoscrivendo la proposta del PIAO, assolve ai compiti ad egli ascritti in relazione agli obiettivi da assegnare al personale dipendente.

Alla luce di ciò, il piano della performance 2022-2024 ed il piano degli obiettivi 2022 del dirigente sono definiti negli appositi documenti allegati, predisposti secondo le indicazioni fornite dal Commissario liquidatore; il documento degli obiettivi 2022 della dipendete arch. Flavia Costa è redatto secondo le indicazioni del dirigente.

Il PIAO contenente il piano della performance 2022-2024 sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione, non appena insediato.

L'erogazione degli incentivi economici connessi alla performance è regolamentate dalla determina commissariale R.U. n. 76 del 25/11/2022, che ha approvato il sistema di valutazione e misurazione della performance.

PIANO ANTICORRUZIONE

Per il piano 2022-2024 anticorruzione si fa riferimento a quello adottato con determina commissariale R.U. n. 78 dell'1/12/2022, che si allega.

ORGANIZZAZIONE, PIANO FABBISOGNI PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA

Per l'organizzazione, il piano fabbisogni personale 2022-2024 e la dotazione organica si fa riferimento a quello adottato con determina commissariale R.U. n. 81 del 15/12/2022, che si allega.

Su questo documento è in corso di acquisizione il parere del revisore unico.

LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; è una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto del dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017), degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e delle previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Nella organizzazione del lavoro agile occorre tenere conto della gracilità della struttura organizzativa, che è caratterizzata dalla assenza di personale dipendente a tempo indeterminato, dalla presenza di un unico dirigente in comando, dalla presenza di una unica dipendente in comando e dalla programmazione di assunzione esclusivamente flessibili. Le autorizzazioni al lavoro agile dovranno tenere conto di questa condizione peculiare.

Il dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera come segue: 8 -13.00 e 13,30-16,00.

I dipendenti articoleranno la propria attività lavorativa entro la fascia oraria 7,30-19,30 e per il restante periodo sono disconnessi dalla strumentazione tecnologica.

Resta in capo al dirigente la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio dirigente. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio dirigente, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del dirigente.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- supporto agli organi di governo;
- attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività. Comunque la predetta percentuale massima del 25% viene arrotondata all'unità superiore.

Il dirigente può svolgere la propria attività in lavoro agile, garantendo comunque il

coordinamento dell'ente e avendo preventivamente fornito una specifica informazione al commissario, che può disporre lo svolgimento dell'attività in modalità ordinaria per esigenze di servizio.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente di un apposito contratto individuale;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn,...;
- g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione è demandata al dirigente:

1. adeguatezza ed efficacia della modalità della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
2. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità

previsto dall'art. 16 D. Lgs. 151/2001;

3. condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
4. presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
5. distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
6. numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al dirigente; il dirigente propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il dirigente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto: a custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché ad evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; ad evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, ad evitare la stampa di documenti ed a custodire gli stessi in un luogo sicuro; ad evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; a non comunicare le proprie password personali e ad assicurarsi che le

relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; a bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione Performance, come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, con la previsione di eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa viene rimessa al dirigente.

Per le attività di monitoraggio della sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' si rimanda a quanto previsto nel richiamato piano anticorruzione.

In relazione all'organizzazione, al piano dei fabbisogni ed alla dotazione organica, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al lavoro agile, il monitoraggio è effettuato dal dirigente.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dal dirigente.

Tanto premesso, sulla scorta della proposta che precede predisposta dal dirigente,

DISPONE

Di approvare il PIAO 2022-2024 esposto in premessa, demandando per gli adempimenti consequenziali al dirigente dr Luigi Schiavo.

IL DIRIGENTE

Luigi Schiavo

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Dott. RUGGERO BARTOCCI

Napoli, 23/12/2022



IACP di Napoli in liquidazione

DETERMINAZIONE COMMISSARIALE N. 77 DEL 01/12/2022

NALIQ - Commissario Liquidatore

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT) è il documento di natura “programmatoria” con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.

A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ed il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con determina commissariale n. 23 del 14/4/2022 dell’IACP di Napoli in liquidazione è stato nominato il dott. Luigi Schiavo - dirigente in comando a tempo pieno da ACER Campania presso l’IACP di Napoli in liquidazione - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell’IACP in liquidazione di Avellino, dell’IACP in liquidazione di Benevento, dell’IACP in liquidazione di Caserta in liquidazione, dell’IACP in liquidazione di Napoli e dell’IACP in liquidazione di Salerno.

Tale RPCT, sulla scorta della specifica formazione ricevuta tramite l’apposito programma in tema di

anticorruzione e trasparenza commissionato dallo Iacp di Napoli in liquidazione per il personale in servizio presso lo stesso Ente ma con competenza anche per gli altri IIAACCPP Campani in liquidazione (il dott. Luigi Schiavo, dirigente e l'arch. Flavia Costa, funzionario tecnico, entrambi in comando dall'ACER), ha predisposto, come da documentazione allegata, il PTPCT 2022-2024 con gli allegati prospetti (contenenti l'analisi dei rischi mappati e le misure per il trattamento) relativo all'IACP in questione.

Tale Piano è frutto di una prima analisi, che sarà certamente affinata in seguito, con conseguente aggiornamento/rimodulazione del PTPCT.

Con l'incorporazione dall'1/1/2020 degli IIAACCPP Campani in ACER, tali Istituti sono concretamente entrati, da tale data, nella fase di liquidazione prevista dalla specifica disciplina dettata dalla Regione Campania. In una prima fase della loro esistenza quali enti in liquidazione, gli Istituti hanno mantenuto un legame funzionale con ACER in quanto il relativo direttore generale di quest'Ultima era anche il Commissario liquidatore degli stessi Istituti e, di conseguenza, gli Uffici dell'ACER continuavano ad occuparsi anche degli IIAACCPP in liquidazione.

Nell'anno 2021 è venuta meno l'identificazione del direttore generale dell'ACER con la carica di Commissario liquidatore degli Istituti in questione. La conseguenza è stata il distacco funzionale tra questi Enti: gli Istituti si sono così trovati privi di uffici e del relativo personale.

Per ovviare a tale situazione nell'anno 2022 si è stipulato un protocollo di intesa tra ACER e Istituti per garantire lo svolgimento di talune attività di pertinenza di questi Ultimi da parte del personale dell'ACER stessa.

Di fatto, però, l'unico personale ACER che opera a tempo pieno per gli Istituti è il personale comandato già citato in precedenza: il dott. Luigi Schiavo, dirigente e l'arch. Flavia Costa, funzionario tecnico.

Sono stati poi forniti anche alcuni apporti, per talune attività, in termini di collaborazione da parte del personale ACER, nei limiti possibili e con tutte le difficoltà del caso, considerando che le esigenze istituzionali di quest'Ultima sono assorbenti per il proprio personale e che tale situazione risulta ancor più evidente per l'impiego di tale personale per attività contestuali degli enti in liquidazione.

Il quadro che emerge è di oggettiva assoluta insufficienza rispetto alla copertura delle esigenze funzionali degli Istituti che, tra l'altro, pur essendo in liquidazione, conservano tutti gli adempimenti degli enti in attività, il che avrebbe richiesto la disponibilità di proprio personale dipendente.

E' apparso evidente che l'unica strada oggi perseguibile è principalmente quella di cercare di acquisire servizi dal mercato, anche se non mancano le difficoltà, sia per la specialità di molti servizi richiesti che, essendo tipicamente pubblici, vengono soddisfatti ordinariamente mediante le assunzioni di specifico personale e non con l'esternalizzazione e sia per le ridotte disponibilità di bilancio.

Tale circostanza ha influenzato fortemente anche la ricognizione delle attività da svolgere sotto il profilo

del rischio corruttivo e la proposizione delle misure di contrasto a tale rischio.

Una prima strutturazione degli Istituti sarà, dunque, il fattore chiave per aggiornare/rimodulare il PTPCT.

Tanto premesso, sulla scorta dell'istruttoria che precede svolta dal dirigente dott. Luigi Schiavo,

DISPONE

Di approvare l'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 con gli allegati prospetti (contenenti l'analisi dei rischi mappati e le misure per il trattamento).

Di notificare tale determina al personale in Comando dall'ACER presso l'IACP di Napoli in liquidazione.

Di disporre la pubblicazione della presente determina, con i relativi allegati, nell'apposita sezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente.

Di disporre di consolidare il presente atto nell'ambito del PIAO 2022-2024.

IL DIRIGENTE

Luigi Schiavo

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Dott. RUGGERO BARTOCCI

Napoli, 01/12/2022

IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE IN LIQUIDAZIONE

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di
Trasparenza (PTPCT)
2022 - 2024

Approvato con n. ..

Sommario

1. PREMESSA	3
2. OBIETTIVI STRATEGICI	3
3. GESTIONE DEL RISCHIO ATTRAVERSO IL PTPCT	3
4. ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	4
4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	5
4.2.1 STRUTTURA E ATTIVITÀ	6
4.2.2 ORGANIGRAMMA	8
4.2.3 I RAPPORTI TRA GLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE CON L'AGENZIA CAMPANA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE - ACER	8
5. MAPPATURA DEI PROCESSI	10
5.1. VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI	13
6. MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	16
6.1. CODICE DI COMPORTAMENTO	16
6.2. ROTAZIONE DEL PERSONALE	17
6.3. FORMAZIONE	18
6.4. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO (<i>Whistleblowing</i>)	18
6.5. TRASPARENZA	22
6.5.1. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	22
6.5.2. ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO	23
6.5.2.1. ACCESSO EX L. 241/1990	23
6.5.2.2. ACCESSO CIVICO EX ART. 5, COMMA 1, D.LGS. 33/2013	26
6.5.2.3. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	27
6.5.2.4. TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RELATIVA ALL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO	29
6.6. CONFLITTI DI INTERESSE, INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	30
6.7. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (CD. PANTOUFLAGE – <i>REVOLVING DOORS</i>)	31
7. RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	31
7.1. RESPONSABILITÀ DEL RPCT	35
8. VERIFICA, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE	35

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (da ora PTPCT) per il triennio 2022 - 2024 recepisce gli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 (PNA) dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui al relativo Allegato 1 e gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 (approvati dal Consiglio dell'Autorità il 2.2.2022). Il PTPCT è lo strumento mediante il quale ciascun ente pubblico individua i principali rischi cui lo stesso è esposto e definisce la propria strategia di prevenzione della corruzione, prevedendo le azioni e le misure idonee a mitigare il rischio di condotte corruttive.

Al presente Piano partecipano tutti i soggetti indicati nell'Allegato 1 del PNA 2019, cui si rinvia.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

L'approvazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza è finalizzata alla realizzazione dei seguenti obiettivi strategici: riduzione delle opportunità che si realizzino casi di corruzione; aumento della capacità di scoprire casi di corruzione; creazione di un contesto sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi.

3. GESTIONE DEL RISCHIO ATTRAVERSO IL PTPCT

La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT, è lo strumento volto ad attuare la gestione del rischio. L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei responsabili delle aree di rispettiva competenza.

Le fasi principali del processo di gestione del rischio sono:

- analisi del contesto esterno e interno-mappatura dei processi;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

4. ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'analisi del contesto è attività preliminare e funzionale all'analisi del rischio.

Il primo passo nel processo di identificazione dei rischi corruttivi è costituito dall'analisi del contesto interno ed esterno, base del processo conoscitivo per permettere all'ente di attuare efficaci strategie di contrasto alla corruzione e di diffusione della cultura della legalità.

L'analisi del contesto esterno è volta alla conoscenza dei fenomeni di natura economica, politica e sociale di carattere generale che influenzano le modalità operative dell'ente, mentre il contesto

interno riguarda – da una parte – la struttura organizzativa dell’amministrazione/ente e – dall’altra parte – la mappatura dei processi, che rappresenta l’aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. È grazie a questa analisi che è possibile delineare la situazione in cui l’ente opera; le potenziali interazioni con gli operatori esterni; l’efficacia della propria organizzazione rispetto agli obiettivi programmatici da realizzare nel breve e nel lungo periodo.

4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Come appena detto, l’analisi del contesto esterno ha quale obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e, al tempo stesso condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento in cui si esplicano le attività della gestione liquidatoria, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Dal punto di vista operativo, l’analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l’acquisizione dei dati rilevanti; 2) l’interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, è opportuno che l’Amministrazione utilizzi dati e informazioni sia di tipo “oggettivo” (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo “soggettivo”, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder. Le informazioni sono state ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all’amministrazione. Riguardo alle fonti esterne, l’amministrazione ha reperito una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o relazioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza ha rivestito anche l’analisi di dati relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ISTAT e esame della giurisprudenza).

Riguardo alle fonti interne, sono state espletate interviste all’interno dell’ente con tutti i soggetti coinvolti nella pianificazione anticorruzione.

Dunque, nel caso di specie, trattandosi di gestione liquidatoria di Ente operante nel territorio campano, da un lato, si rende necessario prendere in considerazione fattori legati al territorio di

riferimento; dall'altro, si devono tenere in considerazione le relazioni e le possibili influenze che la gestione liquidatoria nel complesso può subire dai portatori e dai rappresentanti di interessi esterni. Nell'analisi del contesto si è poi reso necessario tener conto degli effetti della pandemia da Covid-19 che ha colpito, tra le varie nazioni, anche l'Italia a partire dai primi mesi del 2020, incidendo negativamente anche sul sistema economico regionale campano.

Le ricadute economiche dell'emergenza sanitaria hanno, ad esempio, ampliato ancor di più la disuguaglianza nella distribuzione del reddito da lavoro. Secondo la Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, nella media del 2020 l'occupazione in Campania è diminuita (-1,9 per cento, da -1,0 l'anno precedente), risentendo degli effetti dell'emergenza sanitaria; la riduzione è apparsa in linea con la media italiana e delle regioni meridionali (-2,0 per cento per entrambe), portando il tasso di occupazione al 40,9% (dal 41,5 del 2019).

Il 2020 è stato un anno di ridimensionamento anche per il settore edilizio, nel quale nel 2019 si erano registrati deboli segnali di ripresa. Il settore ha risentito soprattutto del fermo delle attività nei mesi del primo lockdown, mostrando un recupero nella seconda metà dell'anno. Il calo dell'attività è stato attenuato dagli investimenti pubblici, per i quali la quota maggiore della spesa è stata destinata al recupero del patrimonio immobiliare esistente e ai lavori di ristrutturazione dell'edilizia privata, anche per l'applicazione delle detrazioni fiscali per l'efficientamento energetico e antisismico degli edifici. A metà aprile 2021, il 6% degli interventi attivati in Italia attraverso tale incentivo (l'8 per cento del loro valore) ha riguardato edifici localizzati in Campania.

La crisi collegata all'emergenza sanitaria ha determinato una contrazione del mercato immobiliare. Nel 2020 il numero di compravendite di case è diminuito di circa il 12 per cento (di quasi l'8% nella media nazionale).

La contrazione del mercato e degli investimenti, la diminuzione dei redditi (che ha riguardato soprattutto le fasce più deboli del tessuto sociale), ha determinato l'aumento dei fenomeni di criminalità diffusa, quali ad esempio furti di parti comuni degli edifici e ha comportato il conseguente aumento dell'abusivismo e delle occupazioni abusive. Risulta infatti in aumento il fenomeno dell'occupazione abusiva degli alloggi da parte di famiglie che si trovano in perenne stato di precarietà economico-sociale, le quali non sono in grado di garantire il pagamento del canone di locazione mensile.

In questo contesto, il settore dei lavori pubblici si conferma dunque uno di quelli più a rischio.

4.2 ANALISI DEI CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è

utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della gestione degli Enti in liquidazione.

Più nello specifico, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, per un verso, il sistema delle responsabilità; per altro verso, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi gli aspetti in parola concorrono al sistema di prevenzione della corruzione e incidono sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è poi rappresentato dalla cd. mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi e avente quale obiettivo quello di analizzare l'intera attività svolta dalla gestione liquidatoria al fine di identificare le aree e i processi a maggiore rischio corruttivo e di approntare gradualmente misure in grado di ridurre tale rischio.

4.2.1 STRUTTURA E ATTIVITÀ

In attuazione dell'art. 3, comma 4, della legge regionale del 18 gennaio 2016, n. 1 (Legge di stabilità regionale 2016), la Giunta regionale della Campania, con la delibera n. 226 del 18/05/2016, ha avviato un complesso e articolato processo di riordino degli istituti autonomi per le case popolari volto a concentrare i cinque istituti della Regione (II.AA.CC.PP. di Avellino, Salerno, Benevento, Caserta e Napoli) in un'unica struttura regionale a tal fine istituita: l'Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale (ACER).

All'esito del processo di riordino, la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 328 del 16/07/2019 ha disposto lo scioglimento e la messa in liquidazione degli II.AA.CC.PP. di Avellino, Salerno, Benevento, Caserta e Napoli, oggi II.AA.CC.PP. campani in liquidazione.

A decorrere dalla medesima data di scioglimento e messa in liquidazione dei suddetti Enti, ai sensi del comma 6 dell'art. 7 *bis*, Reg. reg. 4/2016, tutte le funzioni, i rapporti attivi e passivi, il complesso dei beni e delle risorse strumentali, umane e patrimoniali degli II.AA.CC.PP. sono trasferiti ad ACER, ad eccezione di quanto necessario per far fronte al *deficit* finanziario accertato a loro carico.

Al fine di garantire la copertura del *deficit* finanziario risultante dal bilancio iniziale di liquidazione, rimangono acquisiti al patrimonio degli II.AA.CC.PP. in liquidazione i crediti derivanti dal rateizzo dei piani di vendita già avviati in virtù di provvedimenti regionali alla data di pubblicazione del D.M. 24.02.2015, unitamente a un complesso di immobili, individuati tra quelli aventi natura commerciale e fra i terreni non destinati alla realizzazione di edilizia sovvenzionata, che rimangono acquisiti al patrimonio degli II.AA.CC.PP. in liquidazione.

Il Commissario Liquidatore degli IIAA.CC.PP. è il dott. Ruggero Bartocci, nominato con Decreto del Presidente della Regione Campania n. 129/2021, già Direttore Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive della Regione Campania.

Il Sub-Commissario Liquidatore, nominato con provvedimento del Commissario liquidatore n. 6 del 27.09.2021 è l'avv. Umberto Gentile cui, con provvedimento del Commissario Liquidatore n. 9 del 14.10.2021, sono state conferite le deleghe inerenti ad attività di indirizzo e coordinamento di tutte le questioni di carattere giuridico ed amministrativo della gestione liquidatoria; procedure di vendita degli immobili; conferimento del potere di sottoscrizione degli atti in nome e per conto del Commissario Liquidatore con efficacia rappresentativa esterna e delega alla firma.

Sotto il profilo organizzativo, in attesa della 'strutturazione' della Gestione liquidatoria (anche a carico della Regione Campania) l'attività di sua competenza è notevolmente rallentata (se non, addirittura, per certi aspetti non ancora attuabile) in ragione dell'assenza di personale.

Attualmente, infatti, gli IIAACCPP campani in liquidazione non possono assumere personale a tempo indeterminato e non possono stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa, visto quanto stabilito *ex art. 7, co. 5 bis*, D.Lgs. 165/2001. Del pari, giusta il disposto dell'*art. 54 bis*, D.L. 50/2017, non possono stipulare contratti di prestazioni occasionali.

Allo stato, dunque, gli Enti in liquidazione possono solo ricorrere al supporto di ACER, al lavoro autonomo professionale, preferibilmente occasionale, nonché ad appalti di servizi.

Con riguardo al supporto fornito da ACER in favore della gestione liquidatoria dei cinque IIAACCPP campani, è stato adottato – giusta Delibera ACER 49/116 del 21.02.2022 – un Protocollo d'intesa ove, in riferimento al personale, si prevede che, al fine di rafforzare la struttura amministrativa di supporto del Commissario liquidatore e necessaria allo svolgimento delle attività liquidatorie, è stato stabilito che i servizi tecnici e manutentivi, le attività istruttorie, le procedure, la gestione informatica, le attività necessarie all'osservanza di adempimenti contabili, amministrativi, contrattuali, fiscali, gli adempimenti telematici fiscali e le eventuali attività legali sono demandate dal Commissario Liquidatore al personale ACER. Inoltre, ACER ha messo a disposizione della Gestione Liquidatoria due propri dipendenti: un Dirigente, Dott. Luigi Schiavo e una funzionaria, Arch. Flavia Costa.

L'art. 5 del Protocollo d'intesa cit. cadenza dettagliatamente l'utilizzo del personale dell'ACER e stabilisce che, qualora ciò si renda necessario, ACER valuta eventuali ulteriori comandi di proprio personale dipendente in favore della gestione liquidatoria.

Giusta il disposto dell'*art. 2, co. 1*, Protocollo cit. la gestione liquidatoria si deve dotare, con propri oneri, di adeguati *software* per la protocollazione e per la gestione documentale e facendo leva solo

sulle proprie finanze deve sostenere i costi relativi ad ottemperare agli obblighi previsti dalla legge in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza e *privacy*.

All'uopo, il Commissario Liquidatore degli IIAACCPP campani in Liquidazione, con determinazioni dirigenziali nn. 9, 19, 26, 34, del 28.6.2022, ha affidato ad un professionista esterno – prof. Avv. Salvatore Sica – l'incarico di DPO, già facente funzioni di DPO per ACER Campania.

4.2.2 ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'ente è così articolata:

- Liquidatore degli IIAACCPP Campani in liquidazione: dott. Ruggero Bartocci (nominato con decreto del Presidente della Regione Campania n. 129 del 02/09/2021);
- Sub-Commissario degli IIAACCPP Campani in liquidazione: avv. Umberto Gentile (nominato con provvedimento del Commissario Liquidatore, Liquidatore IACP NA n. 6 del 27/09/2021);
- Funzione di Revisore Iacp di Avellino in liquidazione: dott. Raffaele Ianuario (nominato con Decreto Presidente Giunta regionale campana n. 174 del 28/11/2019);
- Funzione di Revisore Iacp di Benevento in liquidazione: dott. Antonello Frangiosa (nominato con Decreto Presidente Giunta regionale campana n. 175 del 28/11/2019);
- Funzione di Revisore Iacp di Caserta in liquidazione: dott. Cristiano Emanuele (nominato con Decreto Presidente Giunta regionale campana n. 176 del 28/11/2019);
- Funzione di Revisore Iacp di Napoli in liquidazione: dott. Cristiano Emanuele (nominato con Decreto Presidente Giunta n. 177 del 28 /11/2019);
- Funzione di Revisore Iacp di Salerno in liquidazione: dott. Cristiano Emanuele giusto Decreto Presidente Giunta n. 178 del 28/11/2019);
- Dirigente degli IIAACCPP campani in liquidazione: dott. Luigi Schiavo in comando dall'ACER Campania (in virtù di Raccolta Ufficiale D.D. n. 1804 del 10/11/2021), il quale svolge anche la funzione di RPCT (si v. il paragrafo dedicato al RPCT);
- Funzionario Tecnico degli IIAACCPP Campani in liquidazione: arch. Flavia Costa in comando dall'ACER Campania (in virtù di Raccolta Ufficiale D.D. n. 1806 del 10/11/2021).

4.2.3 I RAPPORTI TRA GLI IIAACCPP IN LIQUIDAZIONE CON L'AGENZIA CAMPANA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE - ACER

Al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività della Gestione liquidatoria e il conseguimento della definitiva autonomia dell'ACER è stato adottato il Protocollo d'intesa (cfr. Delibera 49/116 del 2022 cit., valido, ai sensi dell'art. 8, sino al 31.12.2022) con cui sono stati regolamentati: **a)** il prosieguo della messa a disposizione di personale ACER per lo svolgimento

delle attività della gestione liquidatoria per le quali è necessario il supporto istruttorio e organizzativo dell'Agazia; **b)** la disciplina della gestione dei contenziosi con particolare riguardo a: **1.** conseguenze derivanti dalla esecuzione delle sentenze passate in giudicato e comunque esecutive (distinguendo le competenze dell'ACER, rispetto a quelle della gestione liquidatoria); **2.** esecuzione dei provvedimenti delle autorità amministrative.

In particolare, la prima parte del Protocollo in parola disciplina il supporto allo svolgimento delle attività della gestione liquidatoria (cfr. art. 1, ai sensi del quale l'ACER deve garantire il supporto logistico e strumentale per lo svolgimento delle attività degli IIAACCP campani in liquidazione e del personale non ACER destinato a supportare la gestione liquidatoria).

Nei successivi articoli sono disciplinate le spese di manutenzione degli immobili (art. 3) e il supporto informativo ed istruttorio e la collaborazione dell'avvocatura interna di ACER (art. 4).

Sul punto, il Protocollo adottato stabilisce che, per le entrate degli IIAACCP campani in liquidazione, l'emissione delle fatture dei singoli Istituti viene materialmente curata dall'ACER (restando gli Istituti intestatari-emittenti di tali fatture).

Le entrate per i canoni di locazione di immobili di proprietà degli Enti in liquidazione, le indennità risarcitorie per la detenzione degli immobili e le rate relative a vendite già avvenute spettanti a ciascun Istituto affluiscono sui conti correnti postali intestati ad Acer e da quest'ultima sono trasferiti agli IACP. Gli incassi delle alienazioni degli immobili dei singoli IIAACCP campani in liquidazione vanno invece acquisiti direttamente sui conti correnti ad essi intestati. L'ACER effettua gli addebiti a ciascun IACP campano in liquidazione per le spese sostenute per loro conto in ciascun anno dopo l'approvazione del proprio rendiconto riferito a quell'anno. I resoconti inviati a ciascun Istituto devono essere validati dal commissario liquidatore (cfr. art. 6).

Sotto il profilo delle 'risorse' è opportuno evidenziare che, in merito ai canoni di locazione questi sono disciplinati il Regolamento 4/2016.

Permangono nel patrimonio dell'IACP Napoli in liquidazione circa cento immobili, la restante parte essendo transitata nel patrimonio dell'ACER.

Le vendite degli immobili presuppongono l'espletamento di attività (come, ad es., quelle relative all'accertamento della conformità urbanistica dei beni, alla stima degli stessi, etc.) per le quali devono essere incaricati necessariamente tecnici esterni.

Sussistono, inoltre, talune criticità che sono fonte di rallentamento delle attività della Gestione liquidatoria, tra le quali la circostanza che l'ACER non ha ancora provveduto a perfezionare i processi di voltura degli immobili presso i competenti uffici catastali.

Infine, il Protocollo cit. detta i criteri di disciplina della gestione del contenzioso, fissando la competenza rispetto alla gestione di quello pregresso (che già faceva capo ai cinque Enti in

liquidazione), disciplinandola in base alle norme regionali regolative della successione tra gli enti, in quanto compatibili con le norme dell'ordinamento civile.

La maggior parte del contenzioso della Gestione liquidatoria riguarda questioni relative ad IMU e TASI. Il contenzioso è prevalentemente di tipo tributario, amministrativo e civile (segnatamente, risarcimento danni – mancate volture – mancata assegnazione alloggi).

Da ultimo, intendendo chiarire le reciproche posizioni riguardo al contenzioso in corso, con una operazione di tipo ricognitivo, l'ACER e la Gestione liquidatoria hanno fissato i criteri utili ad individuare la legittimazione processuale e la competenza contabile in merito ai contenziosi che involgevano e involgono la Gestione liquidatoria.

Hanno, in particolare, stabilito che le posizioni di debito e di credito vanno assunte dal singolo IACP o dall'ACER in base al criterio del cd. 'fatto generatore' (la posizione di debito o credito è assunta da un Ente o dall'altro a seconda che il provvedimento sia stato emesso prima o dopo il 31.12.2019, data di intervenuta successione tra enti) e hanno individuato quali controversie, indipendentemente dalla legittimazione processuale, rimangono nella competenza gestionale e contabile della Liquidazione e quali controversie restano nella competenza gestionale dell'ACER (cfr. art. 7, Prot. intesa).

5. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi propri dell'ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte ai rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'ente (utente). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti obbligati all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, per le aree di rischio obbligatorie, ora dette generali, ma anche per le altre eventuali aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna realtà organizzativa. A seconda

del contesto, l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La mappatura conduce, dunque, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi). È poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione, il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività.

La fase dell'Identificazione consiste nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti (in merito alle modalità suggerite per identificare i processi si v. Box 3 dell'All. 1 al PNA 2019, p. 16). L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

La mappatura dei processi si articola in diverse fasi (Identificazione, descrizione e rappresentazione)

La fase dell'Identificazione consiste nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti (in merito alle modalità suggerite per identificare i processi si v. Box 3 dell'All. 1 al PNA 2019, p. 16). L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Le Aree di rischio specifiche e generali sono elencate nella Tabella 3 dell'All. 1 al PNA 2019.

Le aree di rischio sono costituite, più in articolare, da tutte le attività amministrative che, per diverse ragioni – ed in particolare per lo stretto collegamento con 'interessi esterni' che potrebbero alterare il corretto perseguimento dell'interesse pubblico –, sono maggiormente esposte al rischio che si manifestino fenomeni corruttivi, intesi come eventi di cattiva amministrazione il cui verificarsi prescinde dalla loro rilevanza penale.

Le aree di rischio devono essere individuate, unitamente alle corrispondenti misure da adottare, con l'obiettivo di ridurre la possibilità che i suddetti fenomeni corruttivi si realizzino, dagli strumenti di pianificazione previsti dalla L. 190/2012: ci si riferisce al PNA – documento programmatico elaborato ogni triennio dall'ANAC – contenente linee di indirizzo per la predisposizione di specifici piani da parte delle singole PP.AA. e degli altri soggetti obbligati, il quale individua le ccdd. 'aree di rischio' (generali e speciali); e ai PTPCT, che identificano invece le aree di rischio specifiche per ciascuno dei soggetti destinatari del PNA. Dunque, le aree in parola vanno divise in generali, ossia comuni a tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, e specifiche, in quanto determinate da ciascuna realtà organizzativa nei rispettivi PTPCT in base alle proprie caratteristiche peculiari.

Le aree di rischio generali sono quelle relative:

a **contratti pubblici** (ex affidamento di lavori, servizi e forniture); **incarichi e nomine; gestione delle entrate, del patrimonio e delle spese; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; affari legali e contenzioso** (cfr. Aggiornamento PNA 2015, pp. 17 e 42, richiamato in PNA 2019, Allegato 1, Tabella 3); **attività di acquisizione e gestione del personale** (ex attività di acquisizione e progressione del personale). **La mappatura, nel caso degli IIAACCP campani in liquidazione, ha riguardato le sole aree generali ed è stata effettuata nelle tabelle allegate al presente Piano.**

Le aree di rischio 'ulteriori' corrispondono, invece, a quelle individuate da ciascuna Amministrazione in base alle proprie specificità.

L'ANAC, nel fornire orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e trasparenza 2022, ha precisato che "in una logica di semplificazione, si ritiene che le amministrazioni con un organico con meno di 50 dipendenti possano effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, co. 16, della legge 190/2012 (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) nonché di quei processi nelle aree che caratterizzano la specifica attività dei singoli enti che siano valutati di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico".

Nel caso di specie, trattandosi di Enti in liquidazione, particolare attenzione va dedicata alla mappatura dei processi riguardanti l'acquisizione e la gestione del personale, gli affidamenti dei contratti d'appalto, la gestione delle risorse economiche e finanziarie, gli affari legali e il contenzioso, nonché gli incarichi e le nomine (con particolare riguardo a quelli conferiti ai vertici della Gestione liquidatoria talune indicazioni utili sono ricavabili dalla Delibera ANAC 1134/2017, nei limiti di quanto applicabile anche ad Enti differenti dalle società).

Per ciascuna area di rischio, sia per quelle generali che per quelle ulteriori eventualmente individuate, devono essere indicate le misure di prevenzione da implementare affinché il rischio si riduca.

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione dettagliata del processo (fase 2) secondo le indicazioni contenute nel doc. 5 dell'All. 1, PNA 2019.

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso ovvero la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima (ossia la forma tabellare) rende immediatamente intellegibili le informazioni oggetto della mappatura (si v. Tabella 2 dell'ALL 1 al PNA 2019) e, per tale ragione, è stata individuata quale modalità di rappresentazione dei processi degli IIAACCP campani in liquidazione.

5.1. VALUTAZIONE DEL RICHIO: IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI

La valutazione del rischio consiste nell'attività di: identificazione; analisi e ponderazione del rischio. Essa è stata condotta sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019.

- IDENTIFICAZIONE

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi ed è volta a far emergere, per ciascun processo o fase di processo, i possibili rischi di corruzione.

Al fine di identificare correttamente i rischi si è proceduto a:

a) definire l'oggetto di analisi.

Il livello minimo di analisi è corrisposto al processo, ma laddove il rischio corruttivo è stato ritenuto più elevato si è provveduto ad un'analisi più dettagliata.

b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative.

I rischi sono stati, in particolare, identificati:

1) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti;

2) attraverso l'esame dei risultati dell'analisi di contesto esterno ed interno;

3) sulla base di dati tratti dall'esperienza, tenendo conto dei precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari e dei giudizi in corso.

c) individuare i rischi associabili all'oggetto dell'analisi.

Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

- ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha come scopo: 1) quello di analizzare i cc.dd. fattori abilitanti della corruzione (es. scarsa responsabilizzazione, mancanza trasparenza ecc.), al fine di identificare poi misure di trattamento del rischio efficaci; 2) quello di stimare il livello di esposizione del rischio.

La valutazione del livello di esposizione del rischio è stata effettuata applicando in parte la metodologia richiamata nell'allegato n. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, con minimali adattamenti che si sono resi necessari sia per la specifica area di operatività dell'ente che per introdurre gradualmente il nuovo approccio suggerito dall'Allegato 1 al PNA 2019.

Si è così proceduto dapprima ad analizzare i fattori abilitanti della corruzione, ossia:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Si è poi provveduto a scegliere l'approccio valutativo. In seguito all'individuazione dei criteri di valutazione si è scelto di attribuire ai singoli eventi rischiosi un coefficiente di rischio (ALTO, BASSO O MEDIO) e di motivare per *relationem* l'attribuzione del coefficiente, attraverso il richiamo ai singoli indicatori di stima del livello di rischio seguito

Si è così poi provveduto ad identificare degli indicatori di stima del livello di rischio:

- A) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- B) grado di discrezionalità del decisore: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

C) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

D) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

E) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

F) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Le valutazioni, sulla base di questi indicatori, sono state effettuate sulla scorta di dati oggettivi, ossia sulla base di:

- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

i. i reati contro la PA;

ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);

iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);

iv. i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.).

- PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi del rischio permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi possono essere classificati, in base al livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA 2015, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della

precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

6. MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonei a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase non bisogna limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma è necessario opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Per il trattamento del rischio si possono applicare misure generali e specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali.

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuare e valutare le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruttivo. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con il coinvolgimento delle eventuali posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le misure devono rispondere a tutti i requisiti sintetizzati nell'allegato 1 al PNA 2019 e devono essere programmate e monitorate sulla scorta delle indicazioni contenute in tale allegato.

6.1. CODICE DI COMPORTAMENTO

La gestione liquidatoria degli II.AA.CC.PP. campani in liquidazione intende promuovere presso ciascun Ente la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando sui comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

Essa attualmente applica, in particolare, il Codice di comportamento approvato dall'ACER, con delibera n. 38/76/2021.

6.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della L. 190/2012. Essa costituisce una misura che può essere applicata a tutti i dipendenti pubblici e si configura come una misura organizzativa preventiva volta a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Infatti, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

A ben vedere, non sono solo questi i 'vantaggi' connessi alla rotazione, essa rappresentando altresì un criterio organizzativo in grado di contribuire alla formazione del personale, per il tramite dell'accrescimento delle conoscenze e della preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione rientra, dunque, tra le misure generali di cui le PP.AA. e i soggetti ad esse equiparate possono disporre e va vista, prioritariamente, come strumento di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Il ricorso a questa misura dev'essere, tuttavia, considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, soprattutto laddove – come si verifica nel caso degli IIAACCP in liquidazione – si presentino difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Come anticipato, infatti, gli Istituti in liquidazione non possono assumere personale a tempo indeterminato, né, ai sensi dell'art. 7, co. 5 *bis*, D.Lgs. 165/2001, stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa, ovvero, ai sensi dell'art. 54 *bis*, D.L. 50/2017, contratti di prestazioni occasionali. Conseguentemente, l'attuazione della misura della rotazione del personale che astrattamente consentirebbe di elevare le capacità professionali complessive della realtà organizzativa, è allo stato non attuabile a causa dell'esiguo numero di personale.

Del pari risulta, allo stato, difficilmente individuabile una concreta segregazione delle competenze, quale misura 'alternativa' a quella della rotazione.

6.3 FORMAZIONE

La formazione del personale in materia di etica, integrità, trasparenza e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, è ritenuta uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione, tanto che il PNA la inserisce fra le misure di prevenzione obbligatorie: la conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale ed internazionale è infatti presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello locale. Inoltre, una formazione adeguata favorisce la creazione di una base omogenea minima di conoscenza oltre che la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Attraverso un'adeguata formazione, infatti, è possibile ottenere un effettivo incremento della consapevolezza del personale nello svolgimento delle proprie mansioni. L'acquisizione di tale consapevolezza ha come effetto quello di ridurre il rischio che l'azione illecita sia posta in essere in maniera inconsapevole. Ciò non costituisce l'unico effetto positivo di questa misura, la stessa determinando un confronto proficuo sulle varie prassi amministrative e sugli orientamenti giurisprudenziali riguardanti le varie questioni affrontate, oltre che l'acquisizione di competenze maggiormente omogenee.

Alla luce di tali considerazioni, la Gestione liquidatoria degli II.AA.CC.PP. campani in liquidazione ha affidato al Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università della Campania *Luigi Vanvitelli*, giusta Det. n. 29 dell'11.05.2022 a firma del Commissario Liquidatore, l'espletamento in favore del proprio personale di attività formative in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione amministrativa da svolgersi in presenza e/o telematicamente attraverso il canale Microsoft Teams.

6.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO (*Whistleblowing*).

L'art. 54 *bis*, d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012, ha previsto la figura del "*whistleblower*", cioè del dipendente pubblico che segnala illeciti, a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa. L'art. 54 *bis* prevede, più in particolare, che «Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

Lo scopo della norma è quello di favorire l'emersione di fattispecie di illecito e consentire all'ente e, per esso, ai soggetti qualificati dal medesimo individuati, di condurre verifiche sulla base di dati

ed elementi certi allo scopo di contenere e limitare la commissione di eventi contrari al buon andamento. La funzione primaria del *whistleblowing* è difatti quella di portare all'attenzione dell'ente illeciti o attività che sottendono un rischio corruttivo al fine di individuare i rischi connessi ai fatti, agli eventi e alle attività segnalati. L'istituto rappresenta dunque uno strumento di prevenzione che consiste nella realizzazione di una specifica procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. In tale prospettiva, l'obiettivo della presente procedura è quello di fornire al *whistleblower* chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

La procedura di *whistleblowing* deve essere idonea a garantire i principi dell'anonimato e della tutela del segnalante, così come previsto dalle Linee Guida ANAC adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, che superano le precedenti Linee guida adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, i cui effetti si intendono cessati.

L'ente ha predisposto dunque una procedura di segnalazione idonea a tutelare la riservatezza del soggetto segnalante (c.d. whistleblower), secondo le modalità di seguito specificate.

Chi può effettuare segnalazioni?

Possono effettuare segnalazioni tutti i dipendenti pubblici. Per "dipendenti pubblici" la norma intende soggetti fra loro molto diversi, alcuni dei quali non hanno alcun rapporto di lavoro subordinato con le amministrazioni pubbliche, ma sono dipendenti di imprese private che svolgono però attività per le pubbliche amministrazioni.

L'obiettivo primario della legge è quello di fare in modo che il segnalante/dipendente pubblico non subisca conseguenze e discriminazioni per essersi esposto nell'interesse pubblico. Oggetto della segnalazione

La segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite".

Secondo l'interpretazione fornita dall'ANAC nelle Linee Guida adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività di un ente nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità dell'amministrazione a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni *whistleblowing* comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale¹⁶, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario

pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità. Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il *whistleblower* ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti. Si pensi, inoltre, a titolo meramente esemplificativo ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Non è neppure necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi ma basta anche solo che ne sia ragionevolmente convinto.

La tutela *ex art. 54-bis* non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. "voci di corridoio".

Il fine della tutela

La segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere fatta per la salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione. La valutazione sulla sussistenza di tale interesse spetta a chi gestisce la segnalazione poiché tale soggetto appare quello cui spetta garantire la corretta impostazione del procedimento fin dalle sue prime fasi, a partire dalla valutazione della segnalazione come rientrante o meno tra i casi di *whistleblowing*.

Il nesso con il rapporto di lavoro

Ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro». Vi rientrano pertanto fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale.

Naturalmente rientra nel concetto di rapporto di lavoro anche l'ipotesi in cui un dipendente di un'amministrazione presti servizio presso un'altra p.a. in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe). In tali casi la segnalazione va inoltrata al RPCT dell'amministrazione alla quale si riferiscono i fatti.

La procedura di segnalazione

In conformità al disposto di cui all'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, nonché alle Linee guida ANAC contenute nella delibera n. 469 del 9 giugno 2021, la Gestione liquidatoria individua, quale destinatario esclusivo delle segnalazioni, il RPCT, disponendo la creazione di un'apposita sezione nel proprio sito istituzionale, contenente informazioni sul *whistleblowing*, intendendo adottare l'apposito *software* messo a disposizione dall'ANAC sul proprio sito *web*.

La procedura informatizzata di gestione delle segnalazioni garantisce, nel rispetto dei più elevati standard di sicurezza, la tutela dell'anonimato e della riservatezza e il divieto di discriminazione del dipendente che segnala.

Il segnalante, oltre ai propri dati identificativi, dovrà dunque indicare: le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione, la descrizione del fatto, i dati che consentano l'identificazione del soggetto autore dell'illecito, eventuali documenti e atti che costituiscano prova del fatto illecito e qualsiasi informazione utile alla verifica della veridicità dei fatti.

Una volta ricevuta la segnalazione, il RPCT avvierà tempestivamente l'istruttoria tesa alla verifica delle circostanze giuridico-fattuali esposte dal segnalante.

Il Responsabile può effettuare ogni attività istruttoria occorrente, inclusa l'audizione del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, mantenendo sempre riservata l'identità del segnalante.

Qualora il RPCT ritenga manifestamente infondata la segnalazione ne dispone l'archiviazione dandone tempestiva comunicazione al segnalante.

All'esito dell'istruttoria il RPCT, nell'ipotesi in cui ritenga che il fatto segnalato risulti non manifestamente infondato, sempre dopo aver oscurato i dati identificativi del segnalante, può inoltrare la segnalazione a soggetti terzi interni competenti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori o generali volti al rafforzamento delle misure di prevenzione.

Il RPCT dovrà comunque tenere costantemente aggiornato il segnalante sullo stato del procedimento in corso, mediante specifiche comunicazioni.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non verranno prese in considerazione delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione ove siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

In conformità al comma 1 dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001, salve le ipotesi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 c.c., il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata all'ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce e per l'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile, come previsto dalle Linee Guida approvate con delibera 469/2021.

La tutela del *whistleblower* è stata di recente – a dir così – ulteriormente ‘rafforzata’ attraverso: l'entrata in vigore del D. Lgs. 101/2018, che ha modificato il D.Lgs. 196/2003, il cui attuale art. 2 *undecies* prevede che l'esercizio dei diritti dell'interessato ex artt. da 15 a 22 del Regolamento privacy (diritto all'accesso, alla rettifica dei dati, alla cancellazione, alle limitazioni, all'opposizione, alla portabilità) non può essere rivendicato nel caso in cui debba essere tutelato un interesse superiore (ad esempio, la sicurezza nazionale o la riservatezza di un dipendente che denuncia un illecito emerso nell'ambito della propria attività lavorativa, il cosiddetto *whistleblower*).

6.5 TRASPARENZA

La trasparenza costituisce, nell'ambito del cd. pacchetto normativo anticorruzione, uno dei principali strumenti volti a prevenire la cattiva amministrazione, il cui fine è quello di «favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico» (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013). La trasparenza – intesa quale effettiva comprensibilità dei dati, delle informazioni e dei documenti in possesso della P.A. – si realizza principalmente attraverso la previsione di una serie di obblighi di pubblicazione gravanti sulle PP.AA. e sugli altri soggetti obbligati e per il tramite dell'accesso disciplinato dall'art. 5, co. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013.

Occorre indicare i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione.

6.5.1 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La gestione liquidatoria degli IIAACCP campani in Liquidazione è tenuta a pubblicare i dati, documenti e informazioni indicati nel D.Lgs. 33/2013 e successivamente specificati dall'ANAC.

A tal fine è necessario individuare, nell'ambito del settore di attività degli Enti, il soggetto Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, il cui nominativo dovrà essere comunicato al RPCT, con cui dovrà collaborare. La Gestione liquidatoria ha incaricato di tale funzione il Dott. Michele Tessitore, tecnico informatico esterno (giusta Determinazione Dirigenziale n. 38 del 14.07.2022).

6.5.2 ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO

6.5.2.1 ACCESSO EX L. 241/1990

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi costituisce il principale strumento attraverso cui conseguire la trasparenza. Esso era inizialmente disciplinato in via esclusiva dagli artt. 22 ss. della L. 241/1990. In tale testo normativo l'accesso è considerato come il principale mezzo attraverso cui garantire la salvaguardia di specifiche situazioni giuridicamente tutelate, ma non anche uno strumento preordinato ad un controllo generalizzato dell'operato delle PP.AA. (art. 24, co. 3, L. 241/1990).

A ben vedere, la L. 241/1990 prevede due diverse tipologie di accesso: quello partecipativo o endoprocedimentale e quello informativo o esoprocedimentale.

L'accesso partecipativo o endoprocedimentale. L'accesso partecipativo o endoprocedimentale è disciplinato dall'art. 10, comma 1, lett. a), L. 241/1990, e consiste nel diritto di «prendere visione degli atti del procedimento», riconosciuto ai soggetti di cui agli artt. 7 e 9, ossia a quelli cui deve essere comunicato l'avvio del procedimento e a quelli che hanno la facoltà di intervenire.

L'accesso informativo o esoprocedimentale. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è disciplinato anche dagli artt. 22 ss. della L. 241/1990 – oltre che dal D.P.R. 184/2006 –, ove lo stesso è riconosciuto ai «soggetti privati», compresi «quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano **un interesse diretto, concreto e attuale**, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso» (art. 22, comma 1, lett. b).

I soggetti portatori delle situazioni giuridiche soggettive riportate potranno dunque presentare richiesta di accesso, che si sostanzia nella richiesta di visione o di estrazione copia dei documenti collegati all'interesse dei titolari richiedenti.

Modalità di esercizio del diritto di accesso. Il diritto di accesso può essere esercitato sia in via informale che in via formale.

Accesso informale

Più nello specifico, «qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati» (art. 5, comma 1 D.P.R. 184/2006) – ovvero quei «soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza» (art. 22, comma 1, L. 241) – «il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente» (art. 5, comma 1, D.P.R. 184/2006).

Accesso formale

Nel caso in cui invece siano presenti soggetti controinteressati, l'istanza di accesso potrà essere presentata soltanto in via formale, attraverso istanza motivata rivolta alla «autorità competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente» (art. 2, comma 2, D.P.R. 184/2006).

Per le istanze di accesso relative ad atti di II.AA.CC.PP. Campani in liquidazione è possibile utilizzare anche un apposito modulo, in corso di predisposizione, da reperire all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale, da compilarsi a cura del richiedente. Le istanze dovranno essere adeguatamente motivate e inoltrate a mezzo pec.

Nel caso in cui l'ente ravvisi, sulla base del documento di cui si richiede l'accesso e degli atti e documenti da questi richiamati (artt. 3 e 7, co. 2, D.P.R. 184/2006), la presenza di soggetti controinteressati, «è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione» (art. 3, D.P.R. 184/2006), così da consentire loro, «entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione», di «presentare una motivata opposizione [...] alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta» (art. 3, D.P.R. 184/2006); quest'ultima – sulla quale l'ente dovrà decidere nel termine di trenta giorni, decorsi inutilmente i quali la stessa si intenderà respinta (art. 25, co. 4, L. 241/1990) – potrà essere accolta (art. 7, D.P.R. 184/2006), rifiutata, limitata o differita (art. 9, D.P.R. 184/2006).

L'istanza di accesso potrà essere presentata solo dai soggetti legittimati *ex art. 22, L.241/1990* – legittimazione che dovrà essere dimostrata attraverso la motivazione della istanza relativa –, che richiedano documenti (e non anche solo informazioni non cristallizzate in documenti amministrativi), collegati alla situazione giuridica soggettiva dell'istante, dimostrando anche tale collegamento attraverso la motivazione della richiesta di ostensione.

Il diritto di accesso conosce peraltro una serie di limiti, disciplinati dall'art. 24, L. 241/1990. Tale norma dispone, in particolare, che «Il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
- b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

- a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;
- b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;
- c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;
- d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;
- e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

Nel caso di accoglimento, l'atto di accoglimento recherà «l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia» (art. 7, D.P.R. 184/2006) e «il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura» (art. 25, L. 241/1990 e art. 7, D.P.R. 184/2006).

La richiesta di accesso può poi essere negata o differita e «il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati, a cura del responsabile del procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'articolo 24 della legge, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della legge, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. 3. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata» (art. 7, D.P.R. 184/2006).

Avverso il provvedimento di differimento o di diniego (anche tacito) della richiesta di accesso è possibile presentare ricorso al T.a.r., nel termine di 30 giorni dalla comunicazione del diniego o dalla formazione del silenzio rifiuto (art. 25, co. 4, L. 241/1990 e art. 116 c.p.a.).

Avverso il diniego o il differimento della richiesta di accesso è possibile altresì presentare ricorso amministrativo alla Commissione per l'accesso, nel termine di 30 giorni, ai sensi dell'art. 12, D.P.R. 184/2006.

6.5.2.2 ACCESSO CIVICO EX ART. 5, COMMA 1, D.LGS. 33/2013

Tra le novità maggiormente rilevanti introdotte dal D.Lgs. 33/2013 rientra, oltre alla previsione di una serie di obblighi di pubblicazione gravanti sulle PP.AA. e, in linea più generale, su tutti i soggetti previsti dall'art. 2 bis, D.Lgs. 33/2013, anche la introduzione del nuovo diritto di accesso (il cd. accesso civico), che si affianca al tradizionale istituto dell'accesso documentale con il fine di consentire un controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle PP.AA. e degli altri soggetti obbligati all'adozione delle misure di trasparenza e pubblicità. L'istituto è disciplinato dall'art. 5, co. 1, D. Lgs. 33/2013, che riconosce in capo a chiunque il diritto di richiedere l'accesso non soltanto a documenti, ma anche a informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il diritto di accesso civico 'semplice' è riconosciuto a chiunque e ha ad oggetto i soli dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. La relativa richiesta, nella quale devono essere identificati i dati, le

informazioni o i documenti richiesti è presentata mediante una istanza non motivata, attraverso il modulo pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente dell'Ente, tramite pec.

In seguito alla presentazione dell'istanza la Gestione liquidatoria sarà tenuta a pubblicare sul sito, nel termine di trenta giorni dalla richiesta, «i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione [...], indicandogli il relativo collegamento ipertestuale» (art. 5, co. 6, D.Lgs. 33/2013).

6.5.2.3 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti modifiche sia al D.Lgs. 33/2013, che alla L. 190/2012. Tale decreto – il cd. Foia (*Freedom of information act*) – ha ampliato la nozione di trasparenza, riconoscendo a tutti i cittadini la libertà di accesso anche ai dati e ai documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria. In tale ottica il decreto in parola ha introdotto il nuovo istituto che l'ANAC ha denominato 'accesso civico generalizzato', il quale può essere esercitato da chiunque e ha ad oggetto i dati e i documenti «detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis» (art. 5, co. 2, D.Lgs. 33/2013).

Il diritto di accesso civico generalizzato è esercitato attraverso la presentazione di una istanza che può (ma non deve necessariamente) essere motivata e deve identificare i dati ed i documenti richiesti. È possibile utilizzare l'apposito modulo predisposto dall'Ente e reperibile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale, da compilarsi a cura del richiedente.

Le istanze, che dovranno essere adeguatamente motivate, vanno inviate a mezzo pec.

Nel caso in cui la Gestione liquidatoria individui eventuali controinteressati ai sensi dell'art. 5 bis, co. 2, essa dovrà comunicare agli stessi la richiesta di accesso, i quali potranno presentare motivata opposizione entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, nel corso dei quali il termine per la conclusione del procedimento è sospeso. Decorso tale lasso temporale la Gestione liquidatoria sarà tenuta a provvedere sulla richiesta (art. 5, co. 5).

Il procedimento di accesso civico «deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati» (art.5, co. 6).

Limiti

Nonostante la sua denominazione possa 'suggerire' il contrario, anche l'accesso generalizzato è sottoposto ad una serie di limiti individuati dall'art. 5 bis D.Lgs. 33/2013 e ulteriormente definiti dall'ANAC nelle linee guida 1309 del 28 dicembre 2016, alle quali l'ente deve far riferimento per

valutare le istanze di accesso generalizzato pervenute. Tali limiti possono distinguersi tra quelli volti ad evitare che dalla conoscenza dei dati e documenti richiesti possa derivare un pregiudizio ad interessi pubblici – «sicurezza pubblica e ordine pubblico», «sicurezza nazionale», «difesa e questioni militari», «relazioni internazionali», «politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato», «conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento» e «regolare svolgimento di attività ispettive» (art. 5 bis, co. 1) – e quelli previsti allo scopo di tutelare interessi privati – tra i quali rientrano «protezione dei dati personali», «libertà e segretezza della corrispondenza», «interessi economici e commerciali» (co. 2).

I suddetti limiti si identificano – per usare l'espressione adoperata dall'ANAC – con delle vere e proprie «eccezioni relative o qualificate» all'accesso generalizzato che impongono alla P.A. l'effettuazione di un'attività valutativa da realizzare attraverso «la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla *disclosure* generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento».

Oltre a tali limiti che comportano l'esercizio di attività discrezionale da parte dell'Ente per valutare la richiesta di ostensione, l'accesso generalizzato conosce altresì delle «eccezioni assolute» che sono quelle previste dall'art. 5 bis, co. 3. Secondo questa disposizione l'accesso di cui all'art. 5, co. 2, è difatti escluso nei casi in cui «una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non estensibilità di dati, documenti e informazioni». Tali esclusioni ricorrono in caso di «segreto di Stato» e nelle altre ipotesi di «divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990» (co. 3).

L'ANAC nella citata delibera 1309/2016 prevede che l'accesso generalizzato può essere consentito anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Sul tema si è espresso, tra i vari, il Tar Lombardia, Milano, 12 settembre 2017, n. 1951 che, per respingere il ricorso presentato da un cittadino, il quale aveva impugnato il diniego di una istanza di accesso civico rivolta ad un piccolo Comune, tesa ad ottenere copia «di tutte le determinazioni complete degli allegati emanate nel corso dell'anno 2016 da tutti i Responsabili dei servizi». Più in particolare, il Tar ha sostenuto che «l'accesso generalizzato [...] non può [...] essere trasformato in una causa di intralcio al buon funzionamento dell'amministrazione». Secondo il Collegio l'istituto in parola dovrebbe essere utilizzato sulla scorta del parametro della buona fede, la valutazione dell'utilizzo del quale andrebbe «operata caso per caso, al fine di garantire – in un delicato bilanciamento – che, da un lato, non

venga obliterata l'applicazione dell'istituto, dall'altro lo stesso non determini una sorta di effetto "boomerang" sull'efficienza dell'Amministrazione» (In senso conforme si v. Tar Lombardia, Milano, 9 marzo 2018, n. 669).

L'ente potrà dunque, tenendo presente i riportati limiti, accogliere, rigettare o differire la richiesta di accesso.

In caso di accoglimento, «l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti» (art. 5, co. 6) e il rilascio è gratuito, ad eccezione dell'eventuale rimborso del costo sostenuto e documentato dall'ente per la riproduzione su supporti materiali (art. 5, co. 4). Nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico «nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato» (art. 5, co. 6).

La richiesta di accesso non potrà essere rigettata qualora sia possibile esercitare il potere di differimento (art. 5 bis, co. 4) e quest'ultimo, così come il rifiuto e la limitazione dell'accesso, dovranno essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti nell'art. 5 bis (art. 5, co. 6).

«Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze» (art. 5, co. 6).

6.5.2.4 TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RELATIVA ALL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Nel caso di diniego totale o parziale dell'istanza di accesso o di mancata risposta l'istante potrà domandare al RPCT il riesame della propria richiesta (riesame che può essere proposto altresì dai soggetti controinteressati avverso il provvedimento che decide in merito all'accesso, qualora sia per questi lesivo). Questi è tenuto a decidere con provvedimento motivato nel termine di venti giorni, a meno che il diniego o il differimento non siano stati disposti per esigenze di tutela dei dati personali di cui all'art. 5 bis, co. 2. In tal caso il RPCT potrà provvedere solo dopo aver acquisito il parere del Garante della privacy, il quale è tenuto a pronunciarsi entro dieci giorni dalla relativa richiesta, termine nel quale il procedimento rimane sospeso fino all'acquisizione dello stesso (e comunque non oltre il decorso di tale lasso temporale). Avverso la decisione del RPCT il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale competente.

Tutela giurisdizionale

Avverso il provvedimento che decide in merito alla richiesta di accesso o avverso la inerzia dell'ente, i titolari dell'interesse che si assume lesa possono proporre ricorso al Tar competente nel termine di 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento lesivo o, nei successivi 30 giorni dalla

conclusione del termine (di 30 giorni) entro cui la P.A. avrebbe dovuto provvedere. Il rito applicabile è difatti quello di cui all'art. 116 c.p.a. Ed infatti, sebbene la giurisprudenza non si sia pronunciata in maniera univoca sul rito da applicare in caso di inerzia della P.A. e degli altri soggetti obbligati, al fine di garantire maggiore chiarezza e trasparenza per i cittadini che intendano tutelare i propri diritti si ritiene – considerata la incertezza della giurisprudenza, una parte della quale ritiene che in caso di silenzio si applichi il rito del silenzio (cfr., *ex multis*, Tar Lazio, Roma, 9076/2017) e, altra parte della quale sostiene invece che si applichi il rito dell'accesso (si v., tra le varie, Tar Puglia, Bari, 647/2017) – di condividere l'orientamento di quella parte della giurisprudenza che sostiene si applichi il rito dell'accesso anche nell'ipotesi di inerzia. I cittadini dovranno quindi, anche in caso di silenzio inadempimento della P.A., presentare ricorso nel termine di 30 giorni dal termine di 30 giorni dalla presentazione della istanza di accesso. La condivisione del suddetto orientamento è volta anche a 'scongiurare' il pericolo in cui possono incorrere i cittadini che, a causa della incertezza del dato normativo, potrebbero incorrere in decadenze.

I cittadini dovranno peraltro individuare correttamente il tipo di accesso da azionare per ottenere i dati, i documenti e le informazioni richieste tenendo conto a tal fine delle indicazioni fornite nel piano, oltre che di quelle discendenti dalle norme e dalle Linee guida richiamate, al fine di consentire all'ente di adeguatamente istruire e decidere in merito al procedimento attivato con la richiesta di accesso, in un'ottica di leale collaborazione.

La presentazione delle istanze di accesso può avvenire attraverso la compilazione dei modelli pubblicati nella sezione 'Amministrazione Trasparente'.

6.6 CONFLITTI DI INTERESSE, INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

I dipendenti della Gestione liquidatoria sono tenuti ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Per quanto riguarda le cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi queste sono disciplinate dal D.Lgs. 39/2013 e le relative dichiarazioni sono pubblicate sul sito *web* istituzionale conformemente a quanto stabilito dalla normativa di settore.

Gli organi di indirizzo e il personale dipendente, nei limiti di quanto *ex lege* stabilito, sono tenuti ad autodichiarare l'assenza di conflitto di interessi e di cause di inconferibilità ed incompatibilità (da aggiornare annualmente o al momento in cui sopravviene una delle cause indicate), su cui il RPCT è tenuto a vigilare. A questi potranno essere indirizzate eventuali segnalazioni circa la sussistenza di cause di conflitto di interessi.

6.7 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (CD. PANTOUFLAGE – *REVOLVING DOORS*)

L'art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. 165/2001, ha la finalità di contenere il rischio che si realizzino situazioni di potenziale corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è collegato al fatto che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando così a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere successivamente un impiego presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53, D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 190/2012, i dipendenti della Gestione liquidatoria che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

La misura in parola viene attuata attraverso l'acquisizione di specifiche dichiarazioni da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio e dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

7. RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

La predisposizione del PTPCT è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative

necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

L'ANAC, con atto di orientamento approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022, ha fornito una serie di principi e di indirizzi di carattere generale utili ad orientare le amministrazioni nelle decisioni da assumere per addivenire ad una corretta individuazione del RPCT.

Tali indicazioni, secondo quanto precisato dalla stessa ANAC, non possono essere applicate *toutcourt* ma, di volta in volta, devono essere contestualizzate nella specifica realtà organizzativa dell'amministrazione/ente di riferimento. I criteri indicati dall'Autorità per la scelta del soggetto cui affidare l'incarico di RPCT sono i seguenti:

- mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;
- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo; scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;
- considerare come assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno. Nel caso, tale scelta necessita di una motivazione particolarmente stringente, puntuale e congrua, anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge;
- evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non è incardinato nei ruoli della stessa. Potrebbero, infatti, non essere soddisfatti i requisiti di adeguata conoscenza dell'amministrazione, stabilità e durata connessi all'incarico di RPCT;
- evitare la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario. Ciò al fine di garantire l'imparzialità di giudizio e l'autonomia al RPCT, nonché il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione;
- valutare di individuare come RPCT un dipendente con posizione organizzativa o comunque un soggetto con profilo non dirigenziale solo ed esclusivamente in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanza che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni. Dovranno comunque essere garantite idonee competenze allo svolgimento della funzione;

- escludere dalla nomina i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, nonché quelli assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione;
- individuare una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo. Questo sia nell'interesse dell'amministrazione, sia nell'interesse e a tutela del prestigio dello stesso RPCT, che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza. Tale requisito deve essere valutato caso per caso avuto riguardo ad eventuali procedimenti penali e di rinvio a giudizio, a condanne in primo grado del giudice civile e del lavoro, a condanne erariali, a pronunce di natura disciplinare. Le valutazioni sono svolte, ad esempio, in relazione alla natura e alla gravità dell'eventuale condanna, all'elemento soggettivo del dolo, all'incidenza della condanna rispetto allo svolgimento della funzione.
- considerare l'opportunità di introdurre modifiche organizzative finalizzate a consentire, nell'individuazione del RPCT, il pieno rispetto dei criteri indicati nella normativa e negli orientamenti dell'ANAC (ad esempio, se il RPCT svolge anche altre funzioni, assegnare ad un diverso dirigente quelle che possono determinare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse).

Il provvedimento di nomina, sempre necessario, deve indicare il soggetto cui è conferito l'incarico di Responsabile e, laddove vi siano situazioni organizzative peculiari che non consentano di nominare un RPCT in base ai principi generali forniti da ANAC, le motivazioni che hanno indotto l'amministrazione a soluzioni diverse.

Il Commissario Liquidatore degli II.AA.CC.PP. campani in liquidazione, con Determinazione Dirigenziale n. 23 del 24.4.2022 ha attribuito la funzione di RPCT al Dott. Luigi Schiavo in quanto unico dirigente in servizio comandato da ACER, in possesso di idonea formazione e adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, il quale ha dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integro, corretto e tale da consentirgli l'esercizio dei propri compiti con autorevolezza e prestigio.

Il RPCT **controlla l'adempimento delle misure di prevenzione, segnala l'inadempimento** all'organo d'indirizzo, nonché al soggetto che svolge funzioni di OIV e comunica il nome dei dipendenti inadempienti all'organo di vertice

L'art. 1, co. 7, L. 190/2012 prevede che il RPCT **segnala** all'organo di indirizzo e al soggetto che esercita funzioni di OIV **le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza** e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure

in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Nel caso di 'ritorsioni' nei confronti del RPCT per l'attività da questi posta in essere, l'art. 1, co. 7, L.190/2012, prevede espressamente che eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT, le quali siano collegate allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, la quale può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui all'art. 15, comma 3, d.lgs. 39/2013. Tale disposizione prevede che «Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace».

Per quanto riguarda, in particolare, gli obblighi di trasparenza, l'art. 43, d.lgs. 33/2013, attribuisce a questi il compito di **controllare** l'adempimento degli obblighi di pubblicazione «assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate» e di **segnalare** all'organo di indirizzo politico, all'organo di controllo, «all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

Il RPCT è inoltre tenuto, unitamente ai responsabili delle varie aree, a controllare e ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, co. 4). Il RPCT è inoltre tenuto **a segnalare**, in base alla loro gravità, le ipotesi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e, in generale, tutti gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al soggetto che svolge la funzione di OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 4).

Il RPCT provvede poi anche: «a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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; c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11» (art. 1, comma 10, L. 190).

7.1 RESPONSABILITÀ DEL RPCT

In capo al RPCT gravano dunque diversi obblighi e (conseguentemente) una serie di responsabilità. E così, l'art. 1, co. 12, L. 190/2012, prevede che «In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (responsabilità dirigenziale), nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano». La sanzione disciplinare a carico del RPCT non può «essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi» (art. 1, co. 13, L. 190/2012).

Oltre alla responsabilità del RPCT nelle ipotesi in cui si ravvisino reati corruttivi, vi è anche quella disciplinare e dirigenziale, nel caso di ripetute violazioni del piano: in tale ipotesi il RPCT «risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare» (art. 1, co. 14, L. 190). Il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno deve anche trasmettere al soggetto che svolge la funzione di OIV «e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività» (art. 1, co. 14, L. 190).

8. VERIFICA, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

Il RPCT monitora costantemente l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.

Il monitoraggio ha ad oggetto le fasi di gestione del rischio ed è finalizzato a:

- intercettare i rischi emergenti
- identificare processi o attività trascurate nella fase di preliminare mappatura
- prevedere nuovi e più efficaci criteri di analisi e valutazione del rischio
- verificare lo stato di attuazione ed idoneità delle misure di prevenzione e controllo

- definire ulteriori misure di prevenzione e controllo

Il RPCT definisce le tempistiche e le fasi di attuazione delle misure di prevenzione e controllo e le responsabilità degli uffici incaricati dell'attuazione; monitora periodicamente (secondo scadenze definite) lo stato di attuazione, richiedendo e ricevendo report dagli uffici responsabili anche mediante incontri periodici.

Il RPCT esercita l'attività di monitoraggio attraverso verifiche periodiche e anche attraverso l'ausilio di professionisti esterni. Il RPCT definisce specifici indicatori di monitoraggio e altri indicatori di anomalia (atti o fatti tipicamente sintomatici di possibile rischio di corruzione) che potranno essere oggetto di flussi informativi verso lo stesso.

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Reclutamento del Personale

1 - Programmazione triennale del fabbisogno del personale

Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi

Dott. Schiavo

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo di programmazione triennale del fabbisogno; - Mancanza di trasparenza nel processo di programmazione triennale del fabbisogno del personale.	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Alto
	Valore economico connesso al processo	Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso
	Opacità del processo decisionale	Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Basso
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Alto
	Presenza di controlli sul processo	Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	<p>La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici astrattamente riconoscibili in capo ai destinatari del processo determina un livello di rischio relativo al livello interesse esterno e al valore economico del processo alto. Non si sono verificati nell'anno in corso eventi corruttivi, conseguentemente il livello di rischio è da ritenersi molto basso. I criteri generali relativi alla messa a disposizione di personale da parte di Acer per lo svolgimento delle attività della gestione liquidatoria dei cinque IIAACPP sono fissati nell'allegato alla Del. 49/116 del 21.02.2022. Non sono, però, ancora state individuate le modalità di eventuale assunzione del personale direttamente dipendente dalla gestione liquidatoria. Allo stato, il livello di rischio connesso alla opacità del processo decisionale può essere valutato medio. L'adozione della sola Del. 49/116 del 21.02.2022 e la mancata individuazione delle modalità di assunzione del personale dipendente dalla gestione liquidatoria rendono astrattamente il livello di rischio dell'indicatore sulla presenza di normativa interna, alto. In realtà, allo stato, l'Ente non intende procedere all'assunzione diretta di personale dipendente. Ciò determina un abbassamento del livello di rischio che può complessivamente essere considerato basso. L'elevato grado di discrezionalità riconosciuto alla gestione liquidatoria in merito alla programmazione triennale del fabbisogno è temperato dalla presenza dei criteri fissati nella Del. 49/116. Il rischio connesso al grado di discrezionalità del decisore può essere valutato medio. Il processo non è, allo stato, soggetto ad una significativa segregazione e non sono state ancora state individuate le figure che vi intervengono. Il rischio relativo alla distribuzione del potere decisionale è astrattamente alto. Il controllo amministrativo contabile è, allo stato, affidato al responsabile del processo. Inoltre, il processo è sottoposto a controlli esterni e al controllo dell'Organo di revisione. Il responsabile del processo collabora fattivamente alla costruzione del Piano, sicché il livello di rischio relativo al presente ISLR è molto basso. Medio</p>	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Ricognizione e aggiornamento del quadro delle risorse esistenti e mancanti e definizione tempestiva delle esigenze assunzionali; Pubblicazione delle informazioni relative al personale nella sezione Amministrazione trasparente del sito web della gestione liquidatoria; Formazione; Avvio del processo di programmazione triennale del fabbisogno con puntuale individuazione dei soggetti allo stesso deputati.
Tipologia Misura	Controllo; Trasparenza.
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	Entro dicembre 2022
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	Attuale impossibilità di effettuare nuove assunzioni

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Gestione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno (in comando)

2. Elaborazione e liquidazione delle retribuzioni

Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi

Dott. Schiavo su autorizzazione del Commissario liquidatore

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi.	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso
	Opacità del processo decisionale	Basso/Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio/Alto
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Medio/Alto
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	I criteri generali relativi alla messa a disposizione di personale da parte di Acer per lo svolgimento delle attività della gestione liquidatoria dei cinque IIAACCP sono fissati nell'allegato alla Del. 49/116 del 21.02.2022. Il livello interesse esterno può essere valutato medio/alto. Il valore economico diretto del processo è medio/alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il procedimento è svolto su piattaforma informatica. Le procedure che riguardano la determinazione del salario accessorio del personale dirigente e dipendente assegnato in comando dall'Acer sono regolamentate dai CCNL di riferimento e dalla normativa di settore. e Al momento, è stata adottata la ratifica delle contrattazioni decentrate integrative relative al personale dirigente dipendente (comandati dall'Acer) per l'anno 2022. E' incorso di approvazione la metodologia di valutazione della performance. . Il processo non è soggetto ad una significativa segregazione per effetto del mancato intervento di figure differenti. Il livello di rischio connesso all'indicatore della distribuzione del potere decisionale è medio/alto. Il processo è sottoposto a controllo dei Revisori, dell'ARAN e del Nucleo di valutazione. Il responsabile del processo collabora fattivamente alla costruzione del Piano, sicchè il livello di rischio relativo al livello di collaborazione è molto basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Verifica corrispondenza tra presenze rilevate e retribuzioni effettivamente liquidate. Verifica presenze rilevate ai fini della liquidazione dello straordinario. Verifica raggiungimento obiettivi in relazione alle specifiche responsabilità
Tipologia Misura	Controllo e Trasparenza
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	In corso
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	Trasmissione all'Organo di liquidazione di un'attestazione di effettuata verifica accompagnata dai relativi dati

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Gestione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno (in comando)

3. Rilevazione presenze/assenze

Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi

Ufficio stipendi ACER

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Molto basso/Basso
	Valore economico connesso al processo	Molto basso/Basso
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Basso
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Basso/Medio
	Grado di discrezionalità del decisore	Basso
	Distribuzione del potere decisionale	Basso
	Presenza di controlli sul processo	Basso
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
Giudizio sintetico	Basso	
Motivazione del giudizio sintetico	<p>. Allo stato, la gestione liquidatoria dei cinque IIAACPP campani in liquidazione non ha propri dipendenti, essendo in servizio presso la stessa solo due dipendenti ACER, in comando a tempo pieno per due anni. Il rischio connesso al livello di interesse esterno del processo e al suo valore economico è molto basso/basso. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio relativo alla trasparenza del processo è basso. Non esiste una puntuale disciplina che regoli, nel merito, le scelte del processo. Il grado di discrezionalità è astrattamente alto, ma non essendo presenti dipendenti oltre ai due in comando da ACER, allo stato, il livello di rischio connesso a tale indicatore è reputabile basso. Il processo non è soggetto ad una significativa segregazione, ma non essendo attualmente presenti dipendenti oltre ai due in comando da ACER, il livello di rischio connesso all'indicatore della distribuzione del potere decisionale è basso. Il processo non è sottoposto a controlli, ma non avendo gli Enti in liquidazione dipendenti, oltre ai due comandati da ACER, il livello di rischio connesso alla presenza di controlli è basso. . Basso</p>	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	E' attiva la procedura di controllo delle entrate e delle uscite del personale (anche comandato) attraverso badge
Tipologia Misura	Controllo
Fasi di attuazione	In corso
Tempistica e/o periodicità di attuazione	
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Gestione contenzioso

1. Gestione stragiudiziale del contenzioso ante causam

La penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi

Sub-commissario alla liquidazione

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi.	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso
	Opacità del processo decisionale	Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Alto
	Grado di discrezionalità del decisore	Alto
	Distribuzione del potere decisionale	Medio
	Presenza di controlli sul processo	Medio
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico diretto del processo può essere valutato medio/alto. . Non risultano essersi verificati eventi corruttivi. Il livello di rischio connesso alla opacità del processo decisionale è medio. Non esiste una puntuale disciplina che regoli, nel merito, le scelte del processo. Si evidenzia che con provvedimento del Commissario liquidatore 9/2021 le attività di indirizzo e coordinamento per tutte le questioni di carattere giuridico ed amministrativo attinenti alla gestione liquidatoria sono state delegate al Sub-commissario alla liquidazione. Nella scelta dei professionisti da incaricare della gestione stragiudiziale del contenzioso il livello di rischio connesso al grado di discrezionalità del decisore è alto. Il processo è soggetto a parziale segregazione, poiché in fase di istruttoria vi interviene anche il dirigente in comando. Il processo non è sottoposto a controlli ulteriori oltre a quello dei Revisori. Il livello di collaborazione del responsabile nella costruzione del piano è alto, conseguentemente il rischio legato a questo specifico ISLR è molto basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Segregazione delle competenze nell'istruttoria dei procedimenti. Verifica dei presupposti per eventuali azioni di rivalsa. Verifica stato di eventuali procedimenti connessi al procedimento principale che si sta chiudendo in via stragiudiziale. Adozione del Regolamento sulle transazioni
Tipologia Misura	controllo e trasparenza
Fasi di attuazione	In corso
Tempistica e/o periodicità di attuazione	
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	Comunicazione al RPCT, da parte del Responsabile del procedimento, dell'avvenuta adozione

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Gestione contenzioso

2. Procedimento transattivo in corso di causa

La penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi

Sub-commissario alla liquidazione

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi; - Mancata adozione di una short list di professionisti degli II.AA.CC.PP. campani in liquidazione.	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Alto
	Valore economico connesso al processo	Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio/Alto
	Distribuzione del potere decisionale	Medio/Alto
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico diretto del processo può essere valutato alto. . Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è medio. Non esiste una puntuale disciplina che regoli, nel merito, le scelte del processo. Il grado di discrezionalità è medio/alto. Il processo non è soggetto ad una significativa segregazione non intervenendovi, attualmente, differenti figure. Il processo non è sottoposto a controlli ulteriori. Il livello di collaborazione del responsabile nella costruzione del piano è alto, conseguentemente il rischio legato al questo specifico ISLR è molto basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Adozione di una short list dei professionisti degli II.AA.CC.PP. in liquidazione da incaricare in base al principio di rotazione. Segregazione delle competenze nell'istruttoria dei procedimenti. Verifica dei presupposti per eventuali azioni di rivalsa. Verifica stato di eventuali procedimenti connessi al procedimento principale che si sta chiudendo transattivamente Controllo della documentazione al fine dell'espletamento di una completa istruttoria.
Tipologia Misura	Controllo e Trasparenza
Fasi di attuazione	In corso
Tempistica e/o periodicità di attuazione	
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	Comunicazione al RPCT, da parte del Responsabile del procedimento, delle avvenute verifiche

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Gestione contenzioso

3. Conferimento incarichi legali a professionisti esterni di libero foro (o commercialisti)

La penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi

Sub-commissario alla liquidazione

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi; - Mancata adozione di una short list di professionisti degli II.AA.CC.PP. campani in liquidazione.	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio
	Valore economico connesso al processo	Medio
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Basso
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Basso
	Grado di discrezionalità del decisore	Basso
	Distribuzione del potere decisionale	Medio
	Presenza di controlli sul processo	Medio
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
Giudizio sintetico	Basso/Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico diretto del processo è alto, ma risulta temperato dal fatto che alcun professionista viene individuato fuori dalla short list. Nel complesso può, quindi, considerarsi medio. Il valore economico diretto del processo è medio. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è basso essendo presente la short list. Esiste una puntuale disciplina che regoli, nel merito, le scelte del processo (Regolamento incarichi legali). Il livello di rischio connesso al grado di discrezionalità è basso poiché si applica il principio di rotazione. Il processo binon è soggetto ad una significativa segregazione. Il processo non è sottoposto a controlli ulteriori/esterni. Il livello di collaborazione del responsabile nella costruzione del piano è alto, conseguentemente il rischio legato al questo specifico ISLR è molto basso. Basso/Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Adozione di una <i>short list</i> dei professionisti degli II.AA.CC.PP. in liquidazione da incaricare in base al principio di rotazione. Attribuzione incarichi in base al settore di competenza. Acquisizione autodichiarazioni assenza di cause di incompatibilità e di conflitti d'interesse. Verifica a campione veridicità dichiarazioni. Adozione regolamento interno conferimento incarichi legali.
Tipologia Misura	Controllo e Trasparenza
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	In corso
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	Comunicazione al RPCT, da parte del Responsabile del procedimento, dell'avvenuta adozione del regolamento interno conferimento incarichi legali

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Gestione contenzioso

4. Liquidazione parcelle avvocati incaricati e/o di controparte

La penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi

Commissario, Sub-commissario alla liquidazione e Dott. Schiavo

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi; - Mancata adozione di una short list di professionisti degli II.AA.CC.PP. campani in liquidazione.	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Basso/Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Basso/Medio
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio/Alto
	Distribuzione del potere decisionale	Medio
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello interesse esterno e il valore economico del processo sono medio/alti. . Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di opacità connesso al processo è basso/medio. Esiste una puntuale disciplina che regoli, nel merito, le scelte del processo. Il grado di discrezionalità è medio/alto non essendo possibile liquidare le parcelle in base al criterio cronologico, ma dovendosi procedere sulla base della disponibilità della documentazione propedeutica alla liquidazione . Il processo è soggetto a segregazione per effetto delle competenze delle diverse figure che intervengono (Commissario, Sub-commissario e Dott. Schiavo). Il processo non è sottoposto ad ulteriori controlli. Il livello di collaborazione dei responsabili del processo nella costruzione del piano è alto, conseguentemente il rischio legato al questo specifico ISLR è molto basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Verifica dell'impegno di spesa prima di procedere alla liquidazione. Pubblicazione determine di liquidazione.
Tipologia Misura	Controllo e Trasparenza
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	In corso
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	Comunicazione al RPCT, da parte del Responsabile del procedimento, dell'avvenuta pubblicazione

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Gestione contenzioso

5. Conferimento incarico per redazione pareri legali su richiesta

La penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi

Commissario e Sub-commissario alla liquidazione

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi; - Mancata adozione di una short list di professionisti degli II.AA.CC.PP. campani in liquidazione.	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio
	Valore economico connesso al processo	Medio
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso
	Opacità del processo decisionale	Basso/Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio/Alto
	Grado di discrezionalità del decisore	Basso/Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Medio/Alto
	Presenza di controlli sul processo	Medio
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
Giudizio sintetico	Basso/Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il rischio connesso al livello di interesse esterno e al valore economico connesso al processo può essere astrattamente valutato alto, ma, in considerazione del fatto che i professionisti sono comunque individuati dalla short list il corrispondente livello di rischio risulta temperato ed è valutabile come medio. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è basso/medio, atteso che, qualora si renda necessaria la redazione di un parere legale, il professionista incaricato non verrebbe individuato fuori della short list. Non esiste una puntuale disciplina che regoli, nel merito, le scelte del processo. Il livello di rischio connesso al grado di discrezionalità è basso/medio. Il processo non è soggetto ad una significativa segregazione. Il processo non è sottoposto a forme di controllo ulteriore. Il livello di collaborazione dei responsabili nella costruzione del piano è alto, conseguentemente il rischio legato al questo specifico ISLR è molto basso. Basso/Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Adozione di una short list dei professionisti degli II.AA.CC.PP. in liquidazione. Acquisizione di autodichiarazioni dei legali incaricati relative alla mancanza di cause di incompatibilità e di conflitti di interessi. Attribuzione incarichi in base al settore di competenza. Verifica a campione veridicità dichiarazioni. Adozione regolamento interno conferimento incarichi legali. Predeterminazione criteri in base ai quali è possibile il rimborso spese. Pubblicazione determine di conferimento degli incarichi.
Tipologia Misura	Controllo e Trasparenza
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	In corso
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

CONTRATTI PUBBLICI

Programmazione affidamenti di lavori, servizi e forniture

1. Analisi e definizione dei fabbisogni

Commissario e Sub-commissario alla liquidazione, Dott. Schiavo

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; analisi e definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Mancanza di personale specializzato; - Insufficiente attenzione alla fase di programmazione o utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione.	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Alto
	Valore economico connesso al processo	Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso
	Opacità del processo decisionale	Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Basso/Medio
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Basso/Medio
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
Giudizio sintetico	Basso/Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	L'astratta presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i soggetti che saranno coinvolti a vario titolo nella programmazione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, fa sì che il livello di rischio connesso al livello di interesse esterno e valore economico del processo sia alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Allo stato il livello di rischio connesso all'opacità del processo decisionale è medio. Il processo è disciplinato dalla normativa di settore. In assenza di spese in programma che superino le soglie per le quali la programmazione si rende obbligatoria, gli IIAACCP in liquidazione non hanno ancora adottato i Piani relativi alla Programmazione biennale dell'acquisto di beni servizi e forniture. I poteri sono concentrati nelle mani del commissario e, nei limiti delle deleghe conferite, del sub-commissario alla liquidazione. Il livello di rischio connesso alla distribuzione del potere decisionale e al grado di discrezionalità del decisore è medio. L'istruttoria è affidata al dirigente in comando dall'Acer, la determinazione finale dai responsabili del processo. Il processo è sottoposto al controllo a campione del Revisore. Il livello di rischio connesso alla collaborazione dei responsabili del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è molto basso. Basso/Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Predeterminazione dei criteri secondo cui dev'essere effettuata l'analisi dei fabbisogni, con adozione di motivazioni adeguate in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive e documentate dalla gestione liquidatoria. Pubblicazione sul sito istituzionale di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
Tipologia Misura	Trasparenza e Controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	Entro 6 mesi dall'approvazione del Piano la gestione liquidatoria procederà all'approvazione dei criteri secondo cui dev'essere effettuata l'analisi dei fabbisogni per le spese che devono essere ricomprese nella programmazione biennale
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Proposta =RPCT; Approvazione= Organo di liquidazione
Indicatori di monitoraggio	Trasmissione della proposta e pubblicazione sul sito istituzionale dell'atto di deliberazione

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

CONTRATTI PUBBLICI

Progettazione della gara

2. Nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento o istituto per l'affidamento

Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi
Commissario e Sub-commissario alla liquidazione

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Mancanza di personale specializzato; - Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti.	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio
	Valore economico connesso al processo	Medio
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso/Basso
	Opacità del processo decisionale	Basso/Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio
	Grado di discrezionalità del decisore	Basso/Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Medio/Alto
	Presenza di controlli sul processo	Alto/Molto alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso/Basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo è medio. . Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è basso/medio. Il processo è disciplinato dalla normativa nazionale di settore. Il Grado di discrezionalità del decisore è astrattamente alto, ma si abbassa considerevolmente in quanto allo stato sono solo due i soggetti che possono concretamente essere nominati responsabili del procedimento. I poteri sono concentrati nelle mani del Commissario e, nei limiti delle deleghe conferite, del Sub-commissario alla liquidazione. Il livello di rischio connesso alla distribuzione del potere decisionale e al grado di discrezionalità del decisore è medio/alto. Il processo non è sottoposto a controlli ulteriori. Il livello di rischio connesso alla collaborazione dei responsabili del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è molto basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Verifica della possibilità di ricorrere a ulteriori convenzioni con altri Enti per l'individuazione della figura del RUP. Utilizzo di personale di supporto al RUP, individuazione dei DEC in soggetti diversi dal RUP. Qualora non sia possibile garantire la rotazione negli incarichi di RUP con personale in possesso di competenze professionali adeguate, utilizzo di personale di supporto al RUP individuato tra i soggetti esterni aventi le specifiche competenze.
Tipologia Misura	Rotazione e Controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	In atto
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

CONTRATTI PUBBLICI

Progettazione della gara

3. Individuazione degli elementi essenziali del contratto/Determinazione importo/Scelta procedura

Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi

Commissario e Sub-commissario alla liquidazione; Dott. Schiavo

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Mancanza di personale specializzato; - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso/Basso
	Opacità del processo decisionale	Medio/Alto
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio/Alto
	Distribuzione del potere decisionale	Medio/Alto
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso/Basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo è medio/alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è medio/alto. Il processo si svolge secondo le regole dettate dal D. Lgs. 50/2016. I poteri sono concentrati nelle mani del commissario e, nei limiti delle deleghe conferite, del sub-commissario alla liquidazione. I poteri sono concentrati nelle mani del commissario e, nei limiti delle deleghe conferite, del sub-commissario alla liquidazione. Il livello di rischio connesso alla distribuzione del potere decisionale e al grado di discrezionalità del decisore è medio/alto. Il processo non è sottoposto a forme ulteriori di controllo. Il livello di rischio connesso alla collaborazione dei responsabili del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è molto basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura e alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara). Predisposizione albo fornitori
Tipologia Misura	Regolamentazione, Trasparenza e Controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	In corso; Predisposizione albo fornitori entro dicembre 2023
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

CONTRATTI PUBBLICI

Aggiudicazione, verifica dei requisiti, stipula del contratto

4. Verifica dei requisiti di partecipazione alle gare, valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte

Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi

Commissione di gara

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi; - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso/Basso
	Opacità del processo decisionale	Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio/Alto
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio/Alto
	Distribuzione del potere decisionale	Medio/Alto
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo è medio/alto. . Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è medio. Le scelte del processo sono assunte in base al Codice dei contratti pubblici nonché a quanto stabilito dalla Lex specialis. . Il livello di rischio connesso alla distribuzione del potere decisionale e al grado di discrezionalità del decisore è medio/alto. Il processo è sottoposto al controllo della commissione di gara. Il livello di rischio connesso alla collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è molto basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Affidamento della verifica dei requisiti alle commissioni di gara. Nomina del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 6, co. 5, D.L. 76/2020 per sopperire alla carenza di personale e assicurare il regolare svolgimento delle procedure. Adozione di una <i>Check list</i> di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
Tipologia Misura	Regolazione, Trasparenza e Controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	A partire dallo svolgimento delle gare
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

CONTRATTI PUBBLICI

Aggiudicazione, verifica dei requisiti, stipula del contratto

5. Stipula del contratto (a seguito di gara o in caso di affidamento diretto)

Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi
Commissario liquidatore

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza.	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso/Basso
	Opacità del processo decisionale	Alto
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio/Alto
	Grado di discrezionalità del decisore	Basso/Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Medio
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso/Basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo è medio/alto. . Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è, allo stato, alto. Applicazione della disciplina codicistica. Mancanza di regolamenti interni. . Il processo non è sottoposto a forme ulteriori di controllo. Il livello di rischio connesso alla collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è molto basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Pubblicazione dei contratti stipulati (ove necessario stipulare contratti)
Tipologia Misura	Trasparenza e Controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	In corso
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

CONTRATTI PUBBLICI

Esecuzione del contratto

6. Verifiche in corso di esecuzione

Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi RUP

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; mancata esecuzione di controlli	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso/Basso
	Opacità del processo decisionale	Medio/Alto
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio/Alto
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio/Alto
	Distribuzione del potere decisionale	Medio/Alto
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso/Basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno del processo è variabile, potendo essere valutato prudenzialmente medio/alto . Il livello di rischio connesso al valore economico del processo è medio/alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è medio/alto. Non esiste una puntuale disciplina che regoli, nel merito, le scelte del processo. Il RUP ha ampia discrezionalità in ordine al momento in cui effettuare i controlli che di solito vengono effettuati come atto propedeutico alla liquidazione della spesa. . Il processo non è sottoposto a forme ulteriori di controllo. Il livello di rischio connesso alla collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è molto basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	<p>Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.</p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p> <p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</p>
Tipologia Misura	Trasparenza e Controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	Non oltre il momento di liquidazione della spesa. A partire dallo svolgimento delle gare, i controlli saranno effettuati a metà della esecuzione del contratto
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

CONTRATTI PUBBLICI

Esecuzione del contratto

7. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi

Dott. Schiavo su autorizzazione del Commissario

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; mancato controllo	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Alto
	Valore economico connesso al processo	Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso/Basso
	Opacità del processo decisionale	Medio/Alto
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio/Alto
	Grado di discrezionalità del decisore	Basso/Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Medio
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso/Basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo è alto. . Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è medio/alto. Le indicazioni sui pagamenti in corso di esecuzione (tempistiche e modalità)sono contenute nella determina di affidamento. . Gli atti di liquidazione sono adottati dal Commissario su istruttoria svolta dal dirigente. Il processo non è sottoposto a forme ulteriori di controllo. Il livello di rischio connesso alla collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è molto basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo; Monitoraggio periodico sulla tempestività degli atti di liquidazione
Tipologia Misura	Trasparenza e Controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	In corso
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

Commissario liquidatore

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

Commissario liquidatore

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

1. Procedimento Disciplinare

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Assenza di personale; - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Basso
	Valore economico connesso al processo	Basso
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Basso/Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Basso/Medio
	Grado di discrezionalità del decisore	Basso/Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Medio/Alto
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
Giudizio sintetico	Basso/Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello di rischio connesso al livello di interesse esterno e al valore economico connesso al processo può essere valutato basso, in quanto ci sono solo due dipendenti. . Non si sono verificati eventi corruttivi in passato. Il livello di rischio connesso alla scarsa trasparenza, alla presenza di normativa/regolamenti e al grado di discrezionalità è basso/medio. Il processo è infatti integralmente disciplinato dal CCNL ed è trasparente per i soggetti coinvolti. . . Il processo non è soggetto ad una significativa segregazione, in quanto il processo è integralmente gestito dal Commissario. Il processo non è sottoposto a controlli ulteriori, ad eccezione della possibilità di partecipazione da parte delle Organizzazioni sindacali. La collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è elevata, il corrispondente livello di rischio è quindi molto basso. Basso/Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Applicazione del codice disciplinare di Acer anche per i dipendenti degli II.AA.CC.PP. campani in liquidazione. In caso di adozione di un provvedimento disciplinare, trasmissione al RPCT degli esiti dello stesso. Segnalazione, da parte del RPCT al Nucleo di Valutazione, al Commissario liquidatore competente all'esercizio dell'azione disciplinare e al Sub-commissario liquidatore con deleghe ai sensi del provvedimento 9/2021, delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza al fine dell'attivazione del procedimento disciplinare. Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto di interesse del Commissario.
Tipologia Misura	Trasparenza e Controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	In atto.
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	Segnalazione agli organi competenti della violazione della normativa anticorruzione

AREA DI RISCHIO:**MACRO-PROCESSO:****PROCESSO:****UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:****RESPONSABILE DEL PROCESSO:**

Dott. Schiavo

Dott. Schiavo

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**Bilancio e procedure contabili****1. Predisposizione ed approvazione del bilancio di previsione e di esercizio e del rendiconto****Descrizione del rischio**

Fattori abilitanti	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di trasparenza; - Assenza di personale specializzato; - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione 	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Molto basso/Basso
	Opacità del processo decisionale	Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio/Alto
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio/Alto
	Distribuzione del potere decisionale	Basso/Medio
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	<p>Il livello di rischio connesso all'interesse esterno può essere valutato medio/alto. Il valore economico diretto del processo è medio alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di trasparenza del processo è medio. I bilanci devono essere pubblicati. Il livello di rischio è medio/alto in quanto non sono presenti regolamenti interni, ma si fa riferimento alla normativa nazionale (D.Lgs. 118/2011). Il livello di rischio è medio/alto, in quanto vi è un margine di discrezionalità nella predisposizione del bilancio. Il livello di rischio è medio/basso. Il processo è soggetto a segregazione delle competenze, nei limiti del numero ridotto del personale attualmente in servizio. Il bilancio è infatti predisposto dal dott. Schiavo, approvato dal Commissario e sottoposto al controllo del Revisore. Il livello di rischio è medio/basso in quanto il processo è sottoposto al controllo del Revisore ed è sottoposto ai controlli Bdap.. Il livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è elevato. Il corrispondente livello di rischio è basso.</p> <p>Medio</p>	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Trasparenza dei bilanci; controlli del Revisore e di BDAP; segregazione delle competenze; adozione del Regolamento di contabilità
Tipologia Misura	Trasparenza e controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	In atto, ad eccezione della pubblicazione dei bilanci (che avverrà nel termine di 6 mesi e, comunque, per i bilanci non ancora approvati, in seguito alla loro approvazione) e del Regolamento di contabilità, in fase di predisposizione
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	Trasmissione del bilancio ai Revisori ai fini del controllo

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

Dott. Schiavo

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Gestione delle entrate

2. Recupero crediti

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Assenza di personale specializzato e di software specifico; - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Medio
	Presenza di controlli sul processo	Basso/Medio
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno è alto. Il valore economico diretto del processo è medio/alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio è medio, in quanto tutto il processo è attuato sulla base di atti pubblici. Il livello di rischio è medio. Non esiste una puntuale disciplina che regoli, nel merito, le scelte del processo, ad eccezione del Regolamento relativo al rateizzo di alcuni crediti. Il grado di discrezionalità è medio, in quanto le ingiunzioni fiscali sono emesse sulla scorta di un progetto di recupero crediti. Il livello di rischio è medio, in quanto c'è una certa segregazione di competenze. Le ingiunzioni fiscali sono a firma del Commissario liquidatore e sono emesse sulla scorta di un progetto di recupero crediti (di competenza del Dirigente). Il livello di rischio è basso/medio in quanto il processo è sottoposto al controllo del Revisore. Il livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è elevato. Il corrispondente livello di rischio è basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Attività di valutazione periodica per verificare le somme da recuperare. Esternalizzazione di tutte le attività propedeutiche alle ingiunzioni e al conseguente recupero coattivo.
Tipologia Misura	Controllo e trasparenza
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	Al più presto
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	Valutazione periodica delle somme da recuperare

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Gestione delle entrate

3. Fatture attive e passive, pagamento fornitori

Dott. Schiavo e Commissario liquidatore

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Assenza di personale specializzato	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Basso/Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio/Alto
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio/Alto
	Distribuzione del potere decisionale	Basso/Medio
	Presenza di controlli sul processo	Medio/Alto
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il livello interesse esterno può essere valutato medio/alto. Il valore economico diretto del processo è medio/alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è medio/basso. Il processo di fatturazione è integralmente tracciabile, in quanto elettronico. Non esiste una puntuale disciplina che regoli, nel merito, le scelte del processo. Vi è un certo grado di discrezionalità del decisore. Nel pagamento delle fatture passive non si segue uno stretto criterio cronologico in quanto si possono effettuare solo i pagamenti ove sia presente la documentazione necessaria. Il processo è soggetto ad una significativa segregazione: l'istruttoria è svolta dalla dott.ssa Costa e dal dott. Schiavo e la sottoscrizione finale dei provvedimenti di liquidazione è del Commissario liquidatore. Gli atti di pagamento sono sottoposti a controlli a campione da parte dei Revisori. Il livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è elevato. Il corrispondente livello di rischio è basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Con riguardo alle fatture passive, preventiva verifica della regolare e completa esecuzione del contratto. Quanto alle fatture attive, controllo degli elaborati informatici e cartacei mensili dei singoli enti in liquidazione, prima del consolidamento con l'emissione dei documenti contabili di bilancio. Acquisto di un software per gestire la contabilità dell'utenza. Regolamento di contabilità.
Tipologia Misura	Controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	In atto, ad eccezione del regolamento di contabilità e del relativo software di gestione contabilità dell'utenza.
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	Verifica regolare esecuzione del contratto in caso di fatture passive

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

Dott. Schiavo

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Spese economali

4. Gestione cassa economale

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Assenza personale specializzato	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Basso/Medio
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Medio/Alto
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Medio/Alto
	Presenza di controlli sul processo	Medio
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	Il rischio connesso al livello interesse esterno può essere valutato medio/alto. . Il rischio connesso al valore economico diretto del processo è medio/basso in quanto le somme economali sono di minuta entità. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Le operazioni relative al processo sono trasfuse nel bilancio e nel rendiconto. Il livello di rischio connesso all'opacità del processo è quindi medio. . Non esiste una puntuale disciplina interna che regoli, nel merito, le scelte del processo. Peraltro il servizio non è attivo, non essendo stato ancora istituita l'unità che si occupa della gestione della cassa economale, che al momento non è presente. Il livello di rischio connesso al grado di discrezionalità è medio. Quando sarà istituita la cassa economale, la stessa sarà oggetto di segregazione di competenze. . Il livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è elevato. Il corrispondente livello di rischio è basso. Medio	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Gestione cassa attraverso sistemi elettronici. Adozione di regolamento interno. Istituzione della cassa economale e attribuzione del compito di gestione della stessa a personale <i>ad hoc</i> .
Tipologia Misura	Controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	Entro il 2023
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	Istituzione cassa economale entro 2023

AREA DI RISCHIO:

MACRO-PROCESSO:

PROCESSO:

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

RESPONSABILE DEL PROCESSO:

INCARICHI E NOMINE

Gestione risorse umane

1. Affidamento incarichi Dirigenziali e Incarichi di posizione organizzativa

Commissario liquidatore

Descrizione del rischio

Fattori abilitanti	- Mancanza di trasparenza; - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	
Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Basso
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio
	Grado di discrezionalità del decisore	Alto
	Distribuzione del potere decisionale	Medio
	Presenza di controlli sul processo	Medio
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Basso
Giudizio sintetico	Medio	
Motivazione del giudizio sintetico	<p>Il rischio connesso al livello interesse esterno può essere valutato medio. Il livello di interesse connesso al valore economico diretto del processo è medio/alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla opacità del processo decisionale è basso, in quanto la gestione liquidatoria non ha, allo stato, propri dipendenti, ma usufruisce solo di personale in comando da ACER. Il comando è un procedimento di competenza di Acer.. Non esiste una puntuale disciplina che regoli, nel merito, le scelte del processo. Il livello di rischio connesso al grado di discrezionalità del decisore è alto. Il Commissario liquidatore formula le richieste di personale comandato sulla scorta delle esigenze effettive. Vi è però un certo margine di discrezionalità, in quanto il Piano di fabbisogno del personale è in corso di predisposizione.. Il processo è sottoposto a segregazione, in quanto la richiesta di personale in comando è formulata dal Commissario e il comando è di competenza di Acer. In caso di incarichi di posizione organizzativa, la competenza è anche del Dirigente.. Vi è il controllo generale dei Revisori.. Il livello di rischio relativo alla collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è basso. Medio</p>	

Trattamento del rischio

Descrizione misura	Acquisizione dichiarazione di mancanza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità; controlli interni su fase campionaria relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese. Piano fabbisogni.
Tipologia Misura	Trasparenza e controllo
Fasi di attuazione	
Tempistica e/o periodicità di attuazione	Al più presto
Responsabilità connesse all'attuazione della misura	
Indicatori di monitoraggio	



IACP di Napoli in liquidazione

DETERMINAZIONE COMMISSARIALE N. 80 DEL 15/12/2022

NALIQ - Commissario Liquidatore

**OGGETTO: PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024 - DEFINIZIONE
DOTAZIONE ORGANICA**

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

PREMESSA

L' art. 39 della Legge 27/12/1997 n. 449 ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale.

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter dello stesso D. Lgs. 165/2001.

L'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa.

L'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, parimenti prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente.

Occorre anche definire la dotazione organica, propedeutica a quella della programmazione del fabbisogno di personale.

Il contesto in cui le siffatte programmazioni si inseriscono è, però, del tutto particolare, dato che l'Ente si trova in liquidazione ed ha un orizzonte temporale limitato all'espletamento delle attività necessarie a determinarne la cessazione.

La programmazione che segue riflette tale contesto e le specifiche esigenze dell'Ente. Essa ancorché oggetto di specifica adozione, verrà anche ricompresa nel PIAO di pari riferimento temporale.

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024 – DEFINIZIONE DOTAZIONE ORGANICA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Dall'1/1/2020 si è realizzata l'incorporazione di tutti gli IIAACCPP Campani nell'ACER, che è subentrata ai rapporti attivi e passivi di tali Istituti (al netto di quelli legati alle nuove funzioni liquidatorie degli Istituti). Nell'ambito di tale incorporazione tutto il personale dipendente degli Istituti è stato assorbito da ACER.

Dall'1/1/2020 gli IIAACCPP campani, nel nuovo stato di enti in liquidazione, non hanno, dunque, più una dotazione o pianta organica propria, essendo queste ultime confluite e rimodulate in ACER.

La ricostituzione parziale di una dotazione o pianta organica assume però una connotazione del tutto particolare perché:

- ordinariamente tale strumento di programmazione è davvero necessario, ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. n. 165/2001, solo in presenza di esigenze strutturali e permanenti dell'ente, esigenze non presenti nel caso specifico, avendo l'ente lo scopo istituzionale di liquidare le proprie passività e quindi un orizzonte di durata nel tempo limitato, legato alla realizzazione di tale scopo;
- inoltre le esigenze di dotarsi comunque di risorse umane per la gestione delle attività sono al momento soddisfatte ricorrendo a comandi di personale dirigente e dipendente da ACER e , precisamente, di un dirigente a tempo pieno e di una funzionaria a tempo pieno, incardinati presso lo IACP di Napoli in liquidazione ma con compiti relativi anche a tutti gli altri quattro IIAACCPP Campani in liquidazione, i quali ultimi rimborsano, per la rispettiva quota, la spesa per tale personale sostenuta dallo IACP di Napoli in liquidazione.

Lo IACP di Napoli è stato individuato quale ente che acquisirà e gestirà eventuali ulteriori risorse umane, con contratto di somministrazione e/o con assunzioni a tempo determinato o altre forme di flessibilità (come da previsioni contenute nel programma del fabbisogno di personale), da destinare anche alle attività di tutti gli altri quattro IIAACCPP Campani in liquidazione, i quali ultimi rimborseranno, per la rispettiva quota, la spesa per tale personale sostenuta dallo stesso IACP di Napoli in liquidazione.

Alla luce di ciò, si individua la seguente struttura organizzativa dell'ente:

- Dirigente unico (in comando dall'ACER);
- Funzionario tecnico (in comando dall'ACER).

Attesa l'impossibilità di prevedere assunzioni a tempo indeterminato di personale dipendente, non si ritiene all'attualità, di individuare nemmeno acquisizioni di personale con forme flessibili. Qualora, in prosieguo, si manifestasse quest'ultima esigenza, i documenti di programmazione propedeutica saranno opportunamente aggiornati.

All'attualità, in considerazione della gracilità della propria struttura organizzativa, dell'assenza di un ufficio risorse umane e del limitato orizzonte temporale, l'ente prevede di soddisfare le proprie esigenze gestionali con appalti di servizi, verificato che ciò non determini oneri aggiuntivi rispetto a quelli che deriverebbero dalla gestione diretta di tali attività, oneri da considerare non

solo con riferimento al costo del personale, ma anche a tutti gli altri fattori, quali ad esempio la immediata operatività, la formazione, la sostituzione in caso di assenza, la dotazione di strutture informatiche, la erogazione di una attività completa (cd chiavi in mano), che non importa per l'ente la necessità di dare corso allo svolgimento di attività ulteriori (invece necessarie per la gestione del personale).

Nel bilancio di previsione attualmente in corso, quello 2021-2023, è prevista la copertura finanziaria della spesa per il personale comandato, comprensiva di oneri contributivi, al capitolo 231.0 (rimborso all'ACER spese del personale), che per ciascuno degli anni 2022 e 2023, presenta uno stanziamento di euro e di euro 325.300,00, abbondantemente sufficiente a coprire la spesa per i due comandi, poiché, all'epoca della formazione del bilancio in questione si ipotizzavano altri comandi da ACER, poi non verificatisi.

L'appostazione contabile non è, come normalmente avviene, articolata nelle sue varie componenti perché il personale comandato ed i relativi contributi vengono pagati da ACER, sulla base delle buste paga di tale Agenzia. L'IACP di Napoli deve provvedere al rimborso delle somme all'uopo spese da ACER.

Nel Bilancio 2022-2024, in corso di predisposizione, sarà data copertura finanziaria alle spese per il personale in comando da ACER, rimodulando gli importi sulle spese degli effettivi comandi realizzati o da realizzare.

PIANO FABBISOGNO PERSONALE 2022-2024 (art. 6 D. lgs 165/2001 e s.m.i.)

Capacità assunzionali

Non vi erano dipendenti in servizio al 31.12.2021. Pertanto le capacità assunzionali per l'anno 2022 sono nulle, perché non vi sono state cessazioni di qualsivoglia dipendente.

Programmazione acquisizione personale con forme flessibili

Come già rappresentato nella sezione dedicata alla struttura organizzativa, non si ritiene all'attualità, di acquisire personale con forme flessibili per nessun anno del triennio 2022-2024.

L'ente si riserva, in presenza di specifiche motivazioni di carattere eccezionale e/o limitate nel

tempo, di dare corso ad assunzioni a tempo determinato e/o a contratti di somministrazione, previo aggiornamento dei propri documenti di programmazione e, in particolare, previa modifica del piano del fabbisogno nel rispetto del tetto di spesa per le assunzioni flessibili di seguito individuato e previa costituzione di un apposito ufficio/servizio per le risorse umane.

Tetto spesa assunzioni flessibili.

La Gestione liquidatoria dello IACP di Napoli è iniziata nell'anno 2020. Di conseguenza essa non ha un tetto di spesa per le assunzioni flessibili per come fissato dall'articolo 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, che era fissato al 50% di quanto l'ente spendeva allo stesso titolo nell'anno 2009 o, in assenza, nel triennio 2007/2008/2009.

Sulla scorta dei principi dettati dalla Corte dei Conti in modo consolidato, ex pluris sezione autonomie n. 9/2015, *“Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'articolo 9, comma 28, del d.l.n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'articolo 36, commi 2 e ss, del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa -anche contrattuale- ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”*, l'ente ritiene opportuno fissare il tetto di spesa per le assunzioni flessibili in euro 300.000 complessivi annui, considerando che del lavoro svolto da tali assunti beneficeranno anche gli altri quattro IIAACCP Campani in liquidazione. Fin d'ora si rappresenta che l'eventuale personale da assumere a tempo determinato o con contratto di somministrazione è necessario per lo svolgimento delle attività essenziali dell'Ente, anche per conto degli altri IIAACCP Campani in liquidazione.

Altri dati sul personale e formazione dello stesso.

Nell'ente non vi sono né dipendenti in sovrannumero né dipendenti in eccedenza.

Il comando biennale del dirigente da ACER scade il 9 novembre 2023; il comando biennale della funzionaria da ACER scade il 10 novembre 2023. L'indirizzo è quello di richiedere la proroga di tali comandi, salvo imprevisti.

Per la formazione del personale per l'anno 2022 è previsto l'aggiornamento alle novità dettate dal legislatore, con particolare riferimento ai principali documenti di programmazione ed alla formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

Per la formazione del personale per l'anno 2023 saranno dettati gli specifici principi nel PIAO 2023/2025.

Tanto premesso, sulla scorta della proposta che precede predisposta dal dirigente,

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa e che si intendono qui integralmente richiamate, di approvare il piano dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2022/2024 e la definizione della dotazione organica esposti nella stessa premessa.

Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nell'apposita sezione del sito dell'Ente.

Di trasmettere il presente provvedimento al Revisore Unico per l'acquisizione del relativo parere, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001, secondo cui gli organi di revisione contabile accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

IL DIRIGENTE

Luigi Schiavo

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Dott. RUGGERO BARTOCCI

Napoli, 15/12/2022

IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - PIANO PERFORMANCE 2022-2024

		ANNI			
ATTIVITA' DI PERFORMANCE	IMPATTO STRATEGICO	2022	2023	2024	
1	DIFESA DEGLI IIAACPP IN LIQUIDAZIONE NEI CONTENZIOSI TRIBUTARI PER IMU E TASI CON IL PERSONALE IN SERVIZIO	RIDUZIONE COSTI RISPETTO AGLI AFFIDAMENTI ESTERNI	DIRIGENTE, FUNZIONARIA	DIRIGENTE, FUNZIONARIA	
2	ADOZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI DEGLI IIAACPP IN LIQUIDAZIONE (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)	RISPETTO ADEMPIMENTI DI LEGGE	DIRIGENTE	DIRIGENTE	
3	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE E/O DEI SERVIZI NECESSARI A PRESIDARE LE ATTIVITA' DEGLI IIAACPP IN LIQUIDAZIONE	STRUTTURAZIONE DELLA MACCHINA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE, IL CUI PRESIDIO E' ATTUALMENTE INSUFFICIENTE RISPETTO ALLE MINIME ED IRRINUNCIABILI OCCORRENZE.	DIRIGENTE	DIRIGENTE	
4	VENDITE IMMOBILI DEGLI IIAACPP IN LIQUIDAZIONE (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)	ACQUISIZIONE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE PER SMALTIRE LE PASSIVITA'	FUNZIONARIA	DIRIGENTE, FUNZIONARIA	DIRIGENTE, FUNZIONARIA
5	ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLO SMALTIMENTO DELLE PASSIVITA' DEGLI IIAACPP IN LIQUIDAZIONE	REALIZZAZIONE DELLO SCOPO ISTITUZIONALE DELLE GESTIONI LIQUIDATORIE	DIRIGENTE, FUNZIONARIA	DIRIGENTE, FUNZIONARIA	DIRIGENTE, FUNZIONARIA

Le attività di performance sono relative a tutti e conque gli IIAACPP Campani in liquidazione perchè le risorse umane disponibili sono allocate sullo IACP di Napoli ma hanno competenza anche per gli altri IIAACPP. Allorquando disponibile, l'ulteriore personale acquisito sarà anch'esso coinvolto in tali attività, in base al profilo professionale ed alle competenze possedute.

IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - PIANO OBIETTIVI 2022 DIRIGENTE DR LUIGI SCHIAVO

ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2022	OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022	INDICATORE	PESATURA					
			PARAMETRI	FATTORI	VALORI FATTORI	VALORE PARAMETRO	VALORE FINALE PESO	
1	DIFESA DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE NEI CONTENZIOSI TRIBUTARI PER IMU E TASI CON IL PERSONALE IN SERVIZIO	ASSUNZIONE INCARICO DI DIFESA NEI CONTENZIOSI TRIBUTARI PRESSO LE COMMISSIONI TRIBUTARIE PROVINCIALI PER AVVISI ACCERTAMENTO IMU O TASI PER GLI IIAACCP CAMPANI IN LIQUIDAZION DI CUI ALL'ALLEGATO ELENCO. LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' ABBRACCIA ANCHE L'ANNO 2023, NEL QUALE PRESUMIBILMENTE SARANNO TRATTATI MOLTI RICORSI.	PER OGNI INCARICO RICEVUTO CON PROCURA: PRESENTAZIONE DI RICORSI E/O PROPOSTE DEFLATTIVE DEL CONTENZIOSO; COSTITUZIONE IN GIUDIZIO (SALVO CASI DI INUTILITA'); PRESENTAZIONE DI MEMORIE, DOCUMENTI, PERIZIE; INTERVENTO IN UDIENZA	IMPORTANZA	MIGLIORAMENTO ECONOMICO (MINORI SPESE)	10	10	10
2	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE E/O DEI SERVIZI NECESSARI A PRESIDARE LE ATTIVITA' DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE	PREDISPOSIZIONE ATTI PER IMPLEMENTARE LE SHORT LIST AVVOCATI PER CIASCUNO DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE	PREDISPOSIZIONE ATTI PER IMPLEMENTARE LE SHORT LIST AVVOCATI PER CIASCUNO DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE	IMPORTANZA	MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITA' OPERATIVE	6	6	6
3	SMALTIMENTO PASSIVITA' DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE	PRIMA RICOGNIZIONE DELLE PASSIVITA' PROPEDEUTICA ALLA FORMAZIONE DEI RENDICONTI 2020 DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE: COLLABORAZIONE CON IL SUBCOMMISSARIO PER LA RICOGNIZIONE, SOPRATTUTTO PER LE PASSIVITA' TRIBUTARIE	L'OBIETTIVO VA REALIZZATO CON LA PREDISPOSIZIONE DI APPOSITI PROSPETTI ALLEGATI AI RENDICONTI 2020	IMPORTANZA	SMALTIMENTO DI ARRETRATI STORICI	7	7	7

IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - PIANO OBIETTIVI 2022 DIRIGENTE DR LUIGI SCHIAVO

ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2022	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022	INDICATORE	PESATURA				
			PARAMETRI	FATTORI	VALORI FATTORI	VALORE PARAMETRO	VALORE FINALE PESO
4 ADOZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)	PROPOSTE, IN RELAZIONE AGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE PER: IL PIANO FABBISOGNI PERSONALE 2022-2024, IL PIAO 2022-2024, IL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE 2022-2024, AVVIO PROCEDURA PER LA NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	L'OBIETTIVO VA REALIZZATO FORMALIZZANDO LE PROPOSTE IVI RICHIAMATE.	COMPLESSITA'	NECESSITA' DI STUDIO DI NORMATIVE COMPLESSE	8	8	8

PERFORMANCE INDIVIDUALE DI RUOLO ANNO 2022: SI VALUTANO I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RIPORTATI NELL'ATTUALE SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

IL Commissario liquidatore dr Ruggero Bartocci

IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - OBIETTIVI ANNO 2022 DIRIGENTE

**IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE RICORSI PRESSO LE COMMISSIONI TRIBUTARIE PROVINCIALI DELLA CAMPANIA
AFFIDATI AL DIRIGENTE DOTT. LUIGI SCHIAVO**

1	PANNARANO	BENEVENTO	GAMMA TRIBUTI	TASI 2016; TASI 2017
2	CANCELLO E ARNONE	CASERTA	SOGERT	IMU 2018
3	GROTTAMINARDA	AVELLINO	GAMMA TRIBUTI	TASI 2017
4	CANCELLO E ARNONE	CASERTA	SOGERT	IMU 2017
5	ARPAIA	BENEVENTO		IMU 2018
6	SOLOPACA	BENEVENTO		TASI 2016
7	MORRA DE SANCTIS	AVELLINO		IMU 2016; TASI 2016
8	SAN CIPRIANO D'AVERSA	CASERTA		IMU 2018
9	SOLOPACA	BENEVENTO		IMU 2017
10	GUARDIA LOMBARDI	AVELLINO		IMU 2016
11	GUARDIA LOMBARDI	AVELLINO		TASI 2016
12	SALZA IRPINA	AVELLINO		IMU 2016 E IMU 2017
13	SALZA IRPINA	AVELLINO		TASI 206 E TASI 2017
14	TAURASI	AVELLINO		TASI 2016
15	SAN NAZZARO	BENEVENTO		TASI 2016
16	SAN NAZZARO	BENEVENTO		IMU 2016
17	TAURASI	AVELLINO		IMU 2016
18	SAN MARZANO SUL SARNO	SALERNO		IMU 2018
19	CASAGIOVE	CASERTA		IMU 2016
20	GRAZZANISE	CASERTA		IMU 2015 E IMU 2016
21	APICE	BENEVENTO		IMU 2016
22	AFRAGOLA	NAPOLI		IMU 2016
23	POLLA	SALERNO	SOGET SPA	ING SU ACC IMU 2014, 2015, 2016 E 2017
24	STURNO	AVELLINO		TASI 2016
25	STURNO	AVELLINO		IMU 2016
26	FORINO	AVELLINO		IMU 2016
27	CARDITO	NAPOLI	SOGERT SPA	IMU 2016
28	LIVERI	NAPOLI	SOGERT SPA	IMU 2016
29	LIVERI	NAPOLI	SOGERT SPA	TASI 2016
30	MONTORO	AVELLINO		TASI 2016
31	PADULI	BENEVENTO		IMU 2016
32	ARIANO IRPINO	AVELLINO		TASI 2015, 2016 E 2017
33	SOLOFRA	AVELLINO	AGENZIA DELLA RISCOSSIONE	CARTELLA ESATT. IMU 2015 E IMU 2016
34	LIONI	AVELLINO	GAMMA TRIBUTI	TASI 2018
35	LIONI	AVELLINO	GAMMA TRIBUTI	IMU 2018
36	AIROLA	BENEVENTO		IMU 2016
37	SAN GREGORIO MAGNO	SALERNO		AVV. LIQ.NE IMU 2014
38	PAOLISI	BENEVENTO		IMU 2016
39	MONTEFALCIONE	AVELLINO		IMU 2016
40	MONTEFALCIONE	AVELLINO		TASI 2016
41	AIROLA	BENEVENTO		TASI 2016

Il dirigente dr Luigi Schiavo

IL Commissario liquidatore dr Ruggero Bartocci

IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - PIANO OBIETTIVI 2022 FUNZIONARIA ARCH. FLAVIA COSTA

ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2022	OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022	INDICATORE
1 DIFESA DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE NEI CONTENZIOSI TRIBUTARI PER IMU E TASI CON IL PERSONALE IN SERVIZIO	REDAZIONE PERIZIE, ANCHE GIURATE, PER L'ASSEVERAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI ALLOGGI SOCIALI EX D.M. 22/4/2008, IN CAPO AGLI ALLOGGI ERP OGGETTO DI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU E TASI IMPUGNATI DAGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE. PREDISPOSIZIONE ED INOLTRO RICHIESTE AI TESORIERI PER IL PAGAMENTO DEI CUT RELATIVI AI RICORSI IMU E TASI DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE.	REDAZIONE DI 30 PERIZIE; REDAZIONE ED INOLTRO DI 50 RICHIESTE PAGAMENTO CUT.
2 SMALTIMENTO PASSIVITA' DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE	PRIMA RICOGNIZIONE DELLE PASSIVITA' PROPEDEUTICA ALLA FORMAZIONE DEI RENDICONTI 2020: COLLABORAZIONE ALLA RICOGNIZIONE, SOPRATTUTTO PER LE PASSIVITA' TRIBUTARIE	L'OBIETTIVO CONSISTE NELLA COLLABORAZIONE AL DIRIGENTE PER LA LA PREDISPOSIZIONE DI APPOSITI PROSPETTI ALLEGATI AI RENDICONTI 2020

ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2022	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022	INDICATORE
3 VENDITE IMMOBILI DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)	AVVIO ATTIVITA' CON: SOPRALLUOGHI TECNICI, PERIZIE DI STIMA VALORE ECONOMICO IMMOBILI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE E ATTIVAZIONE DIRITTO DI PRELAZIONE CONDUTTORI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE.	EFFETTUAZIONE DI 10 SOPRALLUOGHI PRESSO GLI IMMOBILI DA VENDERE; EFFETTUAZIONE 3 PERIZIE DI STIMA; PREDISPOSIZIONE SCHEMA LETTERA INVITO AI CONDUTTORI PER NOTIFICA VOLONTA' ENTE DI VENDERE L'IMMOBILE.

PERFORMANCE INDIVIDUALE DI RUOLO ANNO 2022: LA VALUTAZIONE SI EFFETTUA SUI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RIPORTATI NELL'ATTUALE SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE. PER L'ANNO 2022 SI PRESCELGONO I SEGUENTI DUE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI: COMPETENZE E CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALI; AUTONOMIA E SPIRITO DI INIZIATIVA.

IL PESO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (RUOLO E RISULTATO) E' PARI A 6.

Il dirigente dr Luigi Schiavo