



## **IACP di Napoli in liquidazione**

DETERMINAZIONE COMMISSARIALE N. 156 DEL 21/12/2023

NALIQ - Commissario Liquidatore

**OGGETTO: PIAO 2023-2025**

\*\*\*\*\*

### **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 2023-2025 viene formulato come di seguito esposto.**

### **PIAO 2023 – 2025 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](http://www.iacpcampaniinliquidazione.it)

pec: [iacp.napoli@legalmail.it](mailto:iacp.napoli@legalmail.it)

mail: [segreteria.liquidazione.IAACCPP@iacpnapoli.it](mailto:segreteria.liquidazione.IAACCPP@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 della Città metropolitana di Napoli provinciale, delegata per le pari opportunità, [Abagnale Ilaria](#).

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, in servizio fino all'8/8/2023 .

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025, 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'abito 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 2023-2025**

Il secondo 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 2023-2025 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 (quest'ultima solo fino all'8/8/2023) 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 2023 tra le quali l'insufficienza delle risorse umane a disposizione e le tantissime attività da svolgere 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 piano della performance 2023-2025 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 2023, 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 2023-2025 ed il piano degli obiettivi 2023 del dirigente sono definiti negli appositi documenti allegati, predisposti secondo le indicazioni fornite dal Commissario liquidatore; il documento degli obiettivi 2023 della dipendete arch. Flavia Costa è redatto secondo le indicazioni del dirigente.

Il PIAO contenente il piano della performance 2023-2025 sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione.

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

## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT)**

### **2023- 2025**

#### **Indice**

#### 1. PREMESSA

#### 2. OBIETTIVI STRATEGICI

#### 3. GESTIONE DEL RISCHIO ATTRAVERSO IL PTPCT

#### 4. ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO ..

##### 4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

##### 4.2 ANALISI DEI CONTESTO INTERNO

###### 4.2.1 STRUTTURA E ATTIVITÀ

###### 4.2.2 ORGANIGRAMMA



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

#### 5. MAPPATURA DEI PROCESSI

#### 6. MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

##### 6.1. CODICE DI COMPORTAMENTO

##### 6.2. ROTAZIONE DEL PERSONALE

##### 6.3. FORMAZIONE

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

##### 6.5. TRASPARENZA

###### 6.5.1. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

###### 6.5.2. ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO ..

###### 6.5.2.1. ACCESSO EX L. 241/1990

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

###### 6.5.2.3. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

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

#### 6.6. CONFLITTI DI INTERESSE, INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

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

#### 7. RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

##### 7.1. RESPONSABILITÀ DEL RPCT

## 8. VERIFICA, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

### 1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (da ora PTPCT) per il triennio 2023- 2025, si inserisce, in un'ottica di continuità, nel precedente PTPCT2022-2024 e recepisce le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 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.

### 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.

## **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 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 II.AA.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 IIAACCP 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.

Allo stato, dunque, gli Enti in liquidazione possono solo ricorrere al supporto di ACER, limitato, però, solo ad alcune attività, al lavoro autonomo professionale, 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.

Tale protocollo, che ha avuto una limitata applicazione in ragione dei gravosi impegni gravanti sul personale dell'ACER, non è stato rinnovato per l'anno 2023.

ACER, comunque, ha messo a disposizione della Gestione Liquidatoria due propri risorse umane, in regime di comando: un Dirigente, Dott. Luigi Schiavo e una funzionaria, Arch. Flavia Costa.

Nell'anno 2023 l'arch. Flavia Costa è rimasta in comando presso La Gestione Liquidatoria fino all'8/8/2023 e poi è rientrata in ACER.

Il dott. Luigi Schiavo è ancora in comando presso la Gestione liquidatoria fino al 9/11/2025.

È stato anche fatto il tentativo di acquisire due ulteriori comandi di funzionari ACER in favore della Gestione Liquidatoria, che però non è andato a buon fine perché il salario accessorio offerto è risultato inferiore a quello della stessa ACER.

Nell'anno 2023 alcuni dipendenti ACER, dietro specifica autorizzazione di tale Ente, hanno collaborato comunque con la Gestione Liquidatoria essenzialmente per attività contabili e per il protocollo.

## **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, 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 fino all'8/8/2023.

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

La gestione delle entrate degli IIAACCPP campani in liquidazione, a partire dalla relativa fatturazione, 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 degli alloggi 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 IIAACCPP campani in liquidazione vanno invece acquisiti direttamente sui conti correnti ad essi intestati.

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.

Sono ancora in corso le attività di ACER per la voltura degli immobili degli IIAACCPP.

#### **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 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 intelleggibili 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 RISCHIO: 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 ha fatto riferimento 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 risolversi 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 reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- 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 contemperare 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 determinad del D.G. n. 733 del 19/7/2023.

## **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 deve 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 dispongono che di un dirigente e di una dipendente in comando, quest'ultima fino all'8/8/2023, né tale assetto è destinato a mutare per il futuro.

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 si è avvalsa del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università della Campania *Luigi Vanvitelli*, per erogare una specifica formazione al dirigente in comando sugli aggiornamenti necessari in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento al PTPCT.

### **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 dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" e alla Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

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

Cos'è la segnalazione di whistleblowing?

Oggetto della procedura di whistleblowing sono le violazioni di una legge o regolamento, la minaccia di un interesse pubblico (es. corruzione e frode) e/o gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica. Sono escluse dalla procedura di whistleblowing le semplici "lamentele", legate a questioni di interesse personale.

Gli scenari sono tanti e diversi, ma molto spesso le segnalazioni interessano questi ambiti:

Corruzione

Discriminazione e molestie sul posto di lavoro



Violazioni dei diritti umani

Corruttibilità attiva e passiva

Mala amministrazione o mala gestione

Insider trading

Uso improprio dei dati

Chi può effettuare segnalazioni?

Art. 2, co.1, lett. g), d.lgs. n. 24/2023 «persona segnalante» è la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Oggetto della segnalazione

La segnalazione deve avere ad oggetto “condotte illecite”. 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 penale, 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.

Al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni negli enti e amministrazioni del settore pubblico e privato nonché da parte di ANAC, la segnalazione dev'essere circostanziata.

*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 alla normativa attualmente vigente, 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*, dotandosi di apposito software.

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 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.

La tutela del *whistleblower* è stata 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 nonché delle pubblicazioni sul sito PerlaPa il Dott. Michele Tessitore, tecnico informatico esterno.

### **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 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, tramite pec.

In seguito alla presentazione dell'istanza la Gestione liquidatoriasarà 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.

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 AM MINISTRATI VA 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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'ANAC fornisce indicazioni sul Pantouflage nel PNA 2022, cui si rinvia.*

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 preconstituirsì 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. Come in precedenza rilevato, il Dott. Luigi Schiavo dal 9/8/2023 costituisce l'unico personale in servizio presso gli IIAACCPP Campani in liquidazione.

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).

Ulteriori indicazioni sul ruolo del RPCT sono contenute nel PNA 2022, cui si rinvia.

## **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).

## **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.

In esito all'attività di monitoraggio emerge che le seguenti misure, previste nel Piano 2022-2024, si sono rivelate non attuabili per le motivazioni pure appresso rappresentate:

- Istituzione short list avvocati proprie per ciascun IACP (ambito dei processi relativi agli affari legali). La penuria di personale a disposizione ha condotto la Gestione liquidatoria a stabilire di riferirsi alla short list tenuta da ACER.
- Istituzione albo fornitori (ambito dei processi relativi ai contratti pubblici). La penuria di personale a disposizione ha condotto la Gestione liquidatoria a non attuare la misura che, comunque, alla luce dell'attività svolta, non è nemmeno apparsa necessaria.
- Approvazione dei regolamenti di contabilità per ciascun IACP (ambito dei processi relativi alla Gestione Risorse Economico-Finanziarie – GREF). La penuria di personale a disposizione, che ha impedito di incardinare processi burocratici tipicamente disciplinati dai regolamenti in questione, ha condotto la Gestione liquidatoria a non attuare la misura riferendosi, per le attività contabili, direttamente alla normativa statale in materia (L. 118/2011 e s.m.i.).

## **PIANO FABBISOGNI PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA**

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.

## **PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2024 – 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;
- per tale motivo, le esigenze di dotarsi comunque di risorse umane per la gestione delle attività sono al momento soddisfacibili solo ricorrendo a comandi di personale dirigente e dipendente da ACER; attesa la necessità che i soggetti da comandare prestino il loro assenso, gli unici comandi che è stato possibile attivare sono quelli 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; la funzionaria ha chiesto la cessazione del proprio comando ed a tanto si è addivenuti dal 9/8/2023. Sono al momento falliti i tentativi di acquisire altri dipendenti in comando da ACER poiché, fondamentalmente, il salario accessorio di tale Agenzia risulta maggiore di quello dell'IACP di Napoli in liquidazione ove i comandi sarebbero stati incardinati.

Attesa l'impossibilità di prevedere assunzioni a tempo indeterminato di personale dipendente e di ricorrere, al momento ad altri comandi dall'ACER, non è stato ritenuto possibile nemmeno acquisire personale con forme flessibili.

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).

Qualora, in prosieguo, si decidesse di ricorrere a forme di assunzione flessibile, i documenti di programmazione propedeutica saranno opportunamente aggiornati.

IACP di Napoli è stato individuato quale ente che acquisirà e gestirà servizi esterni da destinare anche alle attività di tutti gli altri quattro IIAACCP Campani in liquidazione, i quali ultimi rimborseranno, per la rispettiva quota, la relativa spesa 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) fino all'8/8/2023.

Nel bilancio di previsione 2021-2023 ed in quello in corso di approvazione 2022-2024, è prevista la copertura finanziaria della spesa per il personale comandato, comprensiva di oneri contributivi, al capitolo 231.0, che per ciascuno degli anni contemplati, presenta stanziamenti sufficienti a coprire la spesa.

## **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 ed al 31.12.2022. Pertanto le capacità assunzionali per l'anno 2023 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 2023-2025.

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, scaduto il 9 novembre 2023, è stato rinnovato per una pari durata; il comando della funzionaria da ACER è cessato, anzitempo, l'8/8/2023.

Per la formazione del personale per l'anno 2023 è previsto l'aggiornamento alle novità dettate dal legislatore, con particolare riferimento al nuovo codice degli appalti ed alla formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

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

## **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 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 2023-2025 esposto in premessa, con la documentazione riportata in allegato, demandando per gli adempimenti consequenziali al dirigente dr Luigi Schiavo.**

Di trasmettere il presente provvedimento al Revisore Unico ed al Nucleo di Valutazione.

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

IL DIRIGENTE

Luigi Schiavo

**IL COMMISSARIO LIQUIDATORE**

**Dott. RUGGERO BARTOCCI**

Napoli, 21/12/2023

IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - PIANO PERFORMANCE 2023-2025

ATTIVITA' DI PERFORMANCE		IMPATTO STRATEGICO	ANNI		
			2023	2024	2025
1	DIFESA DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE NEI CONTENZIOSI TRIBUTARI PER IMU E TASI CON IL PERSONALE IN SERVIZIO	RIDUZIONE COSTI RISPETTO AGLI AFFIDAMENTI ESTERNI	DIRIGENTE, FUNZIONARIA	DIRIGENTE	
2	RIDUZIONE DELLE PASSIVITA' DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE	REALIZZAZIONE DELLO SCOPO ISTITUZIONALE DELLE GESTIONI LIQUIDATORIE	DIRIGENTE	DIRIGENTE	DIRIGENTE
3	VENDITE IMMOBILI DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE <b>(PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)</b>	ACQUISIZIONE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE PER SMALTIRE LE PASSIVITA'	DIRIGENTE, FUNZIONARIA	DIRIGENTE	DIRIGENTE
4	ACQUISIZIONE DEI SERVIZI NECESSARI A PRESIDARE LE ATTIVITA' DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE <b>(PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)</b>	ACQUISIZIONE DI TALUNI SERVIZI ESTERNI DI ASSOLUTA NECESSITA' PER LE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE, ANCHE PER SOPPERIRE ALLE DEFICIENZE DI RISORSE UMANE DISPONIBILI.	DIRIGENTE	DIRIGENTE	
5	AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA <b>(PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)</b>	PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE E FAVORIRE LA TRASPARENZA.	DIRIGENTE	DIRIGENTE	DIRIGENTE

Le attività di performance sono relative a tutti e conque gli IIAACCP Campani in liquidazione perchè le risorse umane disponibili sono allocate sullo IACP di Napoli ma hanno competenza anche per gli altri IIAACCP.

**IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - PIANO OBIETTIVI 2023 FUNZIONARIA ARCH. FLAVIA COSTA**

<b>ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2023</b>	<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2023 COMMISURATI AL PERIODO DI PERMANENZA IN SERVIZIO (1/1/2023-8/8/2023)</b>	<b>INDICATORE</b>
--------------------------------------	---	-------------------

1	DIFESA DEGLI IIAACPP 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 IIAACPP IN LIQUIDAZIONE. PREDISPOSIZIONE ED INOLTRO RICHIESTE AI TESORIERI PER IL PAGAMENTO DEI CUT RELATIVI AI RICORSI IMU E TASI DEGLI IIAACPP IN LIQUIDAZIONE.	REDAZIONE DI 22 PERIZIE; REDAZIONE ED INOLTRO DI 15 RICHIESTE PAGAMENTO CUT.
---	--	--	--

2	RIDUZIONE DELLE PASSIVITA' DEGLI IIAACPP IN LIQUIDAZIONE	PAGAMENTO DEBITI VERSO TERZI, INCLUSI GLI AVVOCATI PROPRI E DI CONTROPARTE.	PREDISPOSIZIONE 120 ATTI PER IL PAGAMENTO.
---	--	---	--

<b>ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2023</b>	<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2023 COMMISURATI AL PERIODO DI PERMANENZA IN SERVIZIO (1/1/2023-8/8/2023)</b>	<b>INDICATORE</b>
--------------------------------------	---	-------------------

3	VENDITE IMMOBILI DEGLI IIAACPP IN LIQUIDAZIONE	ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLE VENDITE DEGLI IMMOBILI DEGLI IIAACPP CAMPANI IN LIQUIDAZIONE.	PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA ED AMMINISTRATIVA RELATIVA A 20 IMMOBILI COMMERCIALI PER AFFIDAMENTO A TECNICO ESTERNO DELLE OPERAZIONI DI VERIFICA REGOLARITA' CATASTALE ED URBAISTICA E DI DETERMINAZIONE DEL PREZZO DI VENDITA. EFFETTUAZIONE DI 12 SOPRALLUOGHI PRESSO GLI IMMOBILI DA VENDERE PER VERIFICHE TECNICHE PROPEDEUTICHE ALLA RELATIVA VENDITA. EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE TECNICHE, DETERMINAZIONE DEL PREZZO, PREDISPOSIZIONE DELLE ISTRUTTORIE E DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA STIPULA DI 3 VENDITE DI LOCALI COMMERCIALI.
---	--	---	---

**IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - PIANO OBIETTIVI 2023 FUNZIONARIA ARCH. FLAVIA COSTA**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE DI RUOLO ANNO 2023:** LA VALUTAZIONE SI EFFETTUA SUI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI RIPORTATI NELL'ATTUALE SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE. PER L'ANNO 2023 SI PRESCELGONO I SEGUENTI DUE COMPORAMENTI 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**

IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - PIANO OBIETTIVI 2023 DIRIGENTE DR LUIGI SCHIAVO

ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2023	OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2023	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 N. 25 INCARICHI DI DIFESA PRESSO LE CORTI DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA DI PRIMO / SECONDO GRADO DELLA CAMPANIA AVVERSO AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU / TASI PER GLI IIAACCP CAMPANI IN LIQUIDAZIONE. EFFETTUAZIONE NELL'ANNO 2023 DELLE ATTIVITA' NECESSARIE PER I CONTENZIOSI GIA' AFFIDATIGLI NEGLI ANNI PRECEDENTI ED INDICATI NEL PRECEDENTE PIANO DI PERFORMANCE.	PER OGNI INCARICO RICEVUTO CON PROCURA: EVENTUALE ACCESSO AGLI ATTI C/O CGT I GRADO, PRESENTAZIONE DI RICORSI E/O PROPOSTE DEFLATTIVE DEL CONTENZIOSO; COSTITUZIONE IN GIUDIZIO (SALVO CASI DI INUTILITA'); PRESENTAZIONE DI MEMORIE, DOCUMENTI, PERIZIE; INTERVENTO IN UDIENZA. PER IL PROSEGUITO DELLE ATTIVITA' DEI CONTENZIOSI AFFIDATI IN ANNI PRECEDENTI: COSTITUZIONI IN GIUDIZIO, PRESENTAZIONE MEMORIE PER DEPOSITO DELLE PERIZIE DISPONIBILI, INTERVENTO IN UDIENZA. RELAZIONI SULL'OPPORTUNITA' DI IMPUGNARE SENTENZE NEGATIVE OTTENUTE E, SE DEL CASO, RIMESSA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA AD ALTRI DIFENSORI PER LE IMPUGNAZIONI (APPELLO, CASSAZIONE). PAGAMENTO CUT. PROGRAMMAZIONE PERIZIE (PER ALLOGGI SOCIALI) DA EFFETTUARE PER I CONTENZIOSI CURATI E TENUTA RAPPORTI CON PROFESSIONISTI INCARICATI PER LA REDAZIONE DI TALI PERIZIE.	<b>IMPORTANZA</b>	<b>MIGLIORAMENTO ECONOMICO (MINORI SPESE)</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
---	---	---	---	-------------------	---	-----------	-----------	-----------



**IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - PIANO OBIETTIVI 2023 DIRIGENTE DR LUIGI SCHIAVO**

2	SMALTIMENTO PASSIVITA' DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE.	DEFINIZIONE AGEVOLATA DELLE ENTRATE RISCOSE DALL'AGENZIA DELLA RISCOSSIONE (ART. 1 commi da 231 a 251 L. 197/2022). DEFINIZIONE AGEVOLATA ENTRATE COMUNE BENEVENTO E BATTIPAGLIA (ART. 17 bis D.L. 34/2023). DEFINIZIONE RAPPORTI DARE AVERE CON IL COMUNE DI BATTIPAGLIA. DEFINIZIONE TRANSATTIVA E PAGAMENTO DEL CREDITO VANTATO DA CONSORZIO P.L.F. VERSO IACP BENEVENTO.	PRESENTAZIONE ISTANZE DI DEFINIZIONE AGEVOLATA PER AGENZIA RISCOSSIONE E PER I COMUNI DI BATTIPAGLIA E BENEVENTO O LORO CONCESSIONARI DIVERSI DA AGENZIA RISCOSSIONE, PREVIO VAGLIO DELLO STATO DEGLI EVENTUALI CONTENZIOSI IN CORSO E SELEZIONE ISCRIZIONI DA NON CONDONARE; PAGAMENTO RATE SCADENTI NEL 2023. RICHIESTA DI ACCOLLO AD ACER DEL PAGAMENTI DELLE RATE DI COMPETENZA DI IACP BENEVENTO. PREPARAZIONE E SOTTOSCRIZIONE ACCORDO CON IL COMUNE DI BATTIPAGLIA PER DEFINIZIONE DEBITI E CREDITI RECIPROCI. PREDISPOSIZIONE ATTI E RISOLUZIONE PROBLEMATICHE AMMINISTRATIVE E FISCALI PER DEFINIZIONE PAGAMENTO SPETTANTE AL CONSORZIO P.L.F..	<b>IMPORTANZA</b>	<b>SMALTIMENTO DI ARRETRATI STORICI</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
3	VENDITE IMMOBILI DEGLI IIAACCP IN LIQUIDAZIONE	INVIO AI DETENTORI DEGLI IMMOBILI DEGLI INVITI AD ATTIVARE IL DIRITTO DI PRELAZIONE. GESTIONE ATTIVITA' PER LA VENDITA DEGLI IMMOBILI.	PER IL DIRITTO DI PRELAZIONE: PREDISPOSIZIONE DI 120 LETTERE CON RECAPITO TRAMITE PEC (O TRAMITE RACC. A.G.) INSERENDO I VALORI PROVVISORI TRATTI DAL PIANO INDUSTRIALE; AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI STAMPA, IMBUSTAMENTO, RECAPITO E RENDICONTAZIONE PER INVIO RACCOMANDATE A.G..	<b>IMPORTANZA</b>	<b>MIGLIORAMENTO FINANZIARIO</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

IACP NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - PIANO OBIETTIVI 2023 DIRIGENTE DR LUIGI SCHIAVO

ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2023	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2023	INDICATORE	PESATURA				
			PARAMETRI	FATTORI	VALORI FATTORI	VALORE PARAMETRO	VALORE FINALE PESO

4	ACQUISIZIONE DEI SERVIZI NECESSARI A PRESIDARE LE ATTIVITA' DEGLI IIAACPP IN LIQUIDAZIONE	PREDISPOSIZIONE DI QUANTO NECESSARIO PER PERVENIRE ALL'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CASSA PER IIAACPP DI NAPOLI, SALERNO, CASERTA ED AVELLINO, DEI SERVIZI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO BASE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO AVANZATO, DEI SERVIZI DI INGEGNERIA PROPEDEUITI ALLA VENDITA DEGLI IMMOBILI DELL'IACP DI NAPOLI E DI UN LOTTO DI 30 IMMOBILI DELL'IACP DI CASERTA, DEI SERVIZI DI REDAZIONE DI 9 PERIZIE PER GLI ALLOGGI SOCIALI, DEI SERVIZI RELATIVI ALLA SICUREZZA SUL LAVORO, DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PATRIMONIALI.	PER CIASCUN AFFIDAMENTO: DEFINIZIONE DEL CAPITOLATO PRESTAZIONALE, DEL TARIFFARIO DI RIFERIMENTO A GARANZIA ANCHE DEL RISPETTO DEL CD EQUO COMPENSO OVE APPLICABILE, DEGLI ATTI DA ADOTTARE, SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA (MEDIANTE IL MEPA SE NECESSARIO), PREDISPOSIZIONE DEI CONTRATTI (OVE NECESSARIO); ACQUISIZIONE DEI DATI, DELLE CERTIFICAZIONI O AUTOCERTIFICAZIONI NECESSARIE.	<b>IMPORTANZA</b>	<b>MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITA' OPERATIVE</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
---	---	---	---	-------------------	--	----------	----------	----------

5	AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA	AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA ATTO DA ADOTTARE	<b>IMPORTANZA</b>	<b>MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
---	--	--	---	-------------------	--------------------------------------	----------	----------	----------

**PERFORMANCE INDIVIDUALE DI RUOLO ANNO 2023:** SI VALUTANO GLI STESSI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI UTILIZZATI PER LA PERFORMANCE DELL'ANNO PRECEDENTE.

**Il Commissario liquidatore dr Ruggero Bartocci**

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

Comissario liquidatore e Dirigente

Descrizione del rischio

<b>Fattori abilitanti</b>	- 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.
	Livello di interesse esterno Alto
	Valore economico connesso al processo Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato Molto basso
	Opacità del processo decisionale Medio/Alto
	Presenza di normativa/Regolamenti interni Basso
	Grado di discrezionalità del decisore Medio/Alto
	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
<b>Giudizio sintetico</b>	Medio
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	Non sono state esplesate attività in ordine al processo di programmazione triennale del fabbisogno del personale. 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 né inefficienze non essendo state esplesate attività con riguardo a questo processo. Conseguentemente il livello di rischio è da ritenersi molto basso. Non è stato rinnovato il protocollo d'intesa (scaduto il 31.12.2022) per la messa a disposizione del personale di Acer in favore degli IIAACCP campani in liquidazione. Allo stato, il livello di rischio connesso alla opacità del processo decisionale può essere valutato medio-alto. 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, al momento, 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. Gli IIAACCP campani in liquidazione non possono assumere personale a tempo indeterminato. E' astrattamente possibile l'assunzione di personale a tempo determinato, rispetto alla quale la gestione liquidatoria ha ampia discrezionalità. Il rischio connesso al grado di discrezionalità del decisore può essere valutato medio-alto. Il processo non è, allo stato, soggetto ad una significativa segregazione. Il rischio relativo alla distribuzione del potere decisionale è alto. Il controllo amministrativo contabile è affidato al responsabile del processo. Il processo è sottoposto a controlli esterni e al controllo dell'Organo di revisione. Il responsabile del processo è il RPCT, sicché il livello di rischio relativo al presente indicatore di stima del livello di rischio, Medio

Trattamento del rischio

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**AREA DI RISCHIO:**  
**MACRO-PROCESSO:**  
**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**

**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:**  
**RESPONSABILE DEL PROCESSO:**

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

<u>Descrizione del rischio</u>	
<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi.
	Livello di interesse esterno Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato Molto basso
	Opacità del processo decisionale Basso
	Presenza di normativa/Regolamenti interni Basso/Medio
	Grado di discrezionalità del decisore Medio/Alto
	Distribuzione del potere decisionale Medio/Alto
	Presenza di controlli sul processo Basso/Medio
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano Molto basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Basso/Medio
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	Nel corso del processo vengono verificate le presenze ai fini della liquidazione dello straordinario, nonché la corrispondenza tra presenze rilevate e retribuzioni effettivamente liquidate. Viene, inoltre, verificato il raggiungimento degli obiettivi in relazione alle specifiche responsabilità e performance. Non è stato rinnovato il protocollo d'intesa (scaduto il 31.12.2022) per la messa a disposizione del personale di Acer in favore degli IIAACCP campani in liquidazione. Il livello di rischio connesso alla opacità del processo decisionale può essere valutato medio-alto. Il livello interesse esterno può essere valutato basso-medio. Il valore economico diretto del processo è alto. Nel corso dell'anno non si sono verificati eventi corruttivi. Il procedimento è svolto tramite sistema informatico. Le procedure che riguardano la determinazione del salario accessorio del personale dirigente e dipendente assegnato in comando dall'Acer sono regolamentate dal CCNL di riferimento e dalla normativa di settore. E' stata adottata, anche per il 2023, la contrattazione decentrata integrativa relativa al personale dirigente dipendente (comandato dall'Acer). E' stata approvata, nel corso del 2022, la metodologia di valutazione della performance. La liquidazione delle competenze e salari accessori, dopo il parere del nucleo di valutazione, è proposta dal Dirigente e adottata dal Commissario. Il livello di rischio connesso all'indicatore della distribuzione del potere decisionale è medio. Il processo è sottoposto a controllo dei Revisori, dell'ARAN e del Nucleo di valutazione. Il responsabile del processo è il RPCT, sicché il livello di rischio relativo al presente indicatore di stima del livello di rischio. Basso/Medio

<u>Trattamento del rischio</u>	
<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**AREA DI RISCHIO:**  
**MACRO-PROCESSO:**  
**PROCESSO:**

**ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**  
**Gestione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno (in comando)**  
**3. Rilevazione presenze/assenze**

**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:**  
**RESPONSABILE DEL PROCESSO:**

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

**Descrizione del rischio**

<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi	Molto basso/Basso
	Livello di interesse esterno	Molto basso/Basso
	Valore economico connesso al processo	Basso
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Basso
	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	Medio
<b>Giudizio sintetico</b>	Basso	
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	<p>La gestione liquidatoria dei cinque IAAACCP campani in liquidazione non ha propri dipendenti, essendo in servizio presso la stessa, a partire dall'agosto 2023, un solo dipendente di 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 nel corso dell'anno. Il livello di rischio relativo alla trasparenza del processo è basso in quanto è presente un sistema di rilevazione elettronica delle presenze. 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 al dirigente in comando da ACER, 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 al dirigente in comando da ACER, il livello di rischio connesso all'indicatore della distribuzione del potere decisionale è basso. Il processo è sottoposto al controllo delle presenze da parte di ACER e del Commissario liquidatore. Il livello di rischio connesso alla presenza di controlli è basso. L'Ufficio stipendi ACER, pur essendo coinvolto nel processo, non collabora alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Il livello di rischio relativo al presente indicatore di stima è considerabile medio. Basso</p>	

**Trattamento del rischio**

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**AREA DI RISCHIO:**  
**MACRO-PROCESSO:**  
**PROCESSO:**

**AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**  
**Gestione contenzioso**

**1. Gestione stragiudiziale del contenzioso**

La penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli processi  
**Sub-commissario alla liquidazione**

**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:**  
**RESPONSABILE DEL PROCESSO:**

<b>Descrizione del rischio</b>	
<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi.
	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 Basso
	Grado di discrezionalità del decisore Alto
	Distribuzione del potere decisionale Basso/Medio
	Presenza di controlli sul processo Medio
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano Molto basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Basso/Medio
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico diretto del processo può essere valutato medio/alto. . Non risultano essersi verificati nel corso dell'anno eventi corruttivi. Il livello di rischio connesso all'opacità del processo decisionale è medio. Gli IAACCP campani in liquidazione hanno adottato un Regolamento sulle transazioni. Il livello di rischio connesso alla presenza di normativa/regolamenti interni è, dunque, basso. Si evidenzia, inoltre, 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. Nel processo sono coinvolti il Sub-commissario alla liquidazione, il Dirigente in comando da ACER e l'organo di revisione. Visto il livello di segregazione, il rischio è valutabile basso-medio. Il processo è sottoposto al controllo dell'organo di revisione. Il livello di rischio relativo alla presenza di controlli sul processo è medio. 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

<b>Trattamento del rischio</b>	
<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

AREA DI RISCHIO:  
MACRO-PROCESSO:  
PROCESSO:

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO  
Gestione contenzioso  
2. Procedimento transattivo

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:  
RESPONSABILE DEL PROCESSO:

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

Descrizione del rischio

<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi.	Alto
	Livello di interesse esterno	Alto
	Valore economico connesso al processo	Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Basso/Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Basso
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio/Alto
	Distribuzione del potere decisionale	Medio/Alto
	Presenza di controlli sul processo	Basso/Medio
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Medio	
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	Gli IAAACCP campani in liquidazione attingono i nomi dei professionisti da incaricare dalla short list dei professionisti dell'ACER. Inoltre, la gestione liquidatoria, onde contenere i costi, ha adottato dei provvedimenti per la nomina dei dottori commercialisti per gli incarichi di difesa tributaria. Per lo IACP beneventano in liquidazione è stata coinvolta l'ACER nelle procedure transattive, in quanto l'Ente non dispone ancora di un proprio bilancio ed ha necessità di anticipazioni finanziarie da parte di ACER per chiudere le posizioni debitorie. In 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. Gli IAAACCP campani in liquidazione hanno adottato un Regolamento sulle transazioni. Il livello di rischio connesso alla presenza di normativa/regolamenti interni è, dunque, basso. Il grado di discrezionalità è medio/alto. Il processo non è soggetto ad una significativa segregazione non intervenendovi, attualmente, differenti figure. Nella gran parte delle transazioni è richiesto il parere al Revisore dei conti. 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

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**AREA DI RISCHIO:**  
**MACRO-PROCESSO:**  
**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  
**Commissario alla liquidazione**

**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:**  
**RESPONSABILE DEL PROCESSO:**

<i>Descrizione del rischio</i>	
<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi.
	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 Basso
	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
<b>Giudizio sintetico</b>	Basso/Medio
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	Nel processo di conferimento incarichi legali a professionisti esterni di libero foro (o commercialisti) gli incarichi vengono attribuiti in base al settore di competenza, con acquisizione delle autodichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e di conflitti d'interesse. Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico diretto del processo è alto, ma risulta temperato dal fatto che i professionisti sono prevalentemente individuati dalla short list degli avvocati dell'ACER. Nel complesso può, quindi, considerarsi medio/alto. Il valore economico diretto del processo è medio/alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi nel corso dell'anno. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è basso/medio essendo presente la short list. Il livello di rischio connesso al grado di discrezionalità è medio/alto. Il processo vede coinvolti il Commissario alla liquidazione, il Sub commissario e il Dirigente. 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

<i>Trattamento del rischio</i>	
<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	



**AREA DI RISCHIO:**  
**MACRO-PROCESSO:**  
**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 Dirigente**

**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:**  
**RESPONSABILE DEL PROCESSO:**

**Descrizione del rischio**

<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi.	Alto
	Livello di interesse esterno	Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Basso
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio/Alto
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Medio
	Presenza di controlli sul processo	Molto basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Medio
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	<p>Nel processo di Liquidazione parcelle avvocati incaricati e/o di controparte viene verificato l'impegno di spesa prima di procedere alla liquidazione e le determinate di liquidazione sono oggetto di pubblicazione. Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo sono alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi nel corso dell'anno. Si rilevano rallentamenti nella liquidazione delle parcelle dovuti alla mancata adozione, in passato, di Determinine complete di indicazioni sulla copertura finanziaria e dei criteri di determinazione degli onorari. Il processo è completamente tracciato telematicamente. Il livello di rischio connesso alla opacità è basso. A partire dal settembre 2021, per la determinazione dei compensi si applica la regolamentazione ACER. Laddove nelle Determinine adottate in passato non siano stati indicati chiaramente i criteri da applicare per la liquidazione, si applica comunque la regolamentazione ACER. 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 Dirigente). Il processo è sottoposto a controllo a campione dell'organo di revisione. 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</p>	

**Trattamento del rischio**

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**AREA DI RISCHIO:**  
**MACRO-PROCESSO:**  
**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, Sub-commissario alla liquidazione e Dirigente**

**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:**  
**RESPONSABILE DEL PROCESSO:**

**Descrizione del rischio**

<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi.	Medio/Alto Medio
	Livello di interesse esterno	Molto basso
	Valore economico connesso al processo	Basso/Medio
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Medio/Alto
	Opacità del processo decisionale	Medio
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Basso
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio
	Distribuzione del potere decisionale	Basso
	Presenza di controlli sul processo	Medio
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Basso/Medio	
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	Nel processo di conferimento incarico per redazione pareri legali su richiesta, è prevista l'acquisizione di autodichiarazioni dei legali incaricati relative alla mancanza di cause di incompatibilità e di conflitti di interessi e la pubblicazione delle determinate di conferimento degli incarichi. Il rischio connesso al livello di interesse esterno e al valore economico del processo può essere astrattamente valutato alto, ma, in considerazione del fatto che gli IIAACPP campani in liquidazione hanno raramente incaricato dei professionisti per la redazione di pareri legali, il corrispondente livello di rischio risulta temperato ed è valutabile come medio/alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi nel corso dell'anno. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è basso/medio, atteso che si ricorre molto raramente alla richiesta di un parere legale. Non esiste una puntuale disciplina che regoli, nel merito, le scelte del processo. Il livello di rischio connesso al grado di discrezionalità è medio. Nel processo sono coinvolti Commissario, Sub-commissario alla liquidazione e Dirigente. Il livello di rischio connesso alla segregazione è basso. 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**

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**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 alla liquidazione, Sub-commissario alla liquidazione e Dirigente  
Descrizione del rischio

<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di trasparenza; analisi e definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità;</li> <li>- Mancanza di personale specializzato;</li> <li>- Insufficiente attenzione alla fase di programmazione o utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione.</li> </ul>																		
<b>Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)</b>	<table border="1"> <tr><td>Livello di interesse esterno</td><td>Alto</td></tr> <tr><td>Valore economico connesso al processo</td><td>Alto</td></tr> <tr><td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td><td>Molto basso</td></tr> <tr><td>Opacità del processo decisionale</td><td>Medio</td></tr> <tr><td>Presenza di normativa/Regolamenti interni</td><td>Medio</td></tr> <tr><td>Grado di discrezionalità del decisore</td><td>Basso/Medio</td></tr> <tr><td>Distribuzione del potere decisionale</td><td>Basso/Medio</td></tr> <tr><td>Presenza di controlli sul processo</td><td>Medio</td></tr> <tr><td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano</td><td>Molto basso</td></tr> </table>	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	Medio	Grado di discrezionalità del decisore	Basso/Medio	Distribuzione del potere decisionale	Basso/Medio	Presenza di controlli sul processo	Medio	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
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	Medio																		
Grado di discrezionalità del decisore	Basso/Medio																		
Distribuzione del potere decisionale	Basso/Medio																		
Presenza di controlli sul processo	Medio																		
Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso																		
<b>Giudizio sintetico</b>	Basso/Medio																		
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	<p>L'astratta presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i soggetti che potrebbero essere 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 al valore economico del processo sia alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi nel corso dell'anno. 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 IAACCP 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. Le proposte sono formulate dal Dirigente. Il livello di rischio connesso alla distribuzione del potere decisionale e al grado di discrezionalità del decisore è basso/medio. L'istruttoria è affidata al Dirigente in comando dall'Accer, la determinazione finale al Commissario alla liquidazione. Il processo è sottoposto al controllo a campione dell'organo di revisione. Il livello di rischio connesso alla collaborazione dei responsabili del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è molto basso. Basso/Medio</p>																		

Trattamento del rischio

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**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**

<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di trasparenza;</li> <li>- Mancanza di personale specializzato;</li> <li>- Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti.</li> </ul>	Alto
	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	Basso
	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	Molto basso/Basso
<b>Giudizio sintetico</b>		Medio
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	<p>Gli IIAACPPP campani in liquidazione non hanno, allo stato, la possibilità di ricorrere ad ulteriori convenzioni con altri Enti per l'individuazione della figura del RUP. Nel corso dell'anno, hanno operato solo tramite affidamenti sotto-soglia, utilizzando il MEPA quando richiesto dalla legge. Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo è alto. Del pari è alto il valore economico del processo. Non risultano eventi corruttivi verificatisi nel corso dell'anno. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è medio in quanto il MEPA è utilizzato solo quando richiesto dalla legge. Il processo è disciplinato dalla normativa nazionale di settore. Il grado di discrezionalità del decisore per l'individuazione del RUP è astrattamente alto, ma si abbassa considerevolmente in quanto allo stato è solo uno il soggetto che può essere nominato responsabile del procedimento. Quanto all'individuazione dello strumento o istituto per l'affidamento il grado di discrezionalità del decisore è alto. Complessivamente il livello di rischio connesso all'indicatore del grado di discrezionalità del decisore può essere valutato medio. 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, salva la possibilità di controlli ulteriori effettuati dal revisore dei conti. Il livello di rischio connesso alla collaborazione dei responsabili del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è molto basso. Medio</p>	

**Trattamento del rischio**

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**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; Dirigente

**Descrizione del rischio**

<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Mancanza di personale specializzato.
	Livello di interesse esterno Alto
	Valore economico connesso al processo Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato Basso
	Opacità del processo decisionale Basso
	Presenza di normativa/Regolamenti interni Medio
	Grado di discrezionalità del decisore Medio/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/Basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Medio
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	Quanto alla individuazione degli elementi essenziali del contratto/Determinazione importo/Scelta procedura, gli IAAACPP campani in liquidazione motivano le determinazioni in ordine alla scelta della procedura e alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo è alto. Del pari è alto il valore economico connesso al processo. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Quanto al livello di opacità, gli atti del processo sono oggetto di tracciamento e di pubblicazione. Il corrispondente livello di rischio è basso. Il processo si svolge secondo le regole dettate dalla normativa di settore. Non sono stati adottati ulteriori regolamenti interni. I poteri sono concentrati nelle mani del Commissario e, nei limiti delle deleghe conferite, del Sub-commissario alla liquidazione. Le istruttorie sono svolte dal Dirigente, mentre le decisioni finali sono assunte dal Commissario e, nei limiti delle deleghe conferite, del Sub-commissario alla liquidazione. Il processo non è sottoposto a forme ulteriori di controllo, salvo il controllo a campione dell'organo di revisione. 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**

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**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'offerta**

Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli process  
Per gli affidamenti diretti Commissario/Sub-Commissario/RUP; Commissione di gara

**Descrizione del rischio**

<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi.	Alto
	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Basso
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso/Medio
	Opacità del processo decisionale	Basso
	Presenza di normativa/Regolamenti interni	Medio
	Grado di discrezionalità del decisore	Medio
	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/Basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Basso/Medio	
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo è alto. Il valore economico del processo è medio/alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Con riguardo agli affidamenti diretti, il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è basso/medio in quanto tutti gli atti sono tracciati e pubblicati. Le scelte del processo sono assunte in base al Codice dei contratti pubblici nonché a quanto stabilito dalla Lex specialis. Quanto al grado di discrezionalità del decisore, il livello di rischio è medio in quanto i responsabili si devono attenere alla determina/capitolato. Il livello di rischio connesso alla distribuzione del potere decisionale e al grado di discrezionalità del decisore, nel caso di affidamento diretto, è medio/alto. Quando, invece, è previsto un confronto competitivo/gara, il livello di rischio si abbassa considerevolmente in ragione dell'utilizzo del MEPA. Complessivamente il livello di rischio è valutabile medio. Non sono previsti controlli ulteriori, salvo il controllo a campione dell'organo di revisione. 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**

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	



**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 e Dirigente

<u>Descrizione del rischio</u>	
<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza.
	Livello di interesse esterno Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo Medio
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato Basso
	Opacità del processo decisionale Basso/Medio
<b>Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)</b>	Presenza di normativa/Regolamenti interni Medio
	Grado di discrezionalità del decisore Basso
	Distribuzione del potere decisionale Medio
	Presenza di controlli sul processo Medio
<b>Giudizio sintetico</b>	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano Molto basso/Basso
	Basso/Medio
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo è medio/alto. Il valore economico del processo è variabile, in ragione di ciò il corrispondente livello di rischio è medio. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è, allo stato, basso/medio: l'attività è completamente tracciata e i contratti, sottoscritti digitalmente, vengono protocollati e pubblicati. Quanto alla presenza di normativa/regolamenti interni, si applica la disciplina di settore e non risultano adottati regolamenti interni. Il potere decisionale è distribuito tra Commissario liquidatore e Dirigente. Il processo non è sottoposto a forme ulteriori di controllo, salvo il controllo a campione del revisore dei conti. 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**

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**AREA DI RISCHIO:**  
**MACRO-PROCESSO:**  
**PROCESSO:**

**CONTRATTI PUBBLICI**  
**Esecuzione del contratto**

**6. Verifiche in corso di esecuzione**

**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:** Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli proces:  
**RESPONSABILE DEL PROCESSO:** RUP

<u>Descrizione del rischio</u>	
<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; mancata esecuzione di controlli
	Livello di interesse esterno Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato Basso
	Opacità del processo decisionale Alto
<b>Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)</b>	Presenza di normativa/Regolamenti interni Medio/Alto
	Grado di discrezionalità del decisore Medio/Alto
	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/Basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Medio/Alto
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	Le verifiche sono periodicamente svolte, ma gli esiti delle verifiche non sono formalizzati a meno che non emergano difformità nell'esecuzione del contratto. 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, in quanto la fase della verifica in corso di esecuzione non da luogo ad atti adottati formalmente. Le verifiche sono svolte in base a quanto stabilito dal Capitolo. 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 livello di rischio connesso alla distribuzione del potere decisionale è alto, atteso che l'attività di verifica è tutta in capo al RUP. 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/Alto

<u>Trattamento del rischio</u>	
<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	



**AREA DI RISCHIO:**  
**MACRO-PROCESSO:**  
**PROCESSO:**

**CONTRATTI PUBBLICI**  
**Esecuzione del contratto**

**7. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione**

**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:**  
**RESPONSABILE DEL PROCESSO:**

Allo stato la penuria di personale non consente alla gestione liquidatoria di individuare Unità Organizzative responsabili dei singoli process  
 Dirigente su autorizzazione del Commissario alla liquidazione

Descrizione del rischio

<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; mancato controllo
	Livello di interesse esterno Alto
	Valore economico connesso al processo Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato Medio/Alto
	Opacità del processo decisionale Basso/Medio
<b>Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)</b>	Presenza di normativa/Regolamenti interni Basso/Medio
	Grado di discrezionalità del decisore Basso
	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/Basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Medio
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo è alto. . Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. Si rileva che i rallentamenti nei pagamenti in corso di esecuzione sono dovuti alla scarsità di personale a disposizione, alla carenza di documentazione relativa agli affidamenti effettuati in passato, nonché al fatto che, prima che subentrasse la gestione liquidatoria, le Determine spesso non risultavano complete di tutti gli elementi utili a contire l'effettuazione del pagamento. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è basso/medio in quanto gli atti sono tracciati attraverso il sistema informatico e poi pubblicati. Le indicazioni sui pagamenti in corso di esecuzione (tempistiche e modalità) sono contenute nella Determina di affidamento/Capitolato. Il grado di discrezionalità del decisore è astrattamente basso. Gli atti di liquidazione sono adottati dal Commissario o dal Sub-Commissario su istruttoria svolta dal Dirigente. I mandati di pagamento sono fatti 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

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

**1. Procedimento Disciplinare**

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

**Commissario liquidatore**

Descrizione del rischio

<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Assenza di personale.	Basso
	Livello di interesse esterno	Basso
	Valore economico connesso al processo	Basso
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Basso
	Opacità del processo decisionale	Basso/Medio
<b>Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)</b>	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
<b>Giudizio sintetico</b>	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Molto basso
	Basso/Medio	
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	E' prevista l'applicazione del Codice disciplinare dell'ACER anche ai dipendenti comandati presso gli II.AA.CC.PP. campani in liquidazione. Il livello di rischio connesso all'interesse esterno e al valore economico del processo può essere valutato basso, in quanto vi è un unico dipendente comandato da ACER. . 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. . Il processo non è soggetto ad una significativa segregazione, in quanto è integralmente gestito dal Commissario liquidatore. 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

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**  
**Bilancio e procedure contabili**

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

**1. Predisposizione ed approvazione del bilancio di previsione e di esercizio e dei rendiconti**  
**Commissario liquidatore e Dirigente**

<u>Descrizione del rischio</u>	
<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Assenza di personale specializzato.
	Livello di interesse esterno Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo Medio
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato Medio/Alto
	Opacità del processo decisionale Basso
	Presenza di normativa/Regolamenti interni Medio
	Grado di discrezionalità del decisore Medio/Alto
	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
<b>Giudizio sintetico</b>	Medio
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	<p>Il livello di rischio connesso all'interesse esterno può essere valutato medio/alto. Il rischio connesso al valore economico diretto del processo è medio. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. I ritardi accumulati dalla gestione precedente all'insediamento dell'attuale Commissario alla liquidazione ed il limitato tempo dedicato dal personale ACER a supporto del Dirigente in comando non hanno consentito di allineare all'attualità i bilanci e i rendiconti con le annualità in corso. I bilanci sono adottati con atti tracciati e protocollati e pubblicati, conseguentemente il livello di rischio connesso all'opacità del processo è basso. Il livello di rischio connesso alla presenza di normativa è medio in quanto non sono presenti regolamenti interni, ma si fa riferimento alla normativa nazionale (D.Lgs. 118/2011). Il livello di rischio connesso al grado di discrezionalità del decisore è medio/alto, in quanto vi è un margine di discrezionalità nella predisposizione del bilancio. Il livello di rischio connesso alla distribuzione del potere decisionale è medio, in quanto il processo è soggetto a segregazione delle competenze nei limiti del numero ridotto del personale attualmente in servizio. Il bilancio è, infatti, predisposto dal Dirigente, approvato dal Commissario e sottoposto al controllo dell'organo di revisione. Il livello di rischio è basso/medio in quanto il processo è sottoposto al controllo dell'organo di revisione 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>

<u>Trattamento del rischio</u>	
<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**  
**Gestione delle entrate**  
**2. Recupero crediti**

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

**Commissario liquidatore e Dirigente**

Descrizione del rischio

<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Assenza di personale specializzato e di software specifico.	Alto
	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Medio
	Opacità del processo decisionale	Basso/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	Basso/Medio
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Medio	
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	<p>Il livello di rischio connesso all'interesse esterno è alto. Il valore economico diretto del processo è variabile, prudenzialmente valutabile medio/alto. Non risultano eventi corruttivi verificatisi in passato. I rallentamenti nel recupero crediti dipendono dalla scarsità del personale e dalla mancanza di dati contenuti, prevalentemente, in software gestiti dall'ACER a cui la gestione liquidatoria non ha accesso diretto. Il livello di rischio connesso all'opacità del processo di recupero crediti è medio, in quanto gli atti sono protocollati ma non pubblicati. 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 limitato. Il livello di rischio connesso alla distribuzione del potere decisionale è medio. Gli atti di recupero dei crediti vengono firmati dal Commissario liquidatore sulla scorta delle istruttorie svolte dal Dirigente. Il livello di rischio è basso/medio in quanto il processo è sottoposto al controllo dell'organo di revisione. 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</p>	

Trattamento del rischio

<b>Descrizione misura</b>	Esternalizzazione dell'attività di stampa, imbustamento, recapito e rendicontazione delle ingiunzioni fiscali
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	In corso
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

**GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

Gestione delle entrate

**3. Fatture attive e passive, pagamento fornitori**

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

Commissario liquidatore e Dirigente

Descrizione del rischio

<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza; - Assenza di personale specializzato	Medio/Alto
	Livello di interesse esterno	Medio/Alto
	Valore economico connesso al processo	Medio/Alto
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Medio/Alto
	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
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Medio	
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	<p>Con riguardo alle fatture passive, gli IAACCP in liquidazione effettuano la preventiva verifica della regolare e completa esecuzione del contratto. 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. I rallentamenti nella fatturazione e nei pagamenti dei fornitori dipendono dalla scarsità del personale e dalla mancanza di informazioni necessarie negli atti adottati precedentemente all'insediamento della gestione liquidatoria. Il livello di rischio connesso alla trasparenza del processo è medio/basso. Il processo di fatturazione è integralmente tracciato, in quanto telematizzato. 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 pagamenti solo ove presente la documentazione necessaria. Il processo è soggetto segregazione nella misura in cui l'istruttoria è svolta dal Dirigente e la sottoscrizione finale dei provvedimenti di liquidazione è del Commissario liquidatore. Gli atti di pagamento sono sottoposti a controlli a campione da parte dell'organo di revisione. 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</p>	

Trattamento del rischio

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	

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 alta professionalità

Commissario liquidatore

<u>Descrizione del rischio</u>	
<b>Fattori abilitanti</b>	- Mancanza di trasparenza Livello di interesse esterno Valore economico connesso al processo Manifestazione di eventi corruttivi in passato Opacità del processo decisionale Presenza di normativa/Regolamenti interni Grado di discrezionalità del decisore Distribuzione del potere decisionale Presenza di controlli sul processo Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
<b>Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR)</b>	Basso Medio/Alto Basso Basso Basso Basso Medio/Alto Basso Basso
<b>Giudizio sintetico</b>	Basso/Medio
<b>Motivazione del giudizio sintetico</b>	<p>Gli IIAACPP campani in liquidazione non ricorrono a dirigenti/dipendenti esterni, ma solo a personale comandato da ACER, rispetto al quale, in caso di comando, è prevista l'acquisizione delle dichiarazioni di mancanza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità. Il livello di rischio connesso al livello interesse esterno può essere valutato basso. 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 propri dipendenti, ma usufruisce solo di personale in comando da ACER. Il comando è un procedimento di competenza di Acer. La regolamentazione del processo è di competenza dell'ACER. Il Commissario stabilisce di quali figure professionali gli IIAACPP in liquidazione hanno bisogno, ma l'individuazione delle persone da comandare è di esclusiva competenza di ACER. Dunque, complessivamente, il livello di rischio connesso al grado di discrezionalità del decisore è basso. Si segnala, peraltro, che l'ACER ha difficoltà a comandare i soggetti individuati in quanto gli stessi non accettano il comando in ragione della minore consistenza del salario accessorio presso la gestione liquidatoria. Il livello di rischio connesso alla segregazione del processo è medio/alto in quanto la richiesta di personale in comando è formulata dal Commissario. In caso di incarichi di alta professionalità la proposta è del dirigente. Il processo non è sottoposto a ulteriori controlli ma, in considerazione del fatto che gli IIAACPP campani in liquidazione formulano una richiesta e che la decisione sul personale da comandare è sostanzialmente dell'ACER, il livello di rischio connesso alla presenza di ulteriori controlli sul processo è basso. Il livello di rischio relativo alla collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano è basso. Basso/Medio</p>

Trattamento del rischio

<b>Descrizione misura</b>	
<b>Tipologia Misura</b>	
<b>Fasi di attuazione</b>	
<b>Tempistica e/o periodicità di attuazione</b>	
<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	