



**A.C.E.R.**

**Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 113 DEL 31/03/2023

DIGE - DIREZIONE GENERALE

**OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione Provvisorio 2023-2025 – Approvazione**

\*\*\*\*\*

**IL DIRETTORE GENERALE**

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per gli Enti con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

TENUTO CONTO

che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all’art. 7, c. 1, del che “Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato

annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

- L'**ANAC**, con Comunicato del Presidente del 24 gennaio 2023, ha **differito** al **31 marzo 2023** la scadenza, inizialmente fissata per il 31 gennaio 2023, sia per la predisposizione del **PTPCT** che del **PIAO**.

CONSIDERATO che ACER alla data del 31/12/2022 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;

- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;

- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;

- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;

- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle di ACER, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Visto

- lo Statuto dell'Ente;

#### DETERMINA

1) di approvare, **nelle more dell'adozione del nuovo bilancio di previsione 2023/2025**, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 Provvisorio come da allegato alla presente determina (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) di dare mandato al Responsabile delle Risorse Umane congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente determina unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della specifiche sotto sezioni della sezione “Amministrazione trasparente”;

- 3) di dare mandato al Responsabile delle Risorse Umane di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- 4) di trasmettere il presente Piano all'OIV e al Collegio dei Revisori;
- 5) sottoporre il presente provvedimento a successiva ratifica da parte del CdA.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Avv. Giuliano Palagi**

Pisa/Napoli

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA 2023 - 2025

## SOMMARIO

|   |    |
|---|----|
| 1. PREMESSA E FONTI NORMATIVE.....  | 3  |
| 2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.....  | 5  |
| 3. IL RPCT.....   | 6  |
| 4. MISSION.....   | 7  |
| 5. CODICE DI COMPORTAMENTO .....  | 7  |
| 6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO.....   | 8  |
| 7. AGGIORNAMENTO MISURE DI LEGALITA' ED INTEGRITÀ IDONEE A<br>PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.....                       | 17 |
| 8. FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E<br>LOTTA AL RICICLAGGIO E RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO   | 19 |
| 9. TRASPARENZA.....   | 20 |
| 10. ACCESSO CIVICO E ACCESSO AGLI ATTI AI SENSI DELLA L. 241/90.....  | 21 |
| 11. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.  | 22 |
| 12. ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA .....   | 23 |
| 13. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....  | 24 |
| 14. TRANSIZIONE AL DIGITALE.....  | 25 |
| 15. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE<br>DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E DEGLI AGGIORNAMENTI..... | 25 |
| 16. CONFLITTO DI INTERESSI, INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI<br>INCARICHI .....   | 27 |
| 17. CONFLITTO DI INTERESSE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI.....  | 30 |
| 18. DISCIPLINA DELLE AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO<br>SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.....                | 31 |
| 19. DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA<br>CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, CD. PANTOUFLAGE. ....   | 32 |
| 20. MONITORAGGIO, AZIONI DI MIGLIORAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL<br>PIANO ANTICORRUZIONE .....                                 | 33 |
| 21. RAPPORTO TRA TRASPARENZA E PRIVACY .....  | 34 |

## 1. PREMESSA E FONTI NORMATIVE

La cultura del contrasto alla corruzione è uno dei mezzi del buon governo poiché evita la distruzione del tessuto sociale attraverso il premio al rispetto delle regole.

La nozione di corruzione comprende una concezione di abuso che si traduce non solo in atti contrari alla legge ma anche in comportamenti ad essa conformi e tuttavia contrari a basilari regole etiche e di buon governo.

L'adozione di un Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza rappresenta un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) costituisce infatti un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di Prevenzione dell'Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale Pubblica (in seguito ACER) e, l'incentivazione a vedere il Piano come strumento di tutela a garanzia dell'immagine dell'ACER e soprattutto come strumento di semplificazione, ha indotto gli uffici a iniziare a percepire lo stesso, non come un mero adempimento, bensì come mezzo operativo per innalzare il livello qualitativo dell'attività in generale.

Con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha definitivamente approvato il PNA 2022, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. n.190/2012, fornendo indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Per l'elaborazione del documento che tiene luogo del PTPCT, l'Autorità ha confermato le indicazioni metodologiche già elaborate, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso.

Il PNA 2023-2025 si colloca in una fase storica complessa: il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria per esigenze di celerità, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, nel contempo salvaguardando le esigenze di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. L'obiettivo è quello di protezione del valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, nel contempo di generare valore pubblico al fine di produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

I fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n. 190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") e i reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva", ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ai sensi dell'art. 1 c. 2-bis della L. n.190/2012, i destinatari del Piano sono coloro che prestano servizio, a qualunque titolo, presso l'ACER. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. n.190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012.

Le misure previste nel PTPCT sono di ampio spettro e si sostanziano sia in misure di carattere organizzativo, oggettivo volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'ente, predeterminando condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi, sia in misure di carattere comportamentale, soggettivo volte ad evitare

comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo - disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Agenzia sia sotto il profilo dell'imparzialità sia sotto il profilo del buon andamento, inteso come funzionalità ed economicità.

ANAC ha ribadito in varie sedi e anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con la delibera n. 7 del 17/1/2023, che la prevenzione della corruzione e la trasparenza si configurano ormai quali dimensioni fondamentali del valore pubblico, inteso secondo una nozione ampia come "miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, dei destinatari di una politica o di un servizio", non limitato cioè agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici e, dunque, dotato di molteplici sfaccettature che coprono varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. L'attuale fase storica si presenta infatti, secondo l'efficace descrizione fornita da ANAC, come "una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est" nella quale "l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative".

Al fine di rimanere nell'alveo delineato da ANAC e tenuto conto delle priorità e dei fabbisogni, ai fini della piena implementazione del sistema di controllo e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, gli obiettivi individuati, a cui si ispira l'aggiornamento del presente Piano, sono di continuità con il percorso avviato e di conformità alla normativa in materia:

#### 1. creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso:

- il potenziamento del sistema dei controlli sempre più sinergico al suddetto Piano e al ciclo delle Performance;
- la concreta effettività delle misure del PTPCT;
- la formazione del personale preposto, con particolare riguardo alle aree considerate a rischio generale ma anche a rischio specifico;
- il coinvolgimento diretto del personale, a partire dalle figure apicali, nella realizzazione del PTPCT volto a superare il limite della "solitudine" del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la resistenza culturale spesso riscontrata nei confronti degli adempimenti e della tempistica richiesti per l'attuazione delle misure del Piano;
- l'esposizione sintetica ed accessibile degli obblighi previsti nel codice di comportamento (somma dei doveri del codice di cui al D.P.R. 62/2013 e dei doveri del Codice dell'Amministrazione ACER), diretta a tutti i dipendenti e anche a chi non riveste ruoli di particolare responsabilità ad opera del Servizio Risorse Umane;

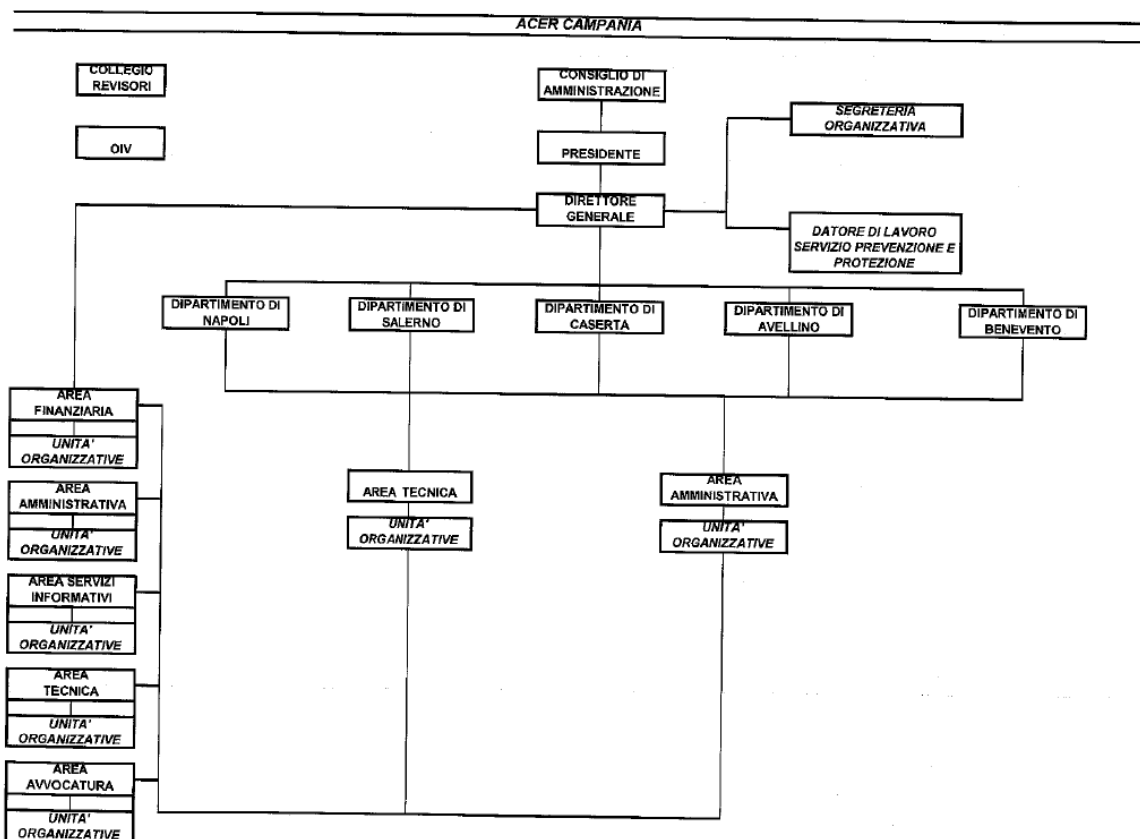
#### 2. valorizzare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione attraverso:

- la pubblicazione di ulteriori documenti rispetto a quelli obbligatori per legge;
- la diffusione della conoscenza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato e del whistleblowing.

## 2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organigramma ACER è stato definito con la delibera n. 21/35 del 05/08/2020 rinvenibile al link:

<https://www.acercampania.it/index.php/amm-trasparente/organigramma-allegato-al-regolamento-funzionale-di-organizzazione-e-di-attuazione-dello-statuto/>



Con la delibera della Regione Campania, n. 226 del 18/05/2016, i cinque istituti autonomi per le case popolari (IACP) sono stati fatti confluire nell'Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale (ACER). Il presidente della Giunta Regionale Campania, con Decreto n. 101 del 06/08/2019, ha nominato i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale (ACER) nelle persone dei signori: Dott. David Lebro, Avv. Leonardo Impegno, Ing. Michele Brigante, Dott. Luigi Della Gatta, Arch. Bianca De Roberto. Nel corso della prima seduta, del CdA, è stato nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione il Dott. David Lebro al quale sono stati assegnati i poteri di rappresentanza dell'ACER.

Con la delibera della Regione Campania, n. 545 del 18/10/2022, è stato rinnovato il mandato per un altro triennio a favore dei consiglieri dott. David Lebro, avv. Leonardo Impegno e arch. Bianca De Roberto e sono stati nominati l'Ing. Carlo Raucci e il dott. Giuseppe Pagnotta quali nuovi componenti in sostituzione dei consiglieri dall'incarico dott. Luigi Della Gatta e ing. Michele Brigante.

Il Collegio dei Revisori dell'Acer, composto dai Sigg. Dott. Emanuele Cristiano, in qualità di Presidente, Dott. Raffaele Ianuario e dal Dott. Antonello Frangiosa, è stato nominato con decreto, del Presidente della Giunta Regionale, n. 128 del 3 settembre 2019.

Con delibera, n. 28/65 dell'8 gennaio 2021, del CdA dell'ACER è stato nominato Direttore Generale dell'ACER l'avv. Giuliano Palagi.



Il Soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (R.A.S.A.) è la Sig.ra Michelina Vincenzi Responsabile P.O. Economato e Provveditorato.

### 3. IL RPCT

Con delibera n. 41/88 del 18 ottobre 2021 è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ACER la Dott.ssa Giovanna Antonietta Romano, Posizione Organizzativa dell'Ufficio Contabilità Utenza del Dipartimento di Napoli.

Con determinazione dirigenziale n. 357 del 11/03/2022 è stato costituito il gruppo di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa, così composto:

- supporto tecnico-giuridico, per il trattamento dati e la comunicazione: Americo Galizia, Mariateresa Insito, Roberto Ferrari, Giovanni Farina, Maria Antonietta Cutillo, Alessandro Mogavero e Luigi Punzo. Il Signor Americo Galizia assolve la funzione di sostituto del RPCT, anche in caso di assenza temporanea della Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- supporto per la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione per ogni singolo Dipartimento dell'ACER: Avellino e Salerno: Maria Antonietta Cutillo; Benevento: Giovanni Farina; Caserta: Jlenia Bardi; Napoli: Luigi Punzo e Ornella Crisci.

I componenti del gruppo:

- acquisiscono dai dirigenti tutti i dati necessari per la redazione annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e collaborano con il RPCT per la predetta redazione;
- acquisiscono dai dirigenti e dai responsabili dei settori competenti tutti i dati soggetti ad obbligo di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'ACER, per la successiva pubblicazione da effettuarsi con l'ausilio del CED;
- curano la redazione della griglia di rilevazione da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" in ossequio alle delibere ANAC in materia.

Nella determina di cui sopra è stato individuato il Signor Americo Galizia quale sostituto del RPCT in caso di sua assenza, anche temporanea, senza necessità di emanazione di ulteriori provvedimenti.

Considerato l'esiguo numero dei dipendenti e dei dirigenti, si sono avvicendati nel corso degli anni diversi RPCT e tale circostanza ha creato difficoltà nelle attività da porre in essere e tenuto conto che per far fronte alla cessazione dal servizio, per quiescenza o per mobilità volontaria, è in cantiere la ridefinizione dei compiti e dei nominativi del gruppo di supporto/referenti del RPCT.

A far data dalla nomina, la RPCT ha analizzato le informazioni presenti nella sezione della trasparenza e ha provveduto a pubblicare l'elenco delle delibere adottate da novembre del 2016 e delle determine adottate dal 2020 fino all'ultimo trimestre del 2022. Inoltre, sono costantemente monitorate eventuali variazioni dei numeri telefonici e gli indirizzi mail dei dipendenti ACER, oltre alle PEC dei cinque dipartimenti dell'Agenzia, provvedendo ad apportare le modifiche al fine di rendere facilmente individuabile per l'utente finale il soggetto che può fornire le informazioni. Per lo stesso motivo è stato istituito il numero verde, attivo dal lunedì al venerdì, dalle 08,30 alle 15,30.

Nel corso del 2023 continuerà l'alimentazione di tutte le sezioni della trasparenza e tale attività, sarà svolta con particolare cura, per le sezioni "Personale", "Organizzazione" e "Performance".

## 4. MISSION

La mission dell'ACER è stata definita con la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 25/55 del 14 dicembre 2020, consultabile tramite il seguente link: <https://www.acercampania.it/index.php/trasparenza/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/>

Le finalità, le funzioni, gli organi istituzionali e i loro compiti sono definiti dallo statuto dell'ACER. Con la delibera di Giunta Regionale n. 544 del 18 ottobre 2022 sono state adottate e approvate le modifiche del nuovo Statuto, pubblicato sul BURC n. 92 del 31/10/2022. Per visionare la nuova versione è possibile collegarsi al link: <https://www.acercampania.it/index.php/amm-trasparente/statuto-approvato-con-dgr-n-544-del-18-10-2022-e-pubblicato-sul-burc-92-del-31-10-2022/>

## 5. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento dell'ACER è stato adottato con delibera n. 18/31 del 9 giugno 2020 e integrato con successiva deliberazione n. 38/76 del 28 maggio 2021.

<https://www.acercampania.it/wp-content/uploads/2021/11/Codice-comportamento-aggiornamento-2021.pdf>

<https://www.acercampania.it/wp-content/uploads/2021/11/Codice-di-comportamento-ACER.pdf>

Il Codice non è solo uno strumento con finalità etiche e contenente principi di ordine generale, ma è uno strumento che impone e consente, a tutela dell'ACER e del medesimo dipendente, l'adozione di specifiche procedure ai fini del rispetto degli obblighi imposti dalla norma. Assume particolare rilievo il suo ambito di applicazione: il Codice si applica ad una molteplicità di soggetti – articolo 2 -, ciò al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto dell'amministrazione. Il Codice è, quindi, uno strumento e, pertanto, affinché possa essere utilizzato efficacemente, deve adeguarsi e modificarsi laddove intervengano cambiamenti di tipo organizzativo, normativo o, più semplicemente, se si ritiene che alcune indicazioni/prescrizioni evidenzino delle criticità da correggere.

Nell'ambito della misura di vigilanza sull'osservanza del Codice di comportamento e del Codice disciplinare, i procedimenti avviati nel corso dell'anno 2022 sono pari a n. 4 (quattro).

I relativi dettagli sono riportati alla sezione contesto interno.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha recentemente avviato un processo di riforma delle P.A. che investe la disciplina normativa dei Codici di comportamento. In particolare, l'art. 4 del D.L. n. 36/2022 - recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" è convertito con modificazione con L. 79/2022 - emendando l'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, ha fornito prescrizioni in merito all'aggiornamento del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, prevedendo l'introduzione di una sezione dedicata all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media da parte dei dipendenti pubblici, nonché lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico nelle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della richiamata previsione normativa, in data 1/12/2022 è stato approvato dal Consiglio dei Ministri lo Schema di Decreto del Presidente della Repubblica avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", che recepisce le direttrici di riforma previste dal PNRR ed aggiorna coerentemente il Codice di comportamento vigente.

Pertanto, il vigente Codice di comportamento, va adeguato alle nuove disposizioni normative in materia previste sia dal PNRR (art. 4 D.L. n. 36/2022) e sia dallo Schema di Decreto del Presidente della Repubblica approvato a dicembre 2022 dal Consiglio dei Ministri.

Con determina dirigenziale n. 1878 del 02/12/2022 è stato approvato il codice disciplinare per il personale ACER delle categorie A-B-C-D, rinvenibile al seguente link:

<https://www.acercampania.it/wp-content/uploads/2022/12/DeterminaN.1878DEL02122022.pdf>

## 6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), elaborato annualmente da Transparency International, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

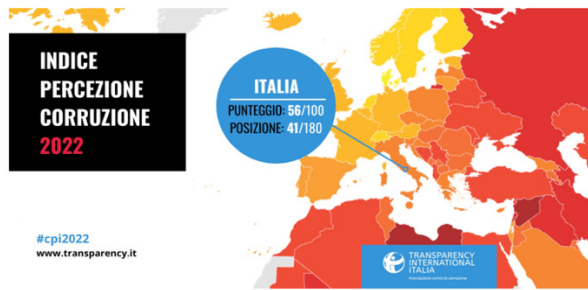
Il Report CPI 2022 mette in evidenza la forte correlazione tra corruzione, conflitti e sicurezza. La corruzione erode le risorse per il benessere comune, genera tensioni sociali, riduce la fiducia nei governi, crea terreno fertile per attività criminali, in definitiva minaccia la stabilità politica, sociale ed economica di un Paese. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) e l'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Il 31 gennaio 2023 Transparency International ha pubblicato l'edizione 2022 dell'Indice di Percezione della Corruzione che colloca l'Italia al 41° posto, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

*“Il punteggio ed il conseguente posizionamento del nostro Paese confermano l'Italia nel gruppo dei paesi europei in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato frutto dell'applicazione delle misure normative in tema di prevenzione della corruzione adottate nell'ultimo decennio e dell'attenzione che su di essa ha riversato il decisore politico.”* - ha commentato Iole Anna Savini, la Presidente di Transparency International Italia – *“Il decisore politico dovrà mettere al centro della sua agenda i temi della trasparenza e della lotta alla corruzione: rafforzare i controlli, scongiurare i conflitti di interesse, promuovere la trasparenza definendo regole adeguate per il bilanciamento tra il diritto all'informazione e la sensibilità dei dati, regolare le attività di lobbying.”* – conclude la Presidente.

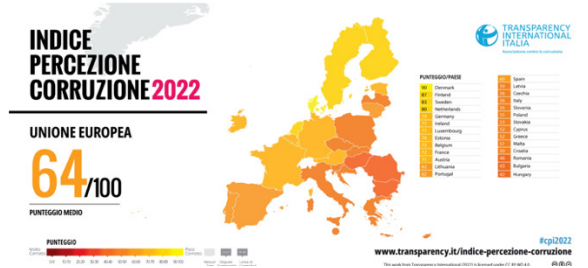
L'Italia ha beneficiato delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio, compreso un nuovo codice degli appalti che ha portato a una maggiore trasparenza. Tuttavia, la volatilità politica e le elezioni anticipate hanno gravemente ritardato i progressi su fondamentali capisaldi per la lotta alla corruzione: la regolamentazione del lobbying e il conflitto di interessi.

*“I progressi degli ultimi dieci anni non ci devono indurre ad abbassare l'attenzione”* – dichiara Giovanni Colombo, il direttore di Transparency International Italia - *“c'è ancora molto da fare in tema di anticorruzione ed alcune questioni rilevanti vanno risolte al più presto: la messa a disposizione del registro dei titolari effettivi e la regolamentazione del lobbying, temi tornati alla ribalta con le recenti lacune emerse a livello europeo e il nuovo codice appalti che sarà determinante per sostenere eticamente le realizzazioni del PNRR. Infine, oltre ad efficaci passi normativi, auspichiamo un aumento del livello di osservazione e partecipazione dei cittadini ai temi della trasparenza e dell'integrità, garanzia di attenzione generale e sprone per i miglioramenti attesi”*.



**PUNTEGGIO PAESE**

|    |                  |    |    |            |    |     |        |    |
|----|------------------|----|----|------------|----|-----|--------|----|
| 1  | Denmark          | 85 | 10 | Costa Rica | 28 | 17  | Kenya  | 17 |
| 2  | Finland          | 84 | 11 | Guatemala  | 27 | 18  | Uganda | 16 |
| 3  | Norway           | 83 | 12 | Paraguay   | 26 | 19  | Uganda | 16 |
| 4  | Netherlands      | 82 | 13 | Chad       | 25 | 20  | Uganda | 16 |
| 5  | Sweden           | 81 | 14 | Uganda     | 24 | 21  | Uganda | 16 |
| 6  | Switzerland      | 80 | 15 | Uganda     | 23 | 22  | Uganda | 16 |
| 7  | Austria          | 79 | 16 | Uganda     | 22 | 23  | Uganda | 16 |
| 8  | Belgium          | 78 | 17 | Uganda     | 21 | 24  | Uganda | 16 |
| 9  | France           | 77 | 18 | Uganda     | 20 | 25  | Uganda | 16 |
| 10 | Germany          | 76 | 19 | Uganda     | 19 | 26  | Uganda | 16 |
| 11 | Italy            | 56 | 20 | Uganda     | 18 | 27  | Uganda | 16 |
| 12 | Spain            | 68 | 21 | Uganda     | 17 | 28  | Uganda | 16 |
| 13 | Portugal         | 67 | 22 | Uganda     | 16 | 29  | Uganda | 16 |
| 14 | Polonia          | 66 | 23 | Uganda     | 15 | 30  | Uganda | 16 |
| 15 | Paesi Bassi      | 65 | 24 | Uganda     | 14 | 31  | Uganda | 16 |
| 16 | Canada           | 64 | 25 | Uganda     | 13 | 32  | Uganda | 16 |
| 17 | USA              | 63 | 26 | Uganda     | 12 | 33  | Uganda | 16 |
| 18 | UK               | 62 | 27 | Uganda     | 11 | 34  | Uganda | 16 |
| 19 | Corea del Sud    | 61 | 28 | Uganda     | 10 | 35  | Uganda | 16 |
| 20 | Giappone         | 60 | 29 | Uganda     | 9  | 36  | Uganda | 16 |
| 21 | Paesi scandinavi | 59 | 30 | Uganda     | 8  | 37  | Uganda | 16 |
| 22 | Paesi nordici    | 58 | 31 | Uganda     | 7  | 38  | Uganda | 16 |
| 23 | Paesi nordici    | 57 | 32 | Uganda     | 6  | 39  | Uganda | 16 |
| 24 | Paesi nordici    | 56 | 33 | Uganda     | 5  | 40  | Uganda | 16 |
| 25 | Paesi nordici    | 55 | 34 | Uganda     | 4  | 41  | Uganda | 16 |
| 26 | Paesi nordici    | 54 | 35 | Uganda     | 3  | 42  | Uganda | 16 |
| 27 | Paesi nordici    | 53 | 36 | Uganda     | 2  | 43  | Uganda | 16 |
| 28 | Paesi nordici    | 52 | 37 | Uganda     | 1  | 44  | Uganda | 16 |
| 29 | Paesi nordici    | 51 | 38 | Uganda     | 0  | 45  | Uganda | 16 |
| 30 | Paesi nordici    | 50 | 39 | Uganda     | 0  | 46  | Uganda | 16 |
| 31 | Paesi nordici    | 49 | 40 | Uganda     | 0  | 47  | Uganda | 16 |
| 32 | Paesi nordici    | 48 | 41 | Uganda     | 0  | 48  | Uganda | 16 |
| 33 | Paesi nordici    | 47 | 42 | Uganda     | 0  | 49  | Uganda | 16 |
| 34 | Paesi nordici    | 46 | 43 | Uganda     | 0  | 50  | Uganda | 16 |
| 35 | Paesi nordici    | 45 | 44 | Uganda     | 0  | 51  | Uganda | 16 |
| 36 | Paesi nordici    | 44 | 45 | Uganda     | 0  | 52  | Uganda | 16 |
| 37 | Paesi nordici    | 43 | 46 | Uganda     | 0  | 53  | Uganda | 16 |
| 38 | Paesi nordici    | 42 | 47 | Uganda     | 0  | 54  | Uganda | 16 |
| 39 | Paesi nordici    | 41 | 48 | Uganda     | 0  | 55  | Uganda | 16 |
| 40 | Paesi nordici    | 40 | 49 | Uganda     | 0  | 56  | Uganda | 16 |
| 41 | Paesi nordici    | 39 | 50 | Uganda     | 0  | 57  | Uganda | 16 |
| 42 | Paesi nordici    | 38 | 51 | Uganda     | 0  | 58  | Uganda | 16 |
| 43 | Paesi nordici    | 37 | 52 | Uganda     | 0  | 59  | Uganda | 16 |
| 44 | Paesi nordici    | 36 | 53 | Uganda     | 0  | 60  | Uganda | 16 |
| 45 | Paesi nordici    | 35 | 54 | Uganda     | 0  | 61  | Uganda | 16 |
| 46 | Paesi nordici    | 34 | 55 | Uganda     | 0  | 62  | Uganda | 16 |
| 47 | Paesi nordici    | 33 | 56 | Uganda     | 0  | 63  | Uganda | 16 |
| 48 | Paesi nordici    | 32 | 57 | Uganda     | 0  | 64  | Uganda | 16 |
| 49 | Paesi nordici    | 31 | 58 | Uganda     | 0  | 65  | Uganda | 16 |
| 50 | Paesi nordici    | 30 | 59 | Uganda     | 0  | 66  | Uganda | 16 |
| 51 | Paesi nordici    | 29 | 60 | Uganda     | 0  | 67  | Uganda | 16 |
| 52 | Paesi nordici    | 28 | 61 | Uganda     | 0  | 68  | Uganda | 16 |
| 53 | Paesi nordici    | 27 | 62 | Uganda     | 0  | 69  | Uganda | 16 |
| 54 | Paesi nordici    | 26 | 63 | Uganda     | 0  | 70  | Uganda | 16 |
| 55 | Paesi nordici    | 25 | 64 | Uganda     | 0  | 71  | Uganda | 16 |
| 56 | Paesi nordici    | 24 | 65 | Uganda     | 0  | 72  | Uganda | 16 |
| 57 | Paesi nordici    | 23 | 66 | Uganda     | 0  | 73  | Uganda | 16 |
| 58 | Paesi nordici    | 22 | 67 | Uganda     | 0  | 74  | Uganda | 16 |
| 59 | Paesi nordici    | 21 | 68 | Uganda     | 0  | 75  | Uganda | 16 |
| 60 | Paesi nordici    | 20 | 69 | Uganda     | 0  | 76  | Uganda | 16 |
| 61 | Paesi nordici    | 19 | 70 | Uganda     | 0  | 77  | Uganda | 16 |
| 62 | Paesi nordici    | 18 | 71 | Uganda     | 0  | 78  | Uganda | 16 |
| 63 | Paesi nordici    | 17 | 72 | Uganda     | 0  | 79  | Uganda | 16 |
| 64 | Paesi nordici    | 16 | 73 | Uganda     | 0  | 80  | Uganda | 16 |
| 65 | Paesi nordici    | 15 | 74 | Uganda     | 0  | 81  | Uganda | 16 |
| 66 | Paesi nordici    | 14 | 75 | Uganda     | 0  | 82  | Uganda | 16 |
| 67 | Paesi nordici    | 13 | 76 | Uganda     | 0  | 83  | Uganda | 16 |
| 68 | Paesi nordici    | 12 | 77 | Uganda     | 0  | 84  | Uganda | 16 |
| 69 | Paesi nordici    | 11 | 78 | Uganda     | 0  | 85  | Uganda | 16 |
| 70 | Paesi nordici    | 10 | 79 | Uganda     | 0  | 86  | Uganda | 16 |
| 71 | Paesi nordici    | 9  | 80 | Uganda     | 0  | 87  | Uganda | 16 |
| 72 | Paesi nordici    | 8  | 81 | Uganda     | 0  | 88  | Uganda | 16 |
| 73 | Paesi nordici    | 7  | 82 | Uganda     | 0  | 89  | Uganda | 16 |
| 74 | Paesi nordici    | 6  | 83 | Uganda     | 0  | 90  | Uganda | 16 |
| 75 | Paesi nordici    | 5  | 84 | Uganda     | 0  | 91  | Uganda | 16 |
| 76 | Paesi nordici    | 4  | 85 | Uganda     | 0  | 92  | Uganda | 16 |
| 77 | Paesi nordici    | 3  | 86 | Uganda     | 0  | 93  | Uganda | 16 |
| 78 | Paesi nordici    | 2  | 87 | Uganda     | 0  | 94  | Uganda | 16 |
| 79 | Paesi nordici    | 1  | 88 | Uganda     | 0  | 95  | Uganda | 16 |
| 80 | Paesi nordici    | 0  | 89 | Uganda     | 0  | 96  | Uganda | 16 |
| 81 | Paesi nordici    | 0  | 90 | Uganda     | 0  | 97  | Uganda | 16 |
| 82 | Paesi nordici    | 0  | 91 | Uganda     | 0  | 98  | Uganda | 16 |
| 83 | Paesi nordici    | 0  | 92 | Uganda     | 0  | 99  | Uganda | 16 |
| 84 | Paesi nordici    | 0  | 93 | Uganda     | 0  | 100 | Uganda | 16 |

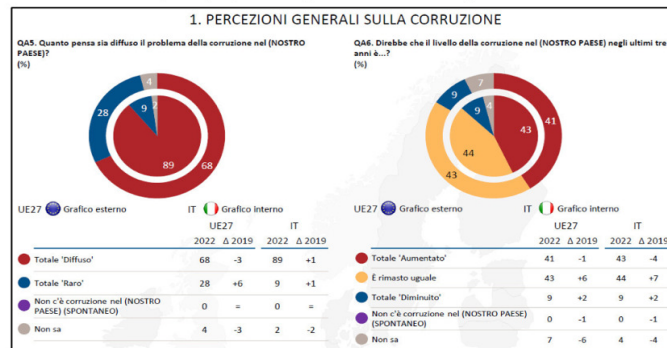


Dal sondaggio Eurobarometro sulla percezione della corruzione, realizzato tra il 22 marzo e il 14 aprile del 2022, pubblicato dalla Commissione Europea, emerge che per l'89% degli italiani la corruzione è diffusa nel nostro Paese, contro una media UE del 68%.

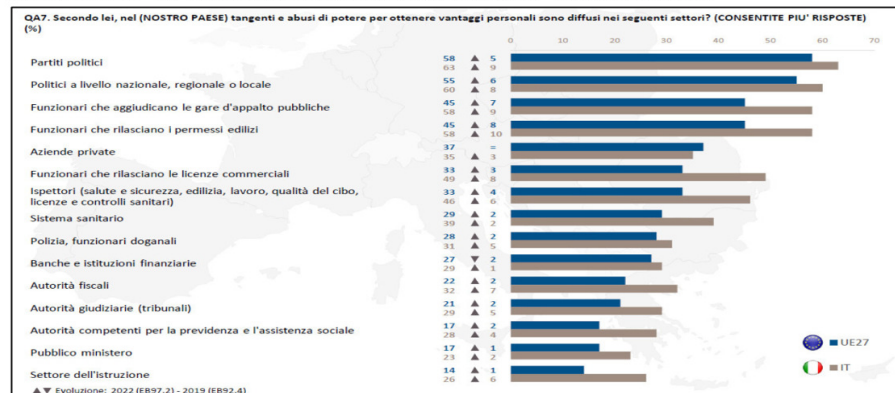
Il 43% degli Italiani ritiene poi che ci sia stato un aumento della corruzione negli ultimi tre anni (la media nell'Ue è del 41%).

A livello europeo il 37% dei partecipanti all'indagine ritiene che le misure anticorruzione siano applicate in modo imparziale e senza secondi fini. Il 34% che vi sia un numero sufficiente di procedimenti giudiziari di successo per dissuadere le persone dal praticare pratiche di corruzione e che gli sforzi dei loro governi nazionali per combattere la corruzione siano efficaci (31%).

Eurobarometro 523 – QA5 – QA6 (Percezioni generali sulla corruzione)



Eurobarometro 523 – QA7 (Settori di diffusione della pratica corruttiva nel Paese – Italia vs UE e tendenza)



Un'indicazione sull'intensità del fenomeno corruttivo a scala regionale può essere ricavata dall'indicatore "Corruption" che concorre alla definizione del Regional Competitiveness Index - RCI dell'Unione Europea.

Il Regional Competitiveness Index (RCI), Indice di Competitività Regionale, è stato costruito dalla Commissione Europea (avendo a riferimento il Global Competitiveness Index introdotto dal World Economic Forum) per misurare i punti di forza e debolezza di ogni singola regione della Unione Europea.

L'RCI sintetizza 74 indicatori che misurano la capacità delle singole regioni di garantire un ambiente attrattivo e sostenibile per le aziende e per le persone che in questi stessi territori vivono e lavorano.

L'ultimo indice di competitività regionale, aggiornato ogni tre anni, è stato redatto nel 2019 ed è stato reso noto dalla Commissione attraverso uno strumento web interattivo, che consente ai referenti politici e, in generale a tutti i cittadini, di verificare la posizione della propria regione, con riferimento specifico a innovazione, governance, trasporti, infrastrutture digitali, salute e capitale umano.

Il 27 marzo, del corrente anno, si terrà il quinto lancio dell'edizione 2022 dell'Indice europeo della competitività regionale, organizzato dal Comitato europeo delle Regioni (CoR).

L'indice, che aiuta le regioni a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a orientare gli investimenti pubblici, può rivelarsi un valido strumento per la definizione dei nuovi programmi. per lo sviluppo delle politiche regionali e urbane.

Con riferimento all'Italia i dati mostrano un Sud che arranca per essere competitivo su scala continentale, e il Nord che continua a retrocedere, in confronto alle altre regioni europee. L'indice che va da 0 a un massimo di 100, mostra che la competitività italiana è in media di 42,1 punti, contro i 60,3 della media di tutte le regioni Ue. La regione italiana più competitiva è la Lombardia con 57,01 punti (146° regione), mentre chiude la classifica la Calabria con 18,42 punti (244° regione).

L'RCI della Campania è pari a 25,89 punti, collocandosi alla posizione n. 232 delle 268 regioni europee.

L'Unione Europea considera l'intensità del fenomeno corruttivo uno dei fattori che concorrono a determinare il livello di competitività di ciascuna regione, in quanto un basso livello di corruzione è un elemento che favorisce il corretto svolgimento dell'attività economica.

Nell'edizione più recente dell'RCI (2019) la Campania mostra un indice di corruzione percepita pari a -1,78, contro una media nazionale pari a -1,25.

L'analisi del contesto esterno, quale processo conoscitivo in grado di fornire una visione integrata della situazione in cui l'ACER opera, delinea gli assetti territoriali, economici e sociali che costituiscono l'ambito di governo e di intervento nel territorio.

Come indicato dall'ANAC, ha come "duplice obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione".

La pandemia di Covid-19, delineatasi in Italia dai primi mesi del 2020, ha determinato forti ripercussioni sul sistema economico regionale della Campania, sebbene con risultati differenziati tra i principali settori.

Essendo l'ACER ente strumentale della Regione Campania, per l'analisi del contesto esterno occorre rapportarsi a quella effettuata dalla Regione in sede di approvazione del PIAO 2023/2025, con deliberazione n. 41 del 31/01/2023. Per la valutazione del contesto esterno si è considerato anche il rapporto della banca d'Italia sull'economia regionale della Campania.

Sul sito del Senato della Repubblica è stata pubblicata la relazione semestrale della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) relativa ai fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso relativamente al II semestre del 2021. L'analisi conferma che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare rivolta verso l'infiltrazione economico-finanziaria ed è sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza. Nelle province di Avellino e Benevento le locali realtà criminali risentono del lungo stato di detenzione delle figure più autorevoli che ne garantivano anche la vicinanza ai clan napoletani attraverso relazioni sedimentate nel tempo come quella tra i Pagnozzi e Moccia con proiezioni anche nella Capitale.

Nel documento Dia sono anche ribadite le parole del procuratore nazionale antimafia, ex capo della procura di Napoli, Giovanni Melillo: *“Si è in presenza di connotazioni strutturali del tessuto sociale ed economico della città e di larga parte del territorio regionale dove la camorra agisce come formidabile fattore di alimentazione finanziaria e di alimentazione del sistema di relazioni, di mediazione, propria dell'ordinario sistema d'impresa. I grandi cartelli camorristici, che controllano larga parte delle attività illecite e non solo illecite della città, oggi coincidono con vere e proprie costellazioni di imprese”*. Va quindi superata l'idea di una *“camorra parcellizzata in tanti piccoli gruppi in caotica contrapposizione fra loro”*.

Oltre ai grandi cartelli, continua a sopravvivere anche la *“camorra dei vicoli e delle stese, dei conflitti tra bande che si disputano il controllo dei tradizionali mercati illeciti, del racket e della droga”*. C'è quindi una camorra che fa affari e una che ha *“una dimensione violenta che pesantemente e intollerabilmente opprime la vita dei cittadini e della città intera”* il documento della Dia riprende ancora le parole di Melillo.

I due potenti cartelli, che agiscono nel Napoletano e hanno influenze anche in altre province della Campania, sono l'Alleanza di Secondigliano e il clan Mazzeola: *“Due macrosistemi che influenzano le attività dei numerosi clan ricadenti sotto la rispettiva sfera di influenza - continua la relazione Dia - tale struttura organizzativa tendenzialmente proiettata all'ottimizzazione delle risorse garantisce ai gruppi federati una serie di vantaggi e ne incrementa notevolmente la capacità criminale. Ciò sia nel controllo della propria porzione di territorio conferendo maggiore potenza e compattezza sotto il profilo “militare” specie nel confronto con le organizzazioni concorrenti, sia nella “maggior” forza d'intimidazione derivante dall'appartenenza al rispettivo asse criminale”*.

I clan Contini, Licciardi e Mallardo sono l'architrave dell'Alleanza e controllano gran parte delle attività economiche della città, in particolare catene di ristorazione a interi settori commerciali e del terziario. *“Il clan Mazzeola, presente soprattutto nella zona centrale e in quella orientale della città, sembra incline a tessere alleanze con sodalizi operanti nel territorio della provincia mirando all'imposizione di tangenti sui grandi appalti anche attraverso rapporti collusivi con elementi compiacenti delle pubbliche amministrazioni”*.

I gruppi Schiavone, Bidognetti e Zagaria - nel Casertano - *“emancipatisi dai modelli che li avevano caratterizzati nel passato grazie a una gigantesca rete di legami imprenditoriali e corruttivi restano protagonisti di complessi meccanismi di riciclaggio e di illecita interposizione negoziale”* Il loro forte rapporto con l'Alleanza di Secondigliano consente una cooperazione criminale che ha consentito ai Casalesi *“di acquisire posizioni dominanti in tutte le attività imprenditoriali che in qualche misura si incrociano con l'attività degli enti amministrativi operanti sul territorio e che ancora oggi, nonostante le difficoltà che i clan casertani affrontano a seguito delle incessanti attività giudiziarie a loro carico, restano di notevole valore anche in conseguenza della rete di imprenditori - prestanome che ancora non è stata del tutto disvelata”*.

Lo scenario criminale, nel salernitano, è fortemente condizionato dalle eterogenee connotazioni economico-sociali nei diversi ambiti geografici quali la città di Salerno, l'Agro Nocerino-Sarnese, la Valle dell'Irno, la Costiera Amalfitana, la Piana del Sele, il Cilento ed infine il Vallo di Diano. Difficoltà incrementata dai processi evolutivi del fenomeno mafioso verso forme più subdole di penetrazione del tessuto economico-imprenditoriale che *“prescindono completamente dall'uso della violenza e della minaccia”* e sono fondate *“sulla capacità di condizionamento della pubblica amministrazione e della classe politica, sulla cui selezione le vecchie reti di potere camorristico*



*restano in condizioni di incidere significativamente". In tal senso "uno dei settori maggiormente esposti alle infiltrazioni criminali è quello degli appalti, ambito nel quale, di frequente, si saldano condotte illecite di soggetti mafiosi, amministratori e dipendenti degli Enti che bandiscono le gare". Le organizzazioni criminali hanno "prospettive di espansione legate all'emergenza sanitaria, cercando di consolidare la loro presenza sul territorio mediante l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali in difficoltà, allo scopo di "fagocitare" le imprese, facendone uno strumento per il riciclaggio ed il reimpiego di capitali illeciti".*

Nel 2021, in base all'annuario statistico italiano 2022 dell'ISTAT, il 20,6% delle famiglie italiane indica il rischio di criminalità come un problema presente (molto o abbastanza) nella zona in cui abitano. Il valore è in diminuzione negli ultimi anni e la tendenza si conferma anche nel 2021, con un calo di poco più di due punti percentuali rispetto al 2020. In linea con quanto rilevato negli anni precedenti, la Campania è la regione in cui tale rischio è percepito maggiormente (31,9% delle famiglie), seguita dal Lazio (30,4%), dalla Puglia (22%) e dalla Lombardia (21,3%).

Nella prima metà dell'anno 2022 l'attività economica campana è cresciuta a un ritmo sostenuto pari al 5,5%, contro una media italiana pari al 5,7%. Rispetto al primo semestre del 2019 il recupero risulta pressoché completato nonostante le incertezze derivanti dallo scoppio degli eventi bellici in Ucraina, il permanere di significative difficoltà di approvvigionamento dei materiali e il forte rialzo dei costi energetici e dei beni alimentari, mentre rispetto al primo semestre 2021 l'aumento è solo lievemente inferiore.

L'espansione dell'attività è proseguita in maniera diffusa per tutti i settori dell'economia ed è rimasta elevata la quota di aziende con fatturato in aumento. Nell'industria in senso stretto l'incremento delle vendite ha interessato le varie classi dimensionali di impresa e l'andamento favorevole nei servizi ha tratto vantaggio dal miglioramento della situazione sanitaria nel corso del periodo.

Si è ulteriormente rafforzata la crescita delle esportazioni regionali, divenuta più intensa della media nazionale, sostenuta dai principali settori esportatori campani, in particolare l'agroalimentare, la farmaceutica e il metallurgico ed è in ripresa anche il comparto dell'aeronautica. L'espansione è stata generalizzata a tutti i settori, ma ha interessato in particolare i prodotti alimentari che hanno contribuito per quasi il 30% all'aumento dell'export regionale. Apporti di rilievo alla dinamica delle esportazioni sono provenuti anche dai settori metallurgico, farmaceutico e dell'aeronautica, che nell'ultimo biennio aveva ridimensionato le proprie vendite estere.

Nel primo semestre dell'anno è proseguito l'aumento dell'occupazione, favorito dai più elevati livelli di attività. Il numero degli occupati ha superato di quasi 2 punti percentuali il livello osservato nel corrispondente periodo del 2019. Il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro ha favorito l'ampliamento del tasso di partecipazione e la riduzione di quello di disoccupazione. Per i lavoratori dipendenti, nei primi otto mesi del 2022 il numero di nuove posizioni attivate al netto delle cessazioni è risultato positivo in tutti i settori; per il turismo tale saldo è stato superiore a quello registrato nel corrispondente periodo del 2021. Nel semestre si è notevolmente ridimensionato il ricorso alle misure di integrazione salariale.

La dinamica dei consumi, sebbene influenzata negativamente dal rialzo dei prezzi al consumo e dal peggioramento del clima di fiducia delle famiglie, è stata ancora positiva, per l'ampliamento del reddito disponibile sostenuto dalla maggiore occupazione. Gli strumenti introdotti per il contrasto alla riduzione del potere di acquisto delle famiglie dovuta ai rincari energetici hanno interessato in regione una quota di utenze significativamente superiore alla media nazionale. La ripresa delle transazioni immobiliari ha contribuito a quella dei mutui per l'acquisto di abitazioni. L'indebitamento complessivo delle famiglie è cresciuto con maggiore intensità, anche per l'espansione del credito al consumo.

Nel corso del primo semestre il credito alle imprese ha continuato a crescere, sebbene a ritmi più contenuti rispetto alla fine del 2021. Il tasso di deterioramento del credito a imprese e famiglie è rimasto su livelli contenuti, anche per effetto del miglioramento congiunturale.

Nei primi nove mesi del 2022 in Campania è proseguita la favorevole congiuntura del settore industriale, nonostante l'incremento dei costi energetici e il permanere delle difficoltà di approvvigionamento degli input intermedi. I risultati del sondaggio della Banca d'Italia, condotto tra settembre e ottobre su un campione di imprese con almeno 20 addetti, indicano che nei primi tre trimestri dell'anno circa il 60 per cento delle aziende ha aumentato il fatturato; il saldo tra queste imprese e quelle che hanno registrato una riduzione del fatturato si è significativamente ampliato a 50 punti percentuali dai 26 di un anno prima.

Per il 2023 le previsioni di investimento sono caratterizzate da elevata cautela: poco più della metà delle aziende pianifica una spesa prossima a quella dell'anno in corso e le imprese che ne prevedono un'espansione sono in linea con quelle che ne prefigurano una riduzione.

Il settore delle costruzioni, caratterizzato da una forte crescita nel 2021, nella prima metà del 2022 è risultato ancora in espansione.

Le opere di riqualificazione del patrimonio abitativo hanno continuato a beneficiare dei bonus fiscali, in particolare del Superbonus introdotto dal DL 34/2020, cd decreto "rilancio".

Anche il comparto delle opere pubbliche in regione è lievemente cresciuto e secondo le rilevazioni del Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (Siope) nel primo semestre del 2022 la spesa degli enti territoriali campani per investimenti fissi in beni immobili è aumentata di circa il 6% rispetto all'analogo periodo del 2021.

Analizzando l'esito dei bandi di gara per l'aggiudicazione delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del relativo Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC) e i successivi decreti di attribuzione, alla data del 17 ottobre agli enti della Campania sono stati destinati finora 6,5 miliardi, pari a circa il 12% delle risorse stanziata a livello nazionale.

Gli interventi sono concentrati nelle missioni dedicate alla rivoluzione verde e alla transizione ecologica nonché a quelle relative all'inclusione e alla coesione sociale e alla salute. Tra i progetti destinatari di maggiori assegnazioni si segnalano quelli per il potenziamento delle ferrovie in regione e quelli per gli asili e le scuole dell'infanzia, rispettivamente 0,7 e 0,5 miliardi di euro.

Le risorse stanziata determineranno nei prossimi anni una crescita della spesa per investimenti da parte degli enti territoriali: se le risorse ad essi assegnate venissero pienamente utilizzate nei tempi previsti, la loro spesa supererebbe di quasi l'83% quella media del periodo 2014-2019.

La ripresa delle compravendite di abitazioni, iniziata nel biennio precedente, è proseguita nel primo semestre del 2022, con transazioni in aumento del 9% rispetto alla prima metà del 2021. La crescita è stata più intensa per gli immobili siti in comuni non capoluogo.

Il comparto turistico ha fortemente beneficiato dei flussi di visitatori dall'estero, in forte espansione nel 2022. Secondo le stime dell'Indagine sul turismo internazionale condotta dalla Banca d'Italia, nel primo semestre dell'anno le presenze di turisti stranieri in Campania sono quasi quadruplicate rispetto a quelle del corrispondente periodo del 2021. L'aumento particolarmente sostenuto ha consentito di superare del 24% il livello delle presenze straniere del primo semestre del 2019. Secondo gli operatori il minor afflusso di turisti proveniente dai paesi interessati dal conflitto russo-ucraino sarebbe stato compensato dalla ripresa di quelli con elevata capacità di spesa del Nord America e si sono inoltre registrati significativi incrementi dei visitatori di origine europea nelle tradizionali mete costiere della regione.

Nel primo semestre del 2022 il tasso di natalità netta delle imprese campane si è attestato allo 0,5%, dall'1,4 nello stesso periodo del 2021, un valore sostanzialmente in linea con il Mezzogiorno e con la media del Paese (0,6% in entrambe le aree di confronto). La dinamica riflette sia la riduzione del tasso di natalità, sceso al 3,4%, sia l'aumento del tasso di mortalità, che ha raggiunto il 2,8%.



Nel primo semestre del 2022 le esportazioni campane sono cresciute del 27,8% rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente (dal 16,4 del primo semestre del 2021), un aumento superiore a quello registrato in Italia ma più contenuto del Mezzogiorno.

Nel primo semestre la maggior necessità di capitale circolante, per l'aumento dei costi operativi e l'aumento dei livelli di attività, ha sostenuto la domanda di finanziamenti delle imprese.

Nella prima metà dell'anno è proseguita la crescita del credito alle attività produttive, anche se si è nuovamente ridimensionato il ritmo di espansione (a giugno 3,3% dal 5,2 di fine 2021); l'aumento è risultato comunque più ampio della media nazionale e del Mezzogiorno (rispettivamente 2,3 e 2,9%). Sulla base di dati preliminari l'incremento dei prestiti nel bimestre luglio - agosto si è attestato su tassi prossimi a quelli di giugno. I prestiti alle imprese piccole, pur in aumento nel primo semestre, hanno registrato incrementi inferiori a quelli delle imprese medio-grandi (a giugno rispettivamente 1,4 e 3,8%); per le aziende di minori dimensioni il rallentamento dei finanziamenti è proseguito nei mesi estivi.

Per il primo semestre del 2022 i dati provvisori della Rilevazione sulle forze di lavoro (RFL) dell'Istat indicano un aumento del numero degli occupati in Campania del 5,2% rispetto al corrispondente periodo del 2021. La crescita degli occupati è stata più ampia nel secondo trimestre ed è stata superiore a quella del Mezzogiorno e dell'Italia (4,1 e 3,6% rispettivamente). Il miglioramento delle condizioni sul mercato del lavoro si è accompagnato a un aumento del tasso di partecipazione (al 52,7% dal 50,5 del corrispondente periodo del 2021); il tasso di disoccupazione è anch'esso diminuito (al 16,7 dal 19,3%).

In base ai dati delle comunicazioni obbligatorie del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali nei primi otto mesi del 2022 il saldo tra assunzioni e cessazioni è stato pari a 69.000 posizioni, di poco inferiore a quello registrato nello stesso periodo del 2021, in linea con quello del 2019.

In base alle previsioni di Svimez, elaborate la scorsa estate, i consumi delle famiglie campane dovrebbero continuare a crescere in termini reali nel corso di quest'anno, beneficiando del miglioramento del mercato del lavoro. L'espansione dei consumi dovrebbe risultare meno intensa rispetto all'anno precedente, in quanto il rallentamento risente del rialzo dei prezzi al consumo avviatosi nella seconda metà del 2021.

I rincari colpiscono soprattutto i nuclei meno abbienti, relativamente più diffusi in Campania rispetto alla media nazionale, per via della composizione del loro paniere di spesa.

Il reddito delle famiglie ha beneficiato soprattutto della ripresa del mercato del lavoro. Con riferimento ai trasferimenti pubblici, a giugno del 2022 il numero di nuclei percettori del Reddito di cittadinanza (RdC) e della Pensione di cittadinanza (PdC) è diminuito di oltre il 10% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Le famiglie beneficiarie di queste misure rappresentano l'11,8% di quelle residenti in regione.

Nel corso di quest'anno è iniziata inoltre l'erogazione dell'assegno unico e universale (AUU), una misura che ha potenziato e razionalizzato gli interventi in favore delle famiglie con figli, estendendo il supporto agli incapienti e ai nuclei con redditi diversi da quelli da lavoro dipendente o da pensione, prima esclusi. Il tasso di adesione alla misura, cioè il rapporto tra il numero di figli beneficiari e quelli che ne avrebbero diritto (calcolato tenendo conto anche dei nuclei ai quali l'AUU è automaticamente assegnato) in Campania, come nel complesso del Mezzogiorno, è risultato superiore alla media nazionale.

Nel primo semestre del 2022 l'espansione dei prestiti alle famiglie è proseguita più intensamente (5,3 per cento, dal 4,4 di fine 2021). All'accelerazione dei finanziamenti hanno contribuito sia i mutui per l'acquisto di abitazioni (in crescita del 5,7 per cento a giugno, dal 5,1 di fine 2021) sia il credito al consumo (5,1%, dal 3,2).

Il recupero delle compravendite immobiliari in corso dalla fine del 2020 ha contribuito all'andamento dei flussi di nuovi mutui che nel semestre, al netto delle surroghe e sostituzioni, hanno raggiunto 1,5

miliardi di euro, un valore superiore di circa 7 punti percentuali a quello registrato nel corrispondente periodo del 2021.

Alla fine di giugno 2022 i finanziamenti al settore privato non finanziario, in decelerazione da metà del 2021, sono cresciuti del 4,0% (4,6 a fine 2021), con un tasso superiore a quello registrato nel Mezzogiorno (3,5) e in Italia (3,2).

Secondo le indicazioni provenienti dall'indagine regionale sul credito bancario condotta dalle Filiali della Banca d'Italia nel mese di settembre (Regional Bank Lending Survey), nella prima metà dell'anno la domanda di prestiti delle imprese ha ripreso a espandersi, dopo la sostanziale stabilizzazione del 2021. Le richieste di prestiti sono tornate a salire nel comparto manifatturiero e nei servizi, mentre nelle costruzioni la crescita della domanda si è interrotta dopo l'espansione dei tre semestri precedenti.

Per le famiglie, la domanda di mutui per l'acquisto di abitazioni ha ripreso a crescere nella prima metà del 2022, sostenuta dall'andamento favorevole delle transazioni nel mercato immobiliare. Le richieste di credito al consumo hanno continuato a espandersi in misura significativa e secondo gli intermediari, nel secondo semestre la domanda per mutui e credito al consumo dovrebbe sostanzialmente stabilizzarsi.

Nel primo semestre del 2022 gli indicatori sulla rischiosità dei prestiti erogati alla clientela residente in Campania sono rimasti su valori contenuti nel confronto storico, anche grazie al miglioramento del quadro congiunturale per famiglie e imprese.

Anche considerando la classificazione dei crediti secondo le regole fissate dal principio contabile IFRS 9, si registra un moderato miglioramento nella rischiosità del portafoglio delle banche sui prestiti al settore produttivo. Sulla base delle informazioni contenute in AnaCredit riferite alle imprese, escluse le ditte individuali, in Campania l'incidenza dei finanziamenti che dal momento dell'erogazione hanno registrato un significativo incremento del rischio sul totale dei crediti in bonis è diminuita a giugno 2022 al 19,4% (dal 21,4 di fine 2021), un dato che rimane comunque superiore alla media nazionale, pari al 15,2%.

Il Governo regionale, per far fronte all'epidemia COVID-19 che ha colpito la Campania in modo improvviso e drammatico, con pesanti ripercussioni sul contesto socio-economico regionale e sulle fasce più deboli del tessuto sociale, ha messo in atto interventi significativi e rapidi a sostegno dei sanitari, delle PMI e dei professionisti e dei lavoratori autonomi per attenuare le conseguenze negative sui mercati del lavoro, a supporto delle famiglie e di aiuto ai singoli cittadini in difficoltà, affinché tutti potessero avere la necessaria assistenza e aiuto concreto. E per affrontare tale emergenza socio-economica sono state mobilitate tutte le risorse disponibili verso finalità mirate connesse all'epidemia di COVID19, mediante la predisposizione di un piano di intervento articolato e coerente con le finalità e i criteri delle diverse fonti che ne dovevano concorrere al finanziamento, immettendo liquidità nel sistema economico campano per oltre un miliardo di euro.

### **Analisi del contesto interno**

L'ACER, composta da cinque dipartimenti dislocati sulle province di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno, conta al 01/03/2023, 174 dipendenti così distribuiti:

| Dipendenti ACER al 01/03/2023 |             |           |             |    |              |   |             |    |             |    | TOTALE    |   |
|-------------------------------|-------------|-----------|-------------|----|--------------|---|-------------|----|-------------|----|-----------|---|
| Avellino                      | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |   | Categoria C |    | Categoria D |    |           |   |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M | F           | M  | F           | M  |           |   |
|                               |             |           | 3           | 2  |              | 1 | 3           | 6  | 4           | 2  |           |   |
|                               |             |           |             |    |              |   |             |    |             |    | 21        |   |
| Benevento                     | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |   | Categoria C |    | Categoria D |    |           |   |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M | F           | M  | F           | M  |           |   |
|                               |             |           |             |    | 1            | 1 | 7           | 10 | 1           | 5  |           |   |
|                               |             |           |             |    |              |   |             |    |             |    | 25        |   |
| Caserta                       | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |   | Categoria C |    | Categoria D |    |           |   |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M | F           | M  | F           | M  |           |   |
|                               |             |           |             | 1  |              | 4 | 6           | 17 | 6           | 4  |           |   |
|                               |             |           |             |    |              |   |             |    |             |    | 38        |   |
| Napoli                        | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |   | Categoria C |    | Categoria D |    |           |   |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M | F           | M  | F           | M  |           |   |
|                               |             |           |             | 10 | 1            | 1 | 8           | 16 | 19          | 16 |           |   |
|                               |             |           |             |    |              |   |             |    |             |    | 71        |   |
| Salerno                       | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |   | Categoria C |    | Categoria D |    |           |   |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M | F           | M  | F           | M  |           |   |
|                               |             |           |             |    |              | 2 | 3           | 3  | 3           | 4  |           |   |
|                               |             |           |             |    |              |   |             |    |             |    | 15        |   |
|                               | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |   | Categoria C |    | Categoria D |    | Dirigenti |   |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M | F           | M  | F           | M  | F         | M |
|                               |             |           |             |    |              |   |             |    |             |    | 1         | 3 |
|                               |             |           |             |    |              |   |             |    |             |    | 4         |   |
| Totale                        | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |   | Categoria C |    | Categoria D |    | Dirigenti |   |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M | F           | M  | F           | M  | F         | M |
|                               | 0           | 0         | 3           | 13 | 2            | 9 | 27          | 52 | 33          | 31 | 1         | 3 |
|                               | 0           |           | 16          |    | 11           |   | 79          |    | 64          |    | 4         |   |
| Di cui 3 comandi              |             |           |             |    |              |   |             |    |             |    |           |   |
|                               | 1           | Dirigente |             | M  |              |   |             |    |             |    |           |   |
|                               | 2           | Cat D     |             | F  |              |   |             |    |             |    |           |   |

A seguito della messa in quiescenza dei Dirigenti nel corso degli anni e del trasferimento allo IACP in liquidazione, per richiesta di comando del Dirigente dell'Area Finanziaria Dott. Luigi Schiavo, attualmente sono in servizio oltre al Direttore Generale due dirigenti. Oltre all'Ing. Vincenzo Paolo, Dirigente Tecnico già nei ruoli dirigenziali ACER, dal primo giugno del 2022 è entrata a far parte dell'organico dei dirigenti ACER l'Avv. Monica Tommaselli, che assurge anche al compito di Capo dipartimento di Salerno.

Con due distinti ordini servizio, nel rispetto dello Statuto ACER attualmente in vigore, emessi nel corso del 2022, sono stati individuati i Capi dipartimento di Avellino, Benevento, Caserta e Napoli. Con l'ordine di servizio n. 76/2022, rubricato al protocollo con nota n. 196361 del 07/12/2022, il Sig. Americo Galizia e l'Ing. Carmine Crisci sono stati incaricati del coordinamento rispettivamente del Dipartimento di Benevento e di Caserta, a far data dal 07/12/2022.

Con l'ordine di servizio n. 80/2022, rubricato al protocollo con nota n. 239178 del 30/12/2022, l'Ing. Carmine Andreotti e l'Ing. Luigi Ghezzi sono stati incaricati del coordinamento rispettivamente del Dipartimento di Avellino e di Napoli, a far data dal 09/01/2023.

Sono in corso le procedure di selezione di nuovi dirigenti e del personale non dirigente.

Gli alloggi gestiti complessivamente da ACER sono pari a 56.467 e sono così ripartiti tra le varie province:

Avellino: 6.410  
 Benevento: 4.210  
 Caserta: 7.089  
 Napoli: 28.568  
 Salerno: 10.190.

Nel corso del 2021, a seguito di notifica di decreto istruttorio della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno, relativo al procedimento nei confronti di un impiegato per i reati di cui agli articoli 319, 319 bis, 320 c.p., 615 ter comma 1 e comma 3 c.p., 319 quater c.p., veniva assunta determinazione di sospensione cautelare del predetto dipendente. Successivamente veniva avviato procedimento disciplinare che si è concluso con la risoluzione del rapporto di lavoro con l'applicazione della sanzione del licenziamento per giusta causa.

In relazione all'evento di cui sopra, nel mese di dicembre 2021 è stata istituita una commissione per l'analisi degli atti amministrativi assunti ed a supporto degli organi inquirenti, la cui attività è tuttora in corso. Con determinazione del Direttore Generale, assunta nel mese di marzo 2022, è stata definita una riorganizzazione complessiva del personale ACER del dipartimento interessato.

Nel corso del 2022 sono stati avviati 4 procedimenti disciplinari, di cui si riporta il dettaglio:

1. relativo all'esistenza di un procedimento penale e al momento il provvedimento disciplinare è sospeso in virtù della concomitanza di quello penale in corso;
2. un provvedimento disciplinare relativo alla mancata segnalazione al dirigente di eventi accaduti presso il dipartimento. Tale provvedimento è stato archiviato;
3. un provvedimento conclusosi con l'elevazione di sanzione con 3 giorni di sospensione, per lo svolgimento di attività in possibile conflitto di interessi;
4. un provvedimento disciplinare, ancora in corso, per violazione dell'art. 72 comma 4 l. I del CCNL funzioni locali del 16/11/2022.

Tutti i provvedimenti, di cui sopra, sono stati inviati alla Funzione Pubblica.

Con ordine di servizio n. 59 del 16/09/2022 è stata istituita una Commissione di analisi e verifica, per l'analisi e la verifica sulle attività amministrative del dipartimento di Benevento e tale disamina è ancora in corso.

ACER al fine di evitare fenomeni, come quelli sopra menzionato, ha come obiettivo di rendere ancora più omogenei e di uniformare ulteriormente le procedure organizzative e i regolamenti.

L'opera di revisione dei regolamenti, in corso dal 2021, assume un carattere di continuità per essere al passo con le modifiche normative e sociali.

## **7. AGGIORNAMENTO MISURE DI LEGALITA' ED INTEGRITÀ IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO**

Sono stati svolti vari incontri per individuare le eventuali aree e attività, a più alto potenziale corruttivo e sono state individuate le seguenti aree:

1. Attività tecnico patrimoniale per vendita alloggi;
2. Gestione manutenzione impianto interno ad alloggio;
3. Gestione short list "liberi professionisti";
4. Concessione dilazione/rateizzazione della morosità locativa ERP (Edilizia Residenziale Pubblica);

5. Occupazione senza titolo - Alloggi ERP (edilizia residenziale pubblica) CE - AV;
6. Occupazione senza titolo - Alloggi ERP (edilizia residenziale pubblica) NA - BN - SA;
7. Occupazione senza titolo di locali commerciali ad uso diverso da quello abitativo (occupati per uso abitativo);
8. Predisposizione del Piano del fabbisogno triennale;
9. Procedure Ospitalità, Ampliamento Nucleo Familiare e Coabitazione finalizzata all'assistenza.

In seguito all'analisi sono state elaborate le mappature dei processi afferenti a queste aree di rischio.

L'attività è consistita nell'effettuare dei colloqui con gli esecutori dei processi, al fine di descrivere in maniera dettagliata:

- input
- output
- attività che portano dall'input all'output
- responsabili di ogni singola attività.

La descrizione, fatta in questo modo, ha permesso di evidenziare facilmente gli eventi rischiosi, che potrebbero, potenzialmente, esporre ACER a rischio corruttivo.

Laddove è stato individuato tale rischio, si è provveduto a programmare una adeguata misura di contenimento, che possa essere attuata senza particolari aggravii sull'organizzazione e sulla spesa, così da essere sostenibile ed effettivamente applicabile.

Seguendo lo stesso principio di sostenibilità, per ciascuna misura programmata, sono stati individuati degli indicatori di monitoraggio che consentiranno al RPCT e ai referenti, nel corso del 2023, di monitorare che le misure programmate vengano attuate e valutare il grado di efficienza.

I processi così mappati, sono stati riportati in forma tabellare, ritenuta la forma più utile ed intuitiva per rappresentare al meglio il lavoro svolto.

Questo metodo di risk management, ritenuto valido, sarà utilizzato per proseguire, nel corso del 2023, con la mappatura degli altri processi.

Questa attività ha permesso di aggiungere, ai 13 processi inseriti nei precedenti piani, altri 9 processi, che sono stati mappati utilizzando il metodo qualitativo descritto dall'ANAC nel PNA 2019.

L'elenco dei processi viene allegato al presente piano: "ELENCO PROCESSI".

Stante la complessa articolazione in procedimenti dell'attività amministrativa dell'Agenzia, l'individuazione di tali procedimenti non ha pretesa di esaustività nell'ottica di un costante aggiornamento e/o implementazione dei procedimenti mappati.

L'elenco dei processi, unitamente ai responsabili degli stessi ed alla qualificazione del rischio corruttivo, come riportato nell'allegato denominato "Elenco dei processi" è stato individuato di concerto con il direttore, con i funzionari responsabili delle posizioni organizzative e con i responsabili dei singoli procedimenti.

## 8. FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LOTTA AL RICICLAGGIO E RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6/11/2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi, in quanto la formazione ha come obiettivo la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la conoscenza della normativa e dei codici di comportamento, nonché la sensibilizzazione rispetto all'individuazione dei processi a rischio (mappatura, analisi e trattamento).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile del Servizio Risorse Umane provvederanno a definire, entro giugno del corrente anno, l'approvazione del piano annuale di formazione obbligatoria con riferimento alle attività a rischio di corruzione, individuando apposito ente/società formatore, con l'intento di rafforzare, nel triennio 2023-2025, il percorso formativo e in particolare, considerata l'importanza attribuita da ANAC al tema dei contratti pubblici per la definizione delle strategie anticorruzione nell'ambito del PNA 2022, si ritiene di dover attribuire, all'interno del percorso formativo in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2023, rilievo alla tematica degli appalti e contratti pubblici.

Inoltre, nell'ottica di favorire adeguate sinergie tra le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio, occorre dedicare un focus specifico al sistema di gestione/prevenzione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo di cui al D.lgs. 231/2007.

Dovranno essere approfondite le strategie di prevenzione del rischio di frode nell'ambito della gestione dei fondi UE, anche con specifico riferimento ai controlli relativi all'utilizzo delle risorse PNRR.

Si ritiene utile infine prevedere uno specifico momento formativo dedicato al conflitto di interessi, in particolare nell'ambito di appalti e contratti pubblici ex art. 42 del D.lgs. 50/2016, e del divieto di pantouflage di cui all'art.53, co. 16 ter, D.lgs. 165/2001 (c.d. incompatibilità successiva), anche alla luce del rilievo riconosciuto agli istituti in esame da ANAC all'interno del PNA 2022.

Si individuano pertanto le seguenti priorità formative annuali per il 2023:

- Adempimenti anticorruzione nella gestione degli appalti e contratti pubblici;
- Adempimenti in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 e di cui all'art. 6 del D.M. Interno del 25/09/ 2015;
- Strategie di prevenzione delle frodi nell'ambito della gestione dei fondi UE, anche con specifico riferimento ai controlli relativi all'utilizzo delle risorse PNRR;
- Conflitto di interessi e divieto di pantouflage (c.d. incompatibilità successiva).

L'importanza del processo formativo che deve esser costante e continuo nel tempo è sottolineato anche dalla lectio magistralis, tenuta il 18 gennaio 2023, dal professor Giuliano Amato Presidente Emerito della Corte Costituzionale. Si riporta un parte dell'intervento, effettuato all'inaugurazione dell'ottava edizione del corso-concorso per i dirigenti pubblici SNA e nello specifico il riferimento *“alla propensione italiana alla mediocrità”* riportata dal presidente del Censis, Dott. Giuseppe De Rita. Il De Rita afferma che *“la mediocrità che connota l'Italia è uno stato di sospensione: un “galleggiamento” che “dura da un po' troppo tempo”*.

Amato nel suo discorso ritiene che: *“E' vero, questa propensione c'è, ma emerge e prevale in noi quando, passivamente, lasciamo le porte aperte alla sua accettazione: nelle piccole e medie imprese non innovative, che preferiscono passare da un geometra all'altro senza mai mettersi in casa l'alieno dotato di qualità innovative, che costa di più e provocherebbe chissà quali sconvolgimenti; nelle assemblee elettive, in cui spesso trovano collocazione personaggi senza né arte né parte, che non saprebbero come collocarsi altrove; nell'amministrazione pubblica, che tanto spesso lasciamo*

*andare a quella routine che priva di motivazione e di luce chi ci lavora. Ma questa non è la cifra delle qualità italiane, questa è la deriva in cui cadiamo, quando rinunciamo al meglio. Se questa rinuncia non c'è, se gli stimoli e i mezzi per far meglio ci sono e vengono attivati, allora vengono fuori risultati che sono d'eccellenza: da parte delle nostre imprese esportatrici, che ormai sopravanzano spesso sui mercati le mitiche imprese tedesche, da parte dei nostri ricercatori, o dei nostri analisti finanziari, che trovano fuori d'Italia posizioni pregiate; da parte dei nostri atleti, che ben preparati, motivati e sottratti ad ambienti devianti, arrivano ad exploit come quelli, di recente, del nuoto. Non c'è nessuna ragione perché ciò non accada nelle nostre amministrazioni, grazie ai giovani che voi qui selezionate, formate e immettete nelle stesse amministrazioni come nuovi e ben preparati dirigenti. Certo, una tale immissione può non bastare. Certo, l'ambiente in cui poi si ritrovano può essere tale da scoraggiare e deprimere il loro potenziale innovativo. Ma qui vale tutto quello che prima dicevo. Le riforme non basta farle, occorre dopo viverle e farle vivere. E' esattamente quello che leggiamo nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nel quale troviamo, ai fini che qui ci interessano, pool di esperti, azioni di benchmarking, incentivi alla performance dei dipendenti. Queste sequenze di parole inglesi esprimono sempre una sicura aspirazione all'efficienza. Speriamo di essere capaci una buona volta di tradurle in fatti italiani.”*

I Dirigenti devono tenere, in qualità di referenti, una sorta di “formazione continua” attraverso incontri formativi e di aggiornamento, attraverso azioni di controllo nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruttela nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

Nel corso dell'anno 2022 si è provveduto a formare, tramite sessioni di training on the job da remoto con una società esterna, il personale e il RPCT, al fine di approfondire il metodo qualitativo richiesto dall'ANAC per la mappatura dei processi. Prima dell'erogazione delle sessioni formative sono stati intervistati i dirigenti e il responsabile anticorruzione ACER.

Sono stati somministrati, inoltre, dei moduli formativi volti a fornire gli strumenti per l'aggiornamento e l'attuazione del PTPCT, con focus specifici sulla sezione relativa alla trasparenza del PTPCT, per l'individuazione delle Aree di maggiore rischio e delle misure di prevenzione da adottare secondo quanto stabilito dal PNA 2019:

- PNA 2019 – Nuova metodologia per la gestione del rischio corruttivo e approccio qualitativo nella valutazione del rischio;
- indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo in materia di gestione economico finanziaria dell'ACER;
- identificazione e descrizione dei processi e analisi degli eventuali eventi rischiosi;
- analisi del contesto interno ed esterno: individuazione e valutazione degli eventi rischiosi;
- individuazione e implementazione delle misure di prevenzione.

Sempre nel corso del 2022, i dipendenti ACER sono stati formati in materia di Etica ed integrità nel sistema anticorruzione. L'adesione e la partecipazione al corso è stata molto elevata, in quanto più del 98% del personale ha concluso con esito positivo all'evento formativo.

## **9. TRASPARENZA**

L'ACER ritiene la trasparenza e l'accesso civico tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

La trasparenza è da ritenersi quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione. Ciò si estrinseca con il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere documenti, informazioni e dati.



Quanto sopra ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

1. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
2. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale.

Il sito web istituzionale dell'Agenzia è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'Agenzia garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La trasparenza è definita, altresì, dall'ANAC quale "regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia", precisando che la trasparenza assume rilievo "non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito della vita pubblica, come già l'art. 1, co. 36, della legge 190/2012 aveva sancito".

ANAC nel recente PNA 2022 dedica, con l'allegato 9 del PNA 2022, un focus specifico nella Sez. "Trasparenza in materia di contratti pubblici", relativo agli obblighi di trasparenza specifici, aggiuntivi rispetto al passato, cui sono sottoposti i contratti pubblici ed all'applicazione a questi ultimi dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, oltre che agli obblighi di trasparenza connessi agli interventi finanziati con i fondi del PNRR.

Si riportano nell'allegato denominato "Elenco degli obblighi di pubblicazione", tra l'altro, gli Uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati oggetto degli stessi obblighi, redatto in conformità alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 della deliberazione n. 1310/2016, aggiornato, ed integrato, rispetto alla sua precedente formulazione, recependo le principali novità normative in materia di trasparenza degli appalti e contratti pubblici e di trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, in uno con le più recenti indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2022.

Con diversi ordini di servizio è stato individuato il Responsabile della pubblicazione degli atti adottati dal Consiglio di Amministrazione e dai Dirigenti ed è stato inoltre stabilito che i RUP pubblichino tempestivamente nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente tutti i provvedimenti adottati e ne diano conto mediante report mensili.

## **10. ACCESSO CIVICO E ACCESSO AGLI ATTI AI SENSI DELLA L. 241/90**

Per l'affermazione del principio di trasparenza, assume un ruolo fondamentale, lo strumento dell'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato da d.lgs. n. 97/2016.

L'accesso civico si può distinguere in due tipologie: accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

L'accesso civico semplice è il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto trasparenza, nei casi in cui sia stata



omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1 d.lgs. n. 33/2013), pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto sulla Trasparenza.

L'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2 d.lgs. n. 33/2013) comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti, informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

L'esercizio di tali diritti, a differenza dell'accesso documentale ai sensi della L. 241/1990, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Il Registro degli accessi, pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Altri contenuti/ "Accesso civico" del sito web istituzionale dell'ACER contiene l'elenco delle richieste di accesso relative alle tre tipologie - accesso documentale, accesso civico semplice o accesso civico generalizzato - pervenute all'Agenzia, distinte per annualità, con indicazione dell'oggetto, della data e del numero di protocollo di ricezione, del relativo esito.

Nel 2022 ACER si è dotata di specifici moduli di richiesta, di accesso civico semplice e generalizzato ex art. 5 d.lgs. 33/2013 s.m.i., disponibili all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri Contenuti/Accesso civico" del sito internet istituzionale, da compilarsi a cura del richiedente.

Nel 2022 sono pervenute 24 richieste di accesso civico, ma nessuna pertinente in quanto riferite a richieste evadibili dai singoli uffici e non a documenti, informazioni e dati di oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito della trasparenza dell'ACER e 33 richieste di accesso civico generalizzato, sebbene la quasi totalità non erano attinenti a tale istituto.

Nel 2023 saranno monitorate le richieste di accesso generalizzato e, nel Piano 2024 - 2026 saranno indicati i dati e i documenti più richiesti, che saranno quindi dal 2024 oggetto di pubblicazione in "Dati ulteriori".

L'Accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 resta disciplinato da tali norme.

## **11. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Nel processo di prevenzione sono coinvolti trasversalmente i dirigenti, i dipendenti dell'ACER, il Consiglio di Amministrazione e i soggetti che a qualsiasi titolo collaborano con l'Agenzia.

I soggetti, di cui sopra, osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano le situazioni di illecito, così come previsto dall'art. 8, D.P.R. 16 aprile 2013, di cui siano venuti a conoscenza al proprio Dirigente o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sono tenuti al rispetto del Codice di Comportamento in vigore in ACER.

Nel corso dell'ultima parte dell'esercizio 2021 e nei primi mesi del 2022 ACER ed ANAC hanno dovuto affrontare un caso di conflitti di interessi strutturale, riferito ad uno degli amministratori del precedente CdA.

ACER ha doverosamente segnalato ed avviato le procedure previste per legge, dalla quale sono scaturiti gli atti e i documenti allegati al Piano 2022 – 2024 e l'effetto pratico dell'iniziativa vincolata di ACER è stato quello di evitare conseguenze amministrative, contabili e penali pregiudizievoli per l'interesse pubblico e per la legalità/legittimità dell'azione amministrativa.

Il Collegio dei Revisori con il verbale n. 13/2022, inviato ad ACER a mezzo PEC prot. n. 88663 del 20/05/2022, ritiene “sussistere nel caso in esame un conflitto di interesse strutturale in capo al Consigliere di Amministrazione”. Inviata la documentazione ai vari enti e al soggetto interessato, il Consigliere è stato informato che non fosse più possibile né partecipare ai Consigli di Amministrazione dell'ACER e né richiedere informazioni nella veste di consigliere.

L'organismo indipendente di valutazione (OIV), individuato con Delibera 23/43 del 16 novembre 2020, è composto dal:

- Dott. Paolo TARANTINO, in qualità di Presidente;
- Dott.ssa Rosanna MAROTTA, in qualità di Componente;
- Dott. Paolo ESPOSITO, in qualità di Componente.

L'OIV svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel Settore della trasparenza amministrativa, così come previsto dagli art. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013. Verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ed ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L. 190/12 e posti specificamente in capo all'Organismo medesimo.

Verifica che tutti gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inserite nel PTPC siano inseriti nella programmazione strategica ed operativa dell'Agenzia.

L'OIV interloquisce e collabora con la RPCT per apportare miglioramenti alla sezione trasparenza e per agevolare l'espletamento degli adempimenti da assolvere.

Con la determina n. 463 del 30 marzo 2022 è stata nominata nella persona della Dott.ssa Angela Monti il gestore delle segnalazioni antiriciclaggio. I funzionari responsabili delle Posizioni Organizzative, per il rispettivo ambito di competenza, sono obbligati a segnalare esclusivamente per iscritto al Gestore, di cui sopra, relativamente a episodi di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

## **12. ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA**

Nel rispetto delle indicazioni contenute nelle delibere ANAC, della continuità amministrativa, della infungibilità di alcune categorie professionali, della valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dipendente contemperando le esigenze organizzative di un ente depauperato nel tempo di personale, si raccomanda la rotazione del personale. Tuttavia se ciò non fosse possibile per ragioni oggettive, intrinseche e motivate di natura organizzativa, oltre che di competenza tecnica, si sottolinea la necessità, almeno nelle cosiddette materie a rischio, di prevedere ad opera dei dirigenti e dei responsabili dei servizi la rotazione delle pratiche e dei procedimenti. Questo in un sistema di controllo interno a cura del Dirigente responsabile del settore (es. controllo a campione sulle pratiche, affiancamento nei controlli e sopralluoghi) finalizzato a evitare che i soggetti preposti abbiano il controllo esclusivo dei processi specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Con la determina n. 346 del 11/03/2022 è stata definita, per il dipartimento di Salerno, la riorganizzazione degli Uffici, in seguito anche agli eventi occorsi presso la sede di Salerno.

Con nota prot. n. 188095 del 30/11/2002, il RPCT ha richiamato le Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 e la Delibera ANAC n. 192 del 9 marzo 2021 e quindi ha indicato che ove, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, è possibile prevedere che vengano attuate scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze. Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi allo svolgimento di istruttorie e accertamenti, all'adozione di decisioni, all'attuazione delle decisioni prese e all'effettuazione delle verifiche.

Inoltre, è stato possibile far ruotare il dirigente del dipartimento di Avellino, attraverso la nomina dei coordinatori dei Dipartimenti delle singole province dell'ACER.

Alla determina n. 50 del 17/01/2023 è stata allegata la nota del responsabile anticorruzione che raccomanda sia l'adozione di programmi periodici di rotazione graduale delle posizioni organizzative e di provvedere anche alla rotazione di tutto il personale, anche per favorire percorsi di crescita e arricchimento professionale del personale. Con la determina sopra citata, è stata istituita una nuova UOC e contemporaneamente sono state soppresse le UOC Contabilità Utenza, Locazioni e Locali Commerciali, cambiando i titolari delle posizioni organizzative.

Per quanto attiene alla rotazione straordinaria si rimanda alla normativa di settore, alla delibera ANAC n. 218/2019 e alle specifiche previsioni nel Codice di comportamento. Inoltre, il dipendente al quale è stata affidata la trattazione di una pratica deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente motivati.

### **13. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Tutte le misure e gli obblighi previsti nel presente Piano (ivi compresi i compiti del RPCT), la partecipazione alle riunioni periodiche per l'aggiornamento dello stesso, i riscontri per la verifica dell'attuazione, la collaborazione da prestare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono obblighi dei responsabili individuati e del personale tutto dell'Ente.

L'inadempienza costituisce violazione dei doveri di ufficio: oltre a costituire elemento negativo di valutazione della performance dei Dirigenti e dei dipendenti, ad essa sono connessi l'attivazione della responsabilità dirigenziale e l'elevazione di sanzioni.

Atteso che tutti gli obblighi e le misure previste nel Piano costituiscono altresì contenuti del Piano Performance, i Dirigenti valuteranno altresì il corretto adempimento degli obblighi anticorruzione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) riveste un ruolo fondamentale nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'ACER, in applicazione dell'art. 1, co. 8 della L. 190/2012 che - nell'individuare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza quale "contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale" - prescrive uno stretto raccordo tra i due strumenti PTPCT/PIAO e Piano della Performance e, dunque, implica una forte sinergia tra RPCT ed OIV.

## 14. TRANSIZIONE AL DIGITALE

La figura del Responsabile della Transizione al Digitale prevista dall'art. 17 del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) è stata individuata, per ACER, nel Responsabile della posizione organizzativa dell'Area Informatica e Servizi Generali, Sig. Americo Galizia. Costituisce una figura di riferimento all'interno dell'Ente in relazione all'ambito della "Trasparenza" con riferimento al miglioramento e all'ampliamento delle informazioni che possono essere rese disponibili per la collettività.

Il coinvolgimento di tale figura è previsto in relazione all'attività di ricognizione delle banche dati dell'Agenzia e alla valutazione di un'eventuale fruibilità, nonché ai processi di informatizzazione delle procedure e di digitalizzazione dei documenti adottati da ACER oltre che alla definizione della strategia di raccolta, analisi e condivisione dei dati dell'Agenzia, al fine di garantire l'assetto tecnologico più idoneo a migliorare la trasparenza di informazioni verso i cittadini.

Nel corso del 2022 l'applicativo in uso, per i dipartimenti di Napoli e di Benevento, per la gestione amministrativa e contabile delle utenze è stato esteso anche al dipartimento di Salerno e, entro marzo 2023, il medesimo software sarà utilizzato anche dal dipartimento di Caserta.

Entro la fine del corrente anno, anche il dipartimento di Avellino usufruirà del medesimo programma.

Tale processo consente di rendere i dati omogenei e di individuare i procedimenti a maggior rischio di corruzione e di definire le misure e i relativi controlli.

## 15. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E DEGLI AGGIORNAMENTI

L'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione nel sito ufficiale ACER – Sezione Amministrazione Trasparente.

Ai dipendenti ACER ed ai collaboratori l'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza attraverso il canale del protocollo informatico e tramite l'invio all'indirizzo e-mail, che nel caso di dipendente dell'Agenzia ha come nome a dominio la ragione sociale dell'Ente ([nome.cognome@acercampania.it](mailto:nome.cognome@acercampania.it)) e che nel caso di collaboratori è quello fornito all'atto dell'instaurarsi del rapporto.

In occasione della prima assunzione o incarico sarà cura del Settore Risorse Umane, o del dirigente che conferisce l'incarico, portare a conoscenza dell'interessato il Piano vigente.

### CANALI DI ASCOLTO – SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETA' CIVILE

#### **ESTERNO**

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione verranno utilizzati dagli utenti ACER e dai cittadini in generale, quali canali di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni di condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e di altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, la seguente casella di posta elettronica: [responsabile.anticorruzione@acercampania.it](mailto:responsabile.anticorruzione@acercampania.it)

La suddetta casella di posta elettronica è un canale di segnalazione riservato in quanto le segnalazioni sono ricevute e gestite unicamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dal suo staff; tali soggetti (e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni) sono tenuti all'obbligo di riservatezza, salvo le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione.

## INTERNO

### Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

L'istituto del whistleblowing, introdotto nell'ordinamento dall'art.1, co. 51 della Legge n. 190/2012 e reso maggiormente efficace dalla Legge n. 179/2017, nasce al fine di incoraggiare i dipendenti pubblici, intesi non solo come dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche, ma anche come dipendenti di enti pubblici economici o di enti di diritto privato a controllo pubblico, cui sono in tal caso parificati i lavoratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, a denunciare gli illeciti, di interesse generale e non di interesse individuale, di cui vengono a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001. L'obiettivo è quello di favorire l'emersione di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati di funzioni pubbliche. A tal fine la normativa in oggetto dispone una tutela forte dell'anonimato del denunciante, entro i limiti di cui al comma 3 dell'art. 54-bis innanzi citato, e stabilisce il divieto di sottoporre a sanzioni, demansionare, licenziare, trasferire o sottoporre i segnalatori di illeciti a misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Un ruolo di rilievo nella gestione delle segnalazioni del cd. whistleblower è attribuito dalla citata L. 179/2017 al RPCT, il quale - come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2019 - oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere un primo imparziale esame sulla sussistenza (c.d. Fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera ANAC n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

ACER si è dotata di un sistema che consente al dipendente pubblico o al collaboratore dell'Agenzia o ai soggetti privati fornitori dell'Ente stesso, che abbiano assistito a illeciti o ne siano venuti a conoscenza in relazione allo svolgimento della propria attività lavorativa, possono accedere dal sito web istituzionale dell'ACER [www.acercampania.it](http://www.acercampania.it) > **Servizi On-line > Segnalazione illeciti (url: <https://www.acercampania.it/index.php/segnalazione/>)** ed inviare la propria segnalazione anonima utilizzando il Sistema Whistleblowing dell'ACER. Attraverso un codice identificativo univoco (key code) associato alla registrazione di ogni segnalazione, il segnalante può "dialogare" con l'Agenzia in modo spersonalizzato ed essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Tale sistema di comunicazione delle segnalazioni anonime è già stato e continuerà ad essere oggetto di integrazioni evolutive, in adeguamento ai successivi orientamenti dell'ANAC sulla materia e della metodologia e degli strumenti utilizzati per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite rispetto alle recenti indicazioni dell'Autorità, considerato che il processo di revisione dell'istituto del whistleblowing sia a livello europeo che nazionale deve estendersi alla normativa di recentissima approvazione sul tema. Infatti, in base al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante

“l’attuazione della direttiva n. 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”, pubblicato in G.U. n. 63 del 15/3/2023 e in vigore dal 30/3/2023, gli Enti pubblici e le aziende private di grandi dimensioni avranno quattro mesi per adeguarsi alle nuove disposizioni sul whistleblowing. Per le aziende che impiegano meno di 250 dipendenti ci sarà invece tempo fino al 17/12/2023.

La Direttiva Europea 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione, al fine di armonizzare la disciplina prevista in materia di whistleblowing nei vari Paesi dell’Unione, ha previsto standard minimi di protezione, introducendo maggiori garanzie a tutela dei soggetti segnalanti senza prevedere differenze tra settore pubblico e settore privato. Conseguentemente, la Legge di delegazione europea 2021 - approvata dal Governo in data 4 agosto 2022, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 199, il 26 agosto 2022 ed entrata in vigore il 10 settembre 2022 - all’art. 13 ha prescritto l’obbligo di adozione di un decreto attuativo in materia di whistleblowing che modifichi la vigente disciplina nazionale di cui alla Legge n. 179/2017, osservando una serie di principi e criteri direttivi specifici. Quindi, il 9 dicembre 2022, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di decreto legislativo. L’iter legislativo, conclusosi con il d.lgs. 24/2023, riconosce all’istituto in esame un ruolo chiave nella prevenzione del rischio corruttivo e nel contrasto degli illeciti ed assicura maggiore protezione al whistleblower alla luce della circostanza che coloro che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione.

Nel corso del 2021 e fino alla stesura del presente piano non sono pervenute segnalazioni.

## **16. CONFLITTO DI INTERESSI, INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

L’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi riveste un ruolo fondamentale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è prevista sia dal vigente Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (artt. 7 del D.P.R. 62/2013), sia della legge sul procedimento amministrativo (art. 6 bis della L. 241/1990), che prescrivono l’obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione di eventuali situazioni di conflitto e di conseguente astensione. Alle fattispecie di conflitto di interesse tipizzate dall’art. 7 del D.P.R. 62/2013 si aggiungono poi le ipotesi di “gravi ragioni di convenienza” e di “altro interesse personale” di cui, rispettivamente, all’art. 7 del D.P.R. 62/2013 ed all’art. 42 del D.lgs. 50/2016, che ricomprendono tutte quelle situazioni che, per la loro prossimità alle fattispecie tipizzate, sono comunque idonee a determinare un pericolo di inquinare l’imparzialità o l’immagine imparziale dell’Amministrazione. Il D.lgs. n. 39/2013, attuativo della L. n. 190/2012, ha inoltre predeterminato fattispecie di incompatibilità e inconferibilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

L’accertamento dell’esistenza delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità dopo l’affidamento dell’incarico non lascia in nessun modo la possibilità di risolvere diversamente la situazione se non facendo ricorso alla rimozione dall’incarico stesso per il soggetto interessato.

La ratio della misura, così come definita dal Legislatore e negli allegati del Piano Nazionale Anticorruzione, è quella di evitare i rischi legati alla definizione di accordi collusivi finalizzati al

conseguimento di vantaggi da essi derivanti, così come evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali anche se non definitive nonché di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi. Tenuto conto di tale ratio, la misura si applica a tutti i processi giacché ritenuta efficace rispetto alla riduzione della rischiosità degli stessi.

Tra le misure generali rientra anche l'obbligo di astensione in qualsiasi situazione di conflitto di interessi, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale con l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

In tutti quei casi in cui un funzionario amministrativo è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere, o meno, l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso dirigente, la valutazione delle iniziative da intraprendere sarà fatta dal superiore gerarchico.

Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della L. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La ratio va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione. Sul punto rilevano altresì le Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" – delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019 – nonché il parere del Consiglio di Stato n. 109/2019 sulle medesime Linee guida, forniscono un utile strumento che affronta il tema sotto diversi aspetti. I commissari di gara e di concorso, i dipendenti che verificano i requisiti degli aggiudicatari, i RUP e i funzionari coinvolti nei processi decisionali devono rilasciare apposita dichiarazione, al Dirigente e al Responsabile del Procedimento, di non sussistenza di conflitto di interessi.

Il codice di comportamento approvato con delibera del CdA n. 38/76 del 28 maggio 2021 prevede l'obbligo da parte del dipendente, di informare (all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e in occasione del trasferimento ad altra struttura/unità di progetto dell'Acer) per iscritto il Dirigente della struttura cui è assegnato di tutti i rapporti di collaborazione e finanziari, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti salvo quelli già autorizzati dall'Acer, e che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

1. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
2. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, con riferimento alle pratiche a lui affidate, si astiene dal prendere o dal partecipare all'adozione di decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, o con persone o organizzazioni con cui abbia frequentazione abituale, cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito



significativi. Ciò anche nel caso di rapporti con soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza e deve immediatamente comunicare al proprio Dirigente situazioni di potenziale o reale conflitto di interessi che si possano verificare durante l'attività lavorativa nonché comunicare tempestivamente eventuali variazioni di dichiarazioni già presentate in caso di modifiche sopravvenute.

L'ANAC nello specifico paragrafo dedicato al tema del conflitto di interessi ricorda alle amministrazioni che "la verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche". Pertanto l'organo conferente l'incarico dovrà far sottoscrivere ai collaboratori e ai consulenti il modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.

Il mancato rispetto delle prescrizioni in ordine al conflitto di interessi è sanzionabile a livello disciplinare per il mancato rispetto del Codice di comportamento dell'ACER, per la violazione delle norme del piano anticorruzione e per la responsabilità per l'adozione di provvedimenti non validi.

A tal fine sono stati predisposti moduli-tipo da utilizzare per produrre le dichiarazioni/comunicazioni/attestazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, di inconferibilità e di incompatibilità da parte di tutti i soggetti che, nei diversi ruoli ed a vario titolo, prestano attività presso l'ACER. Tali modelli devono essere compilati, sottoscritti e notificati, all'Ufficio Risorse Umane e alla struttura a cui le dichiarazioni/comunicazioni sono rivolte, nelle forme previste dalla legge all'atto del conferimento dell'incarico e poi con cadenza annuale e da aggiornare in caso di variazioni sopravvenute del contenuto. L'interessato deve comunicare tempestivamente la situazione di incompatibilità, di inconferibilità e/o di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico stesso.

I moduli-tipo, sono conservati dall'Ufficio Risorse Umane e dalla struttura a cui le dichiarazioni/comunicazioni sono rivolte e rispetto alle quali si effettuano eventuali attestazioni, con l'adozione di misure tecniche e organizzative che garantiscano la riservatezza degli interessati ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i.. Successivamente, si procede, se ne ricorrono i presupposti ex D.lgs. n. 33/2013, alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'ACER delle dichiarazioni a cura di ciascun Dirigente/Capo Dipartimento, previo oscuramento dei dati personali non necessari.

Le suddette dichiarazioni sono verificate dall'organo conferente l'incarico e dal Responsabile delle Risorse Umane sentito il RPCT.

Nel corso del 2022 si sono rilevate due situazione di conflitto di interesse, una relativa al consigliere del CdA e già esposta nel paragrafo 11 e una ad un dipendente che ha immediatamente rimosso la causa di conflitto.



Nel corso del 2023 occorre continuare a monitorare il rispetto delle indicazioni in materia di incompatibilità, inconfiribilità e di conflitto interesse e obbligo di astensione attraverso la rilevazione dell'applicazione delle specifiche disposizioni del Codice di Comportamento nonché nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, ferma restando l'eventuale attività ispettiva.

In conformità a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dalla L.190/2012 e come disposto da ANAC nella Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 recante "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici" nel corso del 2023 saranno predisposti appositi moduli-tipo per la "Dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla nomina quale componente di commissione di gara" e per la "Dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla nomina quale componente di commissione di concorso".

Annualmente, entro il 10 dicembre, l'Ufficio Risorse Umane invia al RPCT un report relativo alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e delle eventuali determinazioni assunte.

## **17. CONFLITTO DI INTERESSE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

Con il richiamato PNA 2022, ANAC ha individuato i possibili eventi rischiosi e le relative misure di prevenzione che le Amministrazioni possono inserire nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. All'interno dell'Allegato 8 del PNA – "check list per gli appalti" sono state previste specifiche check-list di cui le P.A. potranno avvalersi per la preparazione e il successivo controllo degli atti di gara, con particolare riferimento a quelle procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di maladministration, ossia: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi e le forniture; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure derogatorie; e) varianti/modifiche contrattuali.

Considerato che le citate check list del PNA 2022 (<https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>) costituiscono uno strumento operativo agile e versatile per la compilazione e il controllo degli atti relativi alle procedure occorre, con un processo graduale, adottare le suddette check list per gli appalti quale strumento operativo, di cui sono tenute ad avvalersi tutte le unità sia nell'ambito delle procedure di affidamento per acquisizione di lavori, servizi e forniture, che per lo svolgimento dei relativi controlli tanto di primo quanto di secondo livello. Si riporta in allegato al piano il file in pdf, rinvenibile sul sito dell'ANAC con la dicitura "All. 8 check list versione informatizzata.pdf"

L'ANAC ha poi prestato particolare attenzione alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016) e con il PNA 2022 ha fornito misure concrete da adottare nella programmazione dell'anticorruzione in materia di contratti, elaborando tra l'altro un esempio di modello di dichiarazione (par. 3.2 – Parte Speciale PNA 2022) per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi nelle gare. Con il presente Piano, al fine di assicurare l'immediata emersione di eventuali conflitti e consentire all'Agenzia di assumere le opportune determinazioni in merito, si stabilisce che ciascun dipendente/dirigente, all'atto della nomina quale RUP, è tenuto a rendere una dichiarazione scritta al soggetto che lo ha nominato e al Responsabile di Gare e Contratti recante attestazione dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. Tale dichiarazione andrà resa, per ogni singola gara, attraverso l'utilizzo del modello appositamente elaborato e allegato al presente Piano con la denominazione "dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse per i R.U.P. delle procedure di gara" che dovrà essere aggiornata in caso di eventuali variazioni di quanto dichiarato.

Tali dichiarazioni devono essere conservate dall'unità interessata e dal Responsabile di Gare e Contratti, che provvederà a creare un apposito archivio per la conservazione delle attestazioni e che semestralmente procederà ad inviare al RPCT apposito report.

Il PNA 2022 rimarca inoltre la rilevanza, in termini di prevenzione del rischio corruttivo negli appalti pubblici, del rafforzamento dell'attività antiriciclaggio, esplicitando la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti e forniture pubbliche, per potere identificare con precisione i soggetti coinvolti in eventuali partecipazioni sospette, onde evitare che sia occultato il reale beneficiario.

Coloro che parteciperanno alle gare dovranno rilasciare apposita dichiarazione contenente i dati e l'assenza di conflitto di interesse del titolare effettivo.

Tali attestazioni saranno notificate al Responsabile di Gare e Contratti e dal Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio che provvederanno ad istituire, gradualmente, apposito registro.

Inizialmente annualmente, i soggetti di cui sopra effettueranno, con l'ausilio del RPCT, dei controlli a campione per la verifica delle dichiarazioni rese.

## **18. DISCIPLINA DELLE AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

Questa ulteriore misura generale mira a regolamentare il conferimento di incarichi extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo. La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. A tal fine, il dipendente e il Dirigente sono sempre tenuti a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) e l'amministrazione avrà così la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto.

Gli incarichi autorizzati e i relativi compensi sono pubblicati nel portale "Amministrazione trasparente" da parte dell'Ufficio Risorse Umane e sul portale PERLAPA.

Per l'attuazione della misura si provvederà al monitoraggio sull'attuazione sia del "Regolamento del Codice di comportamento" e sia del "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente" attualmente in vigore e approvato con delibera n. 18/30 del 09/06/2020 (consultabile al link: <https://www.acercampania.it/wp-content/uploads/2021/11/Regolamento-incarichi-extra-ACER.pdf>) e per quanto concerne la verifica in merito ad eventuali incarichi extraistituzionali non autorizzati, questa si realizzerà attraverso controlli "a campione" con cadenza biennale. Si costituirà una commissione, composta dal gruppo di supporto all'RPCT, presieduta dal RPCT congiuntamente con il Responsabile delle Risorse Umane, che determina il campione dei lavoratori (dirigenti, dipendenti di categoria D e C e personale di staff) da sottoporre a controllo in una misura variabile stabilita di volta in volta dalla Commissione. I nominativi estratti sono, quindi, oggetto di accertamenti presso le banche-dati dell'Anagrafe Tributaria, della Camera di Commercio, Ordini e Albi Professionali e successivamente, qualora emergano delle possibili irregolarità si provvede all'acquisizione di atti e informazioni presso gli uffici del personale dell'Ente ed eventualmente si procede alle audizioni dei soggetti interessati. All'esito degli accertamenti, nel caso di violazioni, si dà avvio ai procedimenti sanzionatori.

## 19. DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, CD. PANTOUFLAGE.

La legge 190/2012, ha introdotto un ulteriore comma all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, qualunque sia la causa della cessazione dal servizio. Pertanto i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Ovviamente, sono interessati da questa disposizione i dipendenti che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

All'interno dell'ACER, considerata come ratio fondamentale di questa misura quella di evitare comportamenti opportunistici da parte dei dirigenti e dei funzionari pubblici, la misura viene individuata come applicabile per tutti i processi.

In particolare, nei bandi e avvisi inerenti a qualsiasi procedura di affidamento e nei relativi schemi di contratto, i dirigenti responsabili devono inserire tra la documentazione da presentare, specifica dichiarazione riguardante il rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter. L'ufficio personale, provvede a notificare l'elenco, costantemente aggiornato, dei dipendenti/incaricati cessati negli ultimi tre anni, attraverso la cui consultazione i dirigenti e il Responsabile di Gare e contratti possono verificare le dichiarazioni rese dai soggetti affidatari.

Nei contratti individuali di lavoro, va inserita la clausola che prevede il divieto e al momento della cessazione dei contratti di lavoro, l'Ufficio Risorse Umane acquisisce dai dipendenti interessati apposita dichiarazione di consapevolezza e obbligo di osservanza del divieto.

L'ANAC, nell'ambito del PNA 2022, raccomanda alle Pubbliche Amministrazioni di inserire nel Codice di comportamento e nel PTPCT/PIAO misure adeguate per garantire l'attuazione delle disposizioni in materia di pantouflage e al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, propone l'inserimento dell'obbligo per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'Amministrazione, ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell'Amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente stesso prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto in questione. Per quanto riguarda le misure da inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'Autorità suggerisce: l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; la previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro; in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro

subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, la previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage; la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016; l'inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni, comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; l'inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012; la promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema; la previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico; l'attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo uno specifico modello operativo definito dalla medesima Autorità e descritto nel PNA 2022, par. 3.2.

In linea con la modalità adottata negli anni precedenti, l'ufficio Risorse Umane provvederà ad effettuare le verifiche, utilizzando il portale delle Agenzie delle Entrate, di tutti i dipendenti cessati nel 2020.

Nel triennio 2023 – 2025, arco temporale di riferimento del presente piano, ACER progressivamente procederà ad estendere le misure già precedentemente introdotte:

1. alla sottoscrizione da parte dei dipendenti cessati dal servizio dell'attestazione del divieto;
2. all'inserimento nei contratti individuali di lavoro riferiti a dipendenti della clausola che prevede il divieto;
3. alle verifiche sulle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nei contratti;
4. nell'inserimento nei bandi di gara, negli atti e sulla sottoscrizione nei contratti della clausola che prevede il divieto.

Entro il 10 dicembre il responsabile delle Risorse Umane e il Responsabile di Gare e contratti presentano, al RPCT, un report contenente il monitoraggio dei punti precedenti.

Si allega al presente piano la dichiarazione da far sottoscrivere al dipendente (dirigente e non), con cui prende atto della disciplina del pantouflage assumendosi l'impegno di rispettare il divieto in questione.

## **20. MONITORAGGIO, AZIONI DI MIGLIORAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

Il monitoraggio dell'effettiva implementazione delle misure previste dal presente piano è attività fondamentale per comprendere il livello di raggiungimento degli obiettivi che il piano si prefigge, nonché eventuali criticità che dovessero insorgere.

Il predetto monitoraggio avverrà mediante compilazione della scheda riportata nell'allegato denominato "scheda monitoraggio piano anticorruzione 2023", che dovrà essere trasmessa con

cadenza trimestrale dai referenti per la trasparenza individuati per ciascun dipartimento al RPCT, al Direttore Generale, al Presidente dell'ACER e all'OIV.

Tutti i soggetti esterni all'amministrazione possono presentare suggerimenti e richieste con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione, in ogni momento, durante il periodo di vigenza del Piano.

## **21. RAPPORTO TRA TRASPARENZA E PRIVACY**

Con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla "protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", nonché del nuovo testo del Codice della protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, e in vigore dal 19 settembre 2018, è stato definito e precisato il rapporto tra "trasparenza" e "privacy" e, in particolare, il necessario "bilanciamento" tra tali due diritti.

Qualora l'attività di pubblicazione in amministrazione trasparente riguardi dati personali, ACER rispetta la vigente normativa in materia di privacy e a tal proposito è stato individuato uno specifico dipendente che verifichi il rispetto della normativa sulla privacy e della tutela dei dati sensibili.

ACER qualora nell'attività di pubblicazione rispetta la regola generale, riportata anche nella deliberazione ANAC n. 1064/2019, secondo cui la messa a disposizione sul proprio sito web di documenti contenenti dati personali, deve essere preceduta da una verifica generale che disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 (o in altre fonti normative o regolamentari) preveda la pubblicazione obbligatoria degli stessi.

### **Dati di contatto del Titolare del trattamento dei dati personali e del DPO**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Agenzia Campana per i Servizi Residenziali (A.C.E.R.), con sede centrale in Napoli, alla Via Domenico Morelli 75, C.F.: 08496131213, PEC: [acercampania@legalmail.it](mailto:acercampania@legalmail.it).

Gli utenti, utilizzando il sito, accettano questa informativa e sono, pertanto, invitati a prenderne visione prima di fornire informazioni personali di qualsiasi genere.

In conformità agli artt. 37-39 del GDPR, l'A.C.E.R. ha designato il prof. avv. Salvatore Sica quale Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO), contattabile all'indirizzo e-mail: [dpo@acercampania.it](mailto:dpo@acercampania.it).

PNA 2022 All. n° 8  
Check-list per gli appalti

## Premessa

L'Autorità intende mettere a disposizione di varie figure (commissari straordinari, soggetti attuatori, stazioni appaltanti, RUP, RPCT) strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration*, procedure non trasparenti o comunque gestite indifferente dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

In particolare, le *check-list* si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, su base facoltativa ma raccomandabile, nei singoli PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Strumenti di questo tipo sono consigliati dall'OCSE e sono stati considerati dalla stessa Organizzazione una *best practice* nell'ambito dei controlli preventivi sugli appalti dell'Anac per la verifica di procedure relative a situazioni di particolare rilevanza, strumenti, tuttavia, che ben si adattano ad affidamenti di ogni genere.

Le *check-list* sono state elaborate per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare:

- ✓ affidamento diretto
- ✓ procedura negoziata per i servizi
- ✓ procedura negoziata per i lavori
- ✓ procedure in deroga
- ✓ modifica dei contratti e varianti in corso d'opera. Le

*check-list* sono strumenti versatili che si prestano:

- ✓ all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale;
- ✓ ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi (strutture commissariali, RPCT, strutture di *audit*, ecc.).

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali:

- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- ✓ completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- ✓ problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- ✓ elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- ✓ criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- ✓ profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.



Le *check list* non hanno la pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici ovvero oggetto di verifica, tuttavia, possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che sulla base dell'esperienza pratica possono essere considerati meritevoli di attenzione.

## CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

**Oggetto dell'appalto:**

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

|            |   |                          |  |                          |                           |
|------------|---|--------------------------|--|--------------------------|---------------------------|
| <b>A.</b>  | <b>INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO</b>  |                          |  |                          |                           |
| <b>A.1</b> | <b>Soggetto Attuatore</b>   |                          |  |                          |                           |
| <b>A.2</b> | <b>Stazione Appaltante</b>  |                          |  |                          |                           |
| <b>A.3</b> | <b>Rilevazione del Valore dell'appalto<sup>1</sup></b>  | <b>(Importo Euro)</b>    |  |                          |                           |
| <b>a)</b>  | Base d'asta   | € _____                  | <b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)</li> <li>• forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000)</li> <li>• forniture/servizi/conc.progett.neamm.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000)</li> <li>• servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000.</li> </ul> <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)</li> <li>• forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 €428.000)</li> </ul> |                          |                           |
| <b>b)</b>  | Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (nonsoggetti a ribasso)                          | € _____                  |  |                          |                           |
| <b>c)</b>  | Valore stimato affidamento comprensivo di ogni opzione (art. 5 Direttiva2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs 50/2016) | € _____                  |  |                          |                           |
| <b>A.4</b> | <b>Tipo affidamento</b>   | <input type="checkbox"/> | Lavori e opere   | <input type="checkbox"/> | Altri Servizi e Forniture |
|            |   | <input type="checkbox"/> | Servizi di ingegneria e architettura   | <input type="checkbox"/> | Appalto integrato         |
|            |   | <input type="checkbox"/> | Misto  | <input type="checkbox"/> | Concessioni               |
|            |   | <input type="checkbox"/> | Altro. Specificare di seguito:   |                          |                           |
| <b>A.5</b> | <b>Indicare CUP, laddove applicabile</b>  |                          |  |                          |                           |
| <b>A.6</b> | <b>Indicare CIG</b>   |                          |  |                          |                           |

<sup>1</sup> Art. 35, co. 4, d.lgs. n. 50/2016 "Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto".



|              |  |                          |                          |
|--------------|--|--------------------------|--------------------------|
| <b>A.7</b>   | <b>Indicare CUI, laddove applicabile</b>   |                          |                          |
| <b>B.</b>    | <b>ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE</b>  |                          |                          |
| <b>B.1</b>   | <b>ASPETTI GENERALI</b>  | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| <b>B.1.1</b> | <b>Completezza della documentazione?</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | a) Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre)   | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | b) Capitolato d'oneri  | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | c) Richiesta di offerta/preventivo   | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | d) Schema di contratto   | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | Altro:   |                          |                          |
|              | e) Schema di domanda di partecipazione (se presente)   | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | f) Modello offerta economica (se presente)   | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | g) Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (ad. esempio verbali)  | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | h) Richieste e riscontro ad eventuali chiarimenti  | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | i) Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.)   | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | l) Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)   | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | m) Eventuale ulteriore documentazione:   |                          |                          |
| <b>B.1.2</b> | <b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>  |                          |                          |
|              |  |                          |                          |
| <b>B.2</b>   | <b>DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL’AFFIDAMENTO</b>   |                          |                          |
| <b>B.2.1</b> | <b>d.lgs. 50/2016</b>  |                          |                          |
| a)           | lavori, servizi o forniture di importo inferiore € 40.000, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. (art. 36, co. 2, lett. a)  | <input type="checkbox"/> |                          |
| b)           | lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000 o servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (se stazione appaltante è un’ autorità governativa centrale) ovvero a € 214.000 (per tutte le altre stazioni appaltanti), previa valutazione, ove esistenti, per lavori di 3 preventivi e per servizi e forniture di almeno 5 oo.ee. individuati con indagini di mercato o da elenchi di oo.ee., nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. (art. 36, co. 2, lett. b) | <input type="checkbox"/> |                          |
| c)           | servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell’esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, l’importo è inferiore a € 100.000 (art. 157, co. 2).   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>B.2.2</b> | <b>Art. 1, comma 2, lett. a), d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in l. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)</b>  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>B.2.3</b> | <b>EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)</b>  | <input type="checkbox"/> |                          |
| a)           | Specificare di seguito:  |                          |                          |
|              |  |                          |                          |
| <b>B.3</b>   | <b>CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI</b>   |                          |                          |

|              |  |   |   |
|--------------|--|---|---|
| <b>B.3.1</b> | <b>Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo degli allegati<sup>2</sup></b>   |   |   |
| a)           | Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. 50/2016)   |   | <input type="checkbox"/>                          |
| b)           | Oggetto dell'affidamento (art. 32 co. 2 d.lgs. 50/2016)  |   | <input type="checkbox"/>                          |
| c)           | Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)  |   | <input type="checkbox"/>                          |
| d)           | Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, c.2, d.lgs. 50/2016)  |   | <input type="checkbox"/>                          |
| e)           | Modalità di selezione dell'operatore economico (es. elenco PA)   |   | <input type="checkbox"/>                          |
| f)           | Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:   |   |   |
| g)           | Possesso dei requisiti di carattere generale   |   | <input type="checkbox"/>                          |
| h)           | Possesso dei requisiti tecnico professionali   |   | <input type="checkbox"/>                          |
| <b>B.3.2</b> | <b>Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati</b>  |   |   |
| a)           | Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)  |   | <input type="checkbox"/>                          |
| b)           | Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36 co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga |   | <input type="checkbox"/>                          |
| c)           | L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) <sup>3</sup>   |   | <input type="checkbox"/>                          |
| d)           | LAV  | Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro  | <input type="checkbox"/>                          |
| e)           | LAV  | Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) <sup>4</sup> | <input type="checkbox"/>                          |
| f)           | LAV  | Previsione della consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della verifica dei requisiti? (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020)   | <input type="checkbox"/>                          |
| g)           | SERV   | Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro?  | <input type="checkbox"/>                          |
| h)           | SERV   | Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione e le relative approvazioni <sup>5</sup>   | <input type="checkbox"/>                          |
| i)           | SERV   | Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) <sup>6</sup>  | <input type="checkbox"/>                          |
| j)           | SERV   | Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016   | <input type="checkbox"/>                          |
| k)           | Quadro tecnico economico aggiornato  |   | <input type="checkbox"/>                          |
| <b>B.4</b>   | <b>REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO</b>   |   | <b>SI</b> <b>NO</b>                               |
| <b>B.4.1</b> | LAV  | <b>Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione White List provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?</b>   | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

<sup>2</sup> D.lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

<sup>3</sup> Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al D.lgs. 42/2004, modificato dalla L. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del D.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avalimento per gli appalti in questione.

<sup>4</sup> D.lgs. 50/2016, art. 24, comma 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

<sup>5</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

<sup>6</sup> D.lgs. 50/2016, art. 23, comma 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

|       |   |                          |                          |
|-------|---|--------------------------|--------------------------|
| B.4.2 | Iscrizione registro imprese o albo professionale?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.3 | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:  |                          |                          |
| B.5   | LEGALITA'   | SI                       | NO                       |
| B.5.1 | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:   |                          |                          |
| B.5.2 | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> <sup>7</sup> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [contratto]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.3 | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (l. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6   | ALTRI ASPETTI RILEVANTI   | SI                       | NO                       |
| B.6.1 | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (art. 40, d.lgs. 50/2016) (in caso affermativo specificare) [determina]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.2 | Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del Codice - facoltativa per affidamenti inferiori a € 40.000) <sup>8</sup>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.3 | Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [invito/contratto]  | Giorni<br>Mesi           | ...<br>...               |
| B.6.4 | È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 51, co. 1, d.lgs. 50/2016? <sup>9</sup> [determina]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.5 | Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara, sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.6 | Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [invito/contratto] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>7</sup> D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

<sup>8</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

<sup>9</sup> D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

|        |  |  |                          |                          |
|--------|--|--|--------------------------|--------------------------|
| B.6.7  | È previsto l'obbligo del sopralluogo?<br>[disciplinare/invito]   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:  |  |                          |                          |
| B.6.9  | Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.l. 77/2021)?<br>[invito/contratto]   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1, d.lgs. 50/2016)  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)     | LAV  | Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c)     | Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105, co. 2, d.lgs. 50/2016)  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d)     | In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:  |  |                          |                          |
| B.6.10 | Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente?<br>[invito/determina]   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.11 | È previsto il versamento del contributo gara ANAC?<br>[determina/invito]   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.12 | Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34, d.lgs. 50/2016)? <sup>10</sup><br>[determina/contratto]   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.13 | Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2021, par. 3.3, ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice. (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 <sup>11</sup><br>[contratto/capitolato] |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.14 | LAV  | Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP <sup>12</sup> (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)?<br>[bando/lettera d'invito] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.15 | In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis, d.lgs. 50/2016)   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C.     | <b>SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>  |  |                          |                          |
| C.1    | <b>Responsabile Unico del Procedimento:</b><br>(specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)  |  |                          |                          |
|        |  |  |                          |                          |
| C.2    | <b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, Dir. esecuzione contratto:</b><br>(specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)  |  |                          |                          |

<sup>10</sup> D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasserie (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

<sup>11</sup> Art.106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti: a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

<sup>12</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

|        |  |   |   |                                |
|--------|--|---|---|--------------------------------|
|        |  |   |   |                                |
| C.3    | Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?                        |   | SI<br><input type="checkbox"/>  | NO<br><input type="checkbox"/> |
| C.3.1. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?                               |   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| C.3.2. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati? |   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| C.4    | LAV  | Il nominativo del d.l. è stato indicato negli atti di gara? | SI<br><input type="checkbox"/>  | NO<br><input type="checkbox"/> |
|        |  |   | <p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara.</p> <p>Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice, sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (comma 7).</p> |                                |
| C.5    | Emergono criticità con riferimento alle dichiarazioni del RUP e degli altri soggetti intervenuti sopra elencati?                       |   | SI<br><input type="checkbox"/>  | NO<br><input type="checkbox"/> |
| C.5.1  | In caso affermativo specificare di seguito:  |   |   |                                |
| D      | AGGIUDICAZIONE   |   |   |                                |
| D.1    | RILEVAZIONE DEL VALORE DI AGGIUDICAZIONE   |   |   |                                |
| a)     | Ribasso percentuale Offerto  | ... %   | <b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b><br>• Lavori: € 5.350.000<br>• forniture/servizi/conc.progett.ne autorità centrali.: € 139.000<br>• forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000<br>• servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000.   |                                |
| b)     | Valore dell'aggiudicazione (Contratto)   | .... €  | <b>SETTORI SPECIALI</b><br>• lavori: € 5.350.000<br>• forniture/servizi/conc.progett.ne : € 428.000<br>• forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000<br>• servizi sociali e altri all.to IX: € 1.000.000   |                                |
| D.2    | RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (Art. 1, co. 1, d.l. 76/2020)? (2 mesi) <sup>13</sup>                          |   | SI<br><input type="checkbox"/>  | NO<br><input type="checkbox"/> |

|       |   |   |                                |                                |
|-------|---|---|--------------------------------|--------------------------------|
| D.3   | PRESENTA INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 36, co. 2, del codice e art. 1, co. 2, d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e ss.mm.ii)? |   | SI<br><input type="checkbox"/> | NO<br><input type="checkbox"/> |
| D.3.1 | In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione <sup>14</sup> ?   |   | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>       |
| D.4   | REQUISITI DI IDONEITA'PROFESSIONALE   |   | SI                             | NO                             |
| D.4.1 | Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario?  |   |                                |                                |
| a)    | LAV   | SOA per gli importi richiesti e per lavori analoghi/requisiti ex art. 90 DPR 207/2010                 | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>       |
| b)    | LAV   | Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori (art. 87, co. 3, del D.P.R. 207/2010) | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>       |
| c)    | Ulteriori osservazioni <sup>16</sup> :  |   |                                |                                |

<sup>13</sup> Nell'affidamento diretto di cui all'art. 1, co. 2 lett. a), l'atto di avvio del procedimento è l'invio della richiesta di offerta all'operatore economico scelto e la procedura si conclude con l'adozione della determina a contrarre o atto Equivalente. Nella procedura aperta, sulla base della definizione di cui all'art. 3 comma 1, lettera sss) e dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, l'atto di avvio del procedimento è la pubblicazione del bando o avviso di indizione di gara e la procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 5, con il quale si procede all'aggiudicazione o all'individuazione definitiva del contraente.

<sup>14</sup> Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

<sup>15</sup> Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

<sup>16</sup> A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i le possibili ulteriori criticità che potrebbero emergere nel corso dei controlli:

- sospetti sull'imputabilità delle offerte a un unico centro decisionale (art. 80, co. 5, lett. m), d.lgs. 50/2016), sulla base di evidenze di collegamenti sostanziali tra i soggetti partecipanti alla procedura;
- possibile violazione al divieto di *pantouflage* (d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti");
- elementi di rischio sull'affidabilità dell'aggiudicatario con riferimento al numero di dipendenti, al fatturato, ai bilanci, ecc.);
- evidenze relative alla violazione del divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione dei lavori (D.lgs. 50/2016, art. 24, co. 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori").

|           |  |
|-----------|--|
| <b>E.</b> | <b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>   |
|           | <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li><li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li></ul> |

## PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

|  |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
|--|---|--------------------------|--|--|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Oggetto dell'appalto:                                    |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| _____  |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| _____  |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO</b> |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.1</b>   | <b>Soggetto Attuatore</b>   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.2</b>   | <b>Stazione Appaltante</b>  |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.3</b>   | <b>Rilevazione del Valore stimato dell'appalto</b>  | <b>(Importo Euro)</b>    |  |  |                                |                          |                          |
|  | Base d'asta   | € _____                  | <b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA<br/>SETTORI ORDINARI</b><br>• forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali: € 140.000 (fino al 31/12/2021 €139.000)<br>• forniture/servizi/conc.progett.nea mm.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000)<br>• servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000.<br><b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b><br>• forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 €428.000) |  |                                |                          |                          |
|  | Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)   | € _____                  |  |  |                                |                          |                          |
|  | Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016) | € _____                  |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.4</b>   | <b>Affidamento sopra soglia comunitaria?</b>  |                          | <table border="1"> <tr> <td><b>SI</b></td> <td><b>NO</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>  | <b>SI</b>  | <b>NO</b>                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>SI</b>  | <b>NO</b>   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>  |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.5</b>   | <b>Indicare CUP, laddove applicabile</b>  |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.6</b>   | <b>Indicare CIG</b>   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.7</b>   | <b>Indicare CUI, laddove applicabile</b>  |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.8</b>   | <b>Tipo affidamento</b>   | <input type="checkbox"/> | Servizi e Forniture  | <input type="checkbox"/>   | Accordo Quadro                 |                          |                          |
|  |   | <input type="checkbox"/> | Servizi di ingegneria e architettura   | <input type="checkbox"/>   | Concorso di idee/progettazione |                          |                          |
|  |   | <input type="checkbox"/> | Altro (specificare):   |  |                                |                          |                          |
| <b>A.9</b>   | <b>Procedura di scelta del contraente</b>   | <input type="checkbox"/> | Procedura Negoziata  | <b>d.l. 77/2021 conv. L 120/2020(fino al 30/06/2023)</b>   |                                |                          |                          |
|  |   | <input type="checkbox"/> | Altro (specificare)  | <b>Servizi e forniture:</b> <139.000,00 Aff.Diretto (2 mesi); 139.000-soglie Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); >soglie (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >214.000,01 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi). |                                |                          |                          |
| <b>A.10</b>  | <b>Criterio di aggiudicazione</b>   | <input type="checkbox"/> | OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa  |  |                                |                          |                          |
|  |   | <input type="checkbox"/> | Minor prezzo   |  |                                |                          |                          |
| <b>B ESAME DOCUMENTAZIONE</b>                            |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>B.1</b>   | <b>ASPETTI GENERALI</b>   |                          |  | <b>SI</b>  | <b>NO</b>                      |                          |                          |



|              |  |                          |                          |
|--------------|--|--------------------------|--------------------------|
| <b>B.1.1</b> | <b>Completezza della documentazione?</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>a)</b>    | Determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati a contrarre (art. 32, d.lgs. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>b)</b>    | Capitolato d'oneri   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>c)</b>    | Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>d)</b>    | Schemi di contratto  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>e)</b>    | Lettera di invito o disciplinare di gara   | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | Altro:   |                          |                          |
| <b>f)</b>    | Nota di richiesta di manifestazione di interesse   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>g)</b>    | Modello di dichiarazione criteri tabellari   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>h)</b>    | Domanda di partecipazione  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>i)</b>    | Modello offerta economica  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>j)</b>    | Dichiarazioni integrative  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>k)</b>    | Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>l)</b>    | Eventuale ulteriore documentazione:<br>Es. documentazione eventuale esperimento del soccorso istruttorio   |                          |                          |
| <b>B.1.2</b> | <b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>  |                          |                          |
| <b>B.2</b>   | <b>DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>   |                          |                          |
| <b>B.2.1</b> |  |                          |                          |
| <b>a)</b>    | <b>d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in L. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)</b><br>art. 1, co. 2, lett. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, <b>previa consultazione di almeno cinque operatori economici</b> , ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali. | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>b)</b>    | Altra Procedura ai sensi dell'art. 63, d.lgs. 50/2016 (specificare dettagli).  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>B.2.3</b> | <b>PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)</b>   | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | Specificare di seguito:  |                          |                          |
| <b>B.2.4</b> | <b>ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE<sup>1</sup></b>  |                          |                          |
| <b>a)</b>    | Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8, d.lgs. 50/2016) <sup>2</sup>  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>b)</b>    | Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020) <sup>3</sup>   | <input type="checkbox"/> |                          |

<sup>1</sup> D.l. 77/2021, d.l. 76/2020, d.l. 32/2019, ecc.

<sup>2</sup> L'art. 1, co. 3, L. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8, del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

<sup>3</sup> L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

|              |  |                          |
|--------------|--|--------------------------|
| c)           | Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c), d.l. 76/2020) <sup>4</sup>  | <input type="checkbox"/> |
| d)           | Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2 lett. b), d.l. 76/2020)  | <input type="checkbox"/> |
| e)           | Altro (specificare):   | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.3</b>   | <b>CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI</b>   |                          |
| <b>B.3.1</b> | <b>Elementi essenziali della determina o atto equivalente<sup>5</sup>?</b>   |                          |
| a)           | Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito   | <input type="checkbox"/> |
| b)           | Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016)  | <input type="checkbox"/> |
| c)           | Procedura adottata con indicazione delle ragioni   | <input type="checkbox"/> |
| d)           | Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| e)           | Requisiti per la selezione degli operatori economici <sup>6</sup>  | <input type="checkbox"/> |
| f)           | Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| g)           | Criteri di aggiudicazione  | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.3.2</b> | <b>Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati</b>  |                          |
| a)           | Numero di operatori economici invitati alla procedura  | N. _____                 |
| b)           | Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata <sup>7</sup> ?   | <input type="checkbox"/> |
| c)           | Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare?<br>(Es. Elenchi PA, indagini di mercato)  | <input type="checkbox"/> |
| d)           | Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:  |                          |
| e)           | Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione <sup>8</sup> ?   | <input type="checkbox"/> |
| f)           | Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) <sup>9</sup> ?   | <input type="checkbox"/> |
| g)           | Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il D.M. 17/06/2016?   | <input type="checkbox"/> |
| h)           | Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)?   | <input type="checkbox"/> |
| i)           | Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga? | <input type="checkbox"/> |
| i-bis)       | Indicare le misure adottate per il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:                              |                          |

<sup>4</sup> L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

<sup>5</sup> D. Lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

<sup>6</sup> Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

<sup>7</sup> Ai sensi del d.l. 76/2021 conv. L 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

<sup>8</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

<sup>9</sup> D.lgs. 50/2016, art. 23, co. 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

|       |  |  |                          |                          |
|-------|--|--|--------------------------|--------------------------|
| j)    | Quadro tecnico economico aggiornato  |  | <input type="checkbox"/> |                          |
| B.4   | REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA  |  | SI                       | NO                       |
| B.4.1 | Requisiti generali di cui all'art. 80, d.lgs. 50/2016)   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.2 | Iscrizione registro imprese o albo professionale?  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.5 | SIA  | Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 83, co. 1, lett. b) - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.6 | SIA  | Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 83, co. 1, lett. c) - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.7 | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:   |  |                          |                          |
|       |  |  |                          |                          |
| B.5   | CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)  |  | SI                       | NO                       |
| B.5.1 | Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 A.N.AC per affidamenti con O.E.P.V.?   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       |  |  |                          |                          |
| B.5.2 | Attribuzione di punteggi discrezionali?  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       |  |  |                          |                          |
| B.5.3 | Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       |  |  |                          |                          |
| B.5.4 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione <sup>10</sup> ?   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.5 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico <sup>11</sup> , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.6 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara? |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6   | LEGALITA'  |  | SI                       | NO                       |
| B.6.1 | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti?   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:  |  |                          |                          |
|       |  |  |                          |                          |
| B.6.2 | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> <sup>12</sup> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>10</sup> Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

<sup>11</sup> Linee Guida n. 2, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentano di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

<sup>12</sup> D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art. 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati".

|       |   |                          |                          |
|-------|---|--------------------------|--------------------------|
|       | [disciplinare/contratto]  |                          |                          |
| B.6.3 | Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7, d.lgs. 50/2016) <sup>13</sup> ?<br>[disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.4 | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7   | ALTRI ASPETTI RILEVANTI   | SI                       | NO                       |
| B.7.1 | L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) <sup>14</sup> ?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.2 | Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma biennale di forniture e servizi (> 40.000 euro) <sup>15</sup> del soggetto attuatore?                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.3 | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare dellapiattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare)<br>[determina/disciplinare] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.4 | Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del d.lgs. 50/2016 - art. 1, co. 4, del d.l. 76/2020) <sup>16</sup> ?<br>[disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.5 | È previsto l'obbligo del sopralluogo?<br>[disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.6 | Tempo di esecuzione dei servizi<br>[bando/disciplinare/contratto]   | Giorni                   |                          |
|       |   | Mesi                     |                          |
| B.7.7 | L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. 50/2016 <sup>17</sup> ?<br>[determina/disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)    | Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:  |                          |                          |

che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.


<sup>13</sup> D.lgs. 50/2016, art. 48, co. 7: “È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorzio designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale”.

<sup>14</sup> Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. 42/2004, modificato dalla L. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

<sup>15</sup> D.lgs. 50/2016, art. 21: “Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera d), della legge n. 120 del 2020, fino al 31 dicembre 2021, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture possono essere avviate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21, già adottati, a condizione che entro il 15 ottobre 2020 si provveda all'aggiornamento”. Articolo così modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della legge n. 55 del 2019.

<sup>16</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sottosoglia indette entro il 30 giugno 2023 “... la stazione appaltante richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrono particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93”

<sup>17</sup> D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: “Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti”.

|        |   |                          |                          |
|--------|---|--------------------------|--------------------------|
| B.7.9  | Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.12 | Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 comemodificato dal d.l. 77/2021)?<br>[disciplinare/contratto]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105 comma 1 del d.lgs 50/2016)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.13 | Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente?<br>[disciplinare/invito]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)     | È prevista la facoltà di un avvalimento frazionato e il divieto di avvalimento a cascata? (ex art. 89, co. 6, d.lgs. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c)     | È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7, del codice)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.14 | Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)?<br>[disciplinare/contratto]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.15 | Esclusione automatica (art. 97, co. 8, del d.lgs. 50/2016)?<br>[determina/disciplinare]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.16 | Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. 50/2016) <sup>18</sup><br>[determina/contratto]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.17 | In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art.59, co. 5-bis, del d.lgs. 50/2016).<br>[contratto/capitolato]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.18 | Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 <sup>19</sup><br>[contratto/capitolato]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.19 | SIA<br>Prescrizioni sull'utilizzo della metodologia BIM, ex art. 23, co. 13, del codice, secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]:<br> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.20 | Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati?<br>[disciplinare]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.21 | Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36 comma 9 del D.Lgs 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>18</sup> D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasserie (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

<sup>19</sup> Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:  
a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

|   |   |                          |                          |
|---|---|--------------------------|--------------------------|
| B.7.22  | Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.23  | Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b> |   |                          |                          |
| C.1   | <b>Responsabile Unico del Procedimento:</b><br>(specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)   |                          |                          |
| C.2   | <b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri:</b><br>(specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)   |                          |                          |
| C.3   | Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?   | SI                       | NO                       |
|   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C.3.1.  | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C.3.2.  | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C.4   | Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?   | SI                       | NO                       |
|   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | In caso affermativo specificare di seguito:   |                          |                          |
|   |   |                          |                          |
| <b>D OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>                    |   |                          |                          |
|   | <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul> |                          |                          |

## CHECK-LIST LEX SPECIALIS

### PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI

|   |
|---|
| <b>Oggetto dell'appalto:</b><br><hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> |
|---|

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

| A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO |   |   |  |           |           |                          |                          |
|---|---|---|--|-----------|-----------|--------------------------|--------------------------|
| A.1   | <b>Soggetto Attuatore</b>   |   |  |           |           |                          |                          |
| A.2   | <b>Stazione Appaltante</b>  |   |  |           |           |                          |                          |
| A.3   | <b>Rilevazione del Valore stimato dell'appalto</b>  | <b>(Importo Euro)</b>   |  |           |           |                          |                          |
| a)  | Base d'asta   | € _____   | <b>SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA</b><br><b>SETTORI ORDINARI</b><br>• Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)<br><b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b><br>• lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)  |           |           |                          |                          |
| b)  | Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)                                     | € _____   |  |           |           |                          |                          |
| c)  | Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, ecc. (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016) | € _____   |  |           |           |                          |                          |
| A.4   | <b>Affidamento sopra soglia comunitaria?</b>  |   | <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;"><b>SI</b></td> <td style="padding: 2px 5px;"><b>NO</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px 5px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; padding: 2px 5px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>SI</b>   | <b>NO</b>   |   |  |           |           |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>                          | <input type="checkbox"/>  |   |  |           |           |                          |                          |
| A.5   | <b>Indicare CUP, laddove applicabile</b>  |   |  |           |           |                          |                          |
| A.6   | <b>Indicare CIG</b>   |   |  |           |           |                          |                          |
| A.7   | <b>Indicare CUI, laddove applicabile</b>  |   |  |           |           |                          |                          |
| A.8   | <b>Tipo affidamento</b>   | <input type="checkbox"/> Lavori e opere<br><input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____                  |  |           |           |                          |                          |
| A.9   | <b>Procedura di scelta del contraente</b>   | <input type="checkbox"/> Procedura Negoziata<br><input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____             | <b>D.l. n. 77/2021 conv. L. n. 120/2020(fino al 30/06/2023)</b><br>• Lavori:<br><br>150.000-999.999,99 Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi);<br>1.000.000-soglie Negoziata senza bando =>10 operatori (4 mesi);<br>>5.350.000 (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi);<br>>5.350.000 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi) |           |           |                          |                          |
| A.10  | <b>Criterio di aggiudicazione</b>   | <input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa<br><input type="checkbox"/> Minor prezzo |  |           |           |                          |                          |



| ESAME DOCUMENTAZIONE |   |                          |                          |
|----------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| B                    |   |                          |                          |
| B.1                  | ASPETTI GENERALI  | SI                       | NO                       |
| B.1.1                | Completezza della documentazione o atto equivalente comprensivo di eventuali allegati?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)                   | Determina a contrarre o atto equivalente (art. 32, d.lgs. n. 50/2016)   |                          | <input type="checkbox"/> |
| b)                   | Capitolato  |                          | <input type="checkbox"/> |
| c)                   | Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse   |                          | <input type="checkbox"/> |
| d)                   | Schemi di contratto   |                          | <input type="checkbox"/> |
| e)                   | Lettera di invito o disciplinare di gara  |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      | Altro:  |                          |                          |
| f)                   | Nota di richiesta di manifestazione di interesse  |                          | <input type="checkbox"/> |
| g)                   | Dichiarazione criteri tabellari   |                          | <input type="checkbox"/> |
| h)                   | Domanda di partecipazione   |                          | <input type="checkbox"/> |
| i)                   | Modello offerta economica   |                          | <input type="checkbox"/> |
| j)                   | Dichiarazioni integrative   |                          | <input type="checkbox"/> |
| k)                   | Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)   |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      | Eventuale ulteriore documentazione:   |                          |                          |
| l)                   | Es. documentazione connessa all'esperienza del soccorso istruttorio   |                          |                          |
| B.1.2                | Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:  |                          |                          |
|                      |   |                          |                          |
| B.2                  | DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO   |                          |                          |
| B.2.1                | D.lgs. n. 50/2016   |                          |                          |
| a)                   | lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati. (art. 36, co. 2, lett. c)   |                          | <input type="checkbox"/> |
| b)                   | lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (art. 36, co. 2, lett. c-bis)  |                          | <input type="checkbox"/> |
| B.2.2                | D.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni in L. n. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b), procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, <b>previa consultazione di almeno 5 operatori economici</b> , ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; <b>di almeno 10 operatori</b> per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 50/2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti istituzionali. |                          | <input type="checkbox"/> |
| B.2.3                | PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZA COMMISSARIALE (es. art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019)  |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      | Specificare di seguito:   |                          |                          |
|                      |   |                          |                          |
| B.2.4                | ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE <sup>1</sup>   |                          |                          |
| a)                   | Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8 del d.lgs. n. 50/2016) <sup>2</sup>   |                          | <input type="checkbox"/> |
| b)                   | Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1, lett. a) del d.l. n. 76/2020) <sup>3</sup>   |                          | <input type="checkbox"/> |
| c)                   | Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c) del d.l. n. 76/2020) <sup>4</sup>   |                          | <input type="checkbox"/> |
| d)                   | Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2, lett. b) del d.l. n. 76/2020)  |                          | <input type="checkbox"/> |



|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| e)   | Altro (specificare):   | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.3 CONTENUTI DELLA DETERMINA</b>   |  |                          |
| <b>B.3.1 Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati<sup>5</sup>?</b>                   |  |                          |
| a)   | Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| b)   | Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| c)   | Procedura adottata con indicazione delle ragioni   | <input type="checkbox"/> |
| d)   | Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| e)   | Requisiti per la selezione degli operatori economici <sup>6</sup>  | <input type="checkbox"/> |
| f)   | Importo stimato affidamento e copertura contabile (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| g)   | Criteri di aggiudicazione  | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.3.2 Ulteriori elementi presenti nella determina determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati<sup>7</sup>?</b> |  |                          |
| a)   | Numero di operatori economici invitati alla procedura  | N. _____                 |
| b)   | Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata <sup>7</sup> ?   | <input type="checkbox"/> |
| c)   | Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare?<br>(Elenchi PA, indagini di mercato, ecc.)  | <input type="checkbox"/> |
| d)   | Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:  |                          |
| e)   | Presenza della clausola relativa al divieto per gli affidatari di incarichi di progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) <sup>8</sup> ? | <input type="checkbox"/> |
| f)   | Riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice? (art. 30, d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| g)   | Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. n. 50/2016 e/o art. 1, co. 2 del d.l. n. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?  | <input type="checkbox"/> |
| g-bis)   | Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:  |                          |

<sup>1</sup> D.l. n. 77/2021, d.l. n. 76/2020, ecc.

<sup>2</sup> L'art. 1, co. 3, L. n. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8 del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

<sup>3</sup> L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, co. 8, del d.lgs. n. 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

<sup>4</sup> L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

<sup>5</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. n. 50/2016.

<sup>6</sup> Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

<sup>7</sup> Ai sensi del d.l. n. 76/2021 conv. L. n. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

<sup>8</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 24, co. 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

|            |  |                          |                          |
|------------|--|--------------------------|--------------------------|
| h)         | Quadro tecnico economico aggiornato  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>B.4</b> | <b>REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA</b>   | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.4.1      | Requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.2      | Iscrizione registro imprese o albo professionale?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.3      | Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.4      | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:   |                          |                          |
|            |  |                          |                          |
| <b>B.5</b> | <b>CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)</b>   | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.5.1      | Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 ANAC per affidamenti con O.E.P.V.?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |  |                          |                          |
| B.5.2      | Attribuzione di punteggi discrezionali?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |  |                          |                          |
| B.5.3      | Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |  |                          |                          |
| B.5.4      | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione <sup>9</sup> ?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.5      | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico <sup>10</sup> , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.6      | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.6</b> | <b>LEGALITA'</b>   | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.6.1      | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)         | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:  |                          |                          |
|            |  |                          |                          |
| B.6.2      | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> <sup>11</sup> (art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001)?<br>[disciplinare/contratto]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>9</sup> Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

<sup>10</sup> Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

<sup>11</sup> D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi.

|       |   |                          |                          |
|-------|---|--------------------------|--------------------------|
| B.6.3 | Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7) <sup>12</sup> ?<br>[disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.4 | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7   | ALTRI ASPETTI RILEVANTI   | SI                       | NO                       |
| B.7.1 | L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) <sup>13</sup> ?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.2 | Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale dei lavori pubbliche relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere (> 100.000 euro)?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.3 | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare)<br>[determina/disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.4 | Presenza garanzia provvisoria? (art. 93 del d.lgs. n. 50/2016; art. 1, co. 4, del d.l. n. 76/2020, esenzione per tale procedura in vigore fino al 30/06/2023) <sup>14</sup><br>[disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.5 | È previsto l'obbligo del sopralluogo?<br>[disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione:   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.6 | Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC?<br>[determina/disciplinare]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.7 | Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere<br>[bando/disciplinare/contratto]   | Giorni                   |                          |
|       |   | Mesi                     |                          |
| B.7.8 | L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. n. 50/2016 <sup>15</sup> ?<br>[determina/disciplinare]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)    | Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:  |                          |                          |
| B.7.9 | Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (art. 35, co. 6 del d.lgs. n. 50/2016)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

<sup>12</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 48, co. 7: "È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale".

<sup>13</sup> Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. n. 42/2004, modificato dalla l. n. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. n. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. n. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

<sup>14</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della l. n. 120/2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

<sup>15</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle micro imprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle micro imprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

|               |   |                          |                          |
|---------------|---|--------------------------|--------------------------|
| <b>B.7.10</b> | <b>Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. n. 50/2016 come modificato dal d.l. n. 77/2021)?<br/>[disciplinare/contratto]</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)            | Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)            | Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c)            | Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105 co. 2 d.lgs. n. 50/2016)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.7.11</b> | <b>Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del Codice) sono conformi alla normativa vigente?<br/>[disciplinare/invito]</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)            | È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)            | È prevista la responsabilità in solido del concorrente e dell'impresa ausiliaria ex art. 89 co. 5 del d.lgs. n. 50/2016?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c)            | È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7 del Codice)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.7.12</b> | <b>Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1 del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)?<br/>[disciplinare/contratto]</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.7.13</b> | <b>Esclusione automatica (art. 97, co. 8, d.lgs. n. 50/2016)?<br/>[determina/disciplinare]</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.7.14</b> | <b>Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. n. 50/2016)?<sup>16</sup><br/>[determina/contratto]</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.7.15</b> | <b>In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi?(art. 59, co. 5-bis del d.lgs. n. 50/2016).<br/>[contratto/capitolato]</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.7.16</b> | <b>Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo ed al terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106<sup>17</sup>. [contratto/capitolato]</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.7.17</b> | <b>Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP<sup>18</sup> (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)?<br/>[bando/lettera d'invito]</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|               | In caso di risposta affermativa indicare di seguito il nominativo/organo che ha validato il progetto e gli estremi dell'atto di validazione:  |                          |                          |
| <b>B.7.18</b> | <b>Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli oo.ee. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati?[disciplinare]</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>16</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (D.M. 11/01/2017); arredo urbano (D.M. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (D.M. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (D.M. 17/05/2018); carta (D.M. 04/04/2013); cartucce (D.M. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - D.M. 11/10/2017); illuminazione pubblica (D.M. 27/09/2017 e D.M. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (D.M. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (D.M. 09/12/2020); rifiuti urbani (D.M. 13/02/2014); ristorazione collettiva (D.M. 10/03/2020); sanificazione (D.M. 29/01/2021); stampanti (D.M. 17/10/2019); tessili (D.M. 30/06/2021); veicoli (D.M. 17/06/2021); verde pubblico (D.M. 10/03/2020).

<sup>17</sup> Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

<sup>18</sup> D.lgs. n. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

|          |   |   |                                |
|----------|---|---|--------------------------------|
| B.7.19   | Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36, co. 9 del d.lgs. n. 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| B.7.20   | Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| B.7.21   | Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| <b>C</b> | <b>SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>   |   |                                |
| C.1      | Responsabile Unico del Procedimento:<br>(specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)  |   |                                |
| C.2      | Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri (es, D.L. se noto al momento dell'indizione della procedura):<br>(specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)   |   |                                |
| C.3      | Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?   | SI<br><input type="checkbox"/>  | NO<br><input type="checkbox"/> |
| C.3.1.   | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| C.3.2.   | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| C.4      | Il nominativo del DL è stato indicato negli atti di gara (solo in caso di procedure di gara inerenti lavori)?   | SI<br><input type="checkbox"/>  | NO<br><input type="checkbox"/> |
|          |   | <p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara. Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (co. 7).</p> |                                |
| C.5      | Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?   | SI<br><input type="checkbox"/>  | NO<br><input type="checkbox"/> |
|          | In caso affermativo specificare di seguito:   |   |                                |
| <b>D</b> | <b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>  |   |                                |
|          | <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul> |   |                                |

## CHECK-LIST LEX SPECIALIS PROCEDURE DEROGATORIE

|   |
|---|
| <b>Oggetto dell'appalto:</b><br><hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> |
|---|

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

| A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA |  |  |   |  |                                |                                |
|---|--|--|---|--|--------------------------------|--------------------------------|
| A.1                                     | <b>Soggetto Attuatore</b>  |  |   |  |                                |                                |
| A.2                                     | <b>Stazione Appaltante</b>   |  |   |  |                                |                                |
| A.3                                     | <b>Rilevazione del Valore stimato dell'appalto</b>                         | <b>(Importo Euro)</b>  |   |  |                                |                                |
| a)                                      | Base d'asta  | € _____  | <b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b><br>• Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000);<br><b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b><br>• lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) |  |                                |                                |
| b)                                      | Valore stimato affidamento   | € _____  |   |  |                                |                                |
| A.4                                     | <b>Affidamento sopra soglia comunitaria?</b>                               |  |   |  | SI<br><input type="checkbox"/> | NO<br><input type="checkbox"/> |
| A.5                                     | <b>Indicare CUP, laddove applicabile</b>                                   |  |   |  |                                |                                |
| A.6                                     | <b>Indicare CIG</b>  |  |   |  |                                |                                |
| A.7                                     | <b>Indicare CUI, laddove applicabile</b>                                   |  |   |  |                                |                                |
| A.8                                     | <b>Tipo affidamento</b>  | <input type="checkbox"/> Lavori e opere                                | <input type="checkbox"/> Altri Servizi e Forniture  |  |                                |                                |
|   |  | <input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura          | <input type="checkbox"/> Appalto integrato  |  |                                |                                |
|   |  | <input type="checkbox"/> Misto   | <input type="checkbox"/> Concessioni  |  |                                |                                |
|   |  | <input type="checkbox"/> Altro, specificare di seguito:                |   |  |                                |                                |
|   |  |  |   |  |                                |                                |
| A.9                                     | <b>Procedura di scelta del contraente</b>                                  | Descrivere la procedura:   |   |  |                                |                                |
| A.10                                    | <b>Criterio di aggiudicazione</b>  | <input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa |   |  |                                |                                |
|   |  | <input type="checkbox"/> Minor prezzo                                  |   |  |                                |                                |
| B ESAME DOCUMENTAZIONE                  |  |  |   |  |                                |                                |
| B.1                                     | <b>ASPETTI GENERALI</b>  |  |   |  | SI                             | NO                             |
| B.1.1                                   | <b>Completezza della documentazione?</b>                                   |  |   |  | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>       |
| a)                                      | Determina a contrarre o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati |  |   |  | <input type="checkbox"/>       |                                |
| b)                                      | Capitolato d'oneri   |  |   |  | <input type="checkbox"/>       |                                |
| c)                                      | Schemi di contratto  |  |   |  | <input type="checkbox"/>       |                                |
| d)                                      | Lettera di invito o disciplinare di gara                                   |  |   |  | <input type="checkbox"/>       |                                |

|  |  |   |                          |                          |                          |                          |
|--|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | Altro:   |   |                          |                          |                          |                          |
| e)   | Nota di richiesta di manifestazione di interesse   | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| f)   | Dichiarazione criteri tabellari  | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| g)   | Domanda di partecipazione  | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| h)   | Modello offerta economica  | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| i)   | Dichiarazioni integrative Ne   | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| j)   | Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)  | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| k)   | Elencare eventuale ulteriore documentazione:<br>Es., eventuale documentazione in relazione all'esperimento del soccorso istruttorio  |   |                          |                          |                          |                          |
| <b>B.1.2 Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>          |  |   |                          |                          |                          |                          |
|  |  |   |                          |                          |                          |                          |
| <b>B.2 DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>                             |  |   |                          |                          |                          |                          |
| <b>B.2.1 Specificare di seguito le fonti normative:</b>  |  |   |                          |                          |                          |                          |
|  |  |   |                          |                          |                          |                          |
| <b>B.3 SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI</b>   |  |   |                          |                          |                          |                          |
| <b>B.3.1 Descrivere dettagliatamente di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli operatori economici:</b> |  |   |                          |                          |                          |                          |
|  |  |   |                          |                          |                          |                          |
| a)   | Sono presenti riferimenti al rispetto dei principi generali della Direttiva 2014/24/UE e del codice (art. 18, Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE) o comunque si ricava dagli atti dellaprocedura che gli stessi sono ragionevolmente soddisfatti? | <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | SI                       | NO                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| SI   | NO   |   |                          |                          |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   |   |                          |                          |                          |                          |
| a.1)   | E' assicurato il rispetto dei principi di parità di trattamento (art. 24 della Direttiva 2014/24/UE, art. 42 della Direttiva 2014/25/UE) e non discriminazione?  | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   |   |                          |                          |                          |                          |
|  | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di parità di trattamento non discriminazione:   |   |                          |                          |                          |                          |
|  |  |   |                          |                          |                          |                          |
| a.2)   | È assicurato il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità? (art. 18, nonché da artt. 48 a 55 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 nonché artt. da 67 a 75 Direttiva 2014/25/UE)  | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   |   |                          |                          |                          |                          |
|  | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità:  |   |                          |                          |                          |                          |
|  |  |   |                          |                          |                          |                          |
| a.3)   | È assicurato il rispetto del principio di proporzionalità? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)   | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   |   |                          |                          |                          |                          |
|  | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di proporzionalità:  |   |                          |                          |                          |                          |
|  |  |   |                          |                          |                          |                          |
| a.4)   | È assicurato il rispetto del principio di concorrenza? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)   | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   |   |                          |                          |                          |                          |
|  | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di concorrenza:  |   |                          |                          |                          |                          |
|  |  |   |                          |                          |                          |                          |
| a.5)   | Sono presenti riferimenti al rispetto del criterio di rotazione, qualora applicabile?  | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   |   |                          |                          |                          |                          |
|  | Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni adottate nel caso di non applicazione del predetto criterio:   |   |                          |                          |                          |                          |
|  |  |   |                          |                          |                          |                          |


|  |   |                          |                          |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
|  |   |                          |                          |
| a.6)   | La procedura rispetta gli altri principi inderogabili di cui all'art. 30 del Codice, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019 (economicità, efficacia, tempestività e correttezza)?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei tali principi:  |                          |                          |
|  |   |                          |                          |
| a.7)   | Indicare di seguito eventuali criticità in relazione al rispetto dei principi di cui ai punti precedenti  |                          |                          |
|  |   |                          |                          |
| <b>B.4 REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA</b>                 |   | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.4.1  | Requisiti generali (art. 57 della Direttiva 2014/24/UE)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.2  | Iscrizione registro imprese o albo professionale?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.3  | Assenza delle condizioni ostative antimafia ex art. 80, co. 2, d.lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019  |                          |                          |
| B.4.4  | Ulteriori requisiti richiesti (es. iscrizione <i>White List</i> provinciali ex art. 1, co. 52, e ss. l. n. 190/2012)?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.5  | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:  |                          |                          |
|  |   |                          |                          |
| <b>B.5 CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)</b> |   | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.5.1  | I criteri relativi punteggi e la loro ripartizione rispettano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 della Direttiva 2014/24/UE?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  |   |                          |                          |
| B.5.2  | Si rilevano possibili problematiche in ordine alla definizione dei criteri/sub-criteri e dei pesi/sub-pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:   |                          |                          |
|  |   |                          |                          |
| <b>B.6 LEGALITÀ</b>  |   | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.6.1  | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti finalizzati a prevenire i tentativi di infiltrazione e condizionamento dell'appalto, anche in attuazione dell'art. 194, co. 3, lett. d), e 20, del Codice?    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)   | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:   |                          |                          |
|  |   |                          |                          |
| B.6.2  | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, considerando 16 e art. 24 della Direttiva 2014/24/UE)?<br>[disciplinare/contratto]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.3  | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.7 ALTRI ASPETTI RILEVANTI</b>   |   | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |



|        |   |                          |                          |
|--------|---|--------------------------|--------------------------|
| B.7.1  | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata (ex. considerando 52 della Direttiva nonché misura per attuazione principi generali)<br>[determina/disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | In caso di risposta affermativa, specificare:   |                          |                          |
| B.7.2  | È previsto l'obbligo del sopralluogo?<br>[disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione? (art. 47 della Direttiva 2014/24/UE)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.3  | È previsto il versamento obbligatorio del contributo gara in favore dell'Anac?<br>[determina/disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.4  | Durata e tempo di esecuzione dell'appalto<br>[bando/disciplinare/contratto]   | Giorni<br>Mesi           |                          |
| B.7.5  | L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 46 della Direttiva 2014/24/UE e art. 65 della Direttiva 2014/25/UE?<br>[determina/disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)     | Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:  |                          |                          |
| B.7.6  | Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (artt. 4 e 5 della Direttiva europea 2014/24/UE e artt. 15 e 16 della Direttiva europea 2014/25/UE)?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.7  | Le disposizioni sul subappalto sono conformi alle condizioni e limiti posti dal vigente art. 105, d.lgs. n. 50/2016 <sup>1</sup> ?<br>[disciplinare/contratto]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.8  | Le disposizioni in materia di avvalimento sono conformi alla normativa vigente (art. 63 Direttiva europea 2014/24/UE)?<br>[disciplinare/invito]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.9  | Le disposizioni riguardanti le offerte anormalmente basse rispettano le disposizioni ex art. 69 della Direttiva europea 2014/24/UE?<br>[determina/disciplinare]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.10 | Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 50/2016 e 4, co. 3, d.l. n.32/2019)<br>[determina/contratto] <sup>2</sup>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.11 | Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 [contratto/capitolato] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>1</sup> Anche i commissari straordinari ex art. 4, comma 3, d.l. 32/2019 sono tenuti al rispetto delle norme nazionali in materia subappalto, tenuto conto che la relativa disciplina, al pari di quelle ci cui al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, non possono essere oggetto di deroga.

<sup>2</sup> D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "... l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

|   |  |   |                          |                          |
|---|--|---|--------------------------|--------------------------|
| B.7.12  | SIA  | <p>È previsto l'utilizzo della metodologia BIM (art. 23, co. 13, del Codice e art. 24, co. 4, Direttiva europea 2014/24/UE) secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]?:</p>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>   |  |   |                          |                          |
| C.1   | <b>Responsabile Unico del Procedimento:</b><br>(specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)  |   |                          |                          |
| C.2   | <b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri:</b><br>(specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)                          |   |                          |                          |
| C.3   | Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse? (art. 24 Direttiva europea 2014/24/UE, art. 42 Direttiva europea 2014/25/UE e art. 42 d.lgs. n. 50/2016) | SI  | NO                       |                          |
|   |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |                          |
| C.3.1.  | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |                          |
| C.3.2.  | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |                          |
| C.4   | Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati? In caso affermativo specificare di seguito:  | SI  | NO                       |                          |
|   | In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>D DOBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>   |  |   |                          |                          |
| <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul> |  |   |                          |                          |

## CHECK-LIST VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI

EX ART. 106, D.LGS. n. 50/2016

|   |
|---|
| <b>Oggetto dell'appalto:</b><br><hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> |
|---|

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

| A. INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO |   |  |  |           |           |                          |                          |
|--|---|--|--|-----------|-----------|--------------------------|--------------------------|
| A.1  | <b>Soggetto Attuatore</b>                                     |  |  |           |           |                          |                          |
| A.2  | <b>Stazione Appaltante</b>                                    |  |  |           |           |                          |                          |
| A.3  | <b>Rilevazione del Valore dell'appalto</b>                    | <b>(Importo Euro)</b>  |  |           |           |                          |                          |
| a)   | Valore del contratto (al netto dell'IVA)                      | _____ €  | <b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lavori:</b> € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000);</li> <li>• <b>forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.:</b> € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000)</li> <li>• <b>forniture/servizi/conc.progett.ne am m.ni sub-centrali:</b> € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000)</li> <li>• <b>servizi sociali e altri all.to VIII:</b> 750.000.</li> </ul> <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>lavori e concessioni:</b> € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)</li> <li>• <b>forniture/servizi/concorsi progett.ne:</b> € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)</li> </ul> |           |           |                          |                          |
| b)   | Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma) | _____ €  |  |           |           |                          |                          |
| c)   | Percentuale incremento (indicare titolo e norma)              | _____ %  |  |           |           |                          |                          |
| A.4  | <b>Affidamento sopra soglia comunitaria?</b>                  |  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;"><b>SI</b></td> <td style="width: 50px; text-align: center;"><b>NO</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>SI</b>  | <b>NO</b>   |  |  |           |           |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>                           | <input type="checkbox"/>                                      |  |  |           |           |                          |                          |
| A.5  | <b>Tipo affidamento</b>                                       | <input type="checkbox"/> Lavori e opere<br><input type="checkbox"/> Servizi<br><input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura<br><input type="checkbox"/> Appalto integrato<br><input type="checkbox"/> Misto | <input type="checkbox"/> Accordo Quadro<br><input type="checkbox"/> Concessione<br><input type="checkbox"/> Concorso di idee/progettazione<br>Altro (specificare): _____   |           |           |                          |                          |
| A.6  | <b>Procedura di scelta del contraente</b>                     | <input type="checkbox"/> Procedura Aperta<br><input type="checkbox"/> Procedura Negoziata<br><input type="checkbox"/> Affidamento diretto<br>Altro (specificare): _____  |  |           |           |                          |                          |
| A.4  | <b>Criterio di aggiudicazione</b>                             | <input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa<br><input type="checkbox"/> Minor prezzo  |  |           |           |                          |                          |
| A.5  | <b>Indicare CUP, laddove applicabile</b>                      |  |  |           |           |                          |                          |
| A.6  | <b>Indicare CIG, laddove applicabile</b>                      |  |  |           |           |                          |                          |
| A.7  | <b>Indicare CUI, laddove applicabile</b>                      |  |  |           |           |                          |                          |

| <b>B. ESAME DOCUMENTAZIONE</b> |  |                          |                          |
|--------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| <b>B.1</b>                     | <b>ASPETTI GENERALI</b>  | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| <b>B.1.1</b>                   | <b>Completezza della documentazione?</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>a)</b>                      | Atto di approvazione perizia di variante e soggetto/organo approvatore   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>b)</b>                      | Relazione (autorizzativa) del RUP alle modifiche/varianti  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>c)</b>                      | Relazione del DL alle modifiche/varianti   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>d)</b>                      | Schema atto di sottomissione   | <input type="checkbox"/> |                          |
|                                | Altro:   |                          |                          |
| <b>f)</b>                      | Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>g)</b>                      | Schema di Contratto aggiuntivo   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>h)</b>                      | Nuovo quadro economico   |                          |                          |
| <b>i)</b>                      | Adempimenti contabili che devono essere adottati a fronte della variante/modifica):  |                          |                          |
| <b>j)</b>                      | Eventuale altra documentazione:<br>Es., provvedimento di modifica della programmazione già adottata ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016   |                          |                          |
| <b>B.1.2</b>                   | <b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>  |                          |                          |
|                                |  |                          |                          |
| <b>B.2</b>                     | <b>CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI</b>  |                          |                          |
| <b>B.2.1</b>                   | <b>Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex artt. 106 e149 del Codice:</b>   |                          |                          |
| <b>a)</b>                      | Modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, previste nei documenti di gara iniziale con clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi e sempre che non alterino la natura generale del contratto [art. 106, co. 1, lett. a)]  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>a-bis)</b>                  | Specificare di seguito nel dettaglio:  |                          |                          |
| <b>b)</b>                      | Modifiche che prevedono prestazioni supplementari, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto, non incluse nell'appalto iniziale e rese necessarie, a condizione che il cambiamento del contraente originario sia impraticabile per motivi economici e tecnici e comporti per la stessa amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi [art. 106, co. 1, lett. b)] | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>b-bis)</b>                  | Specificare di seguito nel dettaglio:  |                          |                          |
| <b>c)</b>                      | Varianti in corso d'opera, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto e che non alterino la natura del contratto, rese necessarie a seguito di circostanze imprevedute e imprevedibili cosiddette VCO [art. 106, co. 1, lett. c)]  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>c-bis)</b>                  | Specificare di seguito nel dettaglio:  |                          |                          |
| <b>d)</b>                      | Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: morte o ristrutturazioni societarie dell'aggiudicatario; clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); la SA assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori [art. 106, co. 1, lett. d)]       | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>d-bis)</b>                  | Specificare di seguito nel dettaglio:  |                          |                          |

|              |   |                          |                          |
|--------------|---|--------------------------|--------------------------|
|              |   |                          |                          |
| e)           | <p>Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti [art. 106, co. 1, lett. e)].</p> <p>N.B.: ai sensi del co. 4 una modifica è considerata sostanziale in presenza di una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (o di offerenti) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;</li> <li>- la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;</li> <li>- la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;</li> <li>- se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al co. 1, lett. d).</li> </ul> | <input type="checkbox"/> |                          |
| e-bis)       | Specificare di seguito nel dettaglio:   |                          |                          |
| f)           | <p>Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 35 del codice) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori, sempreché la modifica non alteri la natura complessiva del contratto.</p> <p>Nell'ambito delle stesse modifiche rientrano anche quelle dovute ad errore progettuale che pregiudichi in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzabilità, nel rispetto dei medesimi limiti d'importo [art. 106, co. 2]</p>  | <input type="checkbox"/> |                          |
| f-bis)       | Specificare di seguito nel dettaglio:   |                          |                          |
| g)           | <p>Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) [art. 106, co. 12]</p>   | <input type="checkbox"/> |                          |
| g-bis)       | Specificare di seguito nel dettaglio:   |                          |                          |
| h)           | <p>Varianti su beni tutelati, nel limite del 20% dell'importo contrattuale, resi necessarie per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti imprevisti o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento, nonché le varianti giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro [art. 149, co. 2]</p>  | <input type="checkbox"/> |                          |
| h-bis)       | Specificare di seguito nel dettaglio:   |                          |                          |
| <b>B.3</b>   | <b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE</b>  |                          |                          |
| <b>B.3.1</b> | <b>Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione (artt. 8 e 22 del D.M. 49/2018)?</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)           | Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:   |                          |                          |
| <b>B.3.2</b> | <b>Autorizzazione del RUP alla perizia di variante?</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)           | Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:   |                          |                          |
| <b>B.3.3</b> | <b>La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato?</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|           |   |                          |                          |
|-----------|---|--------------------------|--------------------------|
|           |   |                          |                          |
| B.3.4     | L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Specificare di seguito:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| B.3.5     | Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e c), è stato pubblicato un avviso nella Gazzettaufficiale dell'Unione europea per i contratti sopra soglia di cui all'art. 35 ovvero in ambito nazionale per i contratti di importo inferiore alla predetta soglia [art. 106, co. 5]?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Eventuali note:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| B.3.6     | Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e al co. 2, è prevista la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento [art. 106, co. 8]?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Eventuali note:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| B.3.7     | Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria relative a lavori, servizi e forniture ovvero per le varianti di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, è stata prevista la comunicazione da parte del RUP all'Osservatorio di cui all'articolo213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante? [art. 106, co.14]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Eventuali note:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| B.3.8     | Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore pari o superiore alla sogliacomunitaria, di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, è prevista negli atti la trasmissione da parte del RUP ad ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (pena sanzioni amministrative pecuniarie) [art. 106, co. 14]?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Eventuali note:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| B.3.9     | In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti digara era prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA) [art. 106, co. 11]?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Eventuali note:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| <b>C.</b> | <b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>  |                          |                          |
|           | Assicurarsi che vengano rispettati i seguenti adempimenti previsti dal d.lgs. 50/2016 e dal d.lgs. 33/2013:<br>a) comunicazioni all'Autorità per le modificazioni/varianti al contratto:<br>- di cui al comma 1, lett. b), e al comma 2, entro 30 giorni dal loro perfezionamento (art. 106, comma 8);<br>relative ad appalti e concessioni di importo inferiore alla soglia comunitaria, concernenti lavori, servizi e forniture, nonché quelle<br>- di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria (art. 106, comma 14);<br>b) assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione previsti per le modificazioni/varianti al contratto, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA. |                          |                          |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

| Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)         | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              | Responsabile elaborazione dei dati  | Responsabile della trasmissione dei dati  | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la Pubblicazione  | Monitoraggio- Tempestività e individuazione del soggetto responsabile          |          |   |  |
|---|---|--|---|--|--|---|---|---|---|--|----------|---|--|
| <b>Disposizioni generali</b>                                      | Atti generali   | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale                                    | RPCT  | RPCT  | RPCT                                      | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT                  |          |   |  |
|   |   |  | Riferimenti normativi su organizzazione e attività  | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC AISG  | UOC AISG  | UOC AISG                                  | Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa                              | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile AISG                   |          |   |  |
|   |   |  | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | La struttura amministrativa competente per materia  | UOC AISG  | UOC AISG                                  | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre.<br>Responsabile AISG         |          |   |  |
|   |   |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale   | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | La struttura amministrativa competente per materia  | UOC AISG  | UOC AISG                                  | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile AISG                   |          |   |  |
|   |   |  | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC AISG  | UOC AISG  | UOC AISG                                  | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile AISG                   |          |   |  |
|   |   |  | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                           | Tempestivo                                 | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU                                  | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU                   |          |   |  |
|   |   |  | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo                                 | tutte le UOC per quanto di rispettiva competenza  | la UOC che ha predisposto l'atto  | UOC AISG                                  | Entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento dall'eventuale nuovo obbligo                            | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile AISG                   |          |   |  |
|   |   |  | Oneri informativi per cittadini e imprese   | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Segreteria Organi Istituzionali   | UOC Segreteria Organi Istituzionali  | UOC AISG | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile AISG |
|   |   |  |   |  |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo      | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Segreteria Organi Istituzionali   | UOC Segreteria Organi Istituzionali  | UOC AISG | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile AISG |
|   |   |  |   |  |  | Curriculum vitae  | Curriculum vitae  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ogni singolo consigliere  | UOC AISG   | UOC AISG | Entro 30 giorni dall'atto di nomina/proclamazione | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile AISG |
| Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica | Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU                                  | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU                   |          |   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC Segreteria Organi Istituzionali   | UOC Segreteria Organi Istituzionali   | UOC AISG                                  | Trimestralmente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>UOC Segreteria Organi Istituzionali |          |   |  |
|   |   |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ciascun titolare di incarico  | UOC RRUU  | UOC RRUU                                  | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU                   |          |   |  |
|   |   |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ciascun titolare di incarico  | UOC RRUU  | UOC RRUU                                  | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU                   |          |   |  |
|   |   |  |   |  |  |   |   |   |   |  |          |   |  |

|   |  |  |  |   |                |                |   |  |
|---|--|--|--|---|----------------|----------------|---|--|
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle)        | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Ciascun titolare di incarico              | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione                   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU          |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982       |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi: soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | ciascun titolare di incarico              | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione                   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU          |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982       |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | NON PERTINENTE                            | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE  | NON PERTINENTE   |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982             |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Ciascun titolare di incarico              | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione                   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU          |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                    |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione                   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU          |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                    |  | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ciascun titolare di incarico di direzione | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione                   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU          |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                    |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione                   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU          |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                    |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC ECONOMATO                             | UOC AISG       | UOC AISG       | Trimestialmente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile UOC Economato |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                    |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ciascun titolare di incarico di direzione | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione e poi annualmente | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU          |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                    |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ciascun titolare di incarico di direzione | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione e poi annualmente | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU          |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | ciascun titolare di incarico di direzione | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione e poi annualmente | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU          |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982       | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi: soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | ciascun titolare di incarico di direzione | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione e poi annualmente | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU          |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982       |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | NON PERTINENTE                            | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE  | NON PERTINENTE   |

**Organizzazione**



|   |  |  |   |                |                |                |                |                |  |  |
|---|--|--|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--|--|
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982       | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | ciascun titolare di incarico di direzione | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dall'atto di nomina/proclamazione e poi annualmente  | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno  | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dall'avvenuta cessazione. | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                              | Curriculum vitae   | Nessuno  | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dall'avvenuta cessazione. | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                              | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dall'avvenuta cessazione. | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dall'avvenuta cessazione. | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                              | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno  | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dall'avvenuta cessazione. | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                              | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno  | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dall'avvenuta cessazione. | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dall'avvenuta cessazione. | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)   | Nessuno  | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dall'avvenuta cessazione.   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982       | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dall'avvenuta cessazione.   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU |
| Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 30 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionato  |  |
| Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | NON PERTINENTE                            | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE   | NON PERTINENTE   |
|   | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | NON PERTINENTE                            | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE   | NON PERTINENTE   |

|                            |   |   |  |   |   |   |   |  |   |  |   |
|----------------------------|---|---|--|---|---|---|---|--|---|--|---|
|                            | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013            | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | Entro 20 giorni dall'approvazione o variazione dell'organigramma   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU           |  |   |
| Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013            | Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla normativa) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | Entro 20 giorni dall'approvazione o variazione dell'organigramma   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU           |  |   |
|                            | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013            |   |  |   | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                     | UOC RRUU  | UOC RRUU   | UOC RRUU  | Entro 20 giorni dall'approvazione o variazione dell'organigramma | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU |
|                            | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013            |   |  | Telefono e posta elettronica              | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                     | UOC RRUU  | UOC RRUU   | UOC RRUU  | Entro 20 giorni dall'approvazione o variazione dell'organigramma | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU |
| Consulenti e collaboratori | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                      |   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA   | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dal conferimento dell'incarico. | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile RRUU |  |   |
|                            |   |   | Per ciascun titolare di incarico:  |   |   |   |   |  |   |  |   |
|                            | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013            |   | I) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA   | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dal conferimento dell'incarico. | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile RRUU |  |   |
| Consulenti e collaboratori | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013            | Consulenti e collaboratori  | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA   | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dal conferimento dell'incarico. | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile RRUU |  |   |
|                            |   |   | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA   | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dal conferimento dell'incarico. | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile RRUU |  |   |
|                            | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                      | (da pubblicare in tabelle)  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA   | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dal conferimento dell'incarico. | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile RRUU |  |   |
|                            | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                    |   | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA   | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | utenti "inseritori" per ciascuna Area o Dipartimento PERLA PA | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico. I dati resteranno pubblicati per i tre anni successivi dal conferimento dell'incarico. | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile RRUU |  |   |
|                            | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico.  | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU           |  |   |
|                            | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun titolare di incarico amministrativo   | UOC RRUU  | UOC RRUU  | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU           |  |   |
|                            | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU           |  |   |
|                            |   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC ECONOMATO   | UOC ECONOMATO   | UOC AISG  | Trimestralmente  | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile UOC Economato  |  |   |
|                            | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun titolare di incarico amministrativo   | UOC RRUU  | UOC RRUU  | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU           |  |   |
|                            | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU           |  |   |
|                            |   |   |  |   |   |   |   |  |   |  |   |

|  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)   | <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi: soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi: soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982 | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982 | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013                      | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013                      | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | ciascun titolare di incarico amministrativo | ciascun titolare di incarico amministrativo | ciascun titolare di incarico amministrativo | ciascun titolare di incarico amministrativo | ciascun titolare di incarico amministrativo | ciascun titolare di incarico amministrativo | ciascun titolare di incarico amministrativo | ciascun titolare di incarico amministrativo | ciascun titolare di incarico amministrativo | ciascun titolare di incarico amministrativo | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)  | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi: soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                              | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                              | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                        | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | UOC RRUU | ciascun titolare di incarico dirigenziale   | ciascun titolare di incarico dirigenziale   | ciascun titolare di incarico dirigenziale   | ciascun titolare di incarico dirigenziale   | ciascun titolare di incarico dirigenziale   | ciascun titolare di incarico dirigenziale   | ciascun titolare di incarico dirigenziale   | ciascun titolare di incarico dirigenziale   | ciascun titolare di incarico dirigenziale   | ciascun titolare di incarico dirigenziale   | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile RRUU |

|   |   |  |   |   |                |                |  |  |
|---|---|--|---|---|----------------|----------------|--|--|
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | ciascun titolare di incarico dirigenziale | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU           |
|   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)   | ciascun titolare di incarico dirigenziale | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU           |
|   | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013  | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016        |   |                |                |  |  |
|   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                                   | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo  | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 30 giorni dalla modifica   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU           |
|   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004  | Ruolo dei dirigenti  | Annuale   | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 30 giorni dalla nomina/modifica  | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU           |
|   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno   | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | entro 30 giorni dalla cessazione e i dati resteranno pubblicati per i 3 anni successivi dalla cessazione | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU           |
|   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                              | Curriculum vitae   | Nessuno   | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | entro 30 giorni dalla cessazione e i dati resteranno pubblicati per i 3 anni successivi dalla cessazione | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU           |
|   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                              | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno   | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | entro 30 giorni dalla cessazione e i dati resteranno pubblicati per i 3 anni successivi dalla cessazione | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU           |
|   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno   | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | entro 30 giorni dalla cessazione e i dati resteranno pubblicati per i 3 anni successivi dalla cessazione | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU           |
| Dirigenti cessati                           | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno   | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | entro 30 giorni dalla cessazione e i dati resteranno pubblicati per i 3 anni successivi dalla cessazione | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU           |
|   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                              | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno   | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | entro 30 giorni dalla cessazione e i dati resteranno pubblicati per i 3 anni successivi dalla cessazione | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile RRUU           |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno   | NON PERTINENTE                            | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | L'obbligo annuale temporaneamente non operativo, come da art. 1 comma 7 del D.L. 162/2019                | NON PERTINENTE   |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982       | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | NON PERTINENTE                            | NON PERTINENTE | NON PERTINENTE | L'obbligo annuale temporaneamente non operativo, come da art. 1 comma 7 del D.L. 162/2019                | NON PERTINENTE   |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | UOC RRUU                                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 30 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionato  |  |
| Posizioni organizzative                     | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013                              | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ciascun titolare di P.O.                  | UOC RRUU       | UOC RRUU       | Entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico e poi annualmente   | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre.<br>Responsabile RRUU |

**Personale**



|                         |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |
|-------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
| Dati relativi ai premi  | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | 1) da relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle)  | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | UOC RRUU   | UOC RRUU   | UOC RRUU   | entro 30 giorni dall'approvazione                          | Monitoraggio annuale entro il 30 ottobre<br>Responsabile RRUU |  |  |  |
| Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo                                | Livelli di benessere organizzativo  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | UOC RRUU   | UOC RRUU   | UOC RRUU   | entro 30 giorni dall'approvazione                          | Monitoraggio annuale entro il 30 ottobre<br>Responsabile RRUU |  |  |  |
| Enti pubblici vigilati  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati   | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                |  |  |  |
|                         |  |  | Per ciascuno degli enti:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati   | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             |  |  |
|                         |  |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati   | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             |  |
|                         |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati   | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             |  |
|                         |  |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati   | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             |  |
|                         |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati   | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             |  |
|                         |  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati   | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             |  |
|                         |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati   | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             |  |
|                         |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati   | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             |  |
|                         |  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)   | Temporaneo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                               |  |  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             |  |
|                         |  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                  |  |  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             |  |
|                         |  |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  |  |  | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati                | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             | dato non pertinente: ACER non ha enti vigilati             |  |
|                         |  |  |   |  |  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società    | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società |
|                         |  |  |   | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                     |  | Per ciascuna delle società:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società    | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società |
|                         |  |  |   |  |  | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società    | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società |
|                         |  |  |   |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società    | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società |
|                         |  |  |   |  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società    | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società |
|                         |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società   | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società    |  |  |  |
|                         | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle) | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società   | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società | dato non pertinente: ACER non ha partecipazioni in società    |  |  |  |



| Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
|---|--|---|--|--|--|--|--|
| Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                              | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                              | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                              | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
| Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                              | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
| Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                              | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
| Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013                              | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il provvedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
| Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013                              | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
| Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                              | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
| Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                              | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
| Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
| Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b><br>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |
| Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | tutte le UOC per quanto i provvedimenti di rispettiva competenza | entro 30 giorni dall'emaneazione del provvedimento o dalla modifica dei riferimenti normativi o amministrativi | attestazione delle UOC competenti in materia al RPCT entro il 15 ottobre |

Tipologie di procedimento  
(da pubblicare in tabelle)

Attività e procedimenti





|  |  |  |   |  |            |                      |                      |                      |                      |  |   |
|--|--|--|---|--|------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|---|
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi  | <p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br/> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br/> Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br/> Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br/> Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br/> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)<br/> Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br/> Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br/> Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br/> Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b><br/> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br/> Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br/> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br/> Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)<br/> Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)<br/> Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b><br/> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento</p> | Tempestivo | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | contestualmente alla pubblicazione prevista dalla normativa di settore | attestazione delle UOC responsabili al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre |
|  |  | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021  | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | <p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>  | Tempestivo | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | entro 10 giorni dall'avvio della procedura                             | attestazione della UOC responsabile al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Commissione giudicatrice  | <p>Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.</p>   | Tempestivo | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di nomina                      | attestazione della UOC responsabile al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Avvisi relativi all'esito della procedura   | <p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br/> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), e), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2<br/> Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br/> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br/> Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br/> Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b><br/> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)<br/> Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br/> Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>   | Tempestivo | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | entro 30 giorni dall'aggiudicazione                                    | attestazione della UOC responsabile al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre |
|  |  | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)                                   | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)   | <p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>  | Tempestivo | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | UOC Gare e Contratti | entro 30 giorni dall'aggiudicazione                                    | attestazione della UOC responsabile al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre |

**Bandi di gara e contratti**

|  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  |  | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)               | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati   | Tempestivo  | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | entro 10 giorni dall'avvio e dall'aggiudicazione                                     | attestazione della UOC responsabile al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre    |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara  | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).   | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | entro 30 giorni dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti della procedura | attestazione della UOC responsabile al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre    |
|  |  | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC  | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)   | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | entro 30 giorni dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti della procedura | attestazione della UOC responsabile al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre    |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti  | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).   | Tempestivo  | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | entro 30 giorni dalla stipula del contratto  | attestazione della UOC responsabile al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre    |
|  |  | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016                          | Collegi consultivi tecnici   | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.   | Tempestivo  | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | entro 30 giorni dal provvedimento di nomina  | attestazione della UOC responsabile al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre    |
|  |  | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC  | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)  | Tempestivo  | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | entro 30 giorni dalla trasmissione della relazione                                   | attestazione della UOC responsabile al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre    |
|  |  | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016    | Fase esecutiva   | Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)   | Tempestivo  | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | entro 6 mesi dalla conclusione del contratto   | attestazione della UOC responsabile al RPCT entro il 15 maggio e il 15 novembre    |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformità<br>Accordi bonari e transazioni<br>Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo | Tempestivo  | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | UOC Gare e Contratti                                       | entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di approvazione ed autorizzazione    | attestazione delle UOC responsabili al RPCT entro il 15 marzo dell'anno successivo |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).  | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | tutte le UOC che gestiscono contratti, servizi e forniture | tutte le UOC che gestiscono contratti, servizi e forniture | tutte le UOC che gestiscono contratti, servizi e forniture | tutte le UOC che gestiscono contratti, servizi e forniture | entro il 31 gennaio di ogni anno   | attestazione delle UOC responsabili al RPCT entro il 15 marzo dell'anno successivo |



|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  | interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)   | 6) <i>link</i> al progetto selezionato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole |
|  |  |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole |
|  |  |   | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole | dato non pertinente, salvo verifica relativo al fondo per la morosità incolpevole |
|  |  |   | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  | Bilancio preventivo   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'exportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  | Bilancio consuntivo   | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'exportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  |   | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  |   | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | area tecnica  | area tecnica  | area tecnica  | area tecnica  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  | Patrimonio immobiliare  | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC AISG  | UOC AISG  | UOC AISG  | UOC AISG  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  |   | Attestazione dell'IOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione   | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.    | RPCT  | RPCT  | RPCT  | RPCT  | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT                     |
|  |  | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di organismi con funzioni analoghe                           | Documento dell'IOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                    | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di organismi con funzioni analoghe                                      | Relazione dell'IOIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                    | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | UOC RRUU  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  | Organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  | Corte dei conti   | Rilievi Corte dei conti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | UOC Contabilità Area Centrale   | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi e standard di qualità   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC AISG  | UOC AISG  | UOC AISG  | UOC AISG  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 maggio                |
|  |  |   | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio   | Tempestivo                                    | ALEG  | ALEG  | ALEG  | ALEG  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 ottobre               |
|  |  | Class action  | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo                                    | ALEG  | ALEG  | ALEG  | ALEG  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 ottobre               |

|   |  |   |  |                               |                               |                               |  |  |
|---|--|---|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|--|
|   | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Temporaneo   | ALEG                          | ALEG                          | ALEG                          | entro 20 giorni dall'adozione delle misure   | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 ottobre  |
| Costi contabilizzati  | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                         | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)<br>Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)<br>(da pubblicare in tabelle)  | Temporaneo (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)        | UOC SIED CED                  | UOC SIED CED                  | UOC SIED CED                  | entro il 15 novembre   | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 dicembre |
| Liste di attesa   | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /                             | /                             | /                             | /  | /  |
| Servizi in rete   | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16                             | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete  | Temporaneo   | UOC SIED CED                  | UOC SIED CED                  | UOC SIED CED                  | entro 20 giorni dalla conclusione dell'indagine svolta                                       | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 ottobre  |
| Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | UOC Contabilità Area Centrale | UOC Contabilità Area Centrale | UOC Contabilità Area Centrale | Trimestralmente  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 ottobre  |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti                        | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | UOC Contabilità Area Centrale | UOC Contabilità Area Centrale | UOC Contabilità Area Centrale | entro il 20 gennaio  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 aprile   |
| IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005  | IBAN e pagamenti informatici  | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | UOC Contabilità Area Centrale | UOC Contabilità Area Centrale | UOC Contabilità Area Centrale | entro 20 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento                               | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 aprile   |
| Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | area tecnica                  | area tecnica                  | area tecnica                  | entro il 20 gennaio  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 aprile   |
| Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | area tecnica                  | area tecnica                  | area tecnica                  | Entro 30 giorni dalla nomina e in caso di variazione l'aggiornamento avviene entro 30 giorni | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 aprile   |
| Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                   | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.   | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | area tecnica                  | area tecnica                  | area tecnica                  | entro 20 giorni dall'approvazione e dall'eventuale aggiornamento                             | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 aprile   |
|   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti   | Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | data non pertinente           | data non pertinente           | data non pertinente           | si resta in attesa dello schema tipo che sta elaborando il MEF d'intesa con ANAC             | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 aprile   |
|   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | data non pertinente           | data non pertinente           | data non pertinente           | si resta in attesa dello schema tipo che sta elaborando il MEF d'intesa con ANAC             | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 15 aprile   |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b>                  |  | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunemente denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | data non pertinente           | data non pertinente           | data non pertinente           | data non pertinente  | data non pertinente  |

|   |  |   |   |   |   |                     |                     |                     |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---------------------|---------------------|---------------------|---|---|
| <b>Informazioni ambientali</b>                | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
|   | Stato dell'ambiente  | Stato dell'ambiente   | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
|   | Fattori inquinanti   | Fattori inquinanti  | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
|   | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto   | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
|   | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                               | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
|   | Relazioni sull'attuazione della legislazione   | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
|   | Stato della salute e della sicurezza umana   | Stato della salute e della sicurezza umana  | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
|   | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio          | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
|   | Strutture sanitarie private accreditate  | Strutture sanitarie private accreditate   | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)                          | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
|   | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate  | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate                                       | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)                          | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b> | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)                             | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
|   |  |   |   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente |   |   |
|   |  |   |   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente |   |   |
|   |  |   |   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente |   |   |
|   | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   | dato non pertinente   |
|   |  |   |   |   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   |   |
|   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                           | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Temporaneo                                | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT |
|   |  |   |   |   | Temporaneo                                | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT |
|   |  |   |   |   | Temporaneo                                | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT |
|   |  |   |   |   | Temporaneo                                | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente   | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT |
| Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                      | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza             | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Temporaneo  | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT |   |
|   |  |   |   | Temporaneo  | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT |   |
| Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                  | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                        | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti               | Provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Temporaneo  | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT |   |
|   |  |   |   | Temporaneo  | dato non pertinente                       | dato non pertinente | dato non pertinente | dato non pertinente | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT |   |

**Prevenzione della Corruzione**

|  |   |  |   |   |                                 |                                 |                                 |   |  |
|--|---|--|---|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---|--|
|  | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013  | Atti di accertamento delle violazioni  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Tempestivo                                  | RPCT                            | RPCT                            | RPCT                            | entro 10 giorni dall'accertamento           | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT        |
| <b>Altri contenuti</b>   | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                                 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria   | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale       | Tempestivo                                  | gruppo supporto RPCT            | gruppo supporto RPCT            | gruppo supporto RPCT            | entro 30 giorni dalla richiesta             | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT        |
|  | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori  | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo                                  | gruppo supporto RPCT            | gruppo supporto RPCT            | gruppo supporto RPCT            | entro 30 giorni dalla richiesta             | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT        |
|  | Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)   | Registro degli accessi   | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione  | Semestrale                                  | gruppo supporto RPCT            | gruppo supporto RPCT            | gruppo supporto RPCT            | entro 20 giorni dalla fine di ogni semestre | Monitoraggio annuale entro il 30 aprile<br>Responsabile: RPCT        |
| <b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b> | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati  | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a> | Tempestivo                                  | UOC SIED CED                    | UOC SIED CED                    | UOC SIED CED                    | entro il 30 giugno di ogni anno             | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 20 dicembre |
|  | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Regolamenti  | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria   | Annuale                                     | UOC SIED CED                    | UOC SIED CED                    | UOC SIED CED                    | entro 20 giorni dall'approvazione           | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 20 dicembre |
|  | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)  | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione  | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | UOC SIED CED                    | UOC SIED CED                    | UOC SIED CED                    | entro il 31 marzo di ogni anno              | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 20 dicembre |
| <b>Dati ulteriori</b>  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  | ....  | ogni UOC competente per materia | ogni UOC competente per materia | ogni UOC competente per materia | Publicazione discrezionale                  | attestazione della struttura competente al RPCT entro il 20 dicembre |









Al Soggetto che ha effettuato la nomina  
del RUP \_\_\_\_\_

Al Responsabile di Gare e Contratti

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSE**  
**PER I R.U.P. DELLE PROCEDURE DI GARA**  
(resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_,  
con riferimento all'incarico di Responsabile unico del procedimento (RUP) nella procedura di  
aggiudicazione degli appalti e delle concessioni avente ad  
oggetto \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(INDICARE ANCHE RIFERIMENTI A DETERMINAZIONE/O DELIBERAZIONE A CONTRARRE)

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", della delibera ACER n. 18/31 del 09/06/2020 e della delibera n. 38/76 del 28/05/2021 relativa all'Approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ACER e delle relative integrazioni, del "Codice dei contratti pubblici"

**consapevole**

- delle conseguenze previste all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi di cui all'art. 76 del medesimo decreto;
- dell'obbligo di rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e di agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitti di interessi.

**DICHIARA**

di non avere attualmente, o di non aver avuto negli ultimi tre anni, impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito (art. 6, co. 1, D.P.R. n. 62/2013; par. 3.2 PNA 2022);

*oppure*



**A.C.E.R.**  
**Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale**

di avere attualmente, o di aver avuto negli ultimi tre anni, impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito (art. 6, co. 1, D.P.R. n. 62/2013; par. 3.2 PNA 2022), come di seguito indicati:

| Tipo di rapporto di impiego | Soggetto pubblico/privato | Periodo di riferimento |
|-----------------------------|---------------------------|------------------------|
|                             |                           |                        |
|                             |                           |                        |
|                             |                           |                        |

di non partecipare, o di non aver partecipato negli ultimi tre anni, ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito (art. 6, co. 1, D.P.R. n. 62/2013; par. 3.2 PNA 2022);

*oppure*

di partecipare attualmente, o di aver partecipato negli ultimi tre anni, a titolo oneroso e/o gratuito ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito (art. 6, co. 1, D.P.R. n. 62/2013; par. 3.2 PNA 2022), come di seguito indicati:

| Ruolo ricoperto | Organo collegiale | Periodo di riferimento |
|-----------------|-------------------|------------------------|
|                 |                   |                        |
|                 |                   |                        |
|                 |                   |                        |

di non avere attualmente, o di non aver avuto negli ultimi tre anni, accordi di collaborazione scientifica, né di partecipare o aver partecipato ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura, anche in avvalimento e/o in subappalto, ovvero personalmente con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori (art. 6, co. 1, D.P.R. n. 62/2013; par.3.2 PNA 2022);

*oppure*

di avere attualmente, o di aver avuto negli ultimi tre anni, i seguenti accordi di collaborazione scientifica, o di partecipare o aver partecipato alle seguenti iniziative o società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti) condotti con l'Operatore economico (impresa partecipante alla procedura di gara – anche in avvalimento e/o in subappalto) di seguito specificato ovvero personalmente con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori (art. 6, co. 1, D.P.R. n. 62/2013; par.3.2 PNA 2022):

| Tipo di accordo/partecipazione | Operatore Economico Partecipante alla procedura | Periodo di riferimento |
|--------------------------------|---|------------------------|
|                                |   |                        |
|                                |   |                        |
|                                |   |                        |

di precisare se, attualmente o nei tre anni precedenti, un parente o affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo



**A.C.E.R.**  
**Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale**

gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle Società partecipanti alla procedura – anche in avvalimento e/o in subappalto – ovvero abbia prestato per le medesime società attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso (par. 3.2 PNA 2022):

| Soggetto terzo (es. coniuge, parente, affine, ecc.) | Tipo di carica/incarico ricoperto | Operatore Economico partecipante alla procedura di gara |
|---|-----------------------------------|---|
|   |                                   |   |
|   |                                   |   |
|   |                                   |   |
|   |                                   |   |

di precisare se il sottoscritto, ovvero un suo parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale abbia frequentazione abituale, sia parte di un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni precedenti, con l'Amministrazione regionale o con le Società partecipanti alla procedura di gara (par. 3.2 PNA 2022):

| Dichiarante o altro soggetto (es. parente, coniuge, ecc.) | Amministrazione regionale o Operatore Economico coinvolto nel contenzioso |
|---|---|
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |

di non essere titolare di partecipazioni azionarie e/o di altri interessi finanziari, in società di capitali pubbliche o private, riferite alla singola gara e che possano porre il/la sottoscritto/a in conflitto di interessi con l'incarico di R.U.P. ricoperto (art. 13, co. 3, D.P.R. n. 62/2013; par. 3.2 PNA 2022);

*oppure*

di essere titolare delle partecipazioni azionarie e/o degli altri interessi finanziari, in società di capitali pubbliche o private, riferite alla singola gara, come di seguito indicato (art. 13, co. 3, D.P.R. n. 62/2013; par. 3.2 PNA 2022):

| Partecipazioni azionarie/Altri interessi finanziari | Operatore Economico |
|---|---------------------|
|   |                     |
|   |                     |
|   |                     |
|   |                     |

**DICHIARA altresì**

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale (art. 35-bis, co. 1, lett. b, del D.lgs. 165/2001);

di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti al proprio incarico di R.U.P. in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado (art. 6, co. 2, D.P.R. n. 62/2013);



**A.C.E.R.**  
**Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale**

- di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nonché dall'intervenire nello svolgimento di procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici che possano coinvolgere, oltre che interessi propri e dei parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di: a) persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; b) soggetti ed organizzazioni con cui il/la sottoscritto/a in prima persona o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; c) soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; d) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza; e) di astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni d'opportunità e di convenienza (art. 7, co. 1, D.P.R. n. 62/2013; codice degli appalti; par. 3.2 PNA 2022);
  
- di non ricorrere, nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente, nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, a mediazione di terzi, né corrispondere o promettere ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto (art. 14, co. 1, D.P.R. n. 62/2013);
  
- di non concludere, per conto dell'Agenzia, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Inoltre, dichiara di astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio, nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con le imprese con le quali il/la sottoscritto/a abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente (art. 14, co. 2, D.P.R. n. 62/2013);

**SI IMPEGNA**

a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione al Dirigente/Capo Dipartimento e al soggetto che lo ha nominato, in presenza di sopravvenute situazioni di conflitto di interessi.

Napoli, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il/La dichiarante

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)



La presente dichiarazione è rilasciata dall'interessato/a nella consapevolezza che i dati conferiti saranno trattati dall'ACER per le finalità indicate nell'informativa privacy di seguito riportata, di cui si dichiara di aver preso visione.

**INFORMATIVA SULLA PRIVACY (art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016)**

Finalità: I dati forniti sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali, ossia per l'acquisizione delle informazioni necessarie per la verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi del RUP, connesse all'art. 6-bis della L. n. 241/1990, al D.P.R. n. 62/2013, al codice dei contratti.

Base giuridica: Il trattamento dei dati per la finalità di cui sopravviene effettuato - secondo le condizioni di cui all'art. 6, co. 1, lett. e) del Regolamento (UE) 679/2016 – nell'esercizio dei pubblici poteri svolti dall'ACER.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale (ACER), con sede legali in via Domenico Morelli, n. 75 – 80121 Napoli, PEC: [acercampania@legalmail.it](mailto:acercampania@legalmail.it)

Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) è il prof. avv. Sica Salvatore, contattabile all'indirizzo e-mail: [dpo@acercampania.it](mailto:dpo@acercampania.it)

Modalità del trattamento: Il trattamento è effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata, con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati anche a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. Il trattamento dei dati avverrà, comunque, in modo tale da garantire la sicurezza, la protezione e la riservatezza dei dati medesimi.

I dati raccolti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione europea, e potranno essere comunicati ad altre amministrazioni per le verifiche di veridicità delle informazioni rese secondo le previsioni di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Periodo di conservazione: I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti degli interessati: Gli interessati hanno il diritto di ottenere da ACER l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seg. GDPR). L'apposita istanza a ACER è presentata al punto di contatto del Responsabile della protezione dei dati innanzi indicato. Hanno altresì diritto alla comunicazione della violazione ai sensi dell'art. 34 del medesimo GDPR.

Diritto di reclamo: Gli interessati che ritengono che il presente trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del medesimo Regolamento.

Napoli, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Il/La dichiarante

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)

Alla presente si allega, solo in caso di firma autografa, copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

| Descrizione processo                                     | input                                   | output  | attività vincolata | n. processi/anno | Struttura competente | n. addetti  |
|--|---|---|--------------------|------------------|----------------------|---|
| <b>Attività tecnico patrimoniale per vendita alloggi</b> | Richiesta verifica conformità catastale | Comunicazione di procedibilità/improcedibilità a procedere con la vendita | parzialmente       | variabile        | UOC Patrimonio       | 2 (Benevento) - 2 (Avellino) - 2 (Caserta) - 4 (Napoli) |

| as is   |                                       |                       |  |  |  |  |
|---|---------------------------------------|-----------------------|--|--|--|--|
| attività  | Responsabilità                        | tempi esecuzione medi | valutazione rischio  | misure specifiche  | indicatori di monitoraggio   |  |
| L'Ufficio Vendite, una volta terminate le verifiche di competenza sul possesso dei requisiti dell'assegnatario richiedente (es: residenza, continuità dell'alloggio, regolarità etc) chiede all'UOC Patrimonio di verificare e determinare il valore dell'alloggio in vendita   | Ufficio Vendite                       |                       |  |  |  |  |
| Ricevuta la richiesta e la documentazione relativa all'immobile, la UOC Patrimonio verifica la conformità catastale dell'immobile effettuando un sopralluogo per confrontare la planimetria catastale con lo stato dei fatti dell'immobile  | Tecnico UOC Patrimonio                |                       |  |  |  |  |
| Se l'immobile risulta conforme, l'UOC Patrimonio comunica all'ufficio Vendite la procedibilità alla vendita, definendo ufficialmente il valore dell'immobile. Concorrono alla definizione del valore anche eventuali lavori di manutenzione straordinaria effettuati negli ultimi dieci o cinque anni, il cui valore è da sommarsi al costo dell'alloggio   | Tecnico - Responsabile UOC Patrimonio |                       | Si riscontra la necessità di uniformare la procedura, in quanto nell'effettuare la valutazione necessaria per determinare il valore dell'immobile, i Distretti utilizzano indicatori differenti quali: 1)= arco temporale di riferimento (10 o 5 anni a seconda se 560 o Reg 11/19; 2)= Natura dei lavori (ordinari, straordinari come definiti in ACER e definizione urbanistica stretta. Tale circostanza potrebbe determinare abusi e trattamento ineguale dell'utenza ACER | Comunicazione formale alla Direzione della necessità di definire direttive univoche tra i Distretti di ACER per la gestione dell'attività tecnico patrimoniale per la vendita alloggi, evidenziando gli aspetti critici della gestione ineguale del processo | Richiesta inviata contestualmente per conoscenza anche al RPCT entro il 31/06/2023 |  |
| Se dal sopralluogo venisse accertata la non conformità catastale dell'immobile a causa di variazioni sostanziali, l'Ufficio Patrimonio comunica all'Ufficio Vendite l'impossibilità a procedere con la vendita. Inoltre in caso di abuso edilizio si procede con denuncia/querela dell'assegnatario e alla richiesta al sindaco del Comune competente di revoca dell'assegnazione                                 | Tecnico - Responsabile UOC Patrimonio |                       | Si riscontra la necessità di uniformare la procedura, in quanto nell'effettuare la valutazione della variazione (sostanziale o non), i Distretti utilizzano indicatori differenti. Tale circostanza potrebbe determinare abusi e trattamento ineguale dell'utenza ACER   | Comunicazione formale alla Direzione della necessità di definire direttive univoche tra i Distretti di ACER per la gestione dell'attività tecnico patrimoniale per la vendita alloggi, evidenziando gli aspetti critici della gestione ineguale del processo | Richiesta inviata contestualmente per conoscenza anche al RPCT entro il 31/06/2023 |  |
| Se l'immobile risultasse non conforme a causa di variazioni non sostanziali, il richiedente è invitato ad incaricare un tecnico per la presentazione di una nuova planimetria conforme allo stato dei fatti. In questo caso la rendita dell'immobile potrebbe variare, dunque l'Ufficio Patrimonio conclude il procedimento comunicando all'Ufficio vendite il nuovo valore, comunque non inferiore al precedente | Tecnico - Responsabile UOC Patrimonio |                       | Si riscontra la necessità di uniformare la procedura, in quanto nell'effettuare la valutazione della variazione (sostanziale o non), i Distretti utilizzano indicatori differenti. Tale circostanza potrebbe determinare abusi e trattamento ineguale dell'utenza ACER   | Comunicazione formale alla Direzione della necessità di definire direttive univoche tra i Distretti di ACER per la gestione dell'attività tecnico patrimoniale per la vendita alloggi, evidenziando gli aspetti critici della gestione ineguale del processo | Richiesta inviata contestualmente per conoscenza anche al RPCT entro il 31/06/2023 |  |
| L'ufficio Vendite adotta determina di autorizzazione alla vendita   | Ufficio Vendite                       |                       |  |  |  |  |
| L'Ufficio Patrimonio predisporre gli atti necessari al notaio per la vendita dell'immobile. Effettua inoltre controllo della bozza dell'atto conclusivo di vendita effettuata dal notaio  | UOC Patrimonio                        |                       |  |  |  |  |



| Descrizione processo                               | input        | output     | attività vincolata | n. processi/<br>anno | Struttura<br>competente | n. addetti   |
|--|--------------|------------|--------------------|----------------------|-------------------------|--|
| Gestione manutenzione impianto interno ad alloggio | Segnalazione | Intervento | no                 | Variabile            | Ufficio manutenzioni    | 3 (Avellino) - 3 (Caserta) - 4 (Benevento) - 11 (Napoli) |

| as is   |   |                               |  |   |  |  |
|---|---|-------------------------------|--|---|--|--|
| attività  | Responsabilità  | tempi<br>esecuzione<br>e medi | valutazione rischio  | misure specifiche   | indicatori di monitoraggio   |  |
| Le segnalazioni di guasto pervengono da parte dell'utenza tramite la ditta di manutenzione competente per zona, oppure tramite segnalazione comunicata da ente esterno (es: Vigili del fuoco, Comune). Le istanze pervenute sono protocollate         | Protocollo - Ufficio manutenzioni                     |                               | La gestione delle segnalazioni di guasto per intervento di manutenzione non è uguale in ogni dipartimento di ACER, in quanto gli uffici utilizzano metodi di acquisizione e monitoraggio degli interventi diversi e non tutti assicurano tracciabilità del processo in maniera eguale. Tale circostanza rischia di rendere la fruizione del servizio non eguale per tutta l'utenza di ACER | Calendarizzazione di incontri tra gli uffici Manutenzioni dei Dipartimenti ACER, finalizzati ad individuare misure di unificazione delle procedure di acquisizione e monitoraggio delle segnalazioni che consentano tracciabilità e monitoraggio dello stato di lavorazione dell'intervento | Condivisione della calendarizzazione con il RPCT entro il 31/06/2023 |  |
| La segnalazione è gestita in ordine cronologico rispetto all'ordine di arrivo, ma anche tenendo in considerazione l'eventuale urgenza dell'intervento   | Ditta di manutenzione                                 |                               |  |   |  |  |
| La segnalazione è presa in carico dalla ditta di manutenzione di zona che invia un tecnico sul luogo per effettuare il sopralluogo. Il tecnico compila e firma il report di sopralluogo inviato all'Ufficio manutenzioni insieme alle foto del guasto | Ditta di manutenzione - Tecnico ditta di manutenzioni |                               |  |   |  |  |
| Se l'intervento fa parte dei lavori a corpo (ordinari o a guasto), una volta svolto il sopralluogo, il tecnico determina l'urgenza dell'intervento e lo programma in accordo con l'inquilino  | Tecnico ditta di manutenzioni                         |                               |  |   |  |  |
| Per quanto concerne gli interventi non a corpo (su misura, straordinari), la valutazione rispetto all'intervento è condivisa anche con il Direttore dei lavori e va in ogni caso effettuato nel più breve tempo possibile                             | Tecnico ditta di manutenzione - Direttore dei lavori  |                               |  |   |  |  |
| La ditta svolge l'intervento programmato  | Ditta di manutenzione                                 |                               |  |   |  |  |
| L'impresa condivide con l'ufficio manutenzioni apposita reportistica sull'andamento dei lavori, nonché sull'esito delle lavorazioni fatte al fine di permettere all'Ufficio manutenzioni di monitorare gli interventi                                 | Ditta di manutenzione - Ufficio manutenzioni          |                               |  |   |  |  |

| Descrizione processo                          | input  | output                     | attività vincolata | n. processi/ anno | Struttura competente | n. addetti |
|---|--|----------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|------------|
| Gestione short list " liberi professionisti " | Necessità di individuare un professionista per gli affidamenti | iscrizione alla short list | si                 | 3 volte anno      | A.T.L.A.             | 2          |

| as is  |                |                       |   |   |  |
|--|----------------|-----------------------|---|---|--|
| attività   | Responsabilità | tempi esecuzione medi | valutazione rischio   | misure specifiche   | indicatori di monitoraggio                                 |
| L'ente, avendo necessità di affidare incarichi ai liberi professionisti, ha predisposto un albo/elenco all'interno del quale potrà individuare il tecnico specialista competente da invitare per l'affidamento. L'Ente pubblica l'elenco dei professionisti sul proprio sito istituzionale   | P.O. ATLA      |                       |   |   |  |
| Ricezione dell'istanza di iscrizione : l'aspirante libero professionista che intende iscriversi alle short list dell'Ente, invia una pec contenente tutta la documentazione necessaria all'iscrizione, come indicato nell'apposito bando relativo all'istituzione dell'elenco dei Liberi Professionisti.   | P.O. ATLA      |                       |   |   |  |
| Verifica dei requisiti in possesso del libero professionista ( Autodichiarazine di possesso di determinate caratteristiche ). I requisiti che deve possedere/autodichiarare nonchè i documenti che deve allegare il Libero Professionista sono contenuti all'interno dell' " Avviso Pubblico " presente sul sito istituzionale dell'Ente. Successivamente, in fase di affidamento, sarà l'Uff.Gare a verificare la correttezza delle Autodichiarazioni. Se dal controllo risulta una documentazione carente di uno o più documenti previsti, l'ufficio farà richiesta di integrazione al professionista. Il professionista sarà, temporaneamente, inserito nelle short list ma segnalato come " Non convocabile ". Qualora il professionista non integrerà la documentazione, sarà cancellato dalle liste. | P.O. ATLA      |                       |   |   |  |
| Trascrizione dei nominativi su file excell : l'aggiornamento di file avviene con cadenza mensile oppure raggiunto un numero di circa 15/20 nuovi professionisti richiedenti. Nella fase della trascrizione dei nuovi nominativi, saranno cancellati i professionisti che non hanno integrato la documentazione.<br>L'uff. A.T.L.A, a seguito di una richiesta da parte del Settore Tecnico, potrebbe contattare un professionista che ha ufficialmente inviato una Pec per l'istanza di iscrizione alle short list ma che non è stato inserito nelle liste " pubblicate " sul sito poichè per poter essere " pubblicato " bisogna aspettare un mese oppure 15/20 richiedenti.  | P.O. ATLA      |                       | L'aggiornamento del file e la relativa pubblicazione non avvenendo in maniera tempestiva potrebbe far nascere un potenziale rischio corruttivo che consiste nel convocare un professionista che al momento di una necessità dell'Ente non è inserito nell'elenco " pubblicato ".<br>( Convocazione non trasparente )<br>Esistenza di liste " pubblicate sul sito e aggiornate " e " liste aggiornate ma non pubblicate ". | La Direzione, entro fine febbraio 2023, installerà un nuovo sistema informatico che avrà la caratteristica di essere maggiormente tempestivo nella gestione della pubblicazione delle istanze: sarà implementata la possibilità di caricare i nominativi dei professionisti su un file Acces che in tempo reale pubblicherà il nominativo sul sito istituzionale.( previa verifica della documentazione inviata ) | Comunicare l'introduzione del nuovo sistema/misura al RPCT |
| Pubblicazione della determina con i nuovi iscritti ed aggiornamento della sezione del sito istituzionale   | P.O. ATLA      |                       |   |   |  |

| Descrizione processo   | input                          | output                          | attività vincolata | n. processi/<br>anno | Struttura<br>competente | n. addetti |
|--|--------------------------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------|------------|
| <b>Concessione dilazione/rateizzazione della morosità locativa e.r.p. (Edilizia Residenziale Pubblica)</b> | Richiesta da parte dell'utente | Concessione della rateizzazione | Si                 | 1000                 | Contabilità utenza      | 6          |

| as is   |                              |                       |   |   |   |  |
|---|------------------------------|-----------------------|---|---|---|--|
| attività  | Responsabilità               | tempi esecuzione medi | valutazione rischio   | misure specifiche   | indicatori di monitoraggio  |  |
| I canali utilizzati per poter dare inizio al processo sono diversi:<br>_ a seguito di invio da parte dell'Ente di un avviso di mora e conseguente richiesta da parte dell'utente di una dilazione;<br>_ attraverso richiesta dell'utente presentata sia tramite raccomandata, sia di persona o mezzo pec;<br>_ a seguito di voltura del contratto oppure richiesta di nulla osta potrebbe risultare una morosità così dà richiedere una dilazione;<br>In tutte le diverse situazioni, la richiesta di dilazione viene protocollata su apposito applicativo informatico  | Protocollo                   | Immediati             |   |   |   |  |
| In fase di protocollazione della richiesta si attribuisce la UOC di competenza: il collaboratore della UOC di competenza, periodicamente accede tramite user-id e password al protocollo informatico ed ha modo di visualizzare l'istanza e prenderla in carico   | Protocollo/UOC di competenza | Immediati             |   |   |   |  |
| Verifica delle condizioni di rateizzazione: durante la verifica viene controllata la presenza dell'ISEE (in sua mancanza viene richiesto) ; verifica di altri rateizzi in corso; se il richiedente è l'intestatario della fattura; se l'importo che si chiede di rateizzare è complessivo e non parziale.<br>Durante la fase di verifica l'Ente utilizza una piattaforma gestionale Caronte. L'applicativo è presente già in 3 sedi su 5. A breve (5/6 mesi) anche le rimanti 2 sedi (Avellino e Caserta) utilizzeranno il gestionale Caronte. Tramite user-id e password gli uffici competenti possono verificare l'inserimento del rateizzo dei richiedenti in tutte e 3 le sedi (a breve in tutte e 5). Sul sistema rimane tracciato tutto ciò che è stato concesso come rateizzazione (nei confronti dei richiedenti) e chi ha concesso la rateizzazione (personale Acer).<br>L'utilizzo della piattaforma garantisce la condivisione delle attività e la tracciabilità delle stesse. | Contabilità utenza           | 15 min                | La piattaforma implementata traccia solo le attività reative alla concessione del rateizzato. L'autorizzazione del rateizzazione non esclude la possibilità di un rischio corruttivo poiché la documentazione del richiedente potrebbe essere non completa oppure errata. | Partendo dai dati presenti sul gestionale Caronte l'Uff. utenza strutturerà, a partire dal 2023, controlli a campione pari al 5% per il primo anno per i rateizzi superiori a € 3.000 (tremila/00). | Gli esiti delle verifiche a campione dovranno essere trasmessi al RPCT entro il 20 settembre di ogni anno |  |
| Riconoscimento del debito e rateizzazione all'utente: la documentazione del riconoscimento viene protocollato; Predisposizione della rateizzazione tramite l'utilizzo del software Caronte: viene predisposta una stampa con l'importo della rateizzazione (capitale + interessi), data inizio e data fine.<br>L'importo delle diverse rate verrà addebitato in bolletta.   | Contabilità utenza           | 10 min                |   |   |   |  |

| Descrizione processo  | input                                | output  | attività vincolata | n. processi/anno | Struttura competente   | n. addetti                 |
|---|--------------------------------------|---------|--------------------|------------------|--|----------------------------|
| Occupazione senza titolo - Alloggi ERP (edilizia residenziale pubblica) | Notifica di occupazione senza titolo | Diffida | parzialmente       | variabile        | Ufficio gestione utenza locativa (Napoli) - Ufficio Utenza (Benevento) | 2 (Benevento) - 2 (Napoli) |

| as is   |                                  |                         |  |  |   |  |
|---|----------------------------------|-------------------------|--|--|---|--|
| attività  | Responsabilità                   | tempi esecuzione e medi | valutazione rischio  | misure specifiche  | indicatori di monitoraggio  |  |
| L'ente è messo a conoscenza dell'occupazione senza titolo tramite segnalazione anonima, comunicazione dell'interessato/a, verbale delle forze dell'ordine oppure tramite verifiche d'ufficio rispetto alla sussistenza dei requisiti del beneficiario (es: decadenza per casi di morosità o per istanza di regolarizzazione rifiutata). Le comunicazioni sono acquisite tramite protocollo, anche se presentate brevi manu. Nel caso di denuncia anonima viene fatta richiesta di verifica alle forze dell'ordine.                            |                                  |                         | La mancanza di regole formali standardizzate tra i diversi dipartimenti di ACER, potrebbe essere un fattore abilitante di rischi corruttivi, in quanto potrebbe permettere l'offerta di servizi non eguali tra gli utenti ACER   | Calendarizzazione di incontri tra gli uffici Utenze dei Dipartimenti ACER per programmare l'attività finalizzata all'unificazione delle procedure                          | Condivisione della calendarizzazione con il RPCT entro il 31/06/2023  |  |
| Una volta acquisita la comunicazione, l'ufficio procede all'accertamento dell'occupazione abusiva consultando i dati registrati sulla piattaforma Caronte e il fascicolo relativo all'alloggio e ai suoi occupanti. Lo scopo dell'istruttoria è di verificare che l'occupazione sia effettivamente esercitata da soggetto non assegnatario o da beneficiario decaduto per mancanza dei requisiti  | Ufficio gestione utenza locativa |                         | Nelle sedi in cui è stato inserito il software Caronte, si riscontrano ancora incertezze circa l'utilizzo dello stesso e si ritiene che le informazioni inserite fino ad ora sul software non siano sempre sufficienti e non escludano l'esigenza di rifarsi all'archivio cartaceo | In vista dell'inserimento di Caronte nei restanti distretti sarà fatta richiesta ai Servizi Informatici di programmare un corso sul corretto utilizzo del software Caronte | Richiesta inviata tramite email ai Servizi Informatici entro il 31/06/2023, mettendone a conoscenza il RPCT |  |
| Una volta accertata l'occupazione senza titolo, l'ufficio (secondo quanto stabilito dall'art.30 r.r. 28/10/2019 n. 11) invia diffida tramite raccomandata A/R o tramite PEC all'occupante. Il provvedimento, comunicato anche al Comune territorialmente competente, indica il termine di rilascio massimo dell'alloggio di 60 giorni e costituisce titolo esecutivo nei confronti dell'occupante. Inoltre informa che ACER addebiterà un'indennità all'occupante, corrispettiva a tutto il periodo in cui perdura l'occupazione senza titolo | Ufficio gestione utenza locativa |                         |  |  |   |  |
| Nel provvedimento viene inoltre comunicato che sarà richiesto l'annullamento dei contratti agli erogatori di utenze domestiche e/o di pubblici servizi, a cui ACER è tenuta a comunicare i nominativi dei soggetti occupanti senza titolo. Si segnala che non sempre ACER è a conoscenza dei dati delle utenze attivate dall'occupante senza titolo (dati rilevati attraverso il verbale delle forze dell'ordine). In questi casi la comunicazione è comunque inviata ai maggiori erogatori di utenze domestiche presenti sul mercato         | Ufficio gestione utenza locativa |                         |  |  |   |  |
| Se l'interessato non consegna l'alloggio entro i termini e con le modalità stabilite, la diffida è il presupposto perché l'amministrazione comunale possa predisporre lo sgombero   | Amministrazione comunale         |                         |  |  |   |  |

| Descrizione processo  | input                                | output  | attività vincolata | n. processi/anno | Struttura competente                                 | n. addetti  |
|---|--------------------------------------|---------|--------------------|------------------|--|-------------|
| Occupazione senza titolo - Alloggi ERP (edilizia residenziale pubblica) | Notifica di occupazione senza titolo | Diffida | parzialmente       | variabile        | Ufficio Utenza<br>Dipartimento di Caserta e Avellino | 2 (Caserta) |

| as is   |                          |                         |   |   |   |  |
|---|--------------------------|-------------------------|---|---|---|--|
| attività  | Responsabilità           | tempi esecuzione e medi | valutazione rischio   | misure specifiche   | indicatori di monitoraggio  |  |
| L'ente è messo a conoscenza dell'occupazione senza titolo tramite segnalazione anonima, comunicazione dell'interessato/a, verbale delle forze dell'ordine oppure tramite verifiche d'ufficio rispetto alla sussistenza dei requisiti del beneficiario (es: decadenza per casi di morosità o per istanza di regolarizzazione rifiutata). Le comunicazioni sono acquisite tramite protocollo, anche se presentate brevi manu. Nel caso di denuncia anonima viene fatta richiesta di verifica alle forze dell'ordine.                            |                          |                         | La mancanza di regole formali standardizzate tra i diversi dipartimenti di ACER, potrebbe essere un fattore abilitante di rischi corruttivi, in quanto potrebbe permettere l'offerta di servizi non eguali tra gli utenti ACER  | Calendarizzazione di incontri tra gli uffici Utenze dei Dipartimenti ACER per programmare l'attività finalizzata all'unificazione delle procedure     | Condivisione della calendarizzazione con il RPCT entro il 31/06/2023    |  |
| Una volta acquisita la comunicazione, l'ufficio procede all'accertamento dell'occupazione abusiva consultando i dati registrati sulla piattaforma Caronte e il fascicolo relativo all'alloggio e ai suoi occupanti. Lo scopo dell'istruttoria è di verificare che l'occupazione sia effettivamente esercitata da soggetto non assegnatario o da beneficiario decaduto per mancanza dei requisiti  | Ufficio Utenza           |                         | I dati e le informazioni da verificare per redigere l'istruttoria non sono sempre di immediata reperibilità in quanto i Dipartimenti di Caserta e Avellino non hanno a disposizione il software Caronte. Dovendo in alcuni casi fare affidamento su archivi cartacei, si ritiene che il processo possa non risultare sufficientemente tracciabile | Nel corso dell'anno 2023, Acer ha programmato di estendere l'utilizzo del software Caronte anche alle ultime due sedi sprovviste (Caserta e Avellino) | Comunicazione tempestiva al RPCT dell'avvenuto inserimento del Software |  |
| Una volta accertata l'occupazione senza titolo, l'ufficio (secondo quanto stabilito dall'art.30 r.r. 28/10/2019 n. 11) invia diffida tramite raccomandata A/R o tramite PEC all'occupante. Il provvedimento, comunicato anche al Comune territorialmente competente, indica il termine di rilascio massimo dell'alloggio di 60 giorni e costituisce titolo esecutivo nei confronti dell'occupante. Inoltre informa che ACER addebiterà un'indennità all'occupante, corrispettiva a tutto il periodo in cui perdura l'occupazione senza titolo | Ufficio Utenza           |                         |   |   |   |  |
| Nel provvedimento viene inoltre comunicato che sarà richiesto l'annullamento dei contratti agli erogatori di utenze domestiche e/o di pubblici servizi, a cui ACER è tenuta a comunicare i nominativi dei soggetti occupanti senza titolo. Si segnala che non sempre ACER è a conoscenza dei dati delle utenze attivate dall'occupante senza titolo (dati rilevati attraverso il verbale delle forze dell'ordine). In questi casi la comunicazione è comunque inviata ai maggiori erogatori di utenze domestiche presenti sul mercato         | Ufficio Utenza           |                         |   |   |   |  |
| Se l'interessato non consegna l'alloggio entro i termini e con le modalità stabilite, la diffida è il presupposto perché l'amministrazione comunale possa predisporre lo sgombero   | Amministrazione comunale |                         |   |   |   |  |

| Descrizione processo  | input  | output                 | attività vincolata | n. processi/anno | Struttura competente | n. addetti |
|---|--|------------------------|--------------------|------------------|----------------------|------------|
| <b>Occupazione senza titolo di locali commerciali ad uso diverso da quello abitativo ( occupati per uso abitativo )</b> | Autodenuncia/Risccontro tramite accertamento | Riacquisizione cespite | Si                 |                  | Gestione commerciale | 3          |

| as is   |                      |   |                     |                   |                            |
|---|----------------------|---|---------------------|-------------------|----------------------------|
| attività  | Responsabilità       | tempi esecuzione medi                         | valutazione rischio | misure specifiche | indicatori di monitoraggio |
| Arrivo della segnalazione: la segnalazione può nascere da diverse fonti:<br>_ segnalazioni interne del personale tecnico (x es. interventi tecnici in zona oppure su richiesta dell'Uff Acer durante una fase di accertamento durante la quale potrebbero nascere difformità );<br>_ segnalazioni esterne ufficiose;<br>_ tramite autodenuncia;<br>_ da una comunicazione all'utenza tornata indietro;  |                      |   |                     |                   |                            |
| Sulla base delle segnalazioni si richiede l'intervento alle forze dell'ordine per poter eseguire le opportune verifiche ed identificazione dei soggetti.<br>In alcuni casi può essere richiesto il sopralluogo congiunto: insieme alle forze dell'ordine si unisce il personale tecnico dell'Ente   | Gestione commerciale | 2 gg  |                     |                   |                            |
| Arrivo risultato dell'accertamento: il riscontro arriva con molto ritardo a causa delle lungaggini temporali da parte del Comune competente/polizia locale competente.<br>L'ufficio Acer, per poter diminuire i tempi di risposta da parte del Comune e della polizia locale, provvede all'invio di solleciti tramite Pec.<br>I risultati dell'accertamento vengono protocollati e smistati agli uffici competenti/interessati. L'Ente è dotato di un protocollo informatico  | Uff.Protocollo       | 12/24 mesi dipende dalla grandezza del Comune |                     |                   |                            |
| Se dall'accertamento si riscontra che il locale commerciale è impropriamente adibito ad uso abitativo, si procede alla preparazione della diffida : la preparazione della diffida presuppone una serie di verifiche: un confronto con l'Agenzia delle Entrate tramite software e con il Comune qualora dovesse essere necessario ( per es. individuazione dell'indirizzo di residenza )<br>La diffida sarà inviata all'utente, all'Avvocatura, alla Procura della repubblicana, al Comune .<br>Dopo aver inviato la diffida, si rimane in attesa della conferma dell'avvenuta consegna nonché si attendono i tempi di scadenza concessi all'utente. | Gestione commerciale | 5/7 gg  |                     |                   |                            |
| Passaggio della pratica all'Avvocatura  | Gestione commerciale | Tempi di verifica della diffida               |                     |                   |                            |
| Azione giudiziaria proposta dall'Avvocatura al Tribunale: si chiede al giudice di emettere il provvedimento tale che accerti l'insussistenza dei presupposti per stare nel locale e che l'utente venga condannato al rilascio dell'immobile ( sentenza di condanna al rilascio e riacquisizione dell'immobile ).<br>L'Avvocatura gestisce la fase in questione secondo il criterio cronologico, legato ai tempi di arrivo della pratica presso l'Avvocatura,rispetto alle scadenze che devono essere gestite dagli avvocati ( termini di scadenza processuale ) e dal loro carico di lavoro.  | Avvocatura           | 2 mesi  |                     |                   |                            |

| Descrizione processo                                      | input                 | output                   | attività vincolata | n. processi/<br>anno | Struttura<br>competente | n. addetti |
|---|-----------------------|--------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------|------------|
| <b>Predisposizione del Piano del fabbisogno triennale</b> | analisi del personale | Delibera di approvazione | parzialmente       | 1                    | Gestione Risorse Umane  | 3          |

| as is  |   |   |   |  |   |  |
|--|---|---|---|--|---|--|
| attività   | Responsabilità                                  | tempi esecuzione medi                                 | valutazione rischio   | misure specifiche  | indicatori di monitoraggio  |  |
| Per elaborare il Piano viene effettuata un'analisi del personale al fine di individuare i dipendenti prossimi al collocamento in quiescenza nel corso del triennio successivo. Focalizzandosi sul <i>turn over</i> , ma anche sullo studio di eventuali spostamenti o sostituzioni, si riesce ad individuare le figure e i profili da dover assumere | Gestione Risorse Umane                          |   |   |  |   |  |
| Lo studio è effettuato utilizzando come supporto il gestionale di gestione delle paghe il quale permette di individuare per ogni dipendente un valore minimo e massimo riferito alla data di pensionamento. Al gestionale accedono gli addetti dell'ufficio con un account personale a cui corrispondono diversi gradi di autorizzazione             | Gestione Risorse Umane                          |   |   |  |   |  |
| Per addvenire alla stesura del Piano del fabbisogno vengono prese in considerazione anche le richieste di fabbisogno inviate dai dirigenti al Responsabile del Personale durante l'anno  | Dirigenti                                       |   | Le richieste di fabbisogno possono essere inoltrate al Responsabile del personale durante tutto il corso dell'anno, ma non sussiste obbligo in capo ai dirigenti di inoltrare le esigenze entro termini utili alla predisposizione della programmazione del fabbisogno. Tale circostanza potrebbe ritardare i lavori di istruttoria, determinare dispersione di informazioni e minare la tracciabilità del processo | Comunicazione formale ai dirigenti per indicare un termine massimo e un canale di trasmissione unico delle esigenze di reclutamento, tale da consentire un corretto lavoro di istruttoria per la definizione del fabbisogno di personale | Comunicazione al RPCT entro il 28/02/2023 dell'avvenuto invio della comunicazione |  |
| La programmazione, oltre all'analisi del fabbisogno, deve tener conto della disponibilità economica e deve attenersi alla previsione di spesa individuata per la redazione del Bilancio di previsione  | Gestione Risorse Umane/Ufficio contabilità      |   |   |  |   |  |
| Il Piano, a firma del Direttore Generale (Responsabile del Personale) è inoltrato al CDA per l'approvazione  | Direttore Generale (Responsabile del Personale) | Almeno 15 giorni prima della valutazione dei revisori |   |  |   |  |
| Il Consiglio di Amministrazione approva il Piano, previo parere tecnico contabile dei revisori (i revisori verificano la tenuta del Bilancio rispetto alla maggiore spesa del personale)   | CdA/Ufficio contabilità                         | entro il 31 dicembre di ogni anno                     |   |  |   |  |
| Il Piano del fabbisogno, approvato con delibera del CdA, dettaglia le assunzioni da effettuare nel triennio e le rispettive modalità di reclutamento (concorso, mobilità, comando). Una volta approvato, le procedure di assunzione vengono attivate in accordo con quanto programmato   | CdA   |   |   |  |   |  |

| Descrizione processo  | input                              | output                       | attività vincolata | n. processi/anno | Struttura competente  | n. addetti                               |
|---|------------------------------------|------------------------------|--------------------|------------------|---|--|
| <b>Procedure Ospitalità, Ampliamento Nucleo Familiare e Coabitazione finalizzata all'assistenza</b> | Istanza da parte dell'assegnatario | Nota di accettazione/diniego | parzialmente       | variabile        | Ufficio Utenza (Benevento, Caserta) - Ufficio gestione utenza locativa (Napoli) | 2 (Benevento) - 2 (Caserta) - 2 (Napoli) |

| as is   |                                       |                       |  |   |  |  |
|---|---------------------------------------|-----------------------|--|---|--|--|
| attività  | Responsabilità                        | tempi esecuzione medi | valutazione rischio  | misure specifiche   | indicatori di monitoraggio   |  |
| L'assegnatario che vuole effettuare richiesta di ampliamento del proprio nucleo familiare, di coabitazione a fini di assistenza o di ospitalità temporanea, deve presentare ad Acer apposita istanza, compilando la modulistica reperibile dal sito istituzionale e allegando fotocopia del proprio documento di identità e delle persone da inserire   | Assegnatario                          |                       | La mancanza di regole formali standardizzate tra i diversi dipartimenti di ACER, potrebbe essere un fattore abilitante di rischi corruttivi, in quanto potrebbe permettere l'offerta di servizi non uguali tra gli utenti ACER   | Calendarizzazione di incontri tra gli uffici Utenze dei Dipartimenti Acer per programmare l'attività finalizzata all'unificazione delle procedure                         | Condivisione della calendarizzazione con il RPCT entro il 31/06/2023 |  |
| Per quanto concerne la richiesta di ampliamento del nucleo familiare, l'assegnatario invia anche l'eventuale documentazione comprovante quanto dichiarato. Per la richiesta di coabitazione finalizzata all'assistenza, deve inviare a corredo della domanda, la documentazione medica (certificazione ASL o della struttura pubblica competente) o il decreto di nomina tutore   | Assegnatario                          |                       |  |   |  |  |
| Tutte le istanze, anche quelle pervenute brevi manu, sono acquisite a protocollo  | Protocollo                            |                       |  |   |  |  |
| Una volta ricevuta la documentazione si avvia l'istruttoria effettuando le opportune verifiche sul possesso dei requisiti: verifiche del titolo legittimo di occupazione e sullo stato di famiglia, accertamento di mancanza di morosità, verifiche ipotecarie, indagini per accertare il nucleo familiare originario o l'eventuale presenza di ospite dichiarato in precedenza. Inoltre viene accertata l'adeguatezza della metratura dell'alloggio rispetto al nucleo da ospitare, secondo i parametri abitativi stabiliti dall'art 6 r.r. 28/10/2019 n. 11 | Ufficio Utenza                        |                       |  |   |  |  |
| Al termine dell'istruttoria è inviata al richiedente una nota di accettazione o di diniego con raccomandata A/R. La lettera, che specifica le motivazioni dell'eventuale diniego, è a firma del Responsabile del Servizio e del Dirigente   | Responsabile del Servizio - Dirigente |                       |  |   |  |  |
| Nel corpo della lettera è inoltre indicato l'importo delle spese istruttorie del procedimento addebitato nella successiva bolletta  | Responsabile del Servizio - Dirigente |                       | Acer ha determinato la tariffazione unica delle spese istruttorie per tutti i Dipartimenti, tranne per quanto concerne le tariffe per l'ospitalità temporanea e la coabitazione finalizzata all'assistenza. La mancanza di un tariffario ufficiale unico per le spese istruttorie di queste procedure, potrebbe permettere l'insorgere di episodi corruttivi, in quanto si potrebbero applicare tariffe non uguali per tutti gli utenti Acer | Definizione formale della tariffazione unica per le spese istruttorie delle procedure per la richiesta di ospitalità temporanea e coabitazione finalizzata all'assistenza | Invio al RPCT entro il 31/06/2023 del tariffario completo            |  |
| L'Ufficio Utenze effettua monitoraggio biennale degli elenchi di ospitalità in quanto per quanto concerne la coabitazione essa può protrarsi per un periodo superiore a due anni, solo previa richiesta di proroga e verifica dei requisiti. L'ospitalità temporanea, è invece ammessa per una durata massima anche non continuativa di due anni, e prorogabile previa richiesta al gestore per altri due anni  | Ufficio Utenza                        |                       |  |   |  |  |





Spett.le ACER  
V. Domenico Morelli, 75  
80121 Napoli (NA)  
PEC: [acercampania@legalmail.it](mailto:acercampania@legalmail.it)

**INFORMATIVA EX ART. 53, COMMA 16-TER, D.L.GS. N. 165/2001**

L'Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale Pubblica (ACER) con la presente nota intende informare la S.V. in merito al disposto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, dove si indica che:

*“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

Si informa che ACER potrà agire in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni nel caso sia accertata la violazione del divieto contenuto nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ dipendente dell'ACER  
con la qualifica di \_\_\_\_\_,  
dimissionario a far data da \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ dichiaro di aver ricevuto copia dell'informativa di cui  
sopra in data odierna.

Napoli, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)



La presente dichiarazione è rilasciata dall'interessato/a nella consapevolezza che i dati conferiti saranno trattati dall'ACER per le finalità indicate nell'informativa privacy di seguito riportata, di cui si dichiara di aver preso visione.

**INFORMATIVA SULLA PRIVACY (art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016)**

Finalità: I dati forniti sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali, ossia per l'acquisizione delle informazioni necessarie per la verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi del RUP, connesse all'art. 6-bis della L. n. 241/1990, al D.P.R. n. 62/2013, al codice dei contratti.

Base giuridica: Il trattamento dei dati per la finalità di cui sopravviene effettuato - secondo le condizioni di cui all'art. 6, co. 1, lett. e) del Regolamento (UE) 679/2016 – nell'esercizio dei pubblici poteri svolti dall'ACER.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale (ACER), con sede legali in via Domenico Morelli, n. 75 – 80121 Napoli, PEC: [acercampania@legalmail.it](mailto:acercampania@legalmail.it)

Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) è il prof. avv. Sica Salvatore, contattabile all'indirizzo e-mail: [dpo@acercampania.it](mailto:dpo@acercampania.it)

Modalità del trattamento: Il trattamento è effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata, con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati anche a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. Il trattamento dei dati avverrà, comunque, in modo tale da garantire la sicurezza, la protezione e la riservatezza dei dati medesimi.

I dati raccolti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione europea, e potranno essere comunicati ad altre amministrazioni per le verifiche di veridicità delle informazioni rese secondo le previsioni di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Periodo di conservazione: I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti degli interessati: Gli interessati hanno il diritto di ottenere da ACER l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seg. GDPR). L'apposita istanza a ACER è presentata al punto di contatto del Responsabile della protezione dei dati innanzi indicato. Hanno altresì diritto alla comunicazione della violazione ai sensi dell'art. 34 del medesimo GDPR.

Diritto di reclamo: Gli interessati che ritengono che il presente trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del medesimo Regolamento.

Napoli, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Il/La dichiarante

---

(firma per esteso e leggibile)

Alla presente si allega, solo in caso di firma autografa, copia del documento di un documento di riconoscimento in corso di validità.

## VERIFICA TRIMESTRALE ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Settore</b>      |  |
| <b>Responsabile</b> |  |

| <b>Quesiti</b>   | <b>Risposta (Si/No)</b> | <b>Quantità (N./Valore)</b> | <b>Motivazioni e Note</b> |
|--|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| <b>Incarichi:</b> sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di condizioni d'incompatibilità e inconfiribilità rispetto agli incarichi esterni e interni affidati a qualsiasi titolo?  |                         |                             |                           |
| <b>Incarichi:</b> sono state rese le dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi nell'acquisizione o nell'affidamento di incarichi esterni e interni?  |                         |                             |                           |
| <b>Pantouflage:</b> sono state rese le dichiarazioni sul divieto di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta con la partecipazione del dipendente cessato attraverso poteri autoritativi o negoziali? |                         |                             |                           |
| <b>Pubblicazioni trasparenza:</b> sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione di tutti gli atti prodotti?  |                         |                             |                           |
| <b>Monitoraggio tempi procedimenti:</b> sono stati monitorati e rispettati i tempi dei procedimenti amministrativi in particolare per quelli a rilevanza esterna?  |                         |                             |                           |
| <b>Accesso civico:</b> sono state ricevute richieste di accesso civico?  |                         |                             |                           |
| <b>Segnalazioni cittadini:</b> sono state ricevute segnalazioni di disservizi o potenziali illeciti da parte di cittadini?   |                         |                             |                           |
| <b>Whistleblowing:</b> è stato garantito l'anonimato del dipendente che abbia segnalato illeciti e irregolarità?   |                         |                             |                           |
| <b>Autorità Giudiziaria:</b> sono state ricevute comunicazioni di indagini dell'autorità giudiziaria?  |                         |                             |                           |
| <b>Procedimenti disciplinari:</b> sono stati comminati procedimenti disciplinari?  |                         |                             |                           |

MONITORAGGIO PIANO ANTICORRUZIONE ANNO 2023

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Formazione:</b> sono state realizzate giornate di formazione mirate sulla trasparenza e l'anticorruzione?   |  |  |  |
| <b>Rotazione del personale:</b> è stata effettuata la rotazione del personale sui servizi a rischio corruzione?  |  |  |  |
| <b>Appalti con affidamento diretto:</b> sono stati effettuati affidamenti diretti entro la soglia prevista per legge?  |  |  |  |
| <b>Appalti affidati per somma urgenza:</b> sono stati effettuati affidamenti con somma urgenza?  |  |  |  |
| <b>Proroghe appalti:</b> sono state effettuate proroghe di appalti già assegnati?  |  |  |  |
| <b>Conflitto di interesse in materia di contratti pubblici:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sono state rispettate le check-list di cui all'allegato 8 del PNA 2022?</li> <li>○ sono state acquisite le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse dei RUP?</li> </ul> |  |  |  |
|  |  |  |  |

Data \_\_\_\_\_

F.to il Responsabile \_\_\_\_\_

ACER DIPARTIMENTO DI \_\_\_\_\_

**ACER**

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023-2025  
PROVVISORIO**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## **INDICE**

### **PREMESSA**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.2 ANALISI DEL CONTESTO

## **2. SEZIONE: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023 - 2025**

2.1 PREMESSA E FONTI NORMATIVE

2.2 ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

2.3 IL RPCT

2.4 MISSION

2.5 CODICE DI COMPORTAMENTO

2.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO

2.7 AGGIORNAMENTO MISURE DI LEGALITA' ED INTEGRITÀ IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.8 FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LOTTA AL RICICLAGGIO E RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO

2.9 TRASPARENZA

2.10 ACCESSO CIVICO E ACCESSO AGLI ATTI AI SENSI DELLA L. 241/90

2.11 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.12 ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

2.13 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

2.14 TRANSIZIONE AL DIGITALE

2.15 MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E DEGLI AGGIORNAMENTI

2.16 CONFLITTO DI INTERESSI, INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

2.17 CONFLITTO DI INTERESSE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

2.18 DISCIPLINA DELLE AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

2.19 DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, CD. PANTOUFLAGE

2.20 MONITORAGGIO, AZIONI DI MIGLIORAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE

2.21 RAPPORTO TRA TRASPARENZA E PRIVACY

## **3. PERFORMANCE**

3.1 OBIETTIVI PERSONALE DIRIGENTE

3.2 OBIETTIVI P.O.

## **4. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

4.1 STATO DELL'ARTE

4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

4.3 PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025

4.3.1 PREMESSA

4.3.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

4.3.3 ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

4.3.4 CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA

4.3.5 VALUTAZIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE IN SERVIZIO NEL 2023

4.3.6 COSTO DEL PERSONALE IN COMANDO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI

4.3.7 COLLOCAMENTO IN QUIESCENZA E TRASFERIMENTI

4.3.8 ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO

4.3.9 PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE

4.4 FORMAZIONE

4.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

4.5.1 PREMESSA

4.5.2 CRITICITA'

4.5.3 OBIETTIVI

## **5. MONITORAGGIO**

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1** - *Elenco dei processi dell'Amministrazione*

**ALLEGATO 2** - *Check list per gli appalti PNA 2022*

**ALLEGATO 3** - *Elenco degli obblighi di pubblicazione delibera Anac 1310\_2016*

**ALLEGATO 4** - *Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse per i R.U.P. delle procedure di gara*

**ALLEGATO 5** - *Informativa pantouflage*

**ALLEGATO 6** - *scheda-monitoraggio-piano-anticorruzione-2023*

**ALLEGATO 7** - *Piano PTPCT 2023*



## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

*Denominazione Amministrazione:* ACER – Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale

*Indirizzo:* Via Domenico Morelli n.75 Napoli

*Codice fiscale/Partita IVA:* 08496131213

*Rappresentante legale:* Dott. David Lebro

*Numero dipendenti al 31 dicembre 2022:* 176

*Telefono:* 081 7973111

*Sito internet:* [www.acercampania.it](http://www.acercampania.it)

*Pec:* [acercampania@legalmail.it](mailto:acercampania@legalmail.it)

*Dipartimento di Avellino:* Via dei Due Principati, 156 – 83100 AVELLINO

*Pec:* [acer.dip.av@pec.it](mailto:acer.dip.av@pec.it)

*Dipartimento di Benevento:* Via Teodoro Mommsen, 6 – 82100 BENEVENTO

*Pec:* [acer.dip.bn@pec.it](mailto:acer.dip.bn@pec.it)

*Dipartimento di Caserta:* Via Eleuterio Ruggiero, 45 – 81100 CASERTA

*Pec:* [acer.dip.ce@pec.it](mailto:acer.dip.ce@pec.it)

*Dipartimento di Napoli:* Via Domenico Morelli, 75 – 80121 NAPOLI

*Pec:* [acer.dip.na@pec.it](mailto:acer.dip.na@pec.it)

*Dipartimento di Salerno:* Via Alberto Ali, 1 – 84121 SALERNO

*Pec:* [acer.dip.sa@pec.it](mailto:acer.dip.sa@pec.it)

## 1.2 ANALISI DEL CONTESTO

ACER attua il coordinamento delle politiche abitative con gli indirizzi della pianificazione territoriale, promuovendo l'incremento della disponibilità di alloggi di edilizia residenziale pubblica, prioritariamente attraverso la riqualificazione urbana, la rigenerazione sostenibile, l'acquisto del patrimonio edilizio esistente e il contrasto del consumo di suolo derivante dalla dispersione degli insediamenti nel territorio rurale.

Le attività di ACER sono dirette, nel rispetto delle competenze degli Enti locali:

- a) a rispondere al fabbisogno abitativo delle persone e famiglie meno abbienti e a quello di particolari categorie sociali mediante l'incremento e la rigenerazione del patrimonio pubblico di alloggi;
- b) ad ampliare l'offerta di abitazioni in locazione permanente o a termine, a canone ridotto rispetto ai valori di mercato, anche mediante il concorso dei soggetti privati che propongono interventi di riqualificazione;
- c) a promuovere e realizzare interventi di manutenzione, di recupero e sostituzione del patrimonio edilizio esistente, per renderlo adeguato ai requisiti di risparmio energetico, di sicurezza e accessibilità stabiliti dalle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.

ACER, nel rispetto degli indirizzi programmatici della Regione Campania, provvede:

- a) alla realizzazione di interventi di edilizia residenziale pubblica mediante il recupero, l'acquisto o la nuova costruzione di immobili, destinati alla locazione permanente a favore delle persone e delle famiglie deboli e fragili;
- b) alla gestione diretta del patrimonio di edilizia residenziale pubblica dell'Agenzia e anche alla gestione delegata del patrimonio di altri Enti pubblici, in base a criteri di efficienza, efficacia e sostenibilità;
- c) alla progettazione e realizzazione di programmi ed interventi di messa in sicurezza, manutenzione straordinaria e riqualificazione degli appartamenti e degli edifici di cui alle precedenti lettere a) e b);
- d) alla alienazione degli alloggi residenziali e di unità immobiliari ad uso non residenziale del patrimonio di proprietà, nel rispetto della normativa vigente e dei programmi di vendita approvati dalla Giunta regionale, per promuovere in primo luogo l'accesso alla piena proprietà dell'abitazione da parte degli assegnatari e anche lo sviluppo di attività di pubblica utilità, associative e commerciali nei comparti gestiti dall'Agenzia;
- e) alla realizzazione, acquisto o recupero, con risorse proprie, di unità immobiliari ad uso residenziale destinate prevalentemente alla locazione a canone concordato, allo scopo di soddisfare le esigenze abitative manifestate da particolari categorie sociali, nonché di unità immobiliari ad uso non residenziale;
- f) alla redazione di progetti ed alla realizzazione di interventi edilizi, opere di urbanizzazione ed infrastrutture affidati ad ACER dalla Regione, dagli enti locali e da altri soggetti pubblici e privati;
- g) alla progettazione, realizzazione e gestione di servizi di assistenza, consulenza tecnica ed amministrativa, a favore di enti locali e di altri enti pubblici, per l'esercizio delle funzioni e dei compiti relativi agli alloggi degli stessi, per il supporto di altri servizi pubblici ed in generale delle attività istituzionali degli enti. Previa analisi costi/benefici, i servizi sono resi sulla base di convenzioni con i comuni e gli altri enti pubblici, nel rispetto della normativa vigente;
- h) alla partecipazione, quale soggetto promotore o attuatore, alle iniziative riguardanti i programmi

di riqualificazione urbana, comunque denominati;

i) alla esecuzione di interventi sperimentali e programmi di contenuto innovativo con particolare riguardo alle tecniche costruttive, al risparmio energetico ed all'utilizzo di fonti di energia rinnovabile nonché alla gestione degli immobili;

l) alla predisposizione e all'attuazione di piani per l'abbattimento delle barriere architettoniche e per il risparmio energetico;

m) all'espletamento dei compiti e delle funzioni affidati dalla Regione, ivi comprese le attività finalizzate a promuovere e ad incentivare la locazione di immobili di proprietà privata;

n) all'attuazione delle misure regionali di politica abitativa di contrasto a situazioni di disagio socioeconomico per morosità incolpevole;

o) alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare della Regione destinato o da destinare alla residenza con apposito atto della Giunta regionale;

p) al contrasto, repressione e prevenzione dei fenomeni di abusivismo abitativo riguardante unità immobiliari di proprietà dell'Agenzia, collaborando con le altre amministrazioni competenti e potendo anche gestire direttamente le azioni ed attività di recupero e ripristino degli alloggi occupati abusivamente, in conformità alla normativa vigente;

q) alla partecipazione a fondi immobiliari destinati alla realizzazione di alloggi sociali ed alla riqualificazione urbana, nel rispetto delle norme di contabilità e finanziarie;

r) alla promozione di programmi di interventi, volti alla valorizzazione degli edifici ed aree afferenti all'edilizia residenziale pubblica, anche mediante programmi integrati di riqualificazione, con il concorso di risorse pubbliche e private, di intesa con i comuni interessati. 2. ACER presenta annualmente alla Giunta Regionale una relazione sullo stato di attuazione dei programmi costruttivi e sulla gestione del patrimonio.

ACER svolge le attività previste dal regolamento regionale e dallo Statuto con i fondi derivanti da:

a) canoni di locazione degli alloggi di edilizia residenziale e dai canoni di immobili in proprietà o affidati in gestione;

b) canoni, compensi e introiti provenienti dalla gestione di immobili pubblici;

c) compensi per spese tecniche e generali corrisposti dalla Regione o da altri enti o privati per l'attuazione di interventi di edilizia residenziale pubblica o altri interventi costruttivi;

d) finanziamenti pubblici, comunitari, nazionali e regionali;

e) proventi derivanti dall'alienazione del patrimonio immobiliare secondo la normativa nazionale e regionale;

f) proventi derivanti dalle attività svolte dall'Agenzia, secondo quanto previsto dal regolamento regionale e dallo Statuto;

g) entrate straordinarie derivanti da lasciti e donazioni;

h) entrate derivanti dai programmi di valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica mediante i programmi di cui alla lettera r) del comma 1 art. 2 dello Statuto ACER.

Costituisce patrimonio proprio di ACER il compendio dei beni immobili destinati ad uso abitativo e

non, conferiti all'Agenzia all'atto della sua istituzione, trasferiti dagli enti di provenienza o provenienti dal patrimonio di altri enti pubblici che hanno successivamente attribuito ad ACER la titolarità e la gestione. (*Statuto ACER approvato con DGR n. 544/2022*)

## **2. SEZIONE: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023 - 2025**

### **2.1 PREMESSA E FONTI NORMATIVE**

La cultura del contrasto alla corruzione è uno dei mezzi del buon governo poiché evita la distruzione del tessuto sociale attraverso il premio al rispetto delle regole.

La nozione di corruzione comprende una concezione di abuso che si traduce non solo in atti contrari alla legge ma anche in comportamenti ad essa conformi e tuttavia contrari a basilari regole etiche e di buon governo.

L'adozione di un Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza rappresenta un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e (Trasparenza) costituisce infatti un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di Prevenzione dell'Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale Pubblica (in seguito ACER) e, l'incentivazione a vedere il Piano come strumento di tutela a garanzia dell'immagine dell'ACER e soprattutto come strumento di semplificazione, ha indotto gli uffici a iniziare a percepire lo stesso, non come un mero adempimento, bensì come mezzo operativo per innalzare il livello qualitativo dell'attività in generale.

Con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha definitivamente approvato il PNA 2022, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. n.190/2012, fornendo indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Per l'elaborazione del documento che tiene luogo del PTPCT, l'Autorità ha confermato le indicazioni metodologiche già elaborate, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso.

Il PNA 2023-2025 si colloca in una fase storica complessa: il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria per esigenze di celerità, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, nel contempo salvaguardando le esigenze di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. L'obiettivo è quello di protezione del valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, nel contempo di generare valore pubblico al fine di produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

I fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n. 190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") e i reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva", ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ai sensi dell'art. 1 c. 2-bis della L. n.190/2012, i destinatari del Piano sono coloro che prestano servizio, a qualunque titolo, presso l'ACER. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. n.190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012.

Le misure previste nel PTPCT sono di ampio spettro e si sostanziano sia in misure di carattere organizzativo, oggettivo volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'ente, predeterminando condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi, sia in misure di carattere comportamentale, soggettivo volte ad evitare comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Agenzia sia sotto il profilo dell'imparzialità sia sotto il profilo del buon andamento, inteso come funzionalità ed economicità.

ANAC ha ribadito in varie sedi e anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con la delibera n. 7 del 17/1/2023, che la prevenzione della corruzione e la trasparenza si configurano ormai quali dimensioni fondamentali del valore pubblico, inteso secondo una nozione ampia come "miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, dei destinatari di una politica o di un servizio", non limitato cioè agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici e, dunque, dotato di molteplici sfaccettature che coprono varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. L'attuale fase storica si presenta infatti, secondo l'efficace descrizione fornita da ANAC, come "una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est" nella quale "l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative".

Al fine di rimanere nell'alveo delineato da ANAC e tenuto conto delle priorità e dei fabbisogni, ai fini della piena implementazione del sistema di controllo e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, gli obiettivi individuati, a cui si ispira l'aggiornamento del presente Piano, sono di continuità con il percorso avviato e di conformità alla normativa in materia:

#### 1. creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso:

- il potenziamento del sistema dei controlli sempre più sinergico al suddetto Piano e al ciclo delle Performance;
- la concreta effettività delle misure del PTPCT;
- la formazione del personale preposto, con particolare riguardo alle aree considerate a rischio generale ma anche a rischio specifico;
- il coinvolgimento diretto del personale, a partire dalle figure apicali, nella realizzazione del PTPCT volto a superare il limite della "solitudine" del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la resistenza culturale spesso riscontrata nei confronti degli adempimenti e della tempestività richiesti per l'attuazione delle misure del Piano;
- l'esposizione sintetica ed accessibile degli obblighi previsti nel codice di comportamento (somma dei doveri del codice di cui al D.P.R. 62/2013 e dei doveri del Codice dell'Amministrazione ACER), diretta a tutti i dipendenti e anche a chi non riveste ruoli di particolare responsabilità ad opera del Servizio Risorse Umane;

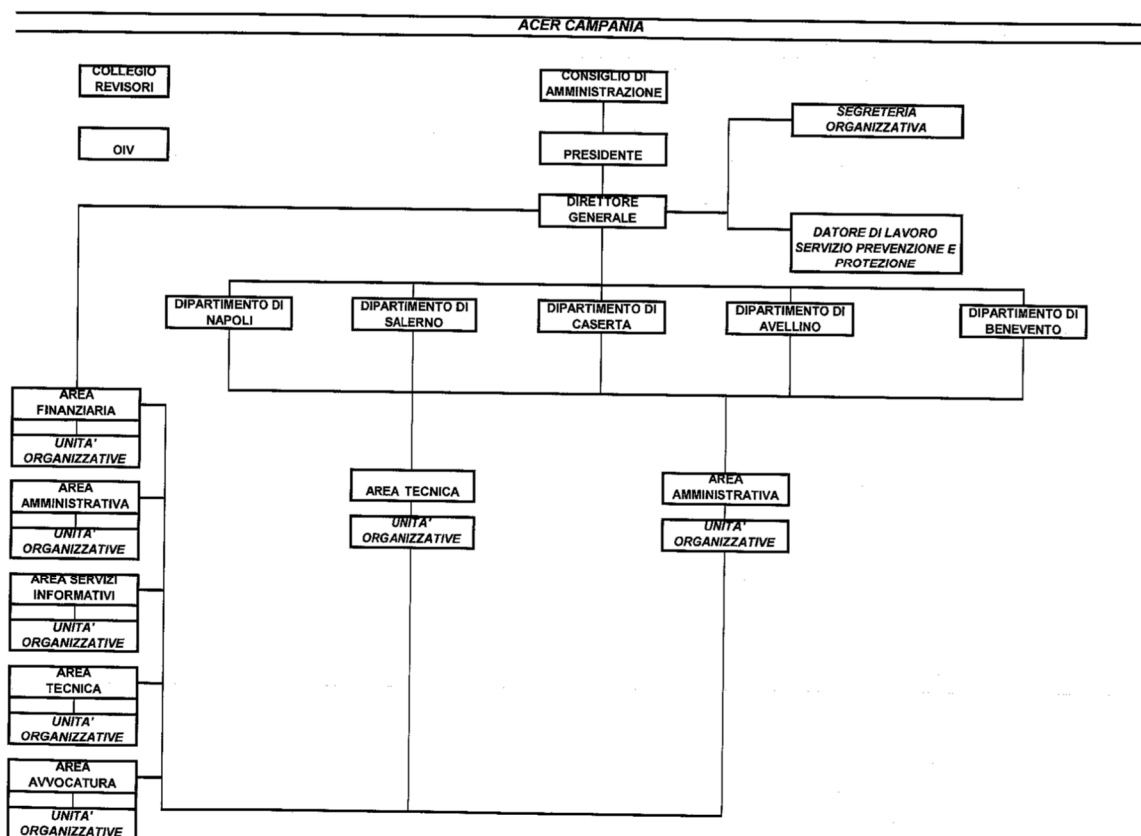
#### 2. valorizzare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione attraverso:



- la pubblicazione di ulteriori documenti rispetto a quelli obbligatori per legge;
- la diffusione della conoscenza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato e del whistleblowing.

## 2.2 ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organigramma ACER è stato definito con la delibera n. 21/35 del 05/08/2020 rinvenibile al link: <https://www.acercampania.it/index.php/amm-trasparente/organigramma-allegato-al-regolamentofunzionale-di-organizzazione-e-di-attuazione-dello-statuto/>



Con la delibera della Regione Campania, n. 226 del 18/05/2016, i cinque istituti autonomi per le case popolari (IACP) sono stati fatti confluire nell'Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale (ACER). Il presidente della Giunta Regionale Campania, con Decreto n. 101 del 06/08/2019, ha nominato i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale (ACER) nelle persone dei signori: Dott. David Lebro, Avv. Leonardo Impegno, Ing. Michele Brigante, Dott. Luigi Della Gatta, Arch. Bianca De Roberto. Nel corso della prima seduta, del CdA, è stato nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione il Dott. David Lebro al quale sono stati assegnati i poteri di rappresentanza dell'ACER.

Con la delibera della Regione Campania, n. 545 del 18/10/2022, è stato rinnovato il mandato per un altro triennio a favore dei consiglieri dott. David Lebro, avv. Leonardo Impegno e arch. Bianca De Roberto e sono stati nominati l'Ing. Carlo Raucci e il dott. Giuseppe Pagnotta quali nuovi componenti in sostituzione dei consiglieri dall'incarico dott. Luigi Della Gatta e ing. Michele Brigante.

Il Collegio dei Revisori dell'ACER, composto dai Sigg. Dott. Emanuele Cristiano, in qualità di Presidente, Dott. Raffaele Ianuario e dal Dott. Antonello Frangiosa, è stato nominato con decreto, del Presidente della Giunta Regionale, n. 128 del 3 settembre 2019.

Con delibera, n. 28/65 del 18 gennaio 2021, del CdA dell'ACER è stato nominato Direttore Generale dell'ACER l'avv. Giuliano Palagi.

Il Soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (R.A.S.A.) è la Sig.ra Michelina Vincenzi Responsabile P.O. Economato e Provveditorato.

## **2.3 IL RPCT**

Con delibera n. 41/88 del 18 ottobre 2021 è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ACER la Dott.ssa Giovanna Antonietta Romano, Posizione Organizzativa dell'Ufficio Contabilità Utenza del Dipartimento di Napoli.

Con determinazione dirigenziale n. 357 del 11/03/2022 è stato costituito il gruppo di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa, così composto: supporto tecnico-giuridico, per il trattamento dati e la comunicazione: Americo Galizia, Mariateresa Insito, Roberto Ferrari, Giovanni Farina, Maria Antonietta Cutillo, Alessandro Mogavero e Luigi Punzo. Il Signor Americo Galizia assolve la funzione di sostituto del RPCT, anche in caso di assenza temporanea della Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- supporto per la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione per ogni singolo Dipartimento dell'ACER: Avellino e Salerno: Maria Antonietta Cutillo; Benevento: Giovanni Farina; Caserta: Jlenia Bardi; Napoli: Lugi Punzo e Ornella Crisci.

I componenti del gruppo:

- acquisiscono dai dirigenti tutti i dati necessari per la redazione annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e collaborano con il RPCT per la predetta redazione;
- acquisiscono dai dirigenti e dai responsabili dei settori competenti tutti i dati soggetti ad obbligo di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'ACER, per la successiva pubblicazione da effettuarsi con l'ausilio del CED;
- curano la redazione della griglia di rilevazione da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" in ossequio alle delibere ANAC in materia.

Nella determina di cui sopra è stato individuato il Signor Americo Galizia quale sostituto del RPCT in caso di sua assenza, anche temporanea, senza necessità di emanazione di ulteriori provvedimenti.

Considerato l'esiguo numero dei dipendenti e dei dirigenti, si sono avvicinati nel corso degli anni diversi RPCT e tale circostanza ha creato difficoltà nelle attività da porre in essere e tenuto conto che per far fronte alla cessazione dal servizio, per quiescenza o per mobilità volontaria, è in cantiere la ridefinizione dei compiti e dei nominativi del gruppo di supporto/referenti del RPCT.

A far data dalla nomina, la RPCT ha analizzato le informazioni presenti nella sezione della trasparenza e ha provveduto a pubblicare l'elenco delle delibere adottate da novembre del 2016 e delle determinate adottate dal 2020 fino all'ultimo trimestre del 2022. Inoltre, sono costantemente monitorate eventuali variazioni dei numeri telefonici e gli indirizzi mail dei dipendenti ACER, oltre alle PEC dei cinque dipartimenti dell'Agenzia, provvedendo ad apportare le modifiche al fine di rendere facilmente individuabile per l'utente finale il soggetto che può fornire le informazioni. Per lo stesso motivo è stato istituito il numero verde, attivo dal lunedì al venerdì, dalle 08,30 alle 15,30.

Nel corso del 2023 continuerà l'alimentazione di tutte le sezioni della trasparenza e tale attività, sarà svolta con particolare cura, per le sezioni "Personale", "Organizzazione" e "Performance".

## 2.4 MISSION

La mission dell'ACER è stata definita con la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 25/55 del 14 dicembre 2020, consultabile tramite il seguente link:

<https://www.acercampania.it/index.php/trasparenza/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/>

Le finalità, le funzioni, gli organi istituzionali e i loro compiti sono definiti dallo statuto dell'ACER. Con la delibera di Giunta Regionale n. 544 del 18 ottobre 2022 sono state adottate e approvate le modifiche del nuovo Statuto, pubblicato sul BURC n. 92 del 31/10/2022. Per visionare la nuova versione è possibile collegarsi al link: <https://www.acercampania.it/index.php/ammtrasparente/statuto-approvato-con-dgr-n-544-del-18-10-2022-e-pubblicato-sul-burc-92-del-31-10-2022/>

## 2.5 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento dell'ACER è stato adottato con delibera n. 18/31 del 9 giugno 2020 e integrato con successiva deliberazione n. 38/76 del 28 maggio 2021.

<https://www.acercampania.it/wp-content/uploads/2021/11/Codice-comportamento-aggiornamento-2021.pdf> <https://www.acercampania.it/wp-content/uploads/2021/11/Codice-di-comportamento-ACER.pdf>

Il Codice non è solo uno strumento con finalità etiche e contenente principi di ordine generale, ma è uno strumento che impone e consente, a tutela dell'ACER e del medesimo dipendente, l'adozione di specifiche procedure ai fini del rispetto degli obblighi imposti dalla norma. Assume particolare rilievo il suo ambito di applicazione: il Codice si applica ad una molteplicità di soggetti – articolo 2 -, ciò al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto dell'amministrazione. Il Codice è, quindi, uno strumento e, pertanto, affinché possa essere utilizzato efficacemente, deve adeguarsi e modificarsi laddove intervengano cambiamenti di tipo organizzativo, normativo o, più semplicemente, se si ritiene che alcune indicazioni/prescrizioni evidenzino delle criticità da correggere.

Nell'ambito della misura di vigilanza sull'osservanza del Codice di comportamento e del Codice disciplinare, i procedimenti avviati nel corso dell'anno 2022 sono pari a n. 4 (quattro).

I relativi dettagli sono riportati alla sezione contesto interno.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha recentemente avviato un processo di riforma delle P.A. che investe la disciplina normativa dei Codici di comportamento. In particolare, l'art. 4 del D.L. n. 36/2022 - recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" è convertito con modificazione con L. 79/2022 - emendando l'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, ha fornito prescrizioni in merito all'aggiornamento del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, prevedendo l'introduzione di una sezione dedicata all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media da parte dei dipendenti pubblici, nonché lo svolgimento di

un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico nelle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della richiamata previsione normativa, in data 1/12/2022 è stato approvato dal Consiglio dei Ministri lo Schema di Decreto del Presidente della Repubblica avente ad oggetto “Regolamento concernente modifiche al decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, che recepisce le direttrici di riforma previste dal PNRR ed aggiorna coerentemente il Codice di comportamento vigente.

Pertanto, il vigente Codice di comportamento, va adeguato alle nuove disposizioni normative in materia previste sia dal PNRR (art. 4 D.L. n. 36/2022) e sia dallo Schema di Decreto del Presidente della Repubblica approvato a dicembre 2022 dal Consiglio dei Ministri.

Con determina dirigenziale n. 1878 del 02/12/2022 è stato approvato il codice disciplinare per il personale ACER delle categorie A-B-C-D, rinvenibile al seguente link:

<https://www.acercampania.it/wp-content/uploads/2022/12/DeterminaN.1878DEL02122022.pdf>

## 2.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO

L’Indice di Percezione della Corruzione (CPI), elaborato annualmente da Transparency International, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l’impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

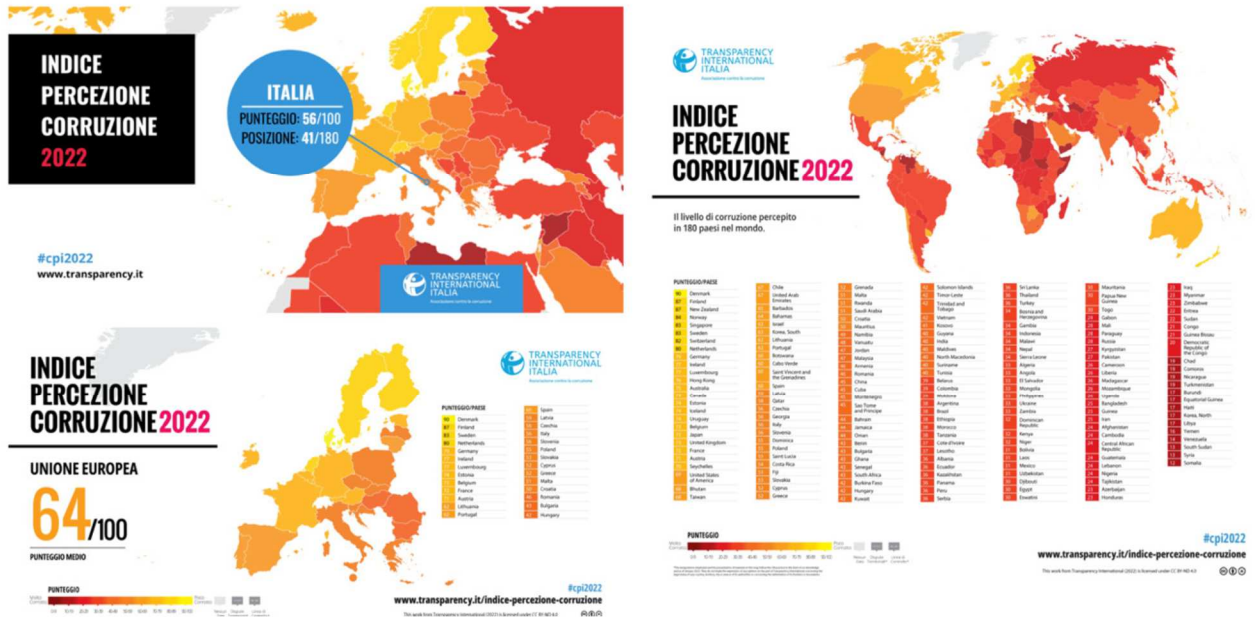
Il Report CPI 2022 mette in evidenza la forte correlazione tra corruzione, conflitti e sicurezza. La corruzione erode le risorse per il benessere comune, genera tensioni sociali, riduce la fiducia nei governi, crea terreno fertile per attività criminali, in definitiva minaccia la stabilità politica, sociale ed economica di un Paese. Con un punteggio medio di 66 su 100, l’Europa occidentale e l’Unione europea (UE) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell’Indice di Percezione della Corruzione (CPI) e l’Italia è tra i paesi dell’area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, l’Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell’Unione Europea.

Il 31 gennaio 2023 Transparency International ha pubblicato l’edizione 2022 dell’Indice di Percezione della Corruzione che colloca l’Italia al 41° posto, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l’Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

*“Il punteggio ed il conseguente posizionamento del nostro Paese confermano l’Italia nel gruppo dei paesi europei in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato frutto dell’applicazione delle misure normative in tema di prevenzione della corruzione adottate nell’ultimo decennio e dell’attenzione che su di essa ha riversato il decisore politico.”* – ha commentato Iole Anna Savini, la Presidente di Transparency International Italia – *“Il decisore politico dovrà mettere al centro della sua agenda i temi della trasparenza e della lotta alla corruzione: rafforzare i controlli, scongiurare i conflitti di interesse, promuovere la trasparenza definendo regole adeguate per il bilanciamento tra il diritto all’informazione e la sensibilità dei dati, regolare le attività di lobbying.”* – conclude la Presidente.

L’Italia ha beneficiato delle misure anticorruzione adottate nell’ultimo decennio, compreso un nuovo codice degli appalti che ha portato a una maggiore trasparenza. Tuttavia, la volatilità politica e le elezioni anticipate hanno gravemente ritardato i progressi su fondamentali capisaldi per la lotta alla corruzione: la regolamentazione del lobbying e il conflitto di interessi.

*“I progressi degli ultimi dieci anni non ci devono indurre ad abbassare l’attenzione” – dichiara Giovanni Colombo, il direttore di Transparency International Italia - “c’è ancora molto da fare in tema di anticorruzione ed alcune questioni rilevanti vanno risolte al più presto: la messa a disposizione del registro dei titolari effettivi e la regolamentazione del lobbying, temi tornati alla ribalta con le recenti lacune emerse a livello europeo e il nuovo codice appalti che sarà determinante per sostenere eticamente le realizzazioni del PNRR. Infine, oltre ad efficaci passi normativi, auspichiamo un aumento del livello di osservazione e partecipazione dei cittadini ai temi della trasparenza e dell’integrità, garanzia di attenzione generale e sprone per i miglioramenti attesi”.*

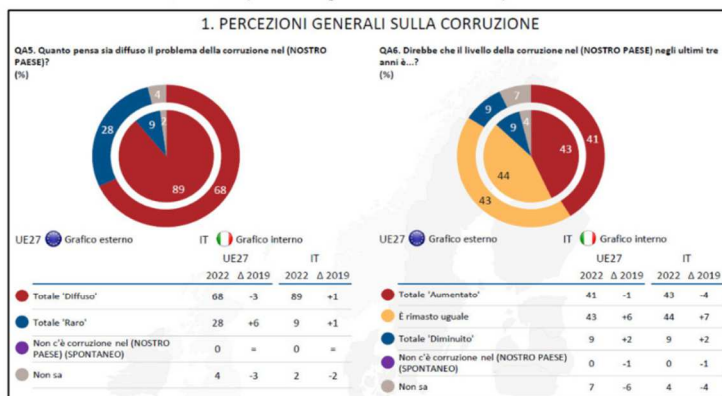


Dal sondaggio Eurobarometro sulla percezione della corruzione, realizzato tra il 22 marzo e il 14 aprile del 2022, pubblicato dalla Commissione Europea, emerge che per l'89% degli italiani la corruzione è diffusa nel nostro Paese, contro una media UE del 68%.

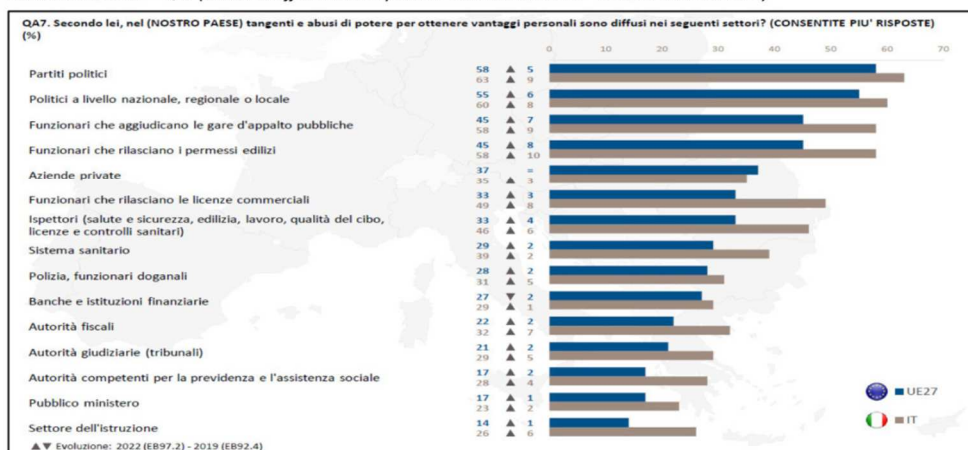
Il 43% degli Italiani ritiene poi che ci sia stato un aumento della corruzione negli ultimi tre anni (la media nell'Ue è del 41%).

A livello europeo il 37% dei partecipanti all'indagine ritiene che le misure anticorruzione siano applicate in modo imparziale e senza secondi fini. Il 34% che vi sia un numero sufficiente di procedimenti giudiziari di successo per dissuadere le persone dal praticare pratiche di corruzione e che gli sforzi dei loro governi nazionali per combattere la corruzione siano efficaci (31%).

Eurobarometro 523 – QA5 – QA6 (Percezioni generali sulla corruzione)



Eurobarometro 523 – QA7 (Settori di diffusione della pratica corruttiva nel Paese – Italia vs UE e tendenza)



Un'indicazione sull'intensità del fenomeno corruttivo a scala regionale può essere ricavata dall'indicatore "Corruption" che concorre alla definizione del Regional Competitiveness Index – RCI dell'Unione Europea.

Il Regional Competitiveness Index (RCI), Indice di Competitività Regionale, è stato costruito dalla Commissione Europea (avendo a riferimento il Global Competitiveness Index introdotto dal World Economic Forum) per misurare i punti di forza e debolezza di ogni singola regione della Unione Europea.

L'RCI sintetizza 74 indicatori che misurano la capacità delle singole regioni di garantire un ambiente attrattivo e sostenibile per le aziende e per le persone che in questi stessi territori vivono e lavorano. L'ultimo indice di competitività regionale, aggiornato ogni tre anni, è stato redatto nel 2019 ed è stato reso noto dalla Commissione attraverso uno strumento web interattivo, che consente ai referenti politici e, in generale a tutti i cittadini, di verificare la posizione della propria regione, con riferimento specifico a innovazione, governance, trasporti, infrastrutture digitali, salute e capitale umano.

Il 27 marzo, del corrente anno, si terrà il quinto lancio dell'edizione 2022 dell'Indice europeo della competitività regionale, organizzato dal Comitato europeo delle Regioni (CoR).

L'indice, che aiuta le regioni a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a orientare gli investimenti pubblici, può rivelarsi un valido strumento per la definizione dei nuovi programmi. Per lo sviluppo delle politiche regionali e urbane.

Con riferimento all'Italia i dati mostrano un Sud che arranca per essere competitivo su scala continentale, e il Nord che continua a retrocedere, in confronto alle altre regioni europee. L'indice che va da 0 a un massimo di 100, mostra che la competitività italiana è in media di 42,1 punti, contro

i 60,3 della media di tutte le regioni Ue. La regione italiana più competitiva è la Lombardia con 57,01 punti (146° regione), mentre chiude la classifica la Calabria con 18,42 punti (244° regione).

L'RCI della Campania è pari a 25,89 punti, collocandosi alla posizione n. 232 delle 268 regioni europee. L'Unione Europea considera l'intensità del fenomeno corruttivo uno dei fattori che concorrono a determinare il livello di competitività di ciascuna regione, in quanto un basso livello di corruzione è un elemento che favorisce il corretto svolgimento dell'attività economica.

Nell'edizione più recente dell'RCI (2019) la Campania mostra un indice di corruzione percepita pari a -1,78, contro una media nazionale pari a -1,25.

L'analisi del contesto esterno, quale processo conoscitivo in grado di fornire una visione integrata della situazione in cui l'ACER opera, delinea gli assetti territoriali, economici e sociali che costituiscono l'ambito di governo e di intervento nel territorio.

Come indicato dall'ANAC, ha come “duplice obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione”.

La pandemia di Covid-19, delineatasi in Italia dai primi mesi del 2020, ha determinato forti ripercussioni sul sistema economico regionale della Campania, sebbene con risultati differenziati tra i principali settori.

Essendo l'ACER ente strumentale della Regione Campania, per l'analisi del contesto esterno occorre rapportarsi a quella effettuata dalla Regione in sede di approvazione del PIAO 2023/2025, con deliberazione n. 41 del 31/01/2023. Per la valutazione del contesto esterno si è considerato anche il rapporto della banca d'Italia sull'economia regionale della Campania.

Sul sito del Senato della Repubblica è stata pubblicata la relazione semestrale della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) relativa ai fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso relativamente al II semestre del 2021. L'analisi conferma che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare rivolta verso l'infiltrazione economico finanziaria ed è sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza. Nelle province di Avellino e Benevento le locali realtà criminali risentono del lungo stato di detenzione delle figure più autorevoli che ne garantivano anche la vicinanza ai clan napoletani attraverso relazioni sedimentate nel tempo come quella tra i Pagnozzi e Moccia con proiezioni anche nella Capitale.

Nel documento Dia sono anche ribadite le parole del procuratore nazionale antimafia, ex capo della procura di Napoli, Giovanni Melillo: *“Si è in presenza di connotazioni strutturali del tessuto sociale ed economico della città e di larga parte del territorio regionale dove la camorra agisce come formidabile fattore di alimentazione finanziaria e di alimentazione del sistema di relazioni, di mediazione, propria dell'ordinario sistema d'impresa. I grandi cartelli camorristici, che controllano larga parte delle attività illecite e non solo illecite della città, oggi coincidono con vere e proprie costellazioni di imprese”*. Va quindi superata l'idea di una *“camorra parcellizzata in tanti piccoli gruppi in caotica contrapposizione fra loro”*.

Oltre ai grandi cartelli, continua a sopravvivere anche la *“camorra dei vicoli e delle stese, dei conflitti tra bande che si disputano il controllo dei tradizionali mercati illeciti, del racket e della droga”*. C'è quindi una camorra che fa affari e una che ha *“una dimensione violenta che pesantemente e intollerabilmente opprime la vita dei cittadini e della città intera”* il documento della Dia riprende ancora le parole di Melillo.

I due potenti cartelli, che agiscono nel Napoletano e hanno influenze anche in altre province della Campania, sono l'Alleanza di Secondigliano e il clan Mazarella: *“Due macrosistemi che influenzano le attività dei numerosi clan ricadenti sotto la rispettiva sfera di influenza - continua la relazione Dia*

- tale struttura organizzativa tendenzialmente proiettata all'ottimizzazione delle risorse garantisce ai gruppi federati una serie di vantaggi e ne incrementa notevolmente la capacità criminale. Ciò sia nel controllo della propria porzione di territorio conferendo maggiore potenza e compattezza sotto il profilo "militare" specie nel confronto con le organizzazioni concorrenti, sia nella "maggiore" forza d'intimidazione derivante dall'appartenenza al rispettivo asse criminale".

I clan Contini, Licciardi e Mallardo sono l'architrave dell'Alleanza e controllano gran parte delle attività economiche della città, in particolare catene di ristorazione a interi settori commerciali e del terziario. "Il clan Mazarella, presente soprattutto nella zona centrale e in quella orientale della città, sembra incline a tessere alleanze con sodalizi operanti nel territorio della provincia mirando all'imposizione di tangenti sui grandi appalti anche attraverso rapporti collusivi con elementi compiacenti delle pubbliche amministrazioni".

I gruppi Schiavone, Bidognetti e Zagaria - nel Casertano – "emancipatisi dai modelli che li avevano caratterizzati nel passato grazie a una gigantesca rete di legami imprenditoriali e corruttivi restano protagonisti di complessi meccanismi di riciclaggio e di illecita interposizione negoziale" Il loro forte rapporto con l'Alleanza di Secondigliano consente una cooperazione criminale che ha consentito ai Casalesi "di acquisire posizioni dominanti in tutte le attività imprenditoriali che in qualche misura si incrociano con l'attività degli enti amministrativi operanti sul territorio e che ancora oggi, nonostante le difficoltà che i clan casertani affrontano a seguito delle incessanti attività giudiziarie a loro carico, restano di notevole valore anche in conseguenza della rete di imprenditori – prestanome che ancora non è stata del tutto disvelata".

Lo scenario criminale, nel salernitano, è fortemente condizionato dalle eterogenee connotazioni economico-sociali nei diversi ambiti geografici quali la città di Salerno, l'Agro Nocerino-Sarnese, la Valle dell'Irno, la Costiera Amalfitana, la Piana del Sele, il Cilento ed infine il Vallo di Diano. Difficoltà incrementata dai processi evolutivi del fenomeno mafioso verso forme più subdole di penetrazione del tessuto economico-imprenditoriale che *"prescindono completamente dall'uso della violenza e della minaccia"* e sono fondate *"sulla capacità di condizionamento della pubblica amministrazione e della classe politica, sulla cui selezione le vecchie reti di potere camorristico restano in condizioni di incidere significativamente"*. In tal senso *"uno dei settori maggiormente esposti alle infiltrazioni criminali è quello degli appalti, ambito nel quale, di frequente, si saldano condotte illecite di soggetti mafiosi, amministratori e dipendenti degli Enti che bandiscono le gare"*. Le organizzazioni criminali hanno *"prospettive di espansione legate all'emergenza sanitaria, cercando di consolidare la loro presenza sul territorio mediante l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali in difficoltà, allo scopo di "fagocitare" le imprese, facendone uno strumento per il riciclaggio ed il reimpiego di capitali illeciti"*.

Nel 2021, in base all'annuario statistico italiano 2022 dell'ISTAT, il 20,6% delle famiglie italiane indica il rischio di criminalità come un problema presente (molto o abbastanza) nella zona in cui abitano. Il valore è in diminuzione negli ultimi anni e la tendenza si conferma anche nel 2021, con un calo di poco più di due punti percentuali rispetto al 2020. In linea con quanto rilevato negli anni precedenti, la Campania è la regione in cui tale rischio è percepito maggiormente (31,9% delle famiglie), seguita dal Lazio (30,4%), dalla Puglia (22%) e dalla Lombardia (21,3%).

Nella prima metà dell'anno 2022 l'attività economica campana è cresciuta a un ritmo sostenuto pari al 5,5%, contro una media italiana pari al 5,7%. Rispetto al primo semestre del 2019 il recupero risulta pressoché completato nonostante le incertezze derivanti dallo scoppio degli eventi bellici in Ucraina, il permanere di significative difficoltà di approvvigionamento dei materiali e il forte rialzo dei costi energetici e dei beni alimentari, mentre rispetto al primo semestre 2021 l'aumento è solo lievemente inferiore.

L'espansione dell'attività è proseguita in maniera diffusa per tutti i settori dell'economia ed è rimasta elevata la quota di aziende con fatturato in aumento. Nell'industria in senso stretto l'incremento delle



vendite ha interessato le varie classi dimensionali di impresa e l'andamento favorevole nei servizi ha tratto vantaggio dal miglioramento della situazione sanitaria nel corso del periodo.

Si è ulteriormente rafforzata la crescita delle esportazioni regionali, divenuta più intensa della media nazionale, sostenuta dai principali settori esportatori campani, in particolare l'agroalimentare, la farmaceutica e il metallurgico ed è in ripresa anche il comparto dell'aeronautica. L'espansione è stata generalizzata a tutti i settori, ma ha interessato in particolare i prodotti alimentari che hanno contribuito per quasi il 30% all'aumento dell'export regionale. Apporti di rilievo alla dinamica delle esportazioni sono provenuti anche dai settori metallurgico, farmaceutico e dell'aeronautica, che nell'ultimo biennio aveva ridimensionato le proprie vendite estere.

Nel primo semestre dell'anno è proseguito l'aumento dell'occupazione, favorito dai più elevati livelli di attività. Il numero degli occupati ha superato di quasi 2 punti percentuali il livello osservato nel corrispondente periodo del 2019. Il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro ha favorito l'ampliamento del tasso di partecipazione e la riduzione di quello di disoccupazione. Per i lavoratori dipendenti, nei primi otto mesi del 2022 il numero di nuove posizioni attivate al netto delle cessazioni è risultato positivo in tutti i settori; per il turismo tale saldo è stato superiore a quello registrato nel corrispondente periodo del 2021. Nel semestre si è notevolmente ridimensionato il ricorso alle misure di integrazione salariale.

La dinamica dei consumi, sebbene influenzata negativamente dal rialzo dei prezzi al consumo e dal peggioramento del clima di fiducia delle famiglie, è stata ancora positiva, per l'ampliamento del reddito disponibile sostenuto dalla maggiore occupazione. Gli strumenti introdotti per il contrasto alla riduzione del potere di acquisto delle famiglie dovuta ai rincari energetici hanno interessato in regione una quota di utenze significativamente superiore alla media nazionale. La ripresa delle transazioni immobiliari ha contribuito a quella dei mutui per l'acquisto di abitazioni. L'indebitamento complessivo delle famiglie è cresciuto con maggiore intensità, anche per l'espansione del credito al consumo.

Nel corso del primo semestre il credito alle imprese ha continuato a crescere, sebbene a ritmi più contenuti rispetto alla fine del 2021. Il tasso di deterioramento del credito a imprese e famiglie è rimasto su livelli contenuti, anche per effetto del miglioramento congiunturale.

Nei primi nove mesi del 2022 in Campania è proseguita la favorevole congiuntura del settore industriale, nonostante l'incremento dei costi energetici e il permanere delle difficoltà di approvvigionamento degli input intermedi. I risultati del sondaggio della Banca d'Italia, condotto tra settembre e ottobre su un campione di imprese con almeno 20 addetti, indicano che nei primi tre trimestri dell'anno circa il 60 per cento delle aziende ha aumentato il fatturato; il saldo tra queste imprese e quelle che hanno registrato una riduzione del fatturato si è significativamente ampliato a 50 punti percentuali dai 26 di un anno prima.

Per il 2023 le previsioni di investimento sono caratterizzate da elevata cautela: poco più della metà delle aziende pianifica una spesa prossima a quella dell'anno in corso e le imprese che ne prevedono un'espansione sono in linea con quelle che ne prefigurano una riduzione.

Il settore delle costruzioni, caratterizzato da una forte crescita nel 2021, nella prima metà del 2022 è risultato ancora in espansione.

Le opere di riqualificazione del patrimonio abitativo hanno continuato a beneficiare dei bonus fiscali, in particolare del Superbonus introdotto dal DL 34/2020, cd decreto "rilancio".

Anche il comparto delle opere pubbliche in regione è lievemente cresciuto e secondo le rilevazioni del Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (Siope) nel primo semestre del 2022 la spesa degli enti territoriali campani per investimenti fissi in beni immobili è aumentata di circa il 6% rispetto all'analogo periodo del 2021.

Analizzando l'esito dei bandi di gara per l'aggiudicazione delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del relativo Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC) e i

successivi decreti di attribuzione, alla data del 17 ottobre agli enti della Campania sono stati destinati finora 6,5 miliardi, pari a circa il 12% delle risorse stanziare a livello nazionale.

Gli interventi sono concentrati nelle missioni dedicate alla rivoluzione verde e alla transizione ecologica nonché a quelle relative all'inclusione e alla coesione sociale e alla salute. Tra i progetti destinatari di maggiori assegnazioni si segnalano quelli per il potenziamento delle ferrovie in regione e quelli per gli asili e le scuole dell'infanzia, rispettivamente 0,7 e 0,5 miliardi di euro.

Le risorse stanziare determineranno nei prossimi anni una crescita della spesa per investimenti da parte degli enti territoriali: se le risorse ad essi assegnate venissero pienamente utilizzate nei tempi previsti, la loro spesa supererebbe di quasi l'83% quella media del periodo 2014-2019.

La ripresa delle compravendite di abitazioni, iniziata nel biennio precedente, è proseguita nel primo semestre del 2022, con transazioni in aumento del 9% rispetto alla prima metà del 2021. La crescita è stata più intensa per gli immobili siti in comuni non capoluogo.

Il comparto turistico ha fortemente beneficiato dei flussi di visitatori dall'estero, in forte espansione nel 2022. Secondo le stime dell'Indagine sul turismo internazionale condotta dalla Banca d'Italia, nel primo semestre dell'anno le presenze di turisti stranieri in Campania sono quasi quadruplicate rispetto a quelle del corrispondente periodo del 2021. L'aumento particolarmente sostenuto ha consentito di superare del 24% il livello delle presenze straniere del primo semestre del 2019.

Secondo gli operatori il minor afflusso di turisti proveniente dai paesi interessati dal conflitto russo-ucraino sarebbe stato compensato dalla ripresa di quelli con elevata capacità di spesa del Nord America e si sono inoltre registrati significativi incrementi dei visitatori di origine europea nelle tradizionali mete costiere della regione.

Nel primo semestre del 2022 il tasso di natalità netta delle imprese campane si è attestato allo 0,5%, dall'1,4 nello stesso periodo del 2021, un valore sostanzialmente in linea con il Mezzogiorno e con la media del Paese (0,6% in entrambe le aree di confronto). La dinamica riflette sia la riduzione del tasso di natalità, sceso al 3,4%, sia l'aumento del tasso di mortalità, che ha raggiunto il 2,8%.

Nel primo semestre del 2022 le esportazioni campane sono cresciute del 27,8% rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente (dal 16,4 del primo semestre del 2021), un aumento superiore a quello registrato in Italia ma più contenuto del Mezzogiorno.

Nel primo semestre la maggior necessità di capitale circolante, per l'aumento dei costi operativi e l'aumento dei livelli di attività, ha sostenuto la domanda di finanziamenti delle imprese.

Nella prima metà dell'anno è proseguita la crescita del credito alle attività produttive, anche se si è nuovamente ridimensionato il ritmo di espansione (a giugno 3,3% dal 5,2 di fine 2021); l'aumento è risultato comunque più ampio della media nazionale e del Mezzogiorno (rispettivamente 2,3 e 2,9%). Sulla base di dati preliminari l'incremento dei prestiti nel bimestre luglio - agosto si è attestato su tassi prossimi a quelli di giugno. I prestiti alle imprese piccole, pur in aumento nel primo semestre, hanno registrato incrementi inferiori a quelli delle imprese medio-grandi (a giugno rispettivamente 1,4 e 3,8%); per le aziende di minori dimensioni il rallentamento dei finanziamenti è proseguito nei mesi estivi.

Per il primo semestre del 2022 i dati provvisori della Rilevazione sulle forze di lavoro (RFL) dell'Istat indicano un aumento del numero degli occupati in Campania del 5,2% rispetto al corrispondente periodo del 2021. La crescita degli occupati è stata più ampia nel secondo trimestre ed è stata superiore a quella del Mezzogiorno e dell'Italia (4,1 e 3,6% rispettivamente). Il miglioramento delle condizioni sul mercato del lavoro si è accompagnato a un aumento del tasso di partecipazione (al 52,7% dal 50,5 del corrispondente periodo del 2021); il tasso di disoccupazione è anch'esso diminuito (al 16,7 dal 19,3%).

In base ai dati delle comunicazioni obbligatorie del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali nei primi otto mesi del 2022 il saldo tra assunzioni e cessazioni è stato pari a 69.000 posizioni, di poco inferiore a quello registrato nello stesso periodo del 2021, in linea con quello del 2019.

In base alle previsioni di Svimez, elaborate la scorsa estate, i consumi delle famiglie campane dovrebbero continuare a crescere in termini reali nel corso di quest'anno, beneficiando del miglioramento del mercato del lavoro. L'espansione dei consumi dovrebbe risultare meno intensa rispetto all'anno precedente, in quanto il rallentamento risente del rialzo dei prezzi al consumo avviatosi nella seconda metà del 2021.

I rincari colpiscono soprattutto i nuclei meno abbienti, relativamente più diffusi in Campania rispetto alla media nazionale, per via della composizione del loro paniere di spesa.

Il reddito delle famiglie ha beneficiato soprattutto della ripresa del mercato del lavoro. Con riferimento ai trasferimenti pubblici, a giugno del 2022 il numero di nuclei percettori del Reddito di cittadinanza (RdC) e della Pensione di cittadinanza (PdC) è diminuito di oltre il 10% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Le famiglie beneficiarie di queste misure rappresentano l'11,8% di quelle residenti in regione.

Nel corso di quest'anno è iniziata inoltre l'erogazione dell'assegno unico e universale (AUU), una misura che ha potenziato e razionalizzato gli interventi in favore delle famiglie con figli, estendendo il supporto agli incapienti e ai nuclei con redditi diversi da quelli da lavoro dipendente o da pensione, prima esclusi. Il tasso di adesione alla misura, cioè il rapporto tra il numero di figli beneficiari e quelli che ne avrebbero diritto (calcolato tenendo conto anche dei nuclei ai quali l'AUU è automaticamente assegnato) in Campania, come nel complesso del Mezzogiorno, è risultato superiore alla media nazionale.

Nel primo semestre del 2022 l'espansione dei prestiti alle famiglie è proseguita più intensamente (5,3 per cento, dal 4,4 di fine 2021). All'accelerazione dei finanziamenti hanno contribuito sia i mutui per l'acquisto di abitazioni (in crescita del 5,7 per cento a giugno, dal 5,1 di fine 2021) sia il credito al consumo (5,1%, dal 3,2).

Il recupero delle compravendite immobiliari in corso dalla fine del 2020 ha contribuito all'andamento dei flussi di nuovi mutui che nel semestre, al netto delle surroghe e sostituzioni, hanno raggiunto 1,5 miliardi di euro, un valore superiore di circa 7 punti percentuali a quello registrato nel corrispondente periodo del 2021.

Alla fine di giugno 2022 i finanziamenti al settore privato non finanziario, in decelerazione da metà del 2021, sono cresciuti del 4,0% (4,6 a fine 2021), con un tasso superiore a quello registrato nel Mezzogiorno (3,5) e in Italia (3,2).

Secondo le indicazioni provenienti dall'indagine regionale sul credito bancario condotta dalle Filiali della Banca d'Italia nel mese di settembre (Regional Bank Lending Survey), nella prima metà dell'anno la domanda di prestiti delle imprese ha ripreso a espandersi, dopo la sostanziale stabilizzazione del 2021. Le richieste di prestiti sono tornate a salire nel comparto manifatturiero e nei servizi, mentre nelle costruzioni la crescita della domanda si è interrotta dopo l'espansione dei tre semestri precedenti.

Per le famiglie, la domanda di mutui per l'acquisto di abitazioni ha ripreso a crescere nella prima metà del 2022, sostenuta dall'andamento favorevole delle transazioni nel mercato immobiliare. Le richieste di credito al consumo hanno continuato a espandersi in misura significativa e secondo gli intermediari, nel secondo semestre la domanda per mutui e credito al consumo dovrebbe sostanzialmente stabilizzarsi.

Nel primo semestre del 2022 gli indicatori sulla rischiosità dei prestiti erogati alla clientela residente in Campania sono rimasti su valori contenuti nel confronto storico, anche grazie al miglioramento del quadro congiunturale per famiglie e imprese.

Anche considerando la classificazione dei crediti secondo le regole fissate dal principio contabile IFRS 9, si registra un moderato miglioramento nella rischiosità del portafoglio delle banche sui prestiti al settore produttivo. Sulla base delle informazioni contenute in AnaCredit riferite alle imprese, escluse le ditte individuali, in Campania l'incidenza dei finanziamenti che dal momento dell'erogazione hanno registrato un significativo incremento del rischio sul totale dei crediti in bonis è diminuita a giugno 2022 al 19,4% (dal 21,4 di fine 2021), un dato che rimane comunque superiore alla media nazionale, pari al 15,2%.

Il Governo regionale, per far fronte all'epidemia COVID-19 che ha colpito la Campania in modo improvviso e drammatico, con pesanti ripercussioni sul contesto socio-economico regionale e sulle fasce più deboli del tessuto sociale, ha messo in atto interventi significativi e rapidi a sostegno dei sanitari, delle PMI e dei professionisti e dei lavoratori autonomi per attenuare le conseguenze negative sui mercati del lavoro, a supporto delle famiglie e di aiuto ai singoli cittadini in difficoltà, affinché tutti potessero avere la necessaria assistenza e aiuto concreto. E per affrontare tale emergenza socio-economica sono state mobilitate tutte le risorse disponibili verso finalità mirate connesse all'epidemia di COVID19, mediante la predisposizione di un piano di intervento articolato e coerente con le finalità e i criteri delle diverse fonti che ne dovevano concorrere al finanziamento, immettendo liquidità nel sistema economico campano per oltre un miliardo di euro.

### Analisi del contesto interno

L'ACER, composta da cinque dipartimenti dislocati sulle province di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno, conta al 01/03/2023, 174 dipendenti così distribuiti:

| Dipendenti ACER al 01/03/2023 |             |           |             |    |              |    |             |    |             |    |           | TOTALE |     |
|-------------------------------|-------------|-----------|-------------|----|--------------|----|-------------|----|-------------|----|-----------|--------|-----|
| Avellino                      | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |    | Categoria C |    | Categoria D |    | Dirigenti |        | 21  |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M  | F           | M  | F           | M  | F         | M      |     |
|                               |             |           | 3           | 2  |              | 1  | 3           | 6  | 4           | 2  |           |        |     |
| Benevento                     | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |    | Categoria C |    | Categoria D |    | Dirigenti |        | 25  |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M  | F           | M  | F           | M  | F         | M      |     |
|                               |             |           |             |    | 1            | 1  | 7           | 10 | 1           | 5  |           |        |     |
| Caserta                       | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |    | Categoria C |    | Categoria D |    | Dirigenti |        | 38  |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M  | F           | M  | F           | M  | F         | M      |     |
|                               |             |           |             | 1  |              | 4  | 6           | 17 | 6           | 4  |           |        |     |
| Napoli                        | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |    | Categoria C |    | Categoria D |    | Dirigenti |        | 71  |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M  | F           | M  | F           | M  | F         | M      |     |
|                               |             |           | 10          |    | 1            | 1  | 8           | 16 | 19          | 16 |           |        |     |
| Salerno                       | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |    | Categoria C |    | Categoria D |    | Dirigenti |        | 15  |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M  | F           | M  | F           | M  | F         | M      |     |
|                               |             |           |             |    |              | 2  | 3           | 3  | 3           | 4  |           |        |     |
| Totali                        | Categoria A |           | Categoria B |    | Categoria B3 |    | Categoria C |    | Categoria D |    | Dirigenti |        | 174 |
|                               | F           | M         | F           | M  | F            | M  | F           | M  | F           | M  | F         | M      |     |
|                               | 0           | 0         | 3           | 13 | 2            | 9  | 27          | 52 | 33          | 31 | 1         | 3      |     |
| 0                             |             | 16        |             | 11 |              | 79 |             | 64 |             | 4  |           |        |     |
| Di cui 3 comandi              |             |           |             |    |              |    |             |    |             |    |           |        |     |
| Schiavo Luigi                 |             | Dirigente |             |    |              |    |             |    |             |    |           |        |     |
| Costa Flavia                  |             | Cat D     |             |    |              |    |             |    |             |    |           |        |     |
| Adulto Fabiola                |             | Cat D     |             |    |              |    |             |    |             |    |           |        |     |

A seguito della messa in quiescenza dei Dirigenti nel corso degli anni e del trasferimento allo IACP in liquidazione, per richiesta di comando del Dirigente dell'Area Finanziaria Dott. Luigi Schiavo, attualmente sono in servizio oltre al Direttore Generale due dirigenti. Oltre all'Ing. Vincenzo Paolo, Dirigente Tecnico già nei ruoli dirigenziali ACER, dal primo giugno del 2022 è entrata a far parte dell'organico dei dirigenti ACER l'Avv. Monica Tommaselli, che assurge anche al compito di Capo dipartimento di Salerno.

Con due distinti ordini servizio, nel rispetto dello Statuto ACER attualmente in vigore, emessi nel corso del 2022, sono stati individuati i Capi dipartimento di Avellino, Benevento, Caserta e Napoli. Con l'ordine di servizio n. 76/2022, rubricato al protocollo con nota n. 196361 del 07/12/2022, il Sig. Americo Galizia e l'Ing. Carmine Crisci sono stati incaricati del coordinamento rispettivamente del Dipartimento di Benevento e di Caserta, a far data dal 07/12/2022.

Con l'ordine di servizio n. 80/2022, rubricato al protocollo con nota n. 239178 del 30/12/2022, l'Ing. Carmine Andreotti e l'Ing. Luigi Ghezzi sono stati incaricati del coordinamento rispettivamente del Dipartimento di Avellino e di Napoli, a far data dal 09/01/2023.

Sono in corso le procedure di selezione di nuovi dirigenti e del personale non dirigente.

Gli alloggi gestiti complessivamente da ACER sono pari a 56.467 e sono così ripartiti tra le varie province:

|            |         |
|------------|---------|
| Avellino:  | 6.410   |
| Benevento: | 4.210   |
| Caserta:   | 7.089   |
| Napoli:    | 28.568  |
| Salerno:   | 10.190. |

Nel corso del 2021, a seguito di notifica di decreto istruttorio della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno, relativo al procedimento nei confronti di un impiegato per i reati di cui agli articoli 319, 319 bis, 320 c.p., 615 ter comma 1 e comma 3 c.p., 319 quater c.p., veniva assunta determinazione di sospensione cautelare del predetto dipendente. Successivamente veniva avviato procedimento disciplinare che si è concluso con la risoluzione del rapporto di lavoro con l'applicazione della sanzione del licenziamento per giusta causa.

In relazione all'evento di cui sopra, nel mese di dicembre 2021 è stata istituita una commissione per l'analisi degli atti amministrativi assunti ed a supporto degli organi inquirenti, la cui attività è tuttora in corso. Con determinazione del Direttore Generale, assunta nel mese di marzo 2022, è stata definita una riorganizzazione complessiva del personale ACER del dipartimento interessato.

Nel corso del 2022 sono stati avviati 4 procedimenti disciplinari, di cui si riporta il dettaglio:

1. relativo all'esistenza di un procedimento penale e al momento il provvedimento disciplinare è sospeso in virtù della concomitanza di quello penale in corso;
2. un provvedimento disciplinare relativo alla mancata segnalazione al dirigente di eventi accaduti presso il dipartimento. Tale provvedimento è stato archiviato;
3. un provvedimento conclusosi con l'elevazione di sanzione con 3 giorni di sospensione, per lo svolgimento di attività in possibile conflitto di interessi;
4. un provvedimento disciplinare, ancora in corso, per violazione dell'art. 72 comma 4 l. I del CCNL funzioni locali del 16/11/2022.

Tutti i provvedimenti, di cui sopra, sono stati inviati alla Funzione Pubblica.

Con ordine di servizio n. 59 del 16/09/2022 è stata istituita una Commissione di analisi e verifica, per l'analisi e la verifica sulle attività amministrative del dipartimento di Benevento e tale disamina è ancora in corso.

ACER al fine di evitare fenomeni, come quelli sopra menzionato, ha come obiettivo di rendere ancora più omogenei e di uniformare ulteriormente le procedure organizzative e i regolamenti.

L'opera di revisione dei regolamenti, in corso dal 2021, assume un carattere di continuità per essere al passo con le modifiche normative e sociali.

## **2.7 AGGIORNAMENTO MISURE DI LEGALITA' ED INTEGRITÀ IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO**

Sono stati svolti vari incontri per individuare le eventuali aree e attività, a più alto potenziale corruttivo e sono state individuate le seguenti aree:

1. Attività tecnico patrimoniale per vendita alloggi;
2. Gestione manutenzione impianto interno ad alloggio;
3. Gestione short list "liberi professionisti";
4. Concessione dilazione/rateizzazione della morosità locativa ERP (Edilizia Residenziale Pubblica);
5. Occupazione senza titolo - Alloggi ERP (edilizia residenziale pubblica) CE - AV;
6. Occupazione senza titolo - Alloggi ERP (edilizia residenziale pubblica) NA - BN - SA;
7. Occupazione senza titolo di locali commerciali ad uso diverso da quello abitativo (occupati per uso abitativo);
8. Predisposizione del Piano del fabbisogno triennale;
9. Procedure Ospitalità, Ampliamento Nucleo Familiare e Coabitazione finalizzata all'assistenza.

In seguito all'analisi sono state elaborate le mappature dei processi afferenti a queste aree di rischio.

L'attività è consistita nell'effettuare dei colloqui con gli esecutori dei processi, al fine di descrivere in maniera dettagliata:

- input
- output
- attività che portano dall'input all'output
- responsabili di ogni singola attività.

La descrizione, fatta in questo modo, ha permesso di evidenziare facilmente gli eventi rischiosi, che potrebbero, potenzialmente, esporre ACER a rischio corruttivo.

Laddove è stato individuato tale rischio, si è provveduto a programmare una adeguata misura di contenimento, che possa essere attuata senza particolari aggravii sull'organizzazione e sulla spesa, così da essere sostenibile ed effettivamente applicabile.

Seguendo lo stesso principio di sostenibilità, per ciascuna misura programmata, sono stati individuati degli indicatori di monitoraggio che consentiranno al RPCT e ai referenti, nel corso del 2023, di monitorare che le misure programmate vengano attuate e valutare il grado di efficienza.

I processi così mappati, sono stati riportati in forma tabellare, ritenuta la forma più utile ed intuitiva per rappresentare al meglio il lavoro svolto.

Questo metodo di risk management, ritenuto valido, sarà utilizzato per proseguire, nel corso del 2023, con la mappatura degli altri processi.

Questa attività ha permesso di aggiungere, ai 13 processi inseriti nei precedenti piani, altri 9 processi, che sono stati mappati utilizzando il metodo qualitativo descritto dall'ANAC nel PNA 2019.

L'elenco dei processi viene allegato al presente piano: "ELENCO PROCESSI".

Stante la complessa articolazione in procedimenti dell'attività amministrativa dell'Agenzia, l'individuazione di tali procedimenti non ha pretesa di esaustività nell'ottica di un costante aggiornamento e/o implementazione dei procedimenti mappati.

L'elenco dei processi, unitamente ai responsabili degli stessi ed alla qualificazione del rischio corruttivo, come riportato nell'allegato denominato "Elenco dei processi" è stato individuato di concerto con il direttore, con i funzionari responsabili delle posizioni organizzative e con i responsabili dei singoli procedimenti.

## **2.8 FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LOTTA AL RICICLAGGIO E RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO**

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6/11/2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi, in quanto la formazione ha come obiettivo la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la conoscenza della normativa e dei codici di comportamento, nonché la sensibilizzazione rispetto all'individuazione dei processi a rischio (mappatura, analisi e trattamento).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile del Servizio Risorse Umane provvederanno a definire, entro giugno del corrente anno, l'approvazione del piano annuale di formazione obbligatoria con riferimento alle attività a rischio di corruzione, individuando apposito ente/società formatore, con l'intento di rafforzare, nel triennio 2023-2025, il percorso formativo e in particolare, considerata l'importanza attribuita da ANAC al tema dei contratti pubblici per la definizione delle strategie anticorruzione nell'ambito del PNA 2022, si ritiene di dover attribuire, all'interno del percorso formativo in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2023, rilievo alla tematica degli appalti e contratti pubblici.

Inoltre, nell'ottica di favorire adeguate sinergie tra le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio, occorre dedicare un focus specifico al sistema di gestione/prevenzione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo di cui al D.lgs. 231/2007.

Dovranno essere approfondite le strategie di prevenzione del rischio di frode nell'ambito della gestione dei fondi UE, anche con specifico riferimento ai controlli relativi all'utilizzo delle risorse PNRR.

Si ritiene utile infine prevedere uno specifico momento formativo dedicato al conflitto di interessi, in particolare nell'ambito di appalti e contratti pubblici ex art. 42 del D.lgs. 50/2016, e del divieto di pantouflage di cui all'art.53, co. 16 ter, D.lgs. 165/2001 (c.d. incompatibilità successiva), anche alla luce del rilievo riconosciuto agli istituti in esame da ANAC all'interno del PNA 2022.

Si individuano pertanto le seguenti priorità formative annuali per il 2023:

- Adempimenti anticorruzione nella gestione degli appalti e contratti pubblici;
- Adempimenti in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 e di cui all'art. 6 del D.M. Interno del 25/09/ 2015;
- Strategie di prevenzione delle frodi nell'ambito della gestione dei fondi UE, anche con specifico riferimento ai controlli relativi all'utilizzo delle risorse PNRR;
- Conflitto di interessi e divieto di pantouflage (c.d. incompatibilità successiva).

L'importanza del processo formativo che deve essere costante e continuo nel tempo è sottolineato anche dalla lectio magistralis, tenuta il 18 gennaio 2023, dal professor Giuliano Amato Presidente Emerito della Corte Costituzionale. Si riporta una parte dell'intervento, effettuato all'inaugurazione dell'ottava edizione del corso-concorso per i dirigenti pubblici SNA e nello specifico il riferimento *“alla propensione italiana alla mediocrità”* riportata dal presidente del Censis, Dott. Giuseppe De Rita. Il De Rita afferma che *“la mediocrità che connota l'Italia è uno stato di sospensione: un “galleggiamento” che “dura da un po' troppo tempo”*.

*Amato nel suo discorso ritiene che: “E' vero, questa propensione c'è, ma emerge e prevale in noi quando, passivamente, lasciamo le porte aperte alla sua accettazione: nelle piccole e medie imprese non innovative, che preferiscono passare da un geometra all'altro senza mai mettersi in casa l'alieno dotato di qualità innovative, che costa di più e provocherebbe chissà quali sconvolgimenti; nelle assemblee elettive, in cui spesso trovano collocazione personaggi senza né arte né parte, che non saprebbero come collocarsi altrove; nell'amministrazione pubblica, che tanto spesso lasciamo andare a quella routine che priva di motivazione e di luce chi ci lavora. Ma questa non è la cifra delle qualità italiane, questa è la deriva in cui cadiamo, quando rinunciamo al meglio. Se questa rinuncia non c'è, se gli stimoli e i mezzi per far meglio ci sono e vengono attivati, allora vengono fuori risultati che sono d'eccellenza: da parte delle nostre imprese esportatrici, che ormai sopravanzano spesso sui mercati le mitiche imprese tedesche, da parte dei nostri ricercatori, o dei nostri analisti finanziari, che trovano fuori d'Italia posizioni pregiate; da parte dei nostri atleti, che ben preparati, motivati e sottratti ad ambienti devianti, arrivano ad exploit come quelli, di recente, del nuoto. Non c'è nessuna ragione perché ciò non accada nelle nostre amministrazioni, grazie ai giovani che voi qui selezionate, formate e immettete nelle stesse amministrazioni come nuovi e ben preparati dirigenti. Certo, una tale immissione può non bastare. Certo, l'ambiente in cui poi si ritrovano può essere tale da scoraggiare e deprimere il loro potenziale innovativo. Ma qui vale tutto quello che prima dicevo. Le riforme non basta farle, occorre dopo viverle e farle vivere. E' esattamente quello che leggiamo nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nel quale troviamo, ai fini che qui ci interessano, pool di esperti, azioni di benchmarking, incentivi alla performance dei dipendenti. Queste sequenze di parole inglesi esprimono sempre una sicura aspirazione all'efficienza. Speriamo di essere capaci una buona volta di tradurle in fatti italiani.”*

I Dirigenti devono tenere, in qualità di referenti, una sorta di “formazione continua” attraverso incontri formativi e di aggiornamento, attraverso azioni di controllo nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruttela nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.



Nel corso dell'anno 2022 si è provveduto a formare, tramite sessioni di training on the job da remoto con una società esterna, il personale e il RPCT, al fine di approfondire il metodo qualitativo richiesto dall'ANAC per la mappatura dei processi. Prima dell'erogazione delle sessioni formative sono stati intervistati i dirigenti e il responsabile anticorruzione ACER.

Sono stati somministrati, inoltre, dei moduli formativi volti a fornire gli strumenti per l'aggiornamento e l'attuazione del PTPCT, con focus specifici sulla sezione relativa alla trasparenza del PTPCT, per l'individuazione delle Aree di maggiore rischio e delle misure di prevenzione da adottare secondo quanto stabilito dal PNA 2019:

- PNA 2019 – Nuova metodologia per la gestione del rischio corruttivo e approccio qualitativo nella valutazione del rischio;
- indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo in materia di gestione economico finanziaria dell'ACER;
- identificazione e descrizione dei processi e analisi degli eventuali eventi rischiosi;
- analisi del contesto interno ed esterno: individuazione e valutazione degli eventi rischiosi;
- individuazione e implementazione delle misure di prevenzione.

Sempre nel corso del 2022, i dipendenti ACER sono stati formati in materia di Etica ed integrità nel sistema anticorruzione. L'adesione e la partecipazione al corso è stata molto elevata, in quanto più del 98% del personale ha concluso con esito positivo all'evento formativo.

## **2.9 TRASPARENZA**

L'ACER ritiene la trasparenza e l'accesso civico tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

La trasparenza è da ritenersi quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione. Ciò si estrinseca con il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere documenti, informazioni e dati.

Quanto sopra ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

1. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
2. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale.

Il sito web istituzionale dell'Agenzia è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'Agenzia garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La trasparenza è definita, altresì, dall'ANAC quale “regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia”, precisando che la trasparenza assume rilievo “non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito della vita pubblica, come già l'art. 1, co. 36, della legge 190/2012 aveva sancito”.

ANAC nel recente PNA 2022 dedica, con l'allegato 9 del PNA 2022, un focus specifico nella Sez. “Trasparenza in materia di contratti pubblici”, relativo agli obblighi di trasparenza specifici, aggiuntivi rispetto al passato, cui sono sottoposti i contratti pubblici ed all'applicazione a questi ultimi dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, oltre che agli obblighi di trasparenza connessi agli interventi finanziati con i fondi del PNRR.

Si riportano nell'allegato denominato “Elenco degli obblighi di pubblicazione”, tra l'altro, gli Uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati oggetto degli stessi obblighi, redatto in conformità alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 della deliberazione n. 1310/2016, aggiornato, ed integrato, rispetto alla sua precedente formulazione, recependo le principali novità normative in materia di trasparenza degli appalti e contratti pubblici e di trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, in uno con le più recenti indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2022.

Con diversi ordini di servizio è stato individuato il Responsabile della pubblicazione degli atti adottati dal Consiglio di Amministrazione e dai Dirigenti ed è stato inoltre stabilito che i RUP pubblichino tempestivamente nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente tutti i provvedimenti adottati e ne diano conto mediante report mensili.

## **2.10 ACCESSO CIVICO E ACCESSO AGLI ATTI AI SENSI DELLA L. 241/90**

Per l'affermazione del principio di trasparenza, assume un ruolo fondamentale, lo strumento dell'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato da d.lgs. n. 97/2016. L'accesso civico si può distinguere in due tipologie: accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

L'accesso civico semplice è il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1 d.lgs. n. 33/2013), pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto sulla Trasparenza.

L'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2 d.lgs. n. 33/2013) comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti, informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

L'esercizio di tali diritti, a differenza dell'accesso documentale ai sensi della L. 241/1990, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Il Registro degli accessi, pubblicato nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, Sottosezione “Altri contenuti/ “Accesso civico” del sito web istituzionale dell'ACER contiene l'elenco delle richieste di accesso relative alle tre tipologie - accesso documentale, accesso civico semplice o accesso civico generalizzato - pervenute all'Agenzia, distinte per annualità, con indicazione dell'oggetto, della data e del numero di protocollo di ricezione, del relativo esito.

Nel 2022 ACER si è dotata di specifici moduli di richiesta, di accesso civico semplice e generalizzato ex art. 5 d.lgs. 33/2013 s.m.i., disponibili all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri Contenuti/Accesso civico" del sito internet istituzionale, da compilarsi a cura del richiedente.

Nel 2022 sono pervenute 24 richieste di accesso civico, ma nessuna pertinente in quanto riferite a richieste evadibili dai singoli uffici e non a documenti, informazioni e dati di oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito della trasparenza dell'ACER e 33 richieste di accesso civico generalizzato, sebbene la quasi totalità non erano attinenti a tale istituto.

Nel 2023 saranno monitorate le richieste di accesso generalizzato e, nel Piano 2024 - 2026 saranno indicati i dati e i documenti più richiesti, che saranno quindi dal 2024 oggetto di pubblicazione in "Dati ulteriori".

L'Accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 resta disciplinato da tali norme.

## **2.11 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Nel processo di prevenzione sono coinvolti trasversalmente i dirigenti, i dipendenti dell'ACER, il Consiglio di Amministrazione e i soggetti che a qualsiasi titolo collaborano con l'Agenzia.

I soggetti, di cui sopra, osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano le situazioni di illecito, così come previsto dall'art. 8, D.P.R. 16 aprile 2013, di cui siano venuti a conoscenza al proprio Dirigente o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sono tenuti al rispetto del Codice di Comportamento in vigore in ACER.

Nel corso dell'ultima parte dell'esercizio 2021 e nei primi mesi del 2022 ACER ed ANAC hanno dovuto affrontare un caso di conflitti di interessi strutturale, riferito ad uno degli amministratori del precedente CdA.

ACER ha doverosamente segnalato ed avviato le procedure previste per legge, dalla quale sono scaturiti gli atti e i documenti allegati al Piano 2022 – 2024 e l'effetto pratico dell'iniziativa vincolata di ACER è stato quello di evitare conseguenze amministrative, contabili e penali pregiudizievoli per l'interesse pubblico e per la legalità/legittimità dell'azione amministrativa.

Il Collegio dei Revisori con il verbale n. 13/2022, inviato ad ACER a mezzo PEC prot. n. 88663 del 20/05/2022, ritiene "sussistere nel caso in esame un conflitto di interesse strutturale in capo al Consigliere di Amministrazione". Inviata la documentazione ai vari enti e al soggetto interessato, il Consigliere è stato informato che non fosse più possibile né partecipare ai Consigli di Amministrazione dell'ACER e né richiedere informazioni nella veste di consigliere.

L'organismo indipendente di valutazione (OIV), individuato con Delibera 23/43 del 16 novembre 2020, è composto dal:

- Dott. Paolo TARANTINO, in qualità di Presidente;
- Dott.ssa Rosanna MAROTTA, in qualità di Componente;
- Dott. Paolo ESPOSITO, in qualità di Componente.

L'OIV svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel Settore della trasparenza amministrativa, così come previsto dagli art. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013. Verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ed ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L. 190/12 e posti specificamente in capo all'Organismo medesimo.

Verifica che tutti gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inserite nel PTPC siano inseriti nella programmazione strategica ed operativa dell'Agenzia.

L'OIV interloquisce e collabora con la RPCT per apportare miglioramenti alla sezione trasparenza e per agevolare l'espletamento degli adempimenti da assolvere.

Con la determina n. 463 del 30 marzo 2022 è stata nominata nella persona della Dott.ssa Angela Monti il gestore delle segnalazioni antiriciclaggio. I funzionari responsabili delle Posizioni organizzative, per il rispettivo ambito di competenza, sono obbligati a segnalare esclusivamente per iscritto al Gestore, di cui sopra, relativamente a episodi di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

## **2.12 ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA**

Nel rispetto delle indicazioni contenute nelle delibere ANAC, della continuità amministrativa, della infungibilità di alcune categorie professionali, della valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dipendente contemperando le esigenze organizzative di un ente depauperato nel tempo di personale, si raccomanda la rotazione del personale. Tuttavia se ciò non fosse possibile per ragioni oggettive, intrinseche e motivate di natura organizzativa, oltre che di competenza tecnica, si sottolinea la necessità, almeno nelle cosiddette materie a rischio, di prevedere ad opera dei dirigenti e dei responsabili dei servizi la rotazione delle pratiche e dei procedimenti. Questo in un sistema di controllo interno a cura del Dirigente responsabile del settore (es. controllo a campione sulle pratiche, affiancamento nei controlli e sopralluoghi) finalizzato a evitare che i soggetti preposti abbiano il controllo esclusivo dei processi specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Con la determina n. 346 del 11/03/2022 è stata definita, per il dipartimento di Salerno, la riorganizzazione degli Uffici, in seguito anche agli eventi occorsi presso la sede di Salerno.

Con nota prot. n. 188095 del 30/11/2002, il RPCT ha richiamato le Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 e la Delibera ANAC n. 192 del 9 marzo 2021 e quindi ha indicato che ove, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, è possibile prevedere che vengano attuate scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze. Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi allo svolgimento di istruttorie e accertamenti, all'adozione di decisioni, all'attuazione delle decisioni prese e all'effettuazione delle verifiche.

Inoltre, è stato possibile far ruotare il dirigente del dipartimento di Avellino, attraverso la nomina dei coordinatori dei Dipartimenti delle singole province dell'ACER.

Alla determina n. 50 del 17/01/2023 è stato allegata la nota del responsabile anticorruzione che raccomanda sia l'adozione di programmi periodici di rotazione graduale delle posizioni organizzative e di provvedere anche alla rotazione di tutto il personale, anche per favorire percorsi di crescita e

arricchimento professionale del personale. Con la determina sopra citata, è stata istituita una nuova UOC e contemporaneamente sono state soppresse le UOC Contabilità Utenza, Locazioni e Locali Commerciali, cambiando i titolari delle posizioni organizzative.

Per quanto attiene alla rotazione straordinaria si rimanda alla normativa di settore, alla delibera ANAC n. 218/2019 e alle specifiche previsioni nel Codice di comportamento. Inoltre, il dipendente al quale è stata affidata la trattazione di una pratica deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente motivati.

## **2.13 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Tutte le misure e gli obblighi previsti nel presente Piano (ivi compresi i compiti del RPCT), la partecipazione alle riunioni periodiche per l'aggiornamento dello stesso, i riscontri per la verifica dell'attuazione, la collaborazione da prestare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono obblighi dei responsabili individuati e del personale tutto dell'Ente.

L'inadempienza costituisce violazione dei doveri di ufficio: oltre a costituire elemento negativo di valutazione della performance dei Dirigenti e dei dipendenti, ad essa sono connessi l'attivazione della responsabilità dirigenziale e l'elevazione di sanzioni.

Atteso che tutti gli obblighi e le misure previste nel Piano costituiscono altresì contenuti del Piano Performance, i Dirigenti valuteranno altresì il corretto adempimento degli obblighi anticorruzione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) riveste un ruolo fondamentale nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'ACER, in applicazione dell'art. 1, co. 8 della L. 190/2012 che - nell'individuare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza quale "contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale" - prescrive uno stretto raccordo tra i due strumenti PTPCT/PIAO e Piano della Performance e, dunque, implica una forte sinergia tra RPCT ed OIV.

## **2.14 TRANSIZIONE AL DIGITALE**

La figura del Responsabile della Transizione al Digitale prevista dall'art. 17 del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) è stata individuata, per ACER, nel Responsabile della posizione organizzativa dell'Area Informatica e Servizi Generali, Sig. Americo Galizia. Costituisce una figura di riferimento all'interno dell'Ente in relazione all'ambito della "Trasparenza" con riferimento al miglioramento e all'ampliamento delle informazioni che possono essere rese disponibili per la collettività.

Il coinvolgimento di tale figura è previsto in relazione all'attività di ricognizione delle banche dati dell'Agenzia e alla valutazione di un'eventuale fruibilità, nonché ai processi di informatizzazione delle procedure e di digitalizzazione dei documenti adottati da ACER oltre che alla definizione della strategia di raccolta, analisi e condivisione dei dati dell'Agenzia, al fine di garantire l'assetto tecnologico più idoneo a migliorare la trasparenza di informazioni verso i cittadini.

Nel corso del 2022 l'applicativo in uso, per i dipartimenti di Napoli e di Benevento, per la gestione amministrativa e contabile delle utenze è stato esteso anche al dipartimento di Salerno e, entro marzo 2023, il medesimo software sarà utilizzato anche dal dipartimento di Caserta.

Entro la fine del corrente anno, anche il dipartimento di Avellino usufruirà del medesimo programma. Tale processo consente di rendere i dati omogenei e di individuare i procedimenti a maggior rischio di corruzione e di definire le misure e i relativi controlli.

## **2.15 MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E DEGLI AGGIORNAMENTI**

L'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione nel sito ufficiale ACER – Sezione Amministrazione Trasparente.

Ai dipendenti ACER ed ai collaboratori l'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza attraverso il canale del protocollo informatico e tramite l'invio all'indirizzo e-mail, che nel caso di dipendente dell'Agenzia ha come nome a dominio la ragione sociale dell'Ente (nome.cognome@acercampania.it) e che nel caso di collaboratori è quello fornito all'atto dell'instaurarsi del rapporto.

In occasione della prima assunzione o incarico sarà cura del Settore Risorse Umane, o del dirigente che conferisce l'incarico, portare a conoscenza dell'interessato il Piano vigente.

### **CANALI DI ASCOLTO – SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETA' CIVILE**

#### ***ESTERNO***

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione verranno utilizzati dagli utenti ACER e dai cittadini in generale, quali canali di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni di condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e di altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, la seguente casella di posta elettronica:

***responsabile.anticorruzione@acercampania.it***

La suddetta casella di posta elettronica è un canale di segnalazione riservato in quanto le segnalazioni sono ricevute e gestite unicamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dal suo staff; tali soggetti (e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni) sono tenuti all'obbligo di riservatezza, salvo le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione.

#### **INTERNO**

##### **Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)**

L'istituto del whistleblowing, introdotto nell'ordinamento dall'art.1, co. 51 della Legge n. 190/2012 e reso maggiormente efficace dalla Legge n. 179/2017, nasce al fine di incoraggiare i dipendenti pubblici, intesi non solo come dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche, ma anche come dipendenti di enti pubblici economici o di enti di diritto privato a controllo pubblico, cui sono in tal caso parificati i lavoratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, a denunciare gli illeciti, di interesse generale e non di interesse individuale, di cui vengono a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001. L'obiettivo è quello di favorire l'emersione di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati di funzioni pubbliche. A tal fine la normativa in oggetto dispone una tutela forte dell'anonimato del denunciante, entro i limiti di cui al comma 3 dell'art. 54-bis innanzi citato, e stabilisce il divieto di sottoporre a sanzioni, demansionare, licenziare, trasferire o sottoporre i segnalatori di illeciti a misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Un ruolo di rilievo nella gestione delle segnalazioni del cd. whistleblower è attribuito dalla citata L. 179/2017 al RPCT, il quale - come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2019 - oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere un primo imparziale esame sulla sussistenza (c.d. Fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera ANAC n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

ACER si è dotata di un sistema che consente al dipendente pubblico o al collaboratore dell'Agenzia o ai soggetti privati fornitori dell'Ente stesso, che abbiano assistito a illeciti o ne siano venuti a conoscenza in relazione allo svolgimento della propria attività lavorativa, possono accedere dal sito web istituzionale dell'ACER [www.acercampania.it](http://www.acercampania.it) > **Servizi On-line** > **Segnalazione illeciti** ([url: https://www.acercampania.it/index.php/segnalazione/](https://www.acercampania.it/index.php/segnalazione/)) ed inviare la propria segnalazione anonima utilizzando il Sistema Whistleblowing dell'ACER. Attraverso un codice identificativo univoco (key code) associato alla registrazione di ogni segnalazione, il segnalante può "dialogare" con l'Agenzia in modo spersonalizzato ed essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Tale sistema di comunicazione delle segnalazioni anonime è già stato e continuerà ad essere oggetto di integrazioni evolutive, in adeguamento ai successivi orientamenti dell'ANAC sulla materia e della metodologia e degli strumenti utilizzati per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite rispetto alle recenti indicazioni dell'Autorità, considerato che il processo di revisione dell'istituto del whistleblowing sia a livello europeo che nazionale deve estendersi alla normativa di recentissima approvazione sul tema. Infatti, in base al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante "l'attuazione della direttiva n. 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", pubblicato in G.U. n. 63 del 15/3/2023 e in vigore dal 30/3/2023, gli Enti pubblici e le aziende private di grandi dimensioni avranno quattro mesi per adeguarsi alle nuove disposizioni sul whistleblowing. Per le aziende che impiegano meno di 250 dipendenti ci sarà invece tempo fino al 17/12/2023.

La Direttiva Europea 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di armonizzare la disciplina prevista in materia di whistleblowing nei vari Paesi dell'Unione, ha previsto standard minimi di protezione, introducendo maggiori garanzie a tutela dei soggetti segnalanti senza prevedere differenze tra settore pubblico e settore privato. Conseguentemente, la Legge di delegazione europea 2021 - approvata dal Governo in data 4 agosto 2022, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 199, il 26 agosto 2022 ed entrata in vigore il 10 settembre 2022 - all'art. 13 ha prescritto l'obbligo di adozione di un decreto attuativo in materia di whistleblowing che modifichi la vigente disciplina nazionale di cui alla Legge n. 179/2017, osservando una serie di principi e criteri direttivi specifici. Quindi, il 9 dicembre 2022, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di decreto legislativo. L'iter legislativo, conclusosi con il d.lgs. 24/2023, riconosce all'istituto in esame un ruolo chiave nella prevenzione del rischio corruttivo e nel contrasto degli illeciti ed assicura maggiore protezione al whistleblower alla luce della circostanza che coloro che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione.

Nel corso del 2021 e fino alla stesura del presente piano non sono pervenute segnalazioni.

## **2.16 CONFLITTO DI INTERESSI, INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

L'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi riveste un ruolo fondamentale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è prevista sia dal vigente Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (art. 7 del D.P.R. 62/2013), sia della legge sul procedimento amministrativo (art. 6 bis della L. 241/1990), che prescrivono l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione di eventuali situazioni di conflitto e di conseguente astensione. Alle fattispecie di conflitto di interesse tipizzate dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013 si aggiungono poi le ipotesi di "gravi ragioni di convenienza" e di "altro interesse personale" di cui, rispettivamente, all'art. 7 del D.P.R. 62/2013 ed all'art. 42 del D.lgs. 50/2016, che ricomprendono tutte quelle situazioni che, per la loro prossimità alle fattispecie tipizzate, sono comunque idonee a determinare un pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'Amministrazione. Il D.lgs. n. 39/2013, attuativo della L. n. 190/2012, ha inoltre predeterminato fattispecie di incompatibilità e inconferibilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

L'accertamento dell'esistenza delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità dopo l'affidamento dell'incarico non lascia in nessun modo la possibilità di risolvere diversamente la situazione se non facendo ricorso alla rimozione dall'incarico stesso per il soggetto interessato.

La ratio della misura, così come definita dal Legislatore e negli allegati del Piano Nazionale Anticorruzione, è quella di evitare i rischi legati alla definizione di accordi collusivi finalizzati al conseguimento di vantaggi da essi derivanti, così come evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali anche e non definitive nonché di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi. Tenuto conto di tale ratio, la misura si applica a tutti i processi giacché ritenuta efficace rispetto alla riduzione della rischiosità degli stessi.

Tra le misure generali rientra anche l'obbligo di astensione in qualsiasi situazione di conflitto di interessi, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale con l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

In tutti quei casi in cui un funzionario amministrativo è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere, o meno, l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso dirigente, la valutazione delle iniziative da intraprendere sarà fatta dal superiore gerarchico.

Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della L. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La ratio va



ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione. Sul punto rilevano altresì le Linee guida n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici” – delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019 – nonché il parere del Consiglio di Stato n. 109/2019 sulle medesime Linee guida, forniscono un utile strumento che affronta il tema sotto diversi aspetti. I commissari di gara e di concorso, i dipendenti che verificano i requisiti degli aggiudicatari, i RUP e i funzionari coinvolti nei processi decisionali devono rilasciare apposita dichiarazione, al Dirigente e al Responsabile del Procedimento, di non sussistenza di conflitto di interessi.

Il codice di comportamento approvato con delibera del CdA n. 38/76 del 28 maggio 2021 prevede l’obbligo da parte del dipendente, di informare (all’atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e in occasione del trasferimento ad altra struttura/unità di progetto dell’Acer) per iscritto il Dirigente della struttura cui è assegnato di tutti i rapporti di collaborazione e finanziari, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti salvo quelli già autorizzati dall’Acer, e che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

1. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
2. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, con riferimento alle pratiche a lui affidate, si astiene dal prendere o dal partecipare all’adozione di decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, o con persone o organizzazioni con cui abbia frequentazione abituale, cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi. Ciò anche nel caso di rapporti con soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l’erogazione di contributi economici. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza e deve immediatamente comunicare al proprio Dirigente situazioni di potenziale o reale conflitto di interessi che si possano verificare durante l’attività lavorativa nonché comunicare tempestivamente eventuali variazioni di dichiarazioni già presentate in caso di modifiche sopravvenute.

L’ANAC nello specifico paragrafo dedicato al tema del conflitto di interessi ricorda alle amministrazioni che “la verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell’incarico di consulente risulta coerente con l’art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche”. Pertanto l’organo conferente l’incarico dovrà far sottoscrivere ai collaboratori e ai consulenti il modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l’indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l’interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.

Il mancato rispetto delle prescrizioni in ordine al conflitto di interessi è sanzionabile a livello disciplinare per il mancato rispetto del Codice di comportamento dell'ACER, per la violazione delle norme del piano anticorruzione e per la responsabilità per l'adozione di provvedimenti non validi.

A tal fine sono stati predisposti moduli-tipo da utilizzare per produrre le dichiarazioni/comunicazioni/attestazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, di inconferibilità e di incompatibilità da parte di tutti i soggetti che, nei diversi ruoli ed a vario titolo, prestano attività presso l'ACER. Tali modelli devono essere compilati, sottoscritti e notificati, all'Ufficio Risorse Umane e alla struttura a cui le dichiarazioni/comunicazioni sono rivolte, nelle forme previste dalla legge all'atto del conferimento dell'incarico e poi con cadenza annuale e da aggiornare in caso di variazioni sopravvenute del contenuto. L'interessato deve comunicare tempestivamente la situazione di incompatibilità, di inconferibilità e/o di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico stesso.

I moduli-tipo, sono conservati dall'Ufficio Risorse Umane e dalla struttura a cui le dichiarazioni/comunicazioni sono rivolte e rispetto alle quali si effettuano eventuali attestazioni, con l'adozione di misure tecniche e organizzative che garantiscano la riservatezza degli interessati ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i.. Successivamente, si procede, se ne ricorrono i presupposti ex D.lgs. n. 33/2013, alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'ACER delle dichiarazioni a cura di ciascun Dirigente/Capo Dipartimento, previo oscuramento dei dati personali non necessari.

Le suddette dichiarazioni sono verificate dall'organo conferente l'incarico e dal Responsabile delle Risorse Umane sentito il RPCT.

Nel corso del 2022 si sono rilevate due situazioni di conflitto di interesse, una relativa al consigliere del CdA e già esposta nel paragrafo 11 e una ad un dipendente che ha immediatamente rimosso la causa di conflitto.

Nel corso del 2023 occorre continuare a monitorare il rispetto delle indicazioni in materia di incompatibilità, inconferibilità e di conflitto interesse e obbligo di astensione attraverso la rilevazione dell'applicazione delle specifiche disposizioni del Codice di Comportamento nonché nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, ferma restando l'eventuale attività ispettiva.

In conformità a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dalla L.190/2012 e come disposto da ANAC nella Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 recante "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici" nel corso del 2023 saranno predisposti appositi moduli-tipo per la "Dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla nomina quale componente di commissione di gara" e per la "Dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla nomina quale componente di commissione di concorso".

Annualmente, entro il 10 dicembre, l'Ufficio Risorse Umane invia al RPCT un report relativo alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e delle eventuali determinazioni assunte.

## **2.17. CONFLITTO DI INTERESSE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

Con il richiamato PNA 2022, ANAC ha individuato i possibili eventi rischiosi e le relative misure di prevenzione che le Amministrazioni possono inserire nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. All'interno dell'Allegato 8 del PNA – "check list per gli appalti" sono state previste specifiche check-list di cui le P.A. potranno avvalersi per la preparazione

e il successivo controllo degli atti di gara, con particolare riferimento a quelle procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di maladministration, ossia: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi e le forniture; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure derogatorie; e) varianti/modifiche contrattuali.

Considerato che le citate check list del PNA 2022 (<https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>) costituiscono uno strumento operativo agile e versatile per la compilazione e il controllo degli atti relativi alle procedure occorre, con un processo graduale, adottare le suddette check list per gli appalti quale strumento operativo, di cui sono tenute ad avvalersi tutte le unità sia nell'ambito delle procedure di affidamento per acquisizione di lavori, servizi e forniture, che per lo svolgimento dei relativi controlli tanto di primo quanto di secondo livello. Si riporta in allegato al piano il file in pdf, rinvenibile sul sito dell'ANAC con la dicitura "All. 8 check list versione informatizzata.pdf"

L'ANAC ha poi prestato particolare attenzione alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016) e con il PNA 2022 ha fornito misure concrete da adottare nella programmazione dell'anticorruzione in materia di contratti, elaborando tra l'altro un esempio di modello di dichiarazione (par. 3.2 – Parte Speciale PNA 2022) per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi nelle gare. Con il presente Piano, al fine di assicurare l'immediata emersione di eventuali conflitti e consentire all'Agenzia di assumere le opportune determinazioni in merito, si stabilisce che ciascun dipendente/dirigente, all'atto della nomina quale RUP, è tenuto a rendere una dichiarazione scritta al soggetto che lo ha nominato e al Responsabile di Gare e Contratti recante attestazione dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. Tale dichiarazione andrà resa, per ogni singola gara, attraverso l'utilizzo del modello appositamente elaborato e allegato al presente Piano con la denominazione "dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse per i R.U.P. delle procedure di gara" che dovrà essere aggiornata in caso di eventuali variazioni di quanto dichiarato.

Tali dichiarazioni devono essere conservate dall'unità interessata e dal Responsabile di Gare e Contratti, che provvederà a creare un apposito archivio per la conservazione delle attestazioni e che semestralmente procederà ad inviare al RPCT apposito report.

Il PNA 2022 rimarca inoltre la rilevanza, in termini di prevenzione del rischio corruttivo negli appalti pubblici, del rafforzamento dell'attività antiriciclaggio, esplicitando la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti e forniture pubbliche, per potere identificare con precisione i soggetti coinvolti in eventuali partecipazioni sospette, onde evitare che sia occultato il reale beneficiario.

Coloro che parteciperanno alle gare dovranno rilasciare apposita dichiarazione contenente i dati e l'assenza di conflitto di interesse del titolare effettivo.

Tali attestazioni saranno notificate al Responsabile di Gare e Contratti e dal Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio che provvederanno ad istituire, gradualmente, apposito registro.

Inizialmente annualmente, i soggetti di cui sopra effettueranno, con l'ausilio del RPCT, dei controlli a campione per la verifica delle dichiarazioni rese.

## **2.18. DISCIPLINA DELLE AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

Questa ulteriore misura generale mira a regolamentare il conferimento di incarichi extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo. La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. A tal fine, il dipendente e il Dirigente sono sempre tenuti a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) e l'amministrazione avrà così la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto.

Gli incarichi autorizzati e i relativi compensi sono pubblicati nel portale "Amministrazione trasparente" da parte dell'Ufficio Risorse Umane e sul portale PERLAPA.

Per l'attuazione della misura si provvederà al monitoraggio sull'attuazione sia del "Regolamento del Codice di comportamento" e sia del "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente" attualmente in vigore e approvato con delibera n. 18/30 del 09/06/2020 (consultabile al link: <https://www.acercampania.it/wpcontent/uploads/2021/11/Regolamento-incarichi-extra-ACER.pdf>) e per quanto concerne la verifica in merito ad eventuali incarichi extraistituzionali non autorizzati, questa si realizzerà attraverso controlli "a campione" con cadenza biennale. Si costituirà una commissione, composta dal gruppo di supporto all'RPCT, presieduta dal RPCT congiuntamente con il Responsabile delle Risorse Umane, che determina il campione dei lavoratori (dirigenti, dipendenti di categoria D e C e personale di staff) da sottoporre a controllo in una misura variabile stabilita di volta in volta dalla Commissione. I nominativi estratti sono, quindi, oggetto di accertamenti presso le banche-dati dell'Anagrafe Tributaria, della Camera di Commercio, Ordini e Albi Professionali e successivamente, qualora emergano delle possibili irregolarità si provvede all'acquisizione di atti e informazioni presso gli uffici del personale dell'Ente ed eventualmente si procede alle audizioni dei soggetti interessati. All'esito degli accertamenti, nel caso di violazioni, si dà avvio ai procedimenti sanzionatori.

## **2.19. DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, CD. PANTOUFLAGE.**

La legge 190/2012, ha introdotto un ulteriore comma all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, qualunque sia la causa della cessazione dal servizio. Pertanto i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Ovviamente, sono interessati da questa disposizione i dipendenti che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

All'interno dell'ACER, considerata come ratio fondamentale di questa misura quella di evitare comportamenti opportunistici da parte dei dirigenti e dei funzionari pubblici, la misura viene individuata come applicabile per tutti i processi.

In particolare, nei bandi e avvisi inerenti a qualsiasi procedura di affidamento e nei relativi schemi di contratto, i dirigenti responsabili devono inserire tra la documentazione da presentare, specifica dichiarazione riguardante il rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter. L'ufficio personale, provvede a notificare l'elenco, costantemente aggiornato, dei dipendenti/incaricati cessati negli ultimi tre anni, attraverso la cui consultazione i dirigenti e il Responsabile di Gare e contratti possono verificare le dichiarazioni rese dai soggetti affidatari.

Nei contratti individuali di lavoro, va inserita la clausola che prevede il divieto e al momento della cessazione dei contratti di lavoro, l'Ufficio Risorse Umane acquisisce dai dipendenti interessati apposita dichiarazione di consapevolezza e obbligo di osservanza del divieto.

L'ANAC, nell'ambito del PNA 2022, raccomanda alle Pubbliche Amministrazioni di inserire nel Codice di comportamento e nel PTPCT/PIAO misure adeguate per garantire l'attuazione delle disposizioni in materia di pantouflage e al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, propone l'inserimento dell'obbligo per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'Amministrazione, ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell'Amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente stesso prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto in questione. Per quanto riguarda le misure da inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'Autorità suggerisce: l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; la previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro; in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, la previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage; la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016; l'inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni, comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; l'inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012; la promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema; la previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico; l'attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo uno specifico modello operativo definito dalla medesima Autorità e descritto nel PNA 2022, par. 3.2.

In linea con la modalità adottata negli anni precedenti, l'ufficio Risorse Umane provvederà ad effettuare le verifiche, utilizzando il portale delle Agenzie delle Entrate, di tutti i dipendenti cessati nel 2020.

Nel triennio 2023 – 2025, arco temporale di riferimento del presente piano, ACER progressivamente procederà ad estendere le misure già precedentemente introdotte:

1. alla sottoscrizione da parte dei dipendenti cessati dal servizio dell'attestazione del divieto;
2. all'inserimento nei contratti individuali di lavoro riferiti a dipendenti della clausola che prevede il divieto;
3. alle verifiche sulle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nei contratti;
4. nell'inserimento nei bandi di gara, negli atti e sulla sottoscrizione nei contratti della clausola che prevede il divieto.

Entro il 10 dicembre il responsabile delle Risorse Umane e il Responsabile di Gare e contratti presentano, al RPCT, un report contenente il monitoraggio dei punti precedenti.

Si allega al presente piano la dichiarazione da far sottoscrivere al dipendente (dirigente e non), con cui prende atto della disciplina del pantouflage assumendosi l'impegno di rispettare il divieto in questione.

## **2.20. MONITORAGGIO, AZIONI DI MIGLIORAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

Il monitoraggio dell'effettiva implementazione delle misure previste dal presente piano è attività fondamentale per comprendere il livello di raggiungimento degli obiettivi che il piano si prefigge, nonché eventuali criticità che dovessero insorgere.

Il predetto monitoraggio avverrà mediante compilazione della scheda riportata nell'allegato denominato "scheda monitoraggio piano anticorruzione 2023", che dovrà essere trasmessa con cadenza trimestrale dai referenti per la trasparenza individuati per ciascun dipartimento al RPCT, al Direttore Generale, al Presidente dell'ACER e all'OIV.

Tutti i soggetti esterni all'amministrazione possono presentare suggerimenti e richieste con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione, in ogni momento, durante il periodo di vigenza del Piano.

## **2.21 RAPPORTO TRA TRASPARENZA E PRIVACY**

Con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla "protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", nonché del nuovo testo del Codice della protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, e in vigore dal 19 settembre 2018, è stato definito e precisato il rapporto tra "trasparenza" e "privacy" e, in particolare, il necessario "bilanciamento" tra tali due diritti.

Qualora l'attività di pubblicazione in amministrazione trasparente riguardi dati personali, ACER rispetta la vigente normativa in materia di privacy e a tal proposito è stato individuato uno specifico dipendente che verifichi il rispetto della normativa sulla privacy e della tutela dei dati sensibili.

ACER qualora nell'attività di pubblicazione rispetta la regola generale, riportata anche nella deliberazione ANAC n. 1064/2019, secondo cui la messa a disposizione sul proprio sito web di documenti contenenti dati personali, deve essere preceduta da una verifica generale che disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 (o in altre fonti normative o regolamentari) preveda la pubblicazione obbligatoria degli stessi.

### **Dati di contatto del Titolare del trattamento dei dati personali e del DPO**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Agenzia Campana per i Servizi Residenziali (A.C.E.R.), con sede centrale in Napoli, alla Via Domenico Morelli 75, C.F.: 08496131213, PEC: [acercampania@legalmail.it](mailto:acercampania@legalmail.it).

Gli utenti, utilizzando il sito, accettano questa informativa e sono, pertanto, invitati a prenderne visione prima di fornire informazioni personali di qualsiasi genere.

In conformità agli artt. 37-39 del GDPR, l'A.C.E.R. ha designato il prof. avv. Salvatore Sica quale Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO), contattabile all'indirizzo e-mail: [dpo@acercampania.it](mailto:dpo@acercampania.it).

## 3 PERFORMANCE

### 3.1 OBIETTIVI PERSONALE DIRIGENTE

**Sicurezza:** Incremento del 10% spesa effettiva, impegnata e pagata per la manutenzione dei fabbricati. L'obiettivo trasversale consiste nell'impegno e nel raggiungimento di un livello totale – e, anzi, rafforzato – di capacità di spesa per la sicurezza e per la manutenzione. Posta la sostanziale invarianza delle previsioni di spesa per le attività di messa in sicurezza di manutenzione straordinaria, saranno valutate le capacità di programmazione e realizzazione effettiva degli interventi, prevedendo fin da ora che la possibilità di variazioni di bilancio fino al 10% in aumento della spesa delle previsioni iniziali 2023, a fronte dell'efficienza e velocità di realizzazione delle attività di messa in sicurezza e ristrutturazione dei fabbricati Acer;

**Sviluppo:** obiettivo di riduzione del 10% dei tempi previsti dai crono programmi per gli interventi finanziati con fondi PNRR e con altri canali di finanziamento pubblico. E' nota la preoccupazione, nel rispetto dei tempi di lavoro sul PNRR stabiliti a livello europeo per l'Italia: la risposta con il contributo della classe dirigente Acer sarà nel senso non solo della competenza, ma del miglioramento ed abbreviazione dei tempi di lavoro e di attuazione e degli impegni. Sarà valutato il risultato finale stabilito per il 2023 e non anche quello delle fasi intermedie previste nei crono programmi;

**Trasparenza:** incremento delle entrate del 10% rispetto alle previsioni. La parola chiave dell'obiettivo è solo apparentemente eccentrica, rispetto al contenuto dello stesso. Questo consiste nell'impegno ad una sana ed efficiente gestione dei contratti di locazione, del recupero crediti e dei contratti di vendita degli alloggi. Il risultato atteso è di un incremento del 10% rispetto alle previsioni iniziali delle entrate di parte corrente e capitale a riprova e conferma di uno sviluppo della capacità organizzativa, di relazione gentile ed efficace delle relazioni con gli assegnatari e con i potenziali acquirenti. La trasparenza riguarda i processi, le procedure, gli obblighi e le predette economicità dei progetti e delle attività istituzionali.

**Aggiornamento dei regolamenti gestionali dell'Ente** già esistenti e formulazione di nuovi regolamenti ai fini di migliorare l'attività istituzionale secondo criteri di trasparenza e imparzialità. Il presente obiettivo tende a porre in essere le azioni di studio e di redazione di regolamenti dell'Ente al fine di adeguarli alle nuove esigenze funzionali dell'Ente: Redazione o revisione di almeno n.3 regolamenti interni gestionali approvati con delibera del C.d.A.

**Il rispetto ed il pieno utilizzo dei budget assegnati in materia di salario accessorio** del personale in quanto finalizzati a perseguire misure di efficientamento e di razionalizzazione dei processi lavorativi, in un contesto caratterizzato dalla progressiva riduzione delle risorse disponibili: monitoraggio semestrale dei budget di salario accessorio assegnati, sulla base delle nuove modalità applicative stabilite con il CCDI 2023, per indennità di specifiche responsabilità e condizioni di lavoro.

**Contrasto all'abusivismo edilizio:** attuazione delle direttive impartite con Ordine di Servizio n.5 del 21 gennaio 2023: fino al 65% degli adempimenti - obiettivo non raggiunto; dal 65% all'80% - obiettivo parzialmente raggiunto; oltre l'80% - pieno raggiungimento dell'obiettivo.



## 3.2 OBIETTIVI P.O.

### Obiettivi Strategici

- il rispetto puntuale dei tempi di conclusione dei procedimenti, anche in attuazione dell'art.2, comma 9, della Legge 241/1990 e s.m.i., in forza del quale “La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale (..) “;
- l'attuazione delle misure previste dal D.Lgs, 33/1993 e degli obblighi di pubblicazione elencati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025 Acer, in adempimento del principio di collegamento di tali documenti al Piano della Performance dell'ente e tenendo conto che “le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti”.

### Obiettivi Gestionali

- Contrasto all'abusivismo edilizio attuazione delle direttive impartite con Ordine di Servizio n.5 del 21 gennaio 2023: fino al 65% degli adempimenti - obiettivo non raggiunto; dal 65% all'80% - obiettivo parzialmente raggiunto; oltre l'80% - pieno raggiungimento dell'obiettivo.
- Evasione adempimenti relativi alla materia dell'anticorruzione nei termini indicati nel PTPCT: oltre il 90% del n. adempimenti evasi rispetto al n. adempimenti presenti nel Piano in materia di anticorruzione - pieno raggiungimento dell'obiettivo;
- Capacità di gestione della trasparenza e delle misure anticorruzione: evasione oltre il 95% istanze di accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990 entro i termini di legge - pieno raggiungimento dell'obiettivo.
- Il rispetto dei tempi normativi stabiliti per la risposta alle richieste dall'Ufficio Relazione con il Pubblico, a seguito di istanze del cittadino per la riproduzione di atti ai sensi della legge 241/1990, in quanto il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni in possesso dell'ente costituisce uno dei precipitati più significativi del bisogno di conoscenza e di trasparenza dell'agire delle Pubbliche Amministrazioni: -Rilevazione periodica sullo stato di soddisfazione degli utenti in merito alla richiesta - Riduzione del 10% dei tempi previsti dal vigente regolamento dell'Ente - pieno raggiungimento dell'obiettivo.
- Monitoraggio del corretto e completo inserimento mensile delle assenze e presenze dei dipendenti, per ciascun ufficio di livello dirigenziale, sul modulo dedicato del sistema informativo del personale: report giornaliero dei presenti e tempestiva segnalazione al Dirigente delle anomalie riscontrate - 95% degli adempimenti - pieno raggiungimento dell'obiettivo.

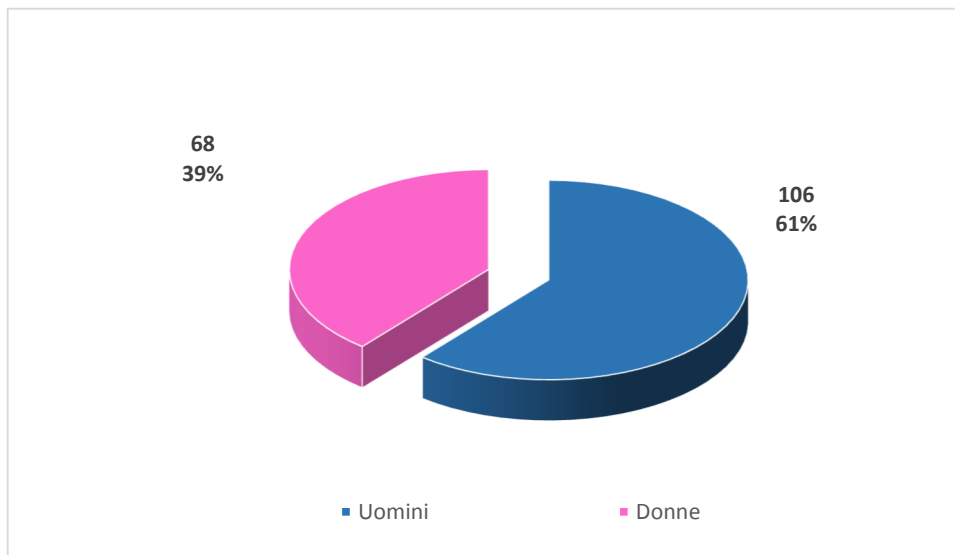
- Controlli di qualità del servizio di Pronto Intervento per la manutenzione del verde orizzontale: calcolo mensile del numero di interventi eseguiti sul territorio: evasione almeno dell'80% delle richieste - pieno raggiungimento dell'obiettivo.
- Efficientamento e razionalizzazione dei processi organizzativi dell'ente: Approvazione di un nuovo sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali adeguato al nuovo modello organizzativo dell'Ente - pieno raggiungimento dell'obiettivo se avviato entro l'anno.
- Implementazione del ciclo della performance e del sistema dei controlli interni: Sviluppo programmatico della funzione di controllo strategico volta ad offrire agli organi di indirizzo politico elementi finalizzati sia alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, che alla valutazione dello stato di realizzazione delle indicazioni programmatiche formulate - pieno raggiungimento dell'obiettivo con oltre il 90% dei controlli.
- Realizzazione rete VPN: pieno raggiungimento dell'obiettivo se attuato entro l'anno.
- Efficientamento e razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane: definizione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 - 2025 sulla base del sistema fondato sulla sostenibilità finanziaria ed avvio delle procedure selettive conseguenti autorizzate per l'anno 2023: - pieno raggiungimento dell'obiettivo con l'avvio dell'70% delle procedure concorsuali previste.
- Ottimizzazione ed efficientamento della gestione economica delle risorse umane dell'ente: rispetto dei termini normativi stabiliti per i principali adempimenti fiscali a carico dell'ente - pieno raggiungimento dell'obiettivo con il 90% degli adempimenti evasi entro i termini.
- Efficace rappresentanza e difesa dell'ente, ottimizzazione delle attività di supporto consulenziale e miglioramento delle tempistiche di attivazione delle procedure di recupero: efficacia dell'azione dell'amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi - pieno raggiungimento dell'obiettivo in base ai seguenti indicatori:
  - a) 100% delle costituzioni in giudizio sul numero complessivo di cause civili fissate, al netto delle cause in cui l'Amministrazione ha formalmente deciso la non costituzione ovvero di quelle per le quali l'Avvocatura ha valutato non utile, nell'interesse dell'amministrazione, svolgere attività difensiva;
  - b) Numero di sentenze o decisioni sfavorevoli del G.O. civile per mancata costituzione in qualunque fase del processo non superiore all'1% sul numero complessivo di sentenze o decisioni (al netto delle mancate costituzioni in cui l'Amministrazione ha formalmente deciso la non costituzione ovvero di quelle per le quali l'Avvocatura ha valutato non utile, nell'interesse dell'Amministrazione, svolgere attività difensiva e delle sentenze risarcitorie in cui l'ente era assistito da legali di società assicurative che all'epoca dei fatti provvedevano anche alla difesa dell'assicurato in virtù di patto di gestione della lite).

#### 4. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

##### 4.1 STATO DELL'ARTE

Alla data del 01/01/2023 il numero di dipendenti ACER è di n. 175 unità, al 01/03/2023 è n. 174 distribuite come segue:

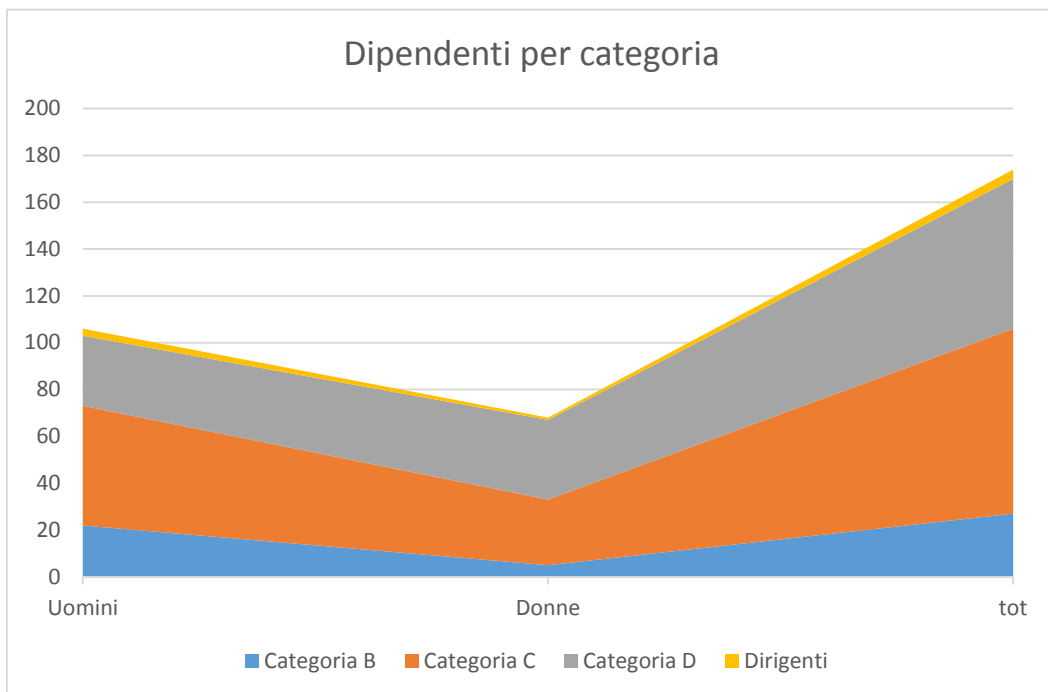
| Dipendenti ACER - 01/03/2023 |     |
|------------------------------|-----|
| Uomini                       | 106 |
| Donne                        | 68  |
| Totale                       | 174 |



Dipendenti per categoria al 01/03/2023

|             | Uomini | Donne | tot |
|-------------|--------|-------|-----|
| Categoria B | 22     | 5     | 27  |
| Categoria C | 51     | 28    | 79  |
| Categoria D | 30     | 34    | 64  |
| Dirigenti   | 3      | 1     | 4   |

Totale 174



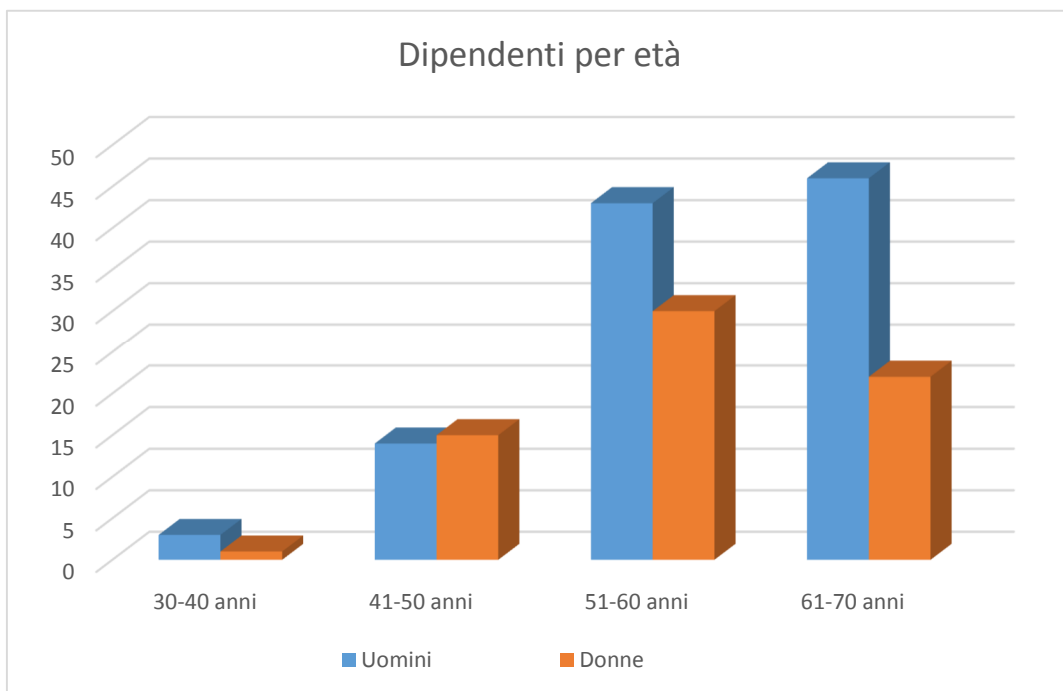
Dipendenti distribuiti per fascia di età (**l'81% dei dipendenti supera i 50 anni – il 39% i 61 anni**):

Dipendenti per età al 01/03/2023

|            | Uomini | Donne | tot |
|------------|--------|-------|-----|
| 30-40 anni | 3      | 1     | 4   |
| 41-50 anni | 14     | 15    | 29  |
| 51-60 anni | 43     | 30    | 73  |
| 61-70 anni | 46     | 22    | 68  |

Totale

174



## 4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In attuazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 settembre 2021 e delle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche adottate dal DFP il 30.11.2021, l'ente provvederà all'adozione di un nuovo regolamento in materia per disciplinare il Lavoro Agile in via ordinaria.

## 4.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025

### 4.3.1 Premessa

L'articolo 6 del decreto legislativo 165/2001 (Testo unico del pubblico impiego), modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, introduce il concetto di spesa potenziale massima, che è il valore finanziario in cui si esprime la nuova visione di dotazione organica.

L'articolo 6, comma 2, del d.lgs. 165/2001 richiama quale principio guida del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP), il principio dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche e quello dell'ottimale distribuzione delle risorse umane. Dunque, l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, deve essere conforme al piano triennale dei fabbisogni.

L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare, perciò, l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi. La declinazione dei profili e delle categorie, tuttavia, non viene più rappresentata all'interno della tradizionale dotazione organica bensì nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, ove viene intesa come una dotazione organica che, non contenendo più la mera suddivisione dei lavoratori in categorie e profili, costituisce un potenziale massimo tetto di spesa.

Nella nuova programmazione del fabbisogno di personale voluta, in attuazione della citata riforma del Testo unico del pubblico impiego, dalle linee guida della Funzione pubblica (approvate con il Dm 8 maggio 2018), contenenti indirizzi per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, viene previsto il superamento della dotazione organica teorica e l'introduzione del nuovo concetto di dotazione di spesa potenziale massima.

Le linee di indirizzo chiariscono che l'indicatore di spesa potenziale resta quello definito dalla normativa vigente.

In adempimento a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 non risultano presso quest'Agenzia situazioni di esubero/eccedenze di personale rispetto all'anno 2022.

L'art. 1 comma 562 della legge n° 296/2006 prevede:

*“Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558” .*

Tale ultima espressione è stata interpretata dalla giurisprudenza contabile nel senso di “cessazioni intervenute successivamente all'entrata in vigore della disposizione (comma 562) anche con riferimento a esercizi rifluenti nell'anno precedente a quello nel quale si intende effettuare l'assunzione”.

Tale disposizione risulta confermata dall'art. 1, comma 762 della Legge 28/12/2015, n° 208 (Legge di stabilità 2016).

ACER rispetta i limiti di contenimento della spesa del personale secondo i dettami del comma 562 della L. 296/2006 e ss.mm.ii, tenendo conto che il costo del fabbisogno del personale 2023, rientra nei limiti di spesa dell'anno 2008 pari a € 20.814287,96

## QUANTIFICAZIONE PERSONALE CESSATO QUINQUENNIO 2018-2022

| CATEGORIA | Unità cessate anni<br>2018>2022 |
|-----------|---------------------------------|
| DIRIGENTI | 11                              |
| D         | 70                              |
| C         | 36                              |
| B         | 12                              |
| A         | 1                               |
| Totale    | 130                             |

### 4.3.2 Normativa di riferimento

Il quadro normativo per l'adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale include i seguenti riferimenti:

- gli artt. 6 e 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recanti, rispettivamente, disposizioni inerenti “all’organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” e alle “linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”;
- il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e con il Ministro della salute dell’8 maggio 2018, con il quale sono state approvate, ai sensi del sopracitato art. 6-ter, le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”.

### 4.3.3 Articolazione organizzativa

Allo stato, ACER si compone di un’Area centrale, comprendente servizi, presso la sede legale dell’Agenzia, e di 5 Dipartimenti.

Ad oggi, l’organizzazione degli uffici dell’Agenzia è articolata in strutture complesse (U.O.C.). L’articolazione di base dell’Agenzia è stata improntata ad un assetto organizzativo che è finalizzato a garantire il soddisfacimento dei bisogni degli utenti, ma questa organizzazione, varata nel 2019, presenta ampi margini di miglioramento e grandi elementi differenziali rispetto all’impostazione iniziale.

Il settore delle attività di governance è nell’Area centrale ma deve essere fortemente potenziato nella qualità professionale e nel contingente numerico. L’organizzazione dei Dipartimenti va totalmente ripensata e rivista alla luce dei criteri di convergenza delle attività, economia di gestione, valorizzazione delle professionalità e mobilità interna.

#### 4.3.4 Consistenza della dotazione organica del personale

La **Tavola 1** fotografa la situazione dell'organico di ACER all'01/01/2023:

**Tavola 1**

| Direttore Generale | Dirigenti | cat. B | cat. B3 | cat. C | cat. D | <b>Totale</b> |
|--------------------|-----------|--------|---------|--------|--------|---------------|
| 1                  | 3         | 19     | 8       | 80     | 64     | <b>175</b>    |

La **Tavola 2** evidenzia le unità in comando all'01/01/2023.

**Tavola 2**

|                           | Direttore Generale | Dirigenti | cat.B     | cat. B3  | cat.C     | cat.D     | <b>Totale</b> |
|---------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|---------------|
| Organico                  | 1                  | 3         | 19        | 8        | 80        | 64        | <b>175</b>    |
| di cui in comando         |                    | 1         |           |          |           | 2         | <b>3</b>      |
| <b><i>in servizio</i></b> | <b>1</b>           | <b>2</b>  | <b>19</b> | <b>8</b> | <b>80</b> | <b>62</b> | <b>172</b>    |

#### 4.3.5 Valutazione finanziaria del personale in servizio nel 2023

La **Tavola 3** mostra la spesa di personale relativamente al trattamento economico fondamentale (voci fisse e continuative) per l'anno 2023.

**Tavola 3**

| Personale del comparto | Num Dip.   | Capitoli di Bilancio |              |            |      |      |            |            |            | Totali per categ.   |
|------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|------|------|------------|------------|------------|---------------------|
|                        |            | 30.3                 | 40.3         | 41.3       | 44.3 | 45.3 | 48.3       | 70.3       | 87.3       |                     |
|                        | <b>212</b> |                      | 4.767.521,46 | 700.000,00 |      |      | 778.000,00 | 110.141,34 | 360.000,00 | <b>6.715.662,80</b> |



|               |            |            |              |            |            |            |            |            |            |                     |
|---------------|------------|------------|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------------|
| Dirigenti     | 6          |            |              |            | 271.564,80 | 273.074,10 |            |            |            | <b>544.638,90</b>   |
| D.G.          | 1          | 192.000,00 |              |            |            |            |            |            |            | <b>192.000,00</b>   |
| <b>Totali</b> | <b>219</b> | 192.000,00 | 4.767.521,46 | 700.000,00 | 271.564,80 | 273.074,10 | 778.000,00 | 110.141,34 | 360.000,00 | <b>7.452.301,70</b> |

#### 4.3.6 Costo del personale in comando presso altre amministrazioni.

La **Tavola 4** mostra il costo del personale in comando, relativamente al trattamento economico fondamentale (voci fisse e continuative) per l'anno 2023.

#### Tavola 4

| Categoria | Num. Dip. | Capitoli di bilancio |           |           |           |          | Totali per categ. |
|-----------|-----------|----------------------|-----------|-----------|-----------|----------|-------------------|
|           |           | 40.3                 | 41.3      | 44.3      | 45.3      | 70.3     |                   |
| D         | 2         | 55.505,02            | 10.516,92 |           |           | 1.238,11 | <b>67.260,04</b>  |
| Dirigenti | 1         |                      |           | 45.260,80 | 45.512,35 |          | <b>90.773,15</b>  |

#### 4.3.7 Collocamenti in quiescenza e trasferimenti

Le tavole **Tavola 5.2023**, **Tavola 5.2024** e **Tavola 5.2025** mostrano i movimenti nella consistenza "effettiva" di personale per gli anni 2023-2024-2025 a seguito dei pensionamenti ipotizzati e dei trasferimenti per mobilità al 28/02/2023. Esse indicano, per livello di inquadramento giuridico, la consistenza iniziale di personale (al 1° gennaio), i movimenti in corso d'anno (cessazioni e trasferimenti), la consistenza finale (al 31 dicembre). I trasferimenti indicati sono quelli ad oggi noti.

#### Tavola 5.2023

|  | <b>Anno 2023</b>   |           |        |         |        |        |            |
|--|--------------------|-----------|--------|---------|--------|--------|------------|
|  | Direttore Generale | Dirigenti | cat. B | cat. B3 | cat. C | cat. D | Totale     |
| Organico all'01/01/2023<br>(senza i comandi) | 1                  | 2         | 19     | 8       | 80     | 62     | <b>172</b> |

|                             |  |  |   |  |   |   |   |
|-----------------------------|--|--|---|--|---|---|---|
| in uscita per cessazione    |  |  | 3 |  | 2 | 2 | 7 |
| in uscita per trasferimento |  |  |   |  | 1 |   | 1 |

| Cognome | Nome      | Categorie   | Posizione Economica | Trasferimento2023 |
|---------|-----------|-------------|---------------------|-------------------|
| SIMEONE | VALENTINA | Categoria C | C6                  | mar-2023          |

| Cognome    | Nome      | Categorie   | Posizione Economica | pensione 2023 |
|------------|-----------|-------------|---------------------|---------------|
| VENTURELLI | BRUNO     | Categoria B | B1                  | lug-23        |
| SAUT       | GIOVANNI  | Categoria B | B1                  | lug-23        |
| DI VAIO    | SALVATORE | Categoria B | B1                  | ago-23        |
| D'ALESSIO  | LELLA     | Categoria C | C1                  | dic-23        |
| SCARPA     | FRANCESCO | Categoria C | C6                  | nov-23        |
| GHEZZI     | LUIGI     | Categoria D | D7                  | ago-23        |
| DI NUZZO   | GIUSEPPE  | Categoria D | D7                  | ago-23        |

### Tavola 5.2024

| <u>Anno 2024</u>                             |                    |           |        |         |        |        |            |
|--|--------------------|-----------|--------|---------|--------|--------|------------|
| Organico all'01/01/2024<br>(senza i comandi) | Direttore Generale | Dirigenti | cat. B | cat. B3 | cat. C | cat. D | Totale     |
| Organico                                     | 1                  | 5         | 16     | 8       | 92     | 86     | <b>208</b> |
| in uscita per cessazione                     |                    |           | 1      |         | 4      | 3      | <b>8</b>   |

| Cognome    | Nome            | Categorie   | Posizione Economica | pensione 2024 |
|------------|-----------------|-------------|---------------------|---------------|
| RICCIO     | LUIGI           | Categoria B | B1                  | ago-24        |
| TORTORO    | TOMMASO         | Categoria C | C6                  | mar-24        |
| DE STEFANO | MARIA FRANCESCA | Categoria C | C6                  | lug-24        |
| STABILE    | ROSA            | Categoria C | C6                  | ago-24        |
| PETRUOLO   | ANTONIO         | Categoria C | C5                  | nov-24        |
| ARCARO     | ADRIANA         | Categoria D | D7                  | giu-24        |

|       |           |             |    |        |
|-------|-----------|-------------|----|--------|
| MORRA | GIANCARLO | Categoria D | D6 | ago-24 |
| SANTO | FRANCESCO | Categoria D | D7 | dic-24 |

### Tavola 5.2025

|   |                    | <u>Anno 2025</u> |        |         |        |        |            |  |
|---|--------------------|------------------|--------|---------|--------|--------|------------|--|
| Organico all'01/01/2025<br>(Compresivi dei rientri dal comando) | Direttore Generale | Dirigenti        | cat. B | cat. B3 | cat. C | cat. D | Totale     |  |
| Organico  | 1                  | 6                | 15     | 8       | 90     | 91     | <b>211</b> |  |
| in uscita per cessazione  |                    |                  | 1      |         | 1      | 2      | <b>4</b>   |  |

### Spesa del personale anno 2024-2025

|                        |            | Capitoli di Bilancio |              |            |            |            |            |            |            |                     |
|------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------------|
| Personale del comparto | Num. Dip.  | 30.3                 | 40.3         | 41.3       | 44.3       | 45.3       | 48.3       | 70.3       | 87.3       | Totali per categ.   |
|                        | <b>204</b> |                      | 4.685.148,45 | 700.000,00 |            |            | 778.000,00 | 120.000,00 | 360.000,00 | <b>6.643.148,45</b> |
| Dirigenti              | <b>6</b>   |                      |              |            | 271.564,80 | 273.074,10 |            |            |            | <b>544.638,90</b>   |
| D.G.                   | <b>1</b>   | 192.000,00           |              |            |            |            |            |            |            | <b>192.000,00</b>   |
| <b>Totali</b>          | <b>211</b> | 192.000,00           | 4.685.148,45 | 700.000,00 | 271.564,80 | 273.074,10 | 778.000,00 | 120.000,00 | 360.000,00 | <b>7.379.787,35</b> |

Per gli anni 2024-2025 l'Amministrazione ACER, al fine di aumentare il servizio da erogare all'utenza, valuterà anche la possibilità di effettuare ulteriori assunzioni compatibilmente con la complessiva situazione finanziaria dell'Agenzia e la normativa vigente in materia di personale.

#### 4.3.8 Assunzioni a tempo determinato e indeterminato

Ai fini della piena attuazione di alcune attività strategiche, nonché dell'avvio di nuove e necessarie attività da rendere funzionali e continuative nell'operatività di ACER, si conferma e si programma il seguente piano di assunzioni a tempo indeterminato in continuità con i precedenti piani del fabbisogno

## **Anno 2023**

- n. 1 dirigenti tecnico a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 c.6 D.Lgs. 165/2001;
- n. 2 dirigenti tecnici a tempo indeterminato
- n. 4 categoria D (laurea in ingegneria informatica, informatica);
- n. 15 categoria D (laurea in ingegneria civile strutturale, architettura);
- n. 2 categoria C (tecnici informatici);
- n. 5 categoria C (ragionieri) per recupero crediti.
- n. 5 categoria C (geometri);

## **Anno 2024**

Copertura delle posizioni vacanti per cessazioni con assunzioni a tempo indeterminato di:

- n. 6 categoria D (laurea in ingegneria civile strutturale, architettura, geologia, scienze agrarie e forestali, informatica, matematica e fisica);
- n. 2 categoria C (diplomati);

Le assunzioni previste per l'anno 2023 sono state già avviate con l'istituto della mobilità e con la pubblicazione del bando per il Dirigente.

Oltre alle assunzioni già previste nel precedente piano per il 2023 si prevedono le seguenti assunzioni:

- n. 4 area dei funzionari e dell'elevata qualificazione ex categoria D (laurea in ingegneria)
- n. 3 area dei funzionari e dell'elevata qualificazione ex categoria D (Funzionari Amministrativi)
- n. 3 categoria C (diplomati amministrativi);

### **Tempo determinato (attuazione PNRR)**

Ai fini dell'attuazione delle attività programmate relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è stata avviata la procedura di assunzione a tempo determinato, il cui reclutamento non grava sul bilancio del personale ma è interamente finanziato dai progetti approvati:

### **Anno 2023– contratti triennali (o max per la durata del progetto, e non oltre il 2026)**

#### **n.1 Dirigente Tecnico**

- n. 10 categoria D (laurea in ingegneria civile strutturale, architettura, geologia);
- n. 2 categoria D (esperti di controllo di gestione e analisi di bilancio);
- n. 2 categoria D (avvocati, esperti di anticorruzione e trasparenza);
- n. 3 categoria D (esperti di comunicazione, gestione di conflitti e problematiche sociali, esperti di mediazione sociale);
- n. 2 categoria D (laurea in informatica, matematica e fisica);
- n. 1 categoria D (laurea in scienze agrarie e forestali).

Le assunzioni sono attuate con le procedure selettive previste dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

### **4.3.9 Personale appartenente alle categorie protette**

La legge 23 novembre 1998, n. 407 prevede il collocamento obbligatorio a favore delle vittime del dovere, del terrorismo e della criminalità organizzata, nonché del coniuge e dei figli superstiti, ovvero dei fratelli conviventi e a carico qualora siano gli unici superstiti, dei soggetti

deceduti o resi permanentemente invalidi.

L'assunzione di tali categorie protette deve garantire il rispetto della quota d'obbligo di cui all'art. 18, comma 2, della legge 68/1999, pari al 7 per cento del personale in servizio, ovvero 13 unità.

All'attualità ACER ha n. 15 unità assunte ai sensi della legge 23 novembre 1998, n. 407. Pertanto, al momento la quota di riserva dedicata a tali categorie pari a n.12 risulta coperta.

#### **4.4 FORMAZIONE**

La gestione delle Risorse Umane ACER è orientata alla realizzazione di efficaci politiche di formazione, nell'ottica di un processo di valorizzazione delle stesse, atte anche a sostenere efficacemente i processi di cambiamento con l'obiettivo ultimo di migliorare le prestazioni ed i servizi resi agli stakeholder.

Un efficace piano di accrescimento professionale, correlato ad azioni formative non può non considerare lo status quo: nello specifico si riportano le azioni formative programmate nel triennio 2023/2024/2025 rivolte ad una platea di dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato realizzate aderendo a programmi di formazione:

##### **Anno 2023- Attività formative:**

- Aggiornamenti contenuti in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Attuazione interventi PNRR;
- I Contratti Pubblici alla luce del nuovo Codice sugli appalti;
- Digitalizzazione atti amministrativi e potenziamento servizi on line;
- Contabilità enti locali e Armonizzazione contabile: Pianificazione e Programmazione.
- Contabilità enti locali: Gestione delle spese.
- Applicazione nuovo Contratto di Lavoro 2019/2021.

##### **Anno 2024- Attività formative:**

- Aggiornamenti contenuti in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento dipendenti pubblici.
- Strumenti di valorizzazione e tutela del patrimonio immobiliare;
- Il procedimento amministrativo- Profili risarcitori per danno da ritardo.
- Valorizzazione patrimonio immobiliare;

##### **Anno 2025- Attività formative:**

- Aggiornamenti contenuti in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento dipendenti pubblici;
- Il procedimento disciplinare;
- Aggiornamento in materia di Contratti Pubblici;
- Contabilità armonizzata: esercitazioni pratiche.

## 4.5 PIANO DI AZIONI POSITIVE

### 4.5.1 PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive (PAP) dell'ACER Campania relativo al triennio 2023/2025, in continuità con il precedente Piano 2020-2022, intende proseguire e ampliare le iniziative promosse da ACER per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", nonché rappresentare uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute infatti a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più democratico ed efficiente.

Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze. Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro e nelle progressioni di carriera, nella formazione professionale e nei casi di mobilità,
- monitorare e promuovere il benessere interno all'organizzazione al fine di favorire un equilibrio tra i tempi di lavoro e di vita privata,
- promuovere la cultura di genere nonché il rispetto del principio di non discriminazione,
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire la conciliazione di condizioni e tempi di lavoro con l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali per una migliore ripartizione di responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro con flessibilità, telelavoro, mappatura delle competenze, accompagnamento nella fase di rientro da lunghe assenze, congedi parentali;
- attuare politiche di reclutamento e gestione del personale realmente paritarie nelle commissioni di concorso, anche attraverso l'obbligo di rappresentanza femminile, ed una valutazione basata più sul risultato che sulla mera presenza.

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 che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne nonché finalizzate a:

- porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni;
- evitare eventuali svantaggi;
- equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

#### 4.5.2 CRITICITA'

Come evidenziato nello stato dell'arte circa l'81% dei dipendenti supera i 50 anni e il 39% supera i 61 anni con tutte le criticità riguardanti:

- Scarsa capacità di adattamento alle innovazioni tecnologiche con conseguenziale necessità di un maggiore investimento nella formazione;
- Incremento della carenza di personale dovuto a possibili collocamenti in quiescenza anche tramite accesso a forme di agevolazioni previdenziali;

#### 4.5.3 OBIETTIVI

Nel corso del triennio l'ACER intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di violenza morale, psichica e qualsiasi forma di discriminazione anche attraverso la valorizzazione del ruolo del CUG (Comitato Unico di Garanzia);

A tale scopo si procederà ad aggiornare il regolamento del CUG adeguandolo alla normativa vigente facendo conoscere il ruolo e lo scopo del comitato a tutto il personale.

Si propone anche l'inserimento di una sezione internet del sito istituzionale ACER dedicata alle attività promosse dal CUG.

- **Obiettivo 2:** formazione del personale.

ACER fornirà piani di formazione che tengano conto dell'esigenza di ogni Area/Dipartimento garantendo uguale possibilità di partecipazione sia ai lavoratori uomini che alle lavoratrici donne che verranno individuati per la frequentazione.

ACER garantirà il reinserimento lavorativo, attraverso l'opportuna formazione, del personale assente dal posto di lavoro per lunghi periodi e a vario titolo.

- **Obiettivo 3:** promuovere il benessere lavorativo.

ACER, attraverso l'ufficio RSPP, realizzerà tutte le attività previste dalla normativa vigente per la "misurazione" dello stress da lavoro correlato e avvierà procedure per ridurlo al minimo.

Fornire, attraverso una sinergia Ufficio Personale – CUG – RSPP risposte al personale con esigenze particolari (lavoratori fragili – lavoratori con familiari in situazione di disabilità).

## **5. MONITORAGGIO**

L'Attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione semestrale (intermedia) e finale degli obiettivi sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché 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.