

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2024

INDICE

PREMESSA	PAG.	1
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA	PAG.	2
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	PAG.	3
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	PAG.	4

PREMESSA

Il Decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178 *“Riorganizzazione dell’Associazione italiana della Croce Rossa (C.R.I.) a norma dell’articolo 2 della legge 4 novembre 2010, n. 183.”* ha disciplinato il processo di trasformazione della Croce Rossa Italiana. Il riordino ha portato alla nascita della Croce Rossa Italiana, di natura giuridica privata e contestualmente la vecchia CRI, Ente pubblico non economico, ha assunto la denominazione di Ente strumentale alla CRI (ESACRI). Dal 01.01.2028 l’ESACRI è posto in liquidazione coatta amministrativa ai sensi dell’art. 8 comma 2 del d.lgs. 178/2012 *“...a far data dal 1 gennaio 2018 l’Ente è posto in liquidazione ai sensi del titolo V del regio decreto 16 marzo 1942 n. 267, ...”*.

Con Decreto Ministeriale del 28.12.2027 il Ministero della Salute ha provveduto alla nomina del Commissario liquidatore e ha confermato che il Collegio dei revisori dei conti svolge le funzioni di Comitato di Sorveglianza.

Da ultimo con decreto legge n. 198 del 29.12.2022 convertito con modificazioni in legge 24 febbraio 2023, n. 14 il Commissario liquidatore ed il Comitato di Sorveglianza, nominati con decreti del Ministro della Salute, sono prorogati fino al completamento delle operazioni di liquidazione e comunque non oltre il 31.12.2024.

Il Commissario liquidatore si avvale per le attività connesse alla gestione liquidatoria di un contingente di personale, tutto già assegnato con Decreti del Dipartimento della Funzione Pubblica ad altre amministrazioni. Detto contingente viene progressivamente ridotto sulla base delle dichiarazioni di cessata necessità da parte del Commissario liquidatore.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Ente Strumentale alla CRI in liquidazione coatta amministrativa (ESACRI in l.c.a)

SEDE: Via Marche, 17 Roma

CODICE FISCALE: 01906810583

PARTITA I.V.A.: 01019341005

TELEFONO: 3384965987

Cod. IPA: cri

TIPOLOGIA: ente pubblico non economico

Commissario Liquidatore: Dott.ssa Patrizia Ravaioli

E-mail: entecri@cert.entecri.it; entestumentalecricla@pecliquidazioni.it;

DIPENDENTI: 21 alla data 01.01.2023

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Performance

Con Provvedimento n. 3 del 30 gennaio 2023 il Commissario liquidatore ha approvato il Piano della performance 2023 – 2024. Nel suddetto piano è evidenziato che stante la liquidazione coatta amministrativa dell'Ente gli obiettivi sono insiti nel decreto di riordino ed in particolare volti al realizzo dell'attivo ed all'alienazione del patrimonio immobiliare per il soddisfo del ceto creditorio.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE:

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'Amministrazione ha approvato il Piano Anticorruzione e Trasparenza con Provvedimento n. 7 del 30.03.2023. Detto piano è stato redatto limitatamente agli anni 2023 - 2024 tenuto conto di quanto previsto dal D.L. 198 del 29.12.2022 convertito con modificazioni in Legge 24 febbraio 2023, n. 14, ai sensi del quale il Commissario Liquidatore e il Comitato di Sorveglianza dell'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana, nominati con decreto del Ministro della Salute sono prorogati fino al completamento delle operazioni in liquidazione e comunque non oltre la data del 31.12.2024.

Il modello organizzativo per l'anticorruzione prevede la presenza di un Responsabile della prevenzione della corruzione (art.1, comma 7, Legge 190/2012) che svolge contestualmente il ruolo di Responsabile della trasparenza (art 43 D.Lgs 33/2013) individuato, per l'Ente, con provvedimento n. 13 del 16/03/2020 del Commissario Liquidatore nella figura del Capo Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria dal Commissario Liquidatore.

Gli adempimenti, all'interno della struttura dipartimentale, sono svolti mediante l'acquisizione dei dati detenuti e trattati dalle singole Aree.

Al fine di agevolare le attività di scambio di informazioni e rispetto dei conseguenti adempimenti sono stati nominati referenti per il Servizio e per le aree del Dipartimento.

Per l'anno in corso, l'Ente ha in programma di aggiornare la "mappatura" per individuare le cosiddette "aree di rischio", tenendo conto della revisione dei procedimenti, alla luce delle modifiche organizzative e della riduzione del personale in mobilità ex D.Lgs n.178/12 e.s.m.i.. Tale attività riveste particolare complessità data la peculiarità dell'Ente in liquidazione coatta amministrativa le cui attività sono essenzialmente volte ad una ordinata chiusura con il soddisfo del ceto creditorio.

La tipologia - rischio si inquadra principalmente nelle ipotesi di:

- violazione delle disposizioni legislative del D.lgs n.50/2016 e ss.mm.ii.
- alterazione dei dati nell'insinuazione nella massa passiva
- eventuali procedure di progressione del personale.

SEZIONE 3 -ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

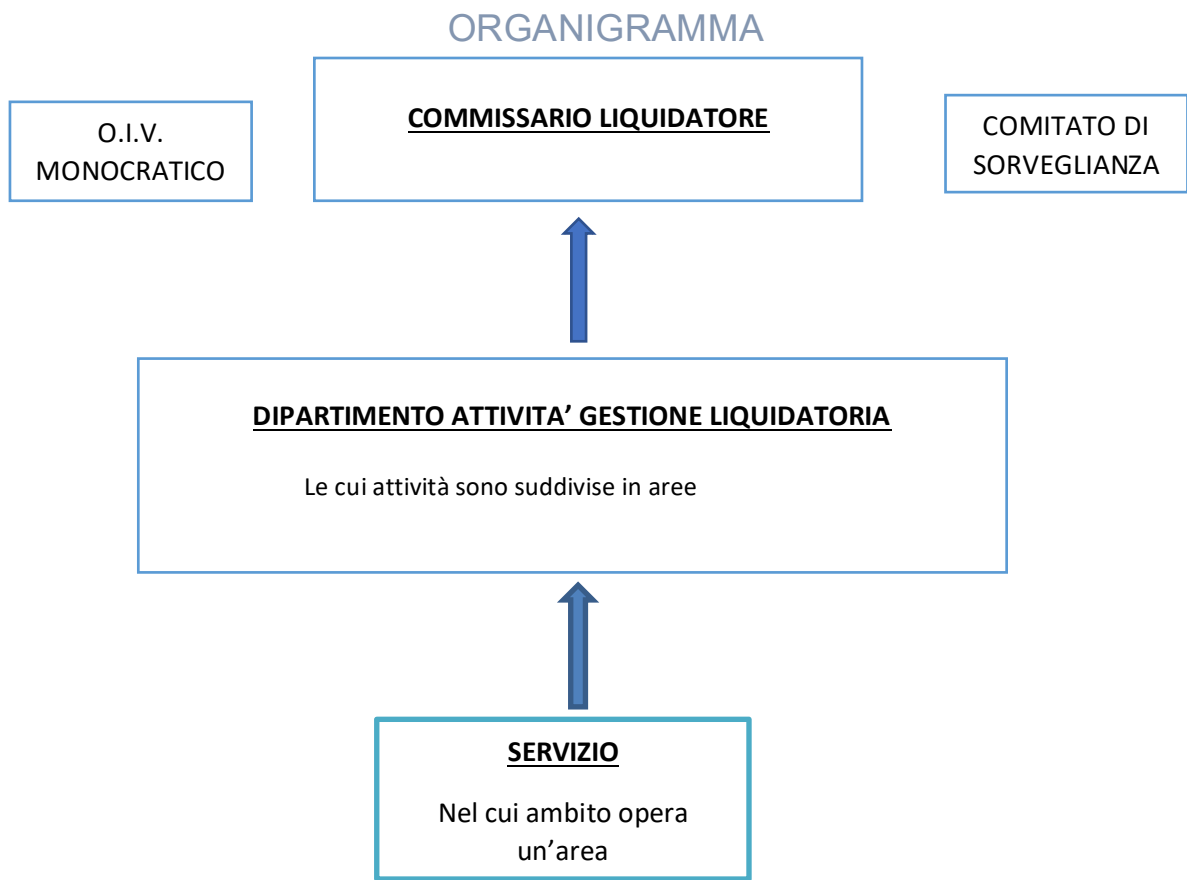
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata da ultimo rideterminata con Provvedimento n. 29 del 22.06.2021 del Commissario Liquidatore” *Regolamento di Organizzazione e di Funzionamento dell'Ente Strumentale alla CRI in L.C.A.*” approvato dal Ministero della Salute con nota 33424 – 11/11/2021 - DGVESC – MDS – P. Al riguardo si rammenta che stante la liquidazione coatta amministrativa dell'Ente, ai sensi dell'art. 8 comma 2 “...il commissario liquidatore si avvale, fino alla conclusione di tutte le attività connesse alla gestione liquidatoria, di personale individuato...con provvedimento del Presidente dell'Ente nell'ambito del contingente di personale già individuato dallo stesso Presidente quale propedeutico alla gestione liquidatoria. Per detto personale pur assegnato ad altra amministrazione, il termine del 1 aprile 2018 operante per il trasferimento anche in sovrannumero e contestuale trasferimento delle risorse ad altra amministrazione, è differito fino a dichiarazione di cessata necessità da parte del commissario liquidatore...” e, pertanto, la struttura organizzativa deve necessariamente essere adeguata sulla base delle esigenze connesse alla liquidazione ed alla costante e progressiva riduzione del personale. L'Ente in l.c.a. è articolato in un'unica sede a Roma. In particolare la struttura organizzativa e gestionale, ai sensi del Regolamento n. 29/2021 prevede le seguenti unità organizzative dotate di diverso grado di autonomia e complessità:

- a) Dipartimento
- b) Servizio afferente al dipartimento

Nell'ambito del dipartimento/servizio le attività sono suddivise in aree omogenee sulla base delle esigenze rilevate dal Commissario/Capo Dipartimento/Dirigente. Le aree sono articolazioni organizzative semplici di livello non dirigenziale. Ai fini dell'adeguamento dell'organizzazione alle esigenze progressive di razionalizzazione gestionale, nonché tenuto conto delle procedure di mobilità in corso, secondo le previsioni di cui all'art 8 comma 2 del decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178, con procedura d'urgenza il Capo Dipartimento, sentito il Commissario liquidatore, può deliberare modifiche (accorpamenti), anche temporanei, delle strutture organizzative sopra riportate.

Si segnala che tutto il personale in servizio presso l'Ente strumentale alla CRI in l.c.a. è già assegnato ad altre amministrazioni come da Decreti della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ID21943165 del 09.01.2019 e ID 24256789 del 12.07.2019.



SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con Provvedimento n. 11 del 28.01.2021 è stato approvato il P.O.L.A. quale sezione del Piano della Performance 2021-2022. Per l'anno 2023, terminato il lavoro agile in regime emergenziale, sono stati sottoscritti da n. 21 dipendenti i contratti individuali di lavoro agile trasmessi come da normativa vigente al Ministero del Lavoro.

A seguito di monitoraggio delle attività è emerso che le stesse sono tutte compatibili con il lavoro agile. Si segnala che tra l'altro il lavoro agile ha consentito all'Ente in liquidazione coatta amministrativa di programmare nel corso del 2022 un cambio di sede, con una logistica adeguata all'esiguo numero di personale con postazioni di lavoro in coworking, determinando una sensibile riduzione delle spese di gestione.

Tutti i dipendenti sono stati dotati di computer portatile, smartphone e a richiesta di stampante al fine di agevolare le attività in lavoro agile. L'Ente ha reso accessibili da remoto tutte le informazioni ed è stato sviluppato un sistema informatizzato con migrazione dei dati su cloud.

L'Ente ha improntato una politica di gestione delle risorse umane volta al favorire la cultura di un modello organizzativo improntato alla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, fiducia reciproca, crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi. Al fine di incentivare tra i dipendenti l'affermazione di una nuova cultura organizzativa basata sulla collaborazione, sui risultati, sulla responsabilità è previsto il monitoraggio mensile degli obiettivi assegnati per le attività in lavoro agile. È, altresì, materia di costante confronto con l'O.I.V. la definizione degli indicatori per la valutazione della performance anche nelle attività in modalità agile.

Il 100% dei dipendenti ha presentato richiesta di poter usufruire della modalità di lavoro agile e, pertanto, l'amministrazione ha sviluppato una pianificazione mensile delle presenze compatibile con la programmazione delle attività.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale

L'Ente non adotta il piano triennale dei fabbisogni del personale in quanto in liquidazione coatta amministrativa dal 01.01.2018 e pertanto, il personale già tutto assegnato ad altre amministrazioni, è soggetto a costante progressiva riduzione sulla base delle cessate esigenze dichiarate dal commissario liquidatore ai sensi dell'art. 8 comma 2 del d.lgs. 178/2012.

Nelle tabelle di seguito è rappresentato il numero di personale alla data del 01.01.2023 ed alla data del 01.03.2023 in considerazione dei processi di mobilità.

01.01.2023		M	F
Capo dipartimento	1	1	0
Area B	9	8	1
Area C	11	8	3
totale	21	17	4

01.03.2023		M	F
Capo dipartimento	1	1	
Area B	8	8	0
Area C	10	7	3
totale	19	16	3

Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana
in liquidazione coatta amministrativa
ex art. 8 comma 2 d.lgs. 178/2012 e s.m.i.
Il Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza



PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023 - 2024

INDICE

Premessa	pag. 3
Quadro normativo	pag. 4
1. Analisi di contesto	pag. 5
2. Modello organizzativo anticorruzione	pag. 8
3. Procedimenti disciplinari	pag. 9
4. Gestione del rischio e metodologia	pag. 9
5. Aree di rischio e metodologia:	pag. 10
5.1 Misure di prevenzione e collegamento con il piano della performance	pag. 10
5.2 Programma misure di prevenzione	pag. 11
5.3 Controlli	pag. 12
5.4 Formazione	pag. 12
5.5 Mappatura dei processi	pag. 12
6. Pantouflage	pag. 12
7. Whistleblowing	pag. 13
8. Inconferibilità/Incompatibilità degli incarichi	pag. 13
9. Trasparenza	pag. 13
10. Organizzazione e funzioni dell'Ente	pag.14
11. Misure per la trasparenza e piano della performance	pag. 14
12. Organismo Indipendente di Valutazione	pag. 15
13. Monitoraggio effettivo utilizzo dati da parte dell'utenza	pag. 15
14. Accesso civico semplice e generalizzato	pag. 15

PREMESSA

Il presente piano rappresenta il documento contenente le indicazioni per la prevenzione della corruzione da attuare nel corso degli anni 2023 e 2024 e gli adempimenti cui ottemperare in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in linea con quanto disposto nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Detto piano è redatto per l'Ente Strumentale alla CRI in l.c.a., limitatamente agli anni 2023 -2024 ai sensi del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 303 del 29 dicembre 2022), convertito con la legge 24 febbraio 2023, n. 14 che prevede che gli Organi della liquidazione "...restano in carica fino alla fine della liquidazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2024".

Il presente Piano presenta specifiche indicazioni sull'attuazione del sistema di risk management, tenendo conto delle direttive impartite dall'ANAC e della peculiarità dell'Ente in liquidazione coatta amministrativa che comporta approfondite analisi e interventi mirati.

QUADRO NORMATIVO

Normativa di riferimento:

- Legge 6 novembre 2012, n.190 e ss.mm.ii. *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*.

- D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 e ss.mm.ii. *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*.

- D.lgs 8 aprile 2013, n.39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n.190”*.

- D.P.R.16 aprile 2013, n.62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del D .lgs 30 marzo 2001, n.165”*.

- Legge 27 maggio 2015, n.69 *“Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio”*

- D.lgs 25 maggio 2016, n.97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza,”*

- Legge 30 novembre 2017, n.179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

- Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 dell'ANAC, recante ad oggetto *“Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022”*.
- Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 – Autorità nazionale anticorruzione

1. ANALISI DI CONTESTO

Come noto le modifiche apportate dal Legislatore al Decreto di riordino della CRI ex D.lgs. n.178/12 e s.m.i. hanno previsto che *“a far data dal 1 gennaio 2018, l’Ente è posto in liquidazione ai sensi del titolo V del regio decreto 16 marzo 1942, n.267 , fatte salve le disposizione di cui al presente comma. Gli organi deputati alla liquidazione di cui all’art.198 del citato regio decreto sono rispettivamente l’organo di cui all’art.2, comma 3, lettera c) quale commissario liquidatore e l’organo di cui all’art.2, comma 3, lettera b) quale comitato di sorveglianza. Detti organi nominati dal Ministro della Salute, restano in carica per 3 anni e possono essere prorogati per motivate esigenze per ulteriori 2 anni.....”*.

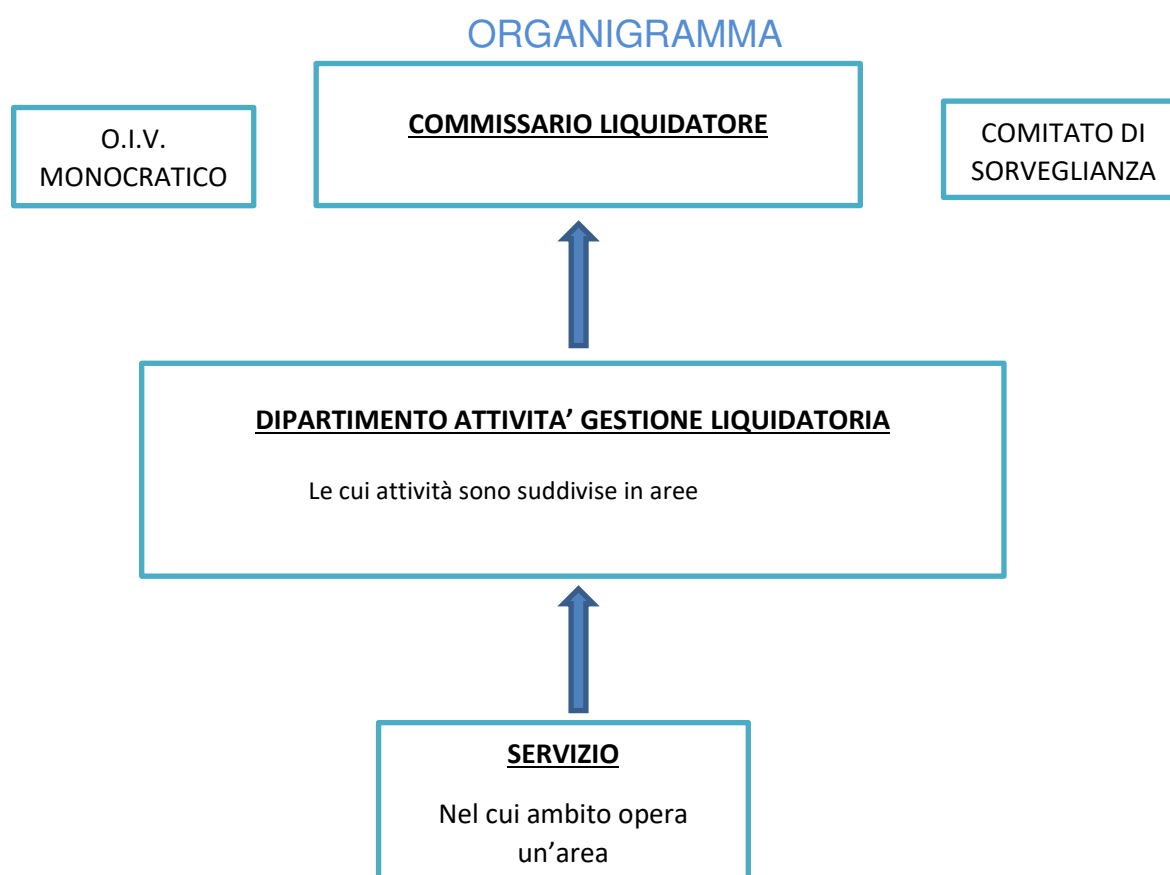
È da evidenziare che con Provvedimento n. 29 del 22 giugno 2021 approvato dal Ministero della Salute con nota prot. 33424 dell’11 novembre 2021 il Commissario Liquidatore ha adottato il nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell’Ente alla luce dell’assetto delle attività connesse alla gestione liquidatoria nonché alla progressiva riduzione del personale.

Come si evince dal grafico di seguito riprodotto l’Organigramma è costituito dagli organi previsti dalla Liquidazione coatta amministrativa, nominati dal Ministero della Salute, Autorità vigilante della liquidazione, con Decreto 28.12.2017 e prorogati da ultimo con il decreto legge 29 dicembre 2022, n. 198 convertito con modificazioni con legge 24 febbraio 2023, n. 14. In particolare detto decreto all’art. 4, comma 2 recita *“ ...Detti organi, da nominare con decreto del Ministro della salute, restano in carica ino alla fine della liquidazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2024.”*.

Organi della liquidazione sono pertanto:

15. Il Commissario liquidatore: organo attivo della procedura.

16. Il Comitato di sorveglianza: organo di controllo.



L'organizzazione dell'Ente ruota, pertanto, intorno all'unica struttura denominata Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria, con a capo un Dirigente di 1^a fascia a cui afferisce una struttura dirigenziale di livello non generale (all'attualità stante la procedura di liquidazione dell'Ente e la progressiva riduzione del personale privo di titolare e, pertanto, retto dallo stesso Capo Dipartimento) e nel cui ambito è a sua volta presente un'area.

Le attività sono suddivise in aree cioè articolazioni organizzative semplici di livello non dirigenziale. Nell'Ente, che ha natura di ente pubblico non economico, opera, ai sensi del d.lgs. 150/2009 l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) costituito in forma monocratica, atteso sono presenti meno di 50 dipendenti. In particolare, attesa la progressiva riduzione del personale ai sensi dell'art. 8 comma 2 del decreto di riordino che prevede la dichiarazione di cessata esigenza da parte del Commissario liquidatore si rappresenta che alla data del 1° gennaio 2023 il personale in servizio era pari a n. 21 unità e alla data del 1° marzo del corrente anno è pari a n. 19 dipendenti. Si segnala, altresì, che il predetto personale è già tutto assegnato, con decreti della Funzione Pubblica, ad altre pubbliche amministrazioni.

Ai sensi del regolamento di organizzazione e funzionamento il Capo Dipartimento provvede ad un costante monitoraggio delle attività ed alla redistribuzione del personale e delle attività fra le aree secondo esigenze. In tal senso viene aggiornata anche la mappatura dei processi tenendo presente che, rientrando tra le amministrazioni con un organico inferiore a 50 dipendenti, è possibile effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate nell'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 (autorizzazioni/concessioni, contratti pubblici, progressioni di carriera).

Si evidenzia che a far data dall'avvio della liquidazione (1° gennaio 2018) l'Ente in precedenza dislocato in tutto il territorio nazionale ha un'unica sede a Roma.

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ANTICORRUZIONE

Il modello organizzativo per l'anticorruzione prevede la presenza di un Responsabile della prevenzione della corruzione (art.1, comma 7, Legge 190/2012) che svolge contestualmente il ruolo di Responsabile della trasparenza (art 43 D.Lgs 33/2013) individuato, per l'Ente, con provvedimento n. 13 del 16/03/2020 del Commissario Liquidatore nella figura del Capo Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria dal Commissario Liquidatore.

Il Capo Dipartimento si avvale di un'Area di supporto per gli adempimenti connessi all'anticorruzione e alla trasparenza nonché della collaborazione di tutto il personale dell'Ente. In particolare i Dirigenti quale *risk owners* hanno l'obbligo di attuare singole misure di anticorruzione, assumendo la responsabilità ultima dei rischi attinenti il proprio settore di competenza mediante una gestione all'insegna dell'efficacia e dell'efficienza anche con riguardo all'attuazione di tutte le misure volte a prevenire fenomeni corruttivi. Si richiama al riguardo quanto previsto dalle norme sulla responsabilità dirigenziale ex D.Lgs 165/2001 e s.m.i. in particolare l'art.16 comma 1 lett.i-bis).i-ter) i -quater).

Gli adempimenti, all'interno della struttura dipartimentale, sono svolti mediante l'acquisizione dei dati detenuti e trattati dalle singole Aree.

Al fine di agevolare le attività di scambio di informazioni e rispetto dei conseguenti adempimenti sono stati nominati referenti per il Servizio e per le aree del Dipartimento.

3. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Eventuali condotte illecite che oltre ad avere determinato responsabilità disciplinari presentano elementi di valutazione per l'individuazione delle attività a maggior rischio corruttivo, vengono segnalate al Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza per gli adempimenti conseguenti e l'attivazione dei relativi procedimenti. Nell'anno 2022 non ci sono state segnalazioni di condotte illecite da parte di dipendenti.

4. GESTIONE DEL RISCHIO E METODOLOGIA

Attesa la progressiva e costante riduzione del personale, l'Ente deve necessariamente procedere ad un monitoraggio delle attività ed alla conseguente riorganizzazione e redistribuzione delle risorse umane.

Pertanto, anche per l'anno in corso, l'Ente ha in programma di aggiornare la "mappatura" per individuare le cosiddette "aree di rischio", tenendo conto della revisione dei procedimenti, alla luce delle modifiche organizzative e della riduzione del personale in mobilità ex D.Lgs n.178/12 e.s.m.i..

Tale attività riveste particolare complessità data la peculiarità dell'Ente in liquidazione coatta amministrativa le cui attività sono essenzialmente volte ad una ordinata chiusura con il soddisfo del ceto creditorio.

La tipologia - rischio si inquadra nelle ipotesi di:

17. violazione delle disposizioni legislative del D.lgs n.50/2016 e ss.mm.ii.
- 18.alterazione dei dati nell'insinuazione nella massa passiva
- 19.eventuali procedure di progressione del personale

5. Aree di rischio e metodologia

- **5.1 MISURE DI PREVENZIONE E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

La prevenzione è fondata sul rispetto della normativa e sulla stretta connessione con il Piano della Performance 2023-2024 per gli obiettivi gestionali assegnati dal Commissario liquidatore al Capo Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria che, a sua volta, li attribuisce al Dirigente del Servizio e alle unità di personale del Dipartimento. Si precisa che a seguito delle dimissioni volontarie presentate dal Dirigente del Servizio Legale nel mese di settembre 2022 lo stesso all'attualità non è stato sostituito. Pertanto, alla data odierna, è presente quale unica figura dirigenziale il Capo Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria.

In applicazione del DPCM 23 settembre 2021 nonché del decreto 8 ottobre 2021 del Ministro della Pubblica Amministrazione per l'organizzazione della prestazione in lavoro agile l'Ente ha adottato la modalità di lavoro agile su base volontaria.

Tutti i dipendenti hanno presentato richiesta per lo svolgimento delle attività in modalità agile.

A tal fine, rilevato dal Capo Dipartimento che tutte le attività possono essere svolte anche in modalità agile e considerato che l'Ente non svolge servizi all'utenza nonché nell'ottica della massima razionalizzazione delle spese, stante la liquidazione coatta, tutti i dipendenti hanno sottoscritto i contratti individuali per lo svolgimento del lavoro agile nell'anno 2023 secondo la vigente normativa.

- **5.2 PROGRAMMA MISURE DI PREVENZIONE**

Le misure preventive devono prioritariamente fondarsi sulla normativa di riferimento testè riportata:

20. R.D. 16 marzo 1942, n.267 “Disciplina del fallimento, del concordato preventivo dell’amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa”.
21. Legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.
22. Legge 27 maggio 2015 n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la P.A., di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”.
23. Legge 30 novembre 2017, n.179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di lavoro pubblico o privato”.
24. D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art.54 del decreto legislativo 20 marzo 2001, n,165”.
25. Codice disciplinare.
26. Regolamento di Amministrazione e contabilità.
27. Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione a esperti esterni.
28. Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali.
29. Regolamento per la gestione della sicurezza e salute sul posto di lavoro.
30. Linee guida ANAC n.4 (attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016, n.50 “Codice degli appalti”) procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie, indagini di mercato e formazione degli elenchi degli operatori economici) e successivi aggiornamenti ex Delibera ANAC n.636 del 10/07/2019.
31. Linee guida ANAC per le procedure di affidamento ex D.L.76/20 riguardanti le modifiche temporanee per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori.

- **5.3 CONTROLLI**

il numero limitato di personale, nonché le progressive riduzioni operate ai sensi dell'art.8 ex D.Lgs 178/12, non consentono di poter definire criteri di rotazione del personale; vengono però effettuati controlli incrociati con dipendenti assegnati alle varie aree al fine di poter evidenziare eventuali possibili rischi e nell'anno in corso sono stati disposte con ordine di servizio rotazioni dei capi area.

- **FORMAZIONE**

Si prevede, nel periodo di riferimento, di effettuare la partecipazione di tutto il personale a corsi di aggiornamento normativo al fine del corretto adempimento delle attività.

- **5.5 MAPPATURA DEI PROCESSI**

Come già in precedenza esposto l'Ente per l'anno corrente provvederà alla revisione dei processi, tenuto conto delle modifiche organizzative avvenute.

6. PANTOUFLAGE

L'art.1, comma 42, lett I, della legge anticorruzione ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs 165/2001 il comma 16 ter il quale prevede 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 della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*.

Per l'anno 2023 il Responsabile anticorruzione e trasparenza adoterà apposito provvedimento qualora si verificassero le ipotesi di cui sopra.

7. WHISTEBLOWING

Come previsto dall'art.1 comma 51 della Legge anticorruzione e dall'art.54 D.Lgs 165/2001 e.s.m.i. il dipendente pubblico che segnala un illecito (c.d. whistleblower) è tutelato da un canale che garantisce l'anonimato: l'Ente ha in dotazione una piattaforma idonea per tali segnalazioni gestita dall'area informatica.

8. INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Con il D.Lgs 39/2013 sono state individuate le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nella Pubblica Amministrazione. Tale disciplina si è resa necessaria per garantire l'imparzialità dei dipendenti pubblici oltrechè per prevenire condizionamenti ed evitare che l'assegnazione a determinati ruoli possa agevolare i soggetti a preconstituirsì situazioni a sé vantaggiose e accordi corruttivi. Il Legislatore ha voluto così prevenire circostanze in cui lo svolgimento di alcune attività possa pregiudicare l'imparzialità dell'azione amministrativa degenerando in illeciti. La violazione determina la nullità degli atti di conferimento mentre per le situazioni di incompatibilità è prevista la decadenza dall'incarico. L'Ente, pertanto provvede ad acquisire le dichiarazioni dei soggetti interni ed esterni per i quali è previsto tale obbligo nonché all'adempimento, ove previsto, degli obblighi di pubblicazione. Al fine di agevolare l'attività sono stati predisposti modelli -tipo.

9. TRASPARENZA

Con il presente Piano, l'Ente garantisce all'utente il flusso di informazioni sulla gestione liquidatoria e sugli Organi di indirizzo politico-amministrativo e di gestione.

10. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE

Si rinvia alla descrizione di cui al punto 2 della presente relazione.

11. MISURE PER LA TRASPARENZA E PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Responsabile della Trasparenza provvede all'aggiornamento dei dati cadenzati secondo la tempistica prevista dal D.lgs n. 33 (tempestivo, trimestrale, semestrale e annuale). Le informazioni sono rese mediante file leggibili e mediante l'oscuramento delle generalità e dei dati ritenuti sensibili nel rispetto della normativa della Privacy, secondo le disposizioni e in linea con la Direttiva G.D.P.R n.676/2016.

E' importante che le varie aree garantiscano la più ampia collaborazione affinché le informazioni da pubblicare siano corrette e rispettose della tempistica prevista dagli obblighi.

Condotte di aggravio degli adempimenti saranno segnalate al Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza che porrà in essere tutti gli interventi correttivi necessari.

I Dirigenti sono responsabili delle valutazioni preventive circa i dati da inviare per la pubblicazione.

Il Commissario liquidatore di concerto con l'O.I.V., il Capo Dipartimento, ciascuno per quanto di competenza, deputati alla misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, utilizzano per dette valutazioni i dati degli obblighi di trasparenza.

12. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Attualmente, l'organismo Indipendente di Valutazione, previsto dal D.Lgs. 150/2012 è monocratico. Tale organismo riveste particolare rilevanza in materia di trasparenza ed è coinvolto nell'attività di controllo, valutazione ed attestazione degli adempimenti previsti per l'Ente.

Il Capo Dipartimento anche nella veste di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ha costanti confronti con l'O.I.V. sulle principali questioni attinenti le materie connesse all'anticorruzione e trasparenza.

13. MONITORAGGIO EFFETTIVO SULL'UTILIZZO DATI DA PARTE DELL'UTENZA

Già previsto nel precedente piano si sta procedendo all'elaborazione di un prospetto ricognitivo della consultazione di "Amministrazione Trasparente" recante il numero dei visitatori e le pagine consultate.

14. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Come da direttive impartite dall'ANAC, è presente il registro contenente le richieste di accesso civico semplice e generalizzato, aggiornato con periodicità semestrale.



**Piano della Performance
dell'Ente Strumentale alla
Croce Rossa Italiana in L.C.A.**

2023 - 2024

INDICE

1. – PRESENTAZIONE	3
1.1 – Premessa	3
1.2 – Personale	4
1.3 – L’organizzazione.....	5
1.4 – Risorse finanziarie.....	5
2. – CICLO DELLA PERFORMANCE	6
2.1 – Il ciclo della performance	6
2.2 – Obiettivi della programmazione strategica	7
2.3 – Obiettivi della programmazione gestionale.....	8
3. – PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	9

1. – PRESENTAZIONE

1.1 – PREMessa

Il presente documento definisce il Piano della Performance dell'Ente Strumentale all'Associazione della Croce Rossa Italiana in Liquidazione Coatta Amministrativa.

A far data dal 1° gennaio 2018 ha preso avvio la liquidazione coatta amministrativa (di seguito L.C.A.) dell'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana secondo le previsioni dell'articolo 8, comma 2, D.lgs. 178/2012 e s.m.i. che recita: *"A far data dal 1° gennaio 2018, l'Ente è posto in liquidazione ai sensi del titolo V del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, fatte salve le disposizioni di cui al presente comma. Gli organi deputati alla liquidazione di cui all'articolo 198 del citato Regio Decreto sono rispettivamente l'organo di cui all'articolo 2, comma 3, lettera c) quale Commissario Liquidatore e l'organo di cui all'articolo 2, comma 3, lettera b) quale Comitato di Sorveglianza. Detti organi, nominati dal Ministro della salute, restano in carica per 3 anni e possono essere prorogati, per motivate esigenze, per ulteriori 2 anni..."*.

Con decreto del Ministro della Salute del 28 dicembre 2017, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'articolo 8, comma 2 del decreto legislativo 28 settembre 2012 n. 178 e s.m.i. è stata disposta la nomina del Commissario liquidatore e del Comitato di sorveglianza dell'Ente.

Con decreto del Ministro della Salute datato 8 dicembre 2020 è stata disposta la proroga degli Organi della procedura di liquidazione coatta amministrativa dell'Ente fino al completamento delle operazioni di liquidazione e, comunque non oltre il 28.12.2022.

Da ultimo con D.L. 198 del 29.12.2022 il Commissario liquidatore ed il Comitato di Sorveglianza sono stati prorogati fino al completamento delle operazioni di liquidazione e comunque non oltre il 31.12.2024.

Stante quanto sopra il presente piano viene redatto per il biennio 2023-2024, salvo eventuali futuri interventi normativi.

Relativamente agli obiettivi attesi la liquidazione coatta amministrativa dell'Ente gli stessi sono volti ad una ordinata liquidazione ed in particolare alla realizzazione della massa attiva ed al conseguente soddisfo del ceto creditorio nei tempi e modalità di cui al combinato disposto del d.lgs.178/2012 e s.m.i., coordinato con le disposizioni del titolo V del R.D. 267/1942.

1.2 – PERSONALE

Ai sensi del d.lgs. 178/2012 il Presidente Nazionale aveva individuato con Provvedimento n. 10 del 22 dicembre 2017 il personale del contingente della gestione preliquidatoria. Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 178/2012 *"...per detto personale, pur assegnato ad altra amministrazione, il termine del 1° aprile 2018 sotto indicato, operante per il trasferimento delle risorse ad altra amministrazione, è differito fino a dichiarazione di cessata necessità da parte del Commissario Liquidatore."* Il contingente di personale, tutto assegnato ad altre amministrazioni con Decreti del Dipartimento della Funzione Pubblica, viene progressivamente ridotto tramite dichiarazione di cessata esigenza da parte del Commissario liquidatore. Alla data del 1° gennaio 2022, il personale in servizio nell'Ente è costituito da 20 dipendenti appartenenti al comparto + un Dirigente di I^ fascia.

Si rammenta che, con Provvedimento n. 29 del 22.06.2021, il Commissario Liquidatore ha adottato il nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Ente, approvato dal Ministero della Salute con nota prot. DGVESC 33424 del 11.11.2021, al fine di adeguare alle nuove esigenze la struttura organizzativa dell'Ente, a seguito della costante riduzione del personale.

Il presente documento è redatto in linea con quanto previsto dall'art. 10 comma 1 lett. a) del Decreto D.Lgs. n.150/2009, nonché con il D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 e tenuto conto delle linee guida n. 1 per il Piano della Performance emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica nonché delle Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance ai sensi dell'art. 14 comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n. 77.

Con successivo provvedimento, entro il 31 marzo 2023, ai sensi della vigente normativa sarà adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2024 di cui all'art. 6 comma 6 del Decreto Legge n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge del 6 agosto 2021 n. 113.

1.3 – L'ORGANIZZAZIONE

Attesa la complessità normativa che vede l'ESACRI in liquidazione coatta amministrativa assoggettato a normativa speciale si precisa che ai sensi art. 32 L. Fall. (così come richiamato dall'art. 199 L. Fall.) il Commissario Liquidatore *"esercita personalmente le funzioni del proprio ufficio"*. In merito al personale necessario alla gestione liquidatoria, si applicano le norme relative al D.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di organizzazione amministrativa e di funzioni dirigenziali.

Alla luce di quanto sopra, in considerazione delle attività della gestione liquidatoria, ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione e Funzionamento la struttura organizzativa e gestionale dell'Ente prevede le seguenti unità organizzative, dotate di diverso grado di autonomia e complessità:

A. Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria

a cui afferisce la struttura dirigenziale di livello non generale:

Servizio Legale

Nell'ambito del dipartimento/servizio le attività sono suddivise in aree omogenee, articolazioni organizzative semplici di livello non dirigenziale, sulla base delle esigenze rilevate dal Commissario/Capo Dipartimento/Dirigente.

1.4 - RISORSE FINANZIARIE

A seguito della liquidazione coatta amministrativa dell'Ente il Commissario liquidatore, in conformità a quanto previsto dall'articolo 205 del R.D. n. 267/1942, è dispensato dal formare il bilancio annuale ma deve presentare, alla fine di ogni

semestre, all'autorità che vigila sulla liquidazione, una relazione sulla situazione patrimoniale dell'Ente e sull'andamento della gestione, accompagnata da un rapporto del Comitato di sorveglianza nonché una sintetica relazione trimestrale sulle attività poste in essere nel periodo di riferimento. Pur tuttavia nell'ottica della massima trasparenza e nel rispetto del principio del buon andamento della Pubblica Amministrazione, il Commissario liquidatore ha ritenuto di predisporre annualmente un Preventivo di gestione corrente per gestire le spese prededucibili in applicazione della disciplina del D.Lgs. 165/2001.

Per un maggior livello di dettaglio si rimanda al link dell'apposita sezione amministrazione trasparente www.entecri.it

2. – CICLO DELLA PERFORMANCE

In considerazione delle finalità dell'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana in L.C.A., e tenuto conto della natura pubblica dell'Ente stesso, il sistema di programmazione, monitoraggio e valutazione delle performance è necessariamente messo in relazione a quanto disposto dal D.Lgs. n.178/2012 e dal titolo V del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

2.1 – IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Alla luce del processo di riordino di cui al D.lgs. 178/12, **il Ciclo della Performance** dell'Ente Strumentale alla Croce Rossa italiana si basa sui seguenti elementi:

- a. programmazione strategica;
- b. programmazione gestionale;
- c. programmazione operativa;

Il **Piano della Performance** discende dalla programmazione strategica e programmazione gestionale per quanto inerente la definizione di piani d'azioni ed obiettivi operativi discendenti dagli obiettivi specifici contenuti nel piano strategico.

Il Commissario Liquidatore nel definire le linee della programmazione strategica definisce gli obiettivi del Capo Dipartimento.

Il Capo Dipartimento individua gli obiettivi del Dirigente del Servizio. Il Capo Dipartimento ed il Dirigente del Servizio, ciascuno per quanto di competenza, definiscono gli obiettivi delle strutture afferenti.

A fianco del monitoraggio e della valutazione delle prestazioni individuali, dunque, il sistema permette di monitorare e valutare le performance delle diverse articolazioni organizzative, in modo tale da promuovere nuovi livelli di responsabilità solidale e da accrescere le competenze delle funzioni direzionali soprattutto nell'esercizio delle funzioni di project management e di governo e sviluppo delle risorse professionali interne.

2.2 – OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Nell'ambito della programmazione strategica vengono definiti gli obiettivi specifici che l'amministrazione intende perseguire per una ordinata chiusura dell'Ente in liquidazione coatta amministrativa ai sensi del decreto di riordino.

Di seguito sono riportati gli obiettivi specifici relativi all'anno 2023 che, stante la liquidazione coatta amministrativa dell'Ente, sono insiti nel decreto di riordino e negli adempimenti di cui al titolo V della L. Fall.:

1. Azioni necessarie al recupero crediti per la definizione della massa attiva	Attivazione di tutte le procedure necessarie per la quantificazione dello stato attivo e riaccertamento crediti.
2. Azioni necessarie per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Ente Strumentale della Croce Rossa Italiana in L.C.A.	Definizione di tutte le azioni necessarie al fine di una migliore efficienza gestionale in relazione alle finalità dell'Ente Strumentale della Croce Rossa Italiana in L.C.A.

<p>3. Azioni necessarie per l'attuazione del decreto di riordino in ordine alla valorizzazione del patrimonio immobiliare</p>	<p>Attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.178 del 28 settembre 2012 e s.m.i, al fine di assicurare tutte le azioni connesse agli adempimenti relativi alla dismissione e valorizzazione del patrimonio per il realizzo dell'attivo e il conseguente soddisfo del ceto creditorio.</p>
<p>4. Azioni necessarie agli adempimenti connesse alle procedure di liquidazione coatta amministrativa e deposito del piano di riparto ai sensi dell'art. 110 della Legge Fallimentare</p>	<p>Attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.178 del 28 settembre 2012 e s.m.i, al fine di assicurare tutte le azioni connesse alla procedura liquidatoria ed in particolare gli atti propedeutici alla definizione del piano di riparto ai sensi dell'art. 110 Legge Fallimentare.</p>
<p>5. Azioni necessarie agli adempimenti relativi alla procedura di liquidazione in relazione al contenzioso.</p>	<p>Attuazione delle azioni volte alla definizione del contenzioso.</p>

2.3 – OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE GESTIONALE

La traduzione dei programmi di attività e degli obiettivi strategici in programmi gestionali viene effettuata attraverso il Piano Dettagliato degli Obiettivi adottato, come sopra descritto, dal Commissario Liquidatore e rivolto al Capo Dipartimento il quale assegna a sua volta gli obiettivi al Dirigente del Servizio afferente il Dipartimento. Il Capo Dipartimento ed il Dirigente del Servizio assegnano, ciascuno per quanto di competenza, gli obiettivi al personale incardinato nei rispettivi uffici.

Gli obiettivi annuali rappresentano i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo specifico cui si riferiscono.

Il Piano della Performance viene condiviso a tutti i livelli dell'Ente al fine di agire in modo omogeneo e coordinato per raggiungere il risultato atteso.

Gli obiettivi possono essere suddivisi in due differenti tipologie:

- strategici, cioè di diretta derivazione dallo sviluppo delle politiche definite dagli organi di governo;
- d'innovazione organizzativa e gestionale, nell'ottica di una efficace ed efficiente azione amministrativa.

La traduzione degli obiettivi gestionali in obiettivi operativi da assegnare alle strutture interne o a gruppi di dipendenti o a singoli dipendenti viene effettuata dal Dirigente competente attraverso l'esercizio delle funzioni tipiche di project management.



3. – PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione ha sottoscritto con i dipendenti, previa richiesta degli stessi, accordi individuali per l'attuazione della modalità di lavoro agile secondo la vigente normativa. Al fine del monitoraggio e valutazione delle attività svolte in modalità di lavoro agile il Capo Dipartimento/Dirigente, ciascuno per quanto di competenza, assegnano ai singoli dipendenti obiettivi misurabili con cadenza periodica.

Ente Strumentale alla CRI in LCA

Personale Gestione Liquidatoria

Posizioni	Presenti
Area Dirigenza	
Dirigenti di I^ fascia	1
Totale Area Dirigenza	1
Comparto	
Area C	10
Area B	8
Totale Comparto	18
Totale	19

Il Capo Dipartimento AGL
(Dott. Claudio MALAVASI)



Firmato digitalmente da:
MALAVASI CLAUDIO
Firmato il 31/03/2023 14:58
Seriale Certificato: 604960
Valido dal 15/07/2021 al 15/07/2024
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA