



S.M.A. Sistemi per la Meteorologia e l'Ambiente Campania S.p.A.

Società in house providing a socio unico Regione Campania

ATTO ORGANIZZATIVO WHISTLEBLOWING SMA CAMPANIA 2022

A CURA DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT) – ARCH. LUIGI DE COCCO

REV.	DATA	CAUSALE
00	03/11/2022	Emissione del documento

1 SEGNALAZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING - ATTO ORGANIZZATIVO INTERNO.

In relazione alla **Legge n. 179/2017** avente ad oggetto: *"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"*, che ha introdotto modifiche all'articolo 54 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 secondo cui *"il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o le denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza"*.

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Documento a uso interno	03/11/2022	00	Emissione del documento	8

2 LINEE GUIDA ANAC

La deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. **469 del 09 giugno 2021** avente riguardo a: "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*", specifica ed aggiorna l'istituto normativo di riferimento, citato al paragrafo 1.

Le Linee guida dell'Autorità, in base alla suddetta normativa, precisano che l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante è il RPCT; spetta pertanto al RPCT la valutazione in ordine alla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel comma 1 dell'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste.

Viene valutata opportuna, anche in relazione alle suddette Linee Guida dell'Autorità, la costituzione di **un gruppo di lavoro a supporto del RPCT** per l'espletamento delle attività di analisi delle segnalazioni, nonché individuare la procedura di trattazione delle segnalazioni pervenute, tra l'altro così come previsto dallo stesso PTPCT 2022/2024.

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Documento a uso interno	03/11/2022	00	Emissione del documento	8

3 GRUPPO DI LAVORO DEL RPCT

Si dispone di costituire in funzione di collaborazione e assistenza alle proprie attività in materia di whistleblowing, un gruppo di lavoro composto dal

- I predetti dipendenti, nell'espletamento dell'attività di collaborazione e supporto, sono autorizzati a svolgere attività istruttoria oltre che al trattamento dei dati personali, correlati alle segnalazioni pervenute;
- I componenti del gruppo di lavoro, cui è affidata l'attività di collaborazione nella ricezione delle segnalazioni dovranno astenersi dalle attività suddette laddove vi siano cause di incompatibilità/conflicti di interesse. Nel caso in cui i fatti oggetto della segnalazione possano in qualche modo riferirsi ad attività da loro compiute, vista la non conoscenza dell'identità del segnalante, devono immediatamente segnalare la situazione di potenziale conflitto al Responsabile Anticorruzione;
- Si stabilisce in quindici giorni lavorativi, decorrenti dalla ricezione della segnalazione, il termine per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue, salva diversa deliberazione, l'avvio dell'istruttoria;
- Si prevede che, di regola, la definizione delle segnalazioni pervenute deve avvenire entro il termine di 2 mesi, decorrenti dalla data di avvio dell'esame preliminare della segnalazione, con onere di informativa al segnalante in ordine all'avvenuta ricezione e presa in carico della segnalazione e dell'esito dell'attività istruttoria. In casi eccezionali e di elevata complessità tale termine potrà essere prorogato per un massimo di ulteriori 60 giorni, informando a tal fine il segnalante;
- Le segnalazioni di fatti illeciti dovranno essere sottratte a qualunque forma di accesso;
- Le segnalazioni verranno trattate sulla base dei seguenti criteri: il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente SMA Campania o lavoratore e collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda; le segnalazioni devono avere ad oggetto condotte illecite o irregolarità nella gestione o organizzazione di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro; la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse all'integrità di SMA Campania; dovranno essere indicate le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione la cui descrizione dovrà essere rappresentata in maniera chiara; dovranno essere indicate le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati; il gruppo di lavoro verrà convocato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo un calendario di volta in volta aggiornato.

In funzione dei temi trattati possono essere convocati dirigenti e responsabili degli Uffici, direttamente coinvolti, o comunque a conoscenza dei fatti segnalati. Nel caso in cui sia necessario coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Documento a uso interno	03/11/2022	00	Emissione del documento	8

dei fatti segnalati, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Si ritiene, come già enunciato in Piano, auspicabile l'attivazione di un **Servizio di Internal Auditing**.

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Documento a uso interno	03/11/2022	00	Emissione del documento	8

4 CONSERVAZIONE DATI

Si stabiliscono le seguenti modalità e termini di conservazione dei dati:

1. la conservazione delle segnalazioni avverrà tramite l'utilizzo della piattaforma informatica destinata al whistleblowing, con le misure di profilazione, accesso e gestione già in essere;
2. il termine finale di conservazione delle segnalazioni è stabilito in 5 anni a decorrere dalla data delle segnalazioni come risultante dalla piattaforma. Tale termine viene individuato in analogia all'articolo 2946 del Codice civile in quanto alcune segnalazioni possono sfociare in un procedimento giudiziario o dare luogo all'apertura di procedimenti, anche di natura disciplinare, correlati ai fatti segnalati. Quanto sopra ferma restando l'indicazione di altro diverso termine a seguito di eventuali specifiche indicazioni da parte dell'ANAC.

Inoltre, nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si trovi in posizione di conflitto di interessi, segnala immediatamente la situazione al CDA nella persona del suo Presidente per l'individuazione di altro Dirigente cui assegnare l'attività istruttoria.

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Documento a uso interno	03/11/2022	00	Emissione del documento	8

5 LE GARANZIE DEL SEGNALANTE

Le Linee Guida ANAC n. 469/2021 hanno fornito puntuali indicazioni sulle caratteristiche delle segnalazioni che l'Autorità ritiene necessarie ai fini dell'applicazione al loro autore dell'istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse.

Le segnalazioni dovranno essere sempre adeguatamente circostanziate al fine di consentire le dovute verifiche sui fatti evidenziati e quindi contenere elementi fondanti dell'asserito illecito con un grado di dettaglio sufficiente a consentire di identificare elementi utili o decisivi (ad esempio tipologia di illecito commesso, periodo di riferimento, valore, cause e finalità dell'illecito, aree e persone interessate o coinvolte).

Non sono quindi prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate.

L'abuso o l'utilizzo in mala fede dello strumento, ad esempio per segnalare eventi di cui è già nota l'infondatezza al segnalante, questioni meramente personali ovvero segnalazioni con evidente contenuto diffamatorio o calunnioso, comporta l'applicazione del sistema sanzionatorio previsto dalla società.

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Documento a uso interno	03/11/2022	00	Emissione del documento	8

6 LE MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Lo strumento informatico che la SMA Campania ha scelto di utilizzare è Wb33, con questo dispositivo è possibile effettuare segnalazioni in sicurezza. Si può accedere a Wb33 da qualsiasi dispositivo collegato a Internet, fisso o mobile, da qualsiasi luogo, non è necessaria nessuna installazione. Per accedere al servizio può essere utilizzato questo link: <https://servizi33.it/smacampania>

Una premessa importante, iscriversi, registrarsi al servizio, ricevere il codice di conferma, essere abilitati, non significa effettuare necessariamente una segnalazione.

La fase della registrazione riguarda tutti i dipendenti e collaboratori, anche non dipendenti di SMA Campania ma che abbiano un rapporto di lavoro con questa.

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Documento a uso interno	03/11/2022	00	Emissione del documento	8

Spett.le
Regionale Campania
Ufficio Speciale Enti e Società Partecipate
Vigilanza e Controllo
Att.ne dott.Liberato Russo

Pc. Collegio Sindacale SMA Campania

Oggetto: RISCONTRO NOTA 0570079 DEL 17 NOVEMBRE 2022

In merito alla nota n.570079 del 17.11.22, appare opportuno precisare che lo scostamento evidenziato nelle due note da lei citate trae origine dalla circostanza che la prima nota tiene conto dei dati esclusivamente contabili esistenti alla data del 29 luglio, senza alcuna valutazione collegata alla chiusura del bilancio ed ai relativi assestamenti tipici della fase finale della redazione del bilancio stesso. Per cui evidenzia una perdita solo contabile e non influenzata dalle valutazioni di chiusura del bilancio. Nella nota del 16 novembre, invece si tiene conto di tutto quanto collegato alla chiusura del bilancio ed alle ulteriori potenziali perdite scaturite dall'attento esame del bilancio e di tutte le poste che necessitano di successive valutazioni che pertanto porteranno ad un peggioramento dei risultato d'esercizio fino ad un importo come quello indicato nella nota suddetta.

Sperando di aver fugato tutti i dubbi si porgono

Cordiali saluti

Napoli 22/11/2022

Dr. Tommaso Sodano - Presidente CdA
Dott.ssa Fiorella Zabatta - Consigliera CdA
Avv. Antonio Capasso - Consigliere CdA



17581/2022
(23-11-2022)
Disposizioni per
sottoscrizione convenzione
quadro interventi e servizi in
campo

(1/1) Documento primario

Direttore Generale
Dott. Antonio Ramondo

Dirigente
Dott. Cosimo Silvestro

Dott Raffaele De Leonardis
Dott.ssa Daniela Tricarico
Dott. Giulio De Palma
Dott Pierfrancesco Cuomo
Ing. Bruno Cirigliano
Arch. Francesco Bisogno
Dott Roberto Iavarone
Dott. Daniele Coppin
Arch. Pietro Renna

p.c Collegio Sindacale
Organismo di Vigilanza

Oggetto: Disposizioni per sottoscrizione convenzione quadro "Interventi e servizi in campo ambientale"

Il Consiglio di Amministrazione ha programmato un incontro tecnico in data 21.11.2022 per approfondimenti in merito alla convenzione quadro per interventi e servizi in campo ambientale ed in seguito alle risultanze, i componenti dell'Organo Aziendale hanno condiviso la necessità di ricevere apposito apporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti prodromici alla sottoscrizione dell'atto con l'Ente Regionale.

Pertanto, con la presente,

si dispone

- a) la costituzione di un gruppo di lavoro a supporto del Consiglio di Amministrazione per l'attività esplicitata in oggetto e composto dal Dirigente Dott. Cosimo Silvestro e dai quadri aziendali specificati in indirizzo;
- b) che la Direzione Generale provveda al potenziamento dell'Area Amministrazione e Finanze del Responsabile Dott. Giulio De Palma, individuando due unità da destinare alle attività di servizio.

Si specifica che le attività del gruppo di lavoro e delle unità preposte per l'Area Amministrazione e Finanze avranno carattere provvisorio e si concluderanno con l'approvazione dell'atto convenzionale da parte della Regione Campania.

Nell'augurare buon lavoro, si porgono i più cordiali saluti.

Il Presidente del C.d.A
Dott. Tommaso Sodano

Presidente del CDA di Sma
dott. Tommaso Sodano



17676/2022
(24-11-2022)
Relazione interventi presso
PALAZZO PICO per
discussione CDA

(1/1) Documento primario

Oggetto: trasmissione relazione Palazzo Pico per eventuale discussione nel prossimo CDA del 28/11/2022

Si trasmette la Relazione sullo stato dei luoghi di "Palazzo Pico" ovvero " Studio di fattibilità per la ristrutturazione e l'adeguamento dei locali siti all'interno del Palazzo dell'Innovazione e della Conoscenza - Palazzo Pico sito in Napoli alla Via Terracina n. 230"

La perizia è stata eseguita da un dipendente della Sma a titolo non oneroso.

Distinti Saluti

Il Direttore Generale
dott. Antonio Ramondo

Al Direttore Generale
Dott. Antonio Ramondo

Oggetto: Studio di fattibilità per la ristrutturazione e l'adeguamento dei localisiti all'interno del Palazzo dell'Innovazione e della Conoscenza - Palazzo Pico sito in Napoli alla Via Terracina n. 230.

In seguito all'incarico affidatomi dalla Direzione Generale sulla fattibilità della ristrutturazione e dell'adeguamento dei locali in oggetto, è stato eseguito un sopralluogo in data 3 novembre 2022 per verificare lo stato dei luoghi e la disponibilità dei locali per poter ospitare il personale di SMA.

Durante il sopralluogo svolto con il Geom. Fabrizio Longobardo della società Sviluppo Campania sono state riscontrate lievi differenze di distribuzione interna rispetto alle planimetrie consegnatomi.

Il fabbricato è costituito da n. 5 piani fuori terra (piano terra, piano primo, piano secondo, piano terzo e piano quarto), oltre al piano seminterrato, con struttura portante in cemento armato e copertura piana impermeabilizzata.

L'accesso al detto fabbricato da Via Terracina civico 230 è costituito da un viale carrabile di circa mq. 200 che prosegue da una parte con una rampa di servizio con circa n. 16 posti auto e dall'altra con un'ampia area pavimentata che conduce ai quattro ingressi dell'edificio.

Nell'area esterna sono presenti, oltre al casotto della vigilanza, un corpo di fabbrica adibito a cabina Enel con trasformatori e una cabina elettrica di distribuzione con rifasatore, viali pavimentati, aiuole e n. 2 scale antincendio poste alle due estremità del fabbricato.

Il fabbricato occupa una superficie coperta di circa mq. 7.630,00 oltre mq. 1.380,00 di corpo scale e mq. 1.525,00 di lastrico solare di copertura.

Le misurazioni sono state eseguite sulle planimetrie fornite dal Geom. Longobardo, dopo averne accertato la scala di rappresentazione e la conformità dello stato dei luoghi.

Tutti i piani ad eccezione del quarto e dei locali posti sul terrazzo di copertura, sono completamente rifiniti ed arredati e risultano adibiti ad uffici.

Infatti i suddetti livelli sono occupati da Sviluppo Campania con circa 160 dipendenti, mentre una parte del terzo livello è occupata dal PAM (Assemblea Parlamentare del Mediterraneo) per una superficie di circa mq. 320,00, come da contratto di comodato d'uso gratuito firmato dall'Amm.re precedente di SMA Ing. Giuseppe Esposito (prot. SMA 11478 del 21/09/2021) avente scadenza 14/07/2024.

All'interno del fabbricato si sono alcuni ambienti adibiti a deposito di documentazione cartacea, mobilio e tecnologie di società partecipate in liquidazione della Regione Campania.

Tutti i livelli sono collegati tra di loro mediante n. 3 ascensori, n. 2 montacarichi e una scala mobile non funzionante posta centralmente tra i due vani scale.

Dette scale si trovano in un corpo di fabbrica che fuoriesce dalla struttura principale, pertanto l'intera superficie del corpo scale, pari a circa mq. 1.380,00, risulta inutilizzabile ad eccezione di una piccola percentuale di superficie utilizzata come vani operativi.

Il quarto livello, attualmente adibito a deposito/archivio, si presenta in pessime condizioni, privo di servizi igienici, di tramezzature interne e di controsoffitti (vedi foto n. 1,2,3,4,5,6)

Dal quarto livello si accede, mediante una rampa di scale (vedi foto n. 7), al lastrico solare di copertura (vedi foto n. 8,9,10) sul quale sono presenti due corpi di fabbrica per un totale di circa mq. 200,00, uno con ingresso dal pianerottolo di smonto della scala (vedi foto n. 11) e l'altro direttamente dal lastrico solare di copertura, quindi dall'esterno.

I suddetti locali posti al 5° piano potrebbero essere utilizzati, previo la modifica dei prospetti esterni eseguita mediante l'apertura di vani finestra, indispensabili per la destinazione d'uso di uffici e per rispondere al necessario rapporto aero illuminante dei locali.

L'edificio nel suo complesso si presenta in buono stato manutentivo e la facciata anteriore del fabbricato, quello prospiciente via Terracina, presenta grandi vetrate; mentre quella prospiciente la Mostra d'Oltremare, presenta una superficie inferiore di vetrate, essendoci il corpo di fabbrica vano scala.

Le suddette pareti vetrate, se da un punto di vista estetico risultano gradevoli, sotto l'aspetto funzionale risultano non idonee per quanto riguarda il contenimento energetico a causa dell'escursione termica.

Le scale di emergenza si presentano in condizioni pessime e necessitano di intervento di risanamento strutturale definitivo, in quanto le opere di eliminato pericolo eseguite precedentemente non possono garantire la privata e pubblica incolumità.

Allo stato attuale resta solo il quarto livello disponibile (anche se momentaneamente risulta occupato da materiale cartaceo e mobilio inutilizzabile) per la destinazione di uffici per la SMA Campania per una superficie netta di circa mq. 1000,00 escluso scale ed ascensori.

Da quanto riferisce il Geom. Longobardo potremmo avere la disponibilità anche di una porzione del piano terra e precisamente a sx dell'ingresso principale per una superficie di circa mq. 280,00 (vedi foto n. 12,13,14,15).

Per poter utilizzare la suddetta area sono necessari ed indispensabili alcuni interventi edilizi compreso l'ampliamento dei vani finestra, che attualmente non soddisfano il rapporto aero illuminante dei locali.

Al fine di utilizzare i locali disponibili occorre innanzitutto realizzare un progetto di distribuzione interna dei locali, in ottemperanza ai requisiti minimi previsti dalla normativa vigente sui luoghi di lavoro (Testo Unico sulla sicurezza D.L. 81/08 All. IV) ed ai regolamenti edilizi e di igiene vigenti.

Gli interventi edilizi da realizzare richiedono il titolo edilizio, necessario ed indispensabile per legittimare le opere a farsi.

Il predetto titolo edilizio va richiesto in seguito alla verifica della legittimità urbanistica e catastale degli immobili.

In seguito ai predetti accertamenti si potrà procedere alla progettazione definitiva con la redazione dei seguenti elaborati progettuali:

- Elaborati grafici completi di piante, sezioni e prospetti dello stato attuale e di progetto;
- Progettazione degli impianti tecnologici
- Computi metrici estimativi e senza prezzi
- Elenco prezzi
- Capitolato d'appalto
- Redazione del PSC in caso di affidamento a più ditte.

Dalle indicazioni ricevute dalla Direzione Generale di trasferire un centinaio di dipendenti presso il fabbricato in oggetto, in base alla superficie disponibile ed in ottemperanza alle normative vigenti, si constata che non sussistono i requisiti minimi per poter ospitare il numero di dipendenti richiesto.

A questo si aggiunge l'insufficiente area di parcheggio che si limita in n. 7 posti auto disponibili tra i dipendenti presenti e quelli eventualmente da ospitare.

Infine si può tranquillamente relazionare che il costo degli interventi necessari per poter rendere gli ambienti utilizzabili per gli scopi prefissati potrebbero ammontare a € 700.000,00 circa, importo stimato anche considerando il costo degli interventi simili realizzati recentemente al piano terzo dello stesso fabbricato.

All'importo di cui sopra vanno poi aggiunti i costi per i vari traslochi del mobilio e della documentazione cartacea da Palazzo Pico ad altra sede e dell'arredo e documentazione dagli uffici SMA a Palazzo Pico.

I costi di gestione annua, che, attualmente vengono sostenuti da Sviluppo Campania e riferiti dal Geom. Longobardo, ammontano a circa € 600.000,00.

Ritengo con quanto sopra esposto di aver ottemperato all'incarico affidatomi.

Napoli lì 9 novembre 2022

Dott. Rosario D'Angelo

Allegati:

- Documentazione fotografica
- Planimetrie dello stato dei luoghi

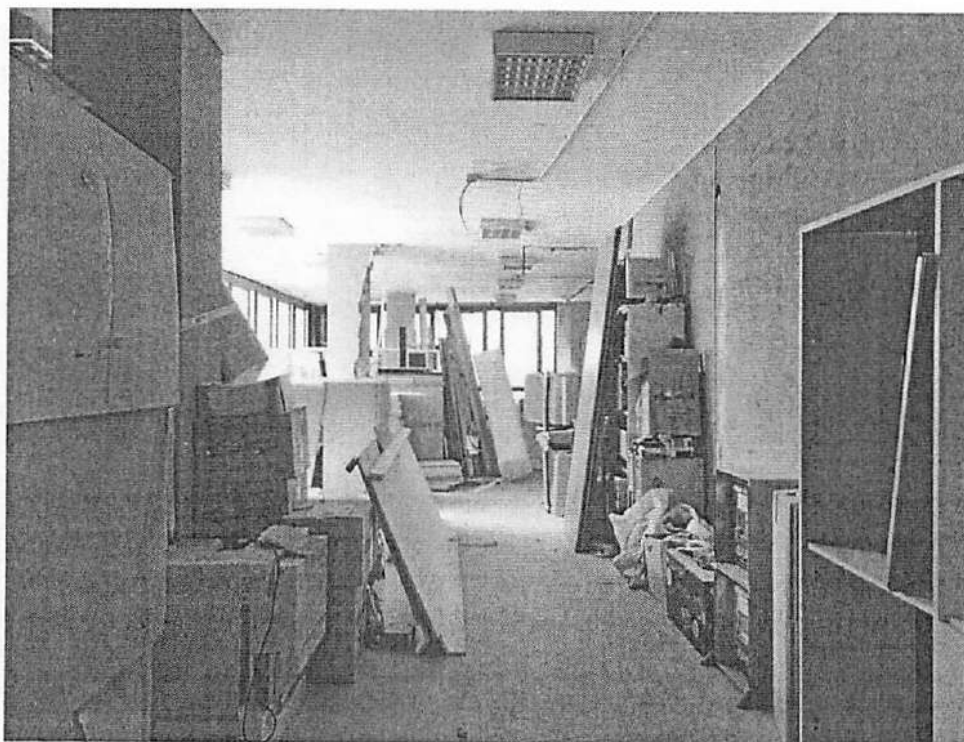


Foto n. 1 – Piano quarto

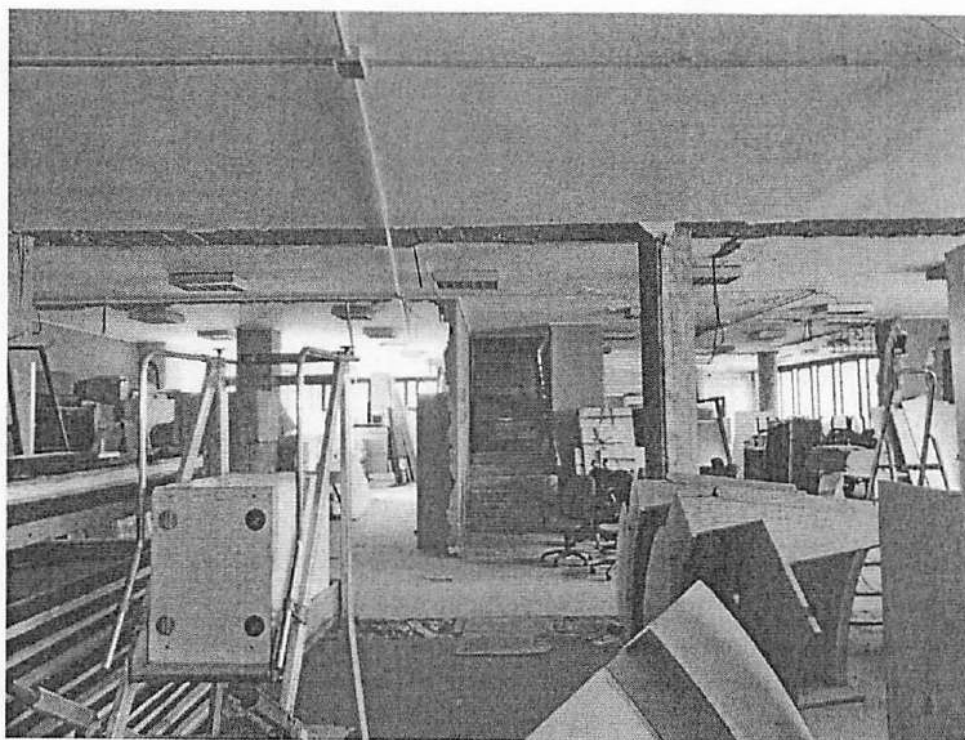


Foto n. 2 – Piano quarto

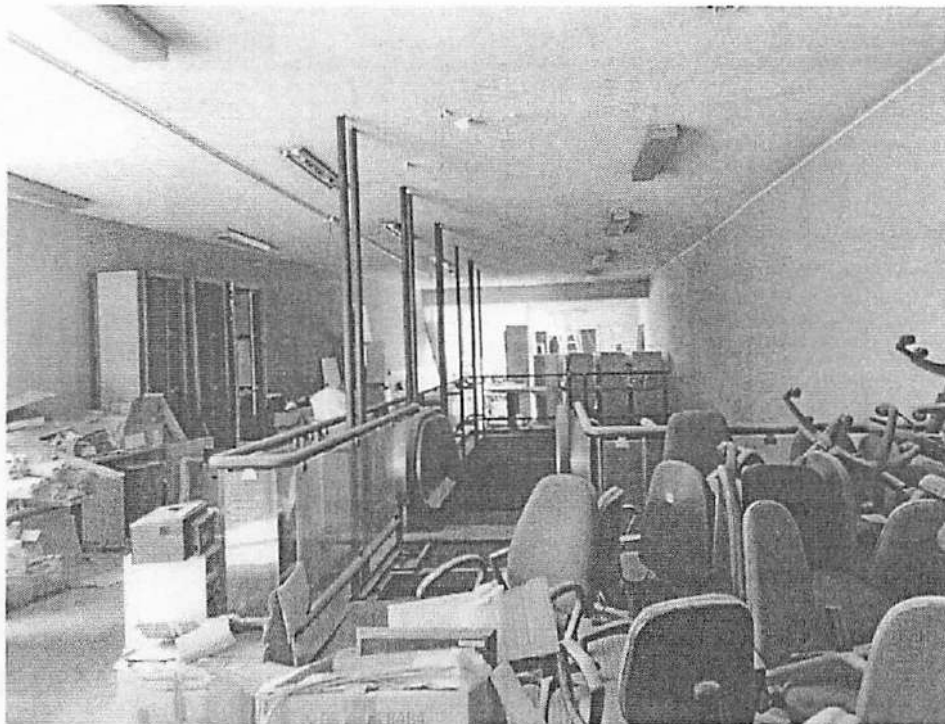


Foto n. 3 – Piano quarto

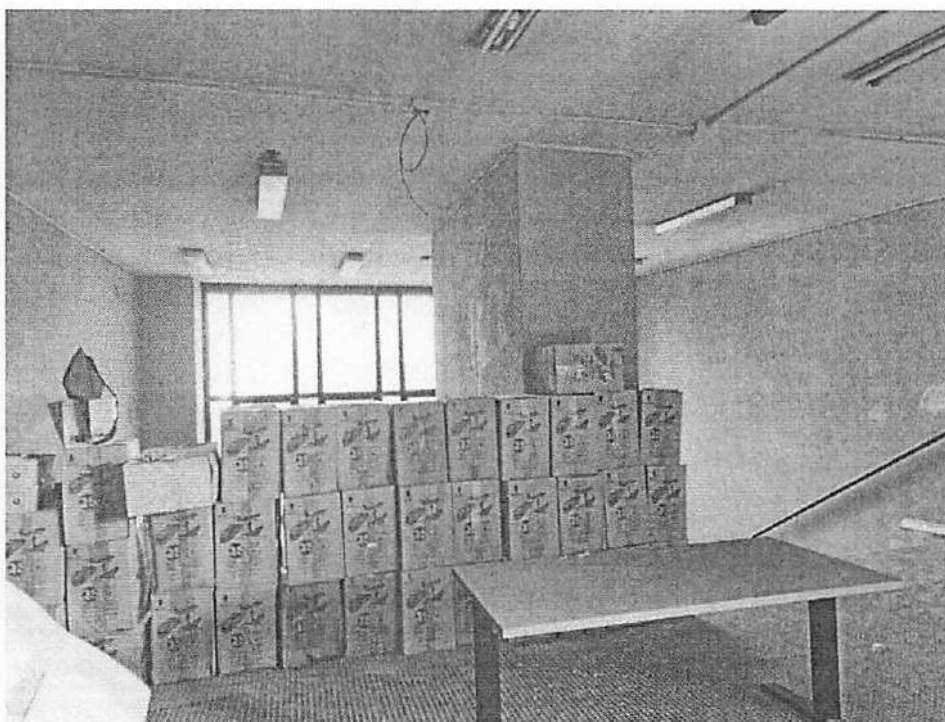


Foto n. 4 – Piano quarto



Foto n. 5 – Piano quarto

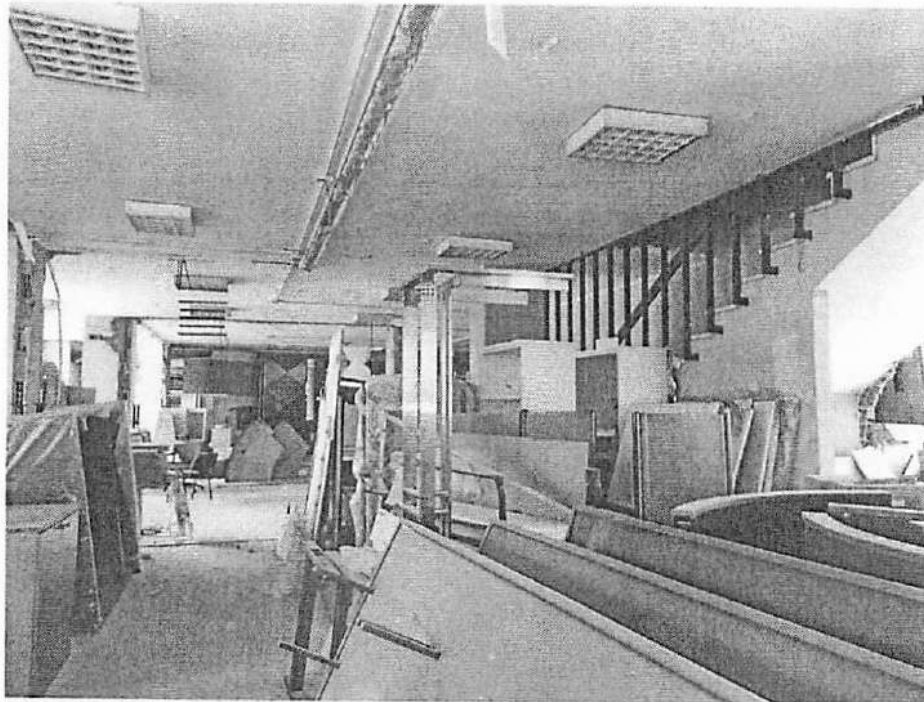


Foto n. 6 – Piano quarto

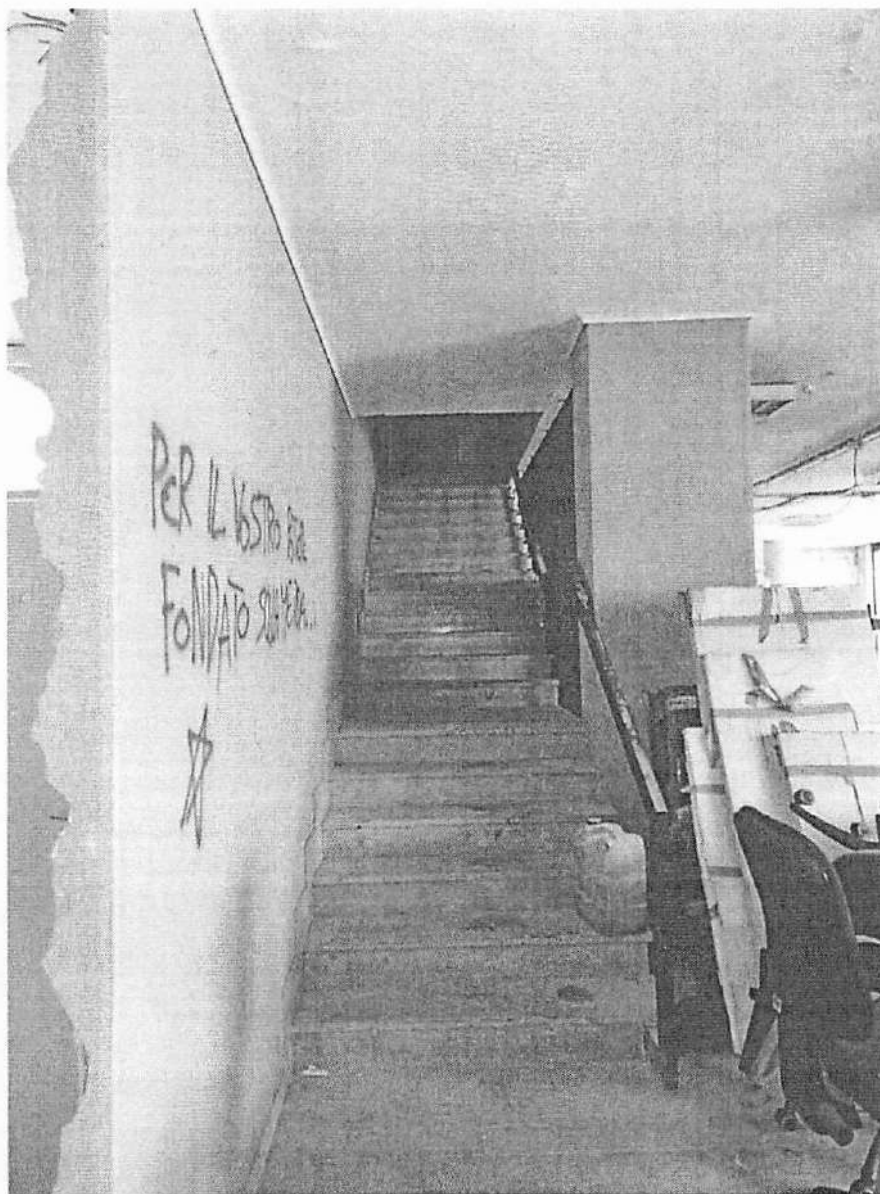


Foto n. 7 – Scala di accesso al lastrico solare di copertura

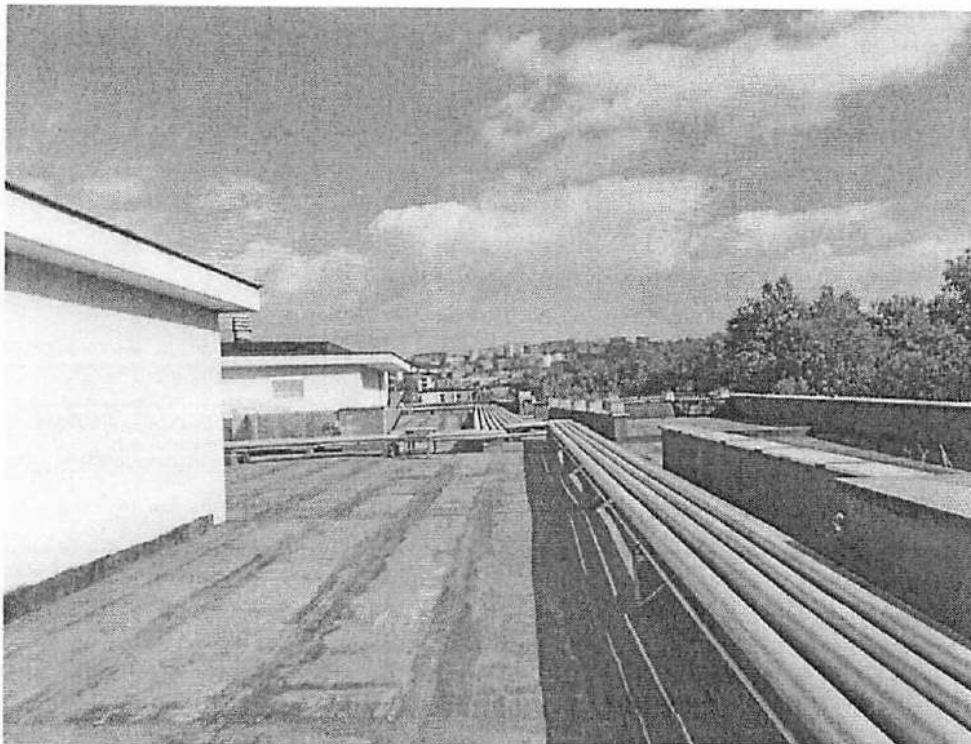


Foto n. 8 – Lastrico solare di copertura

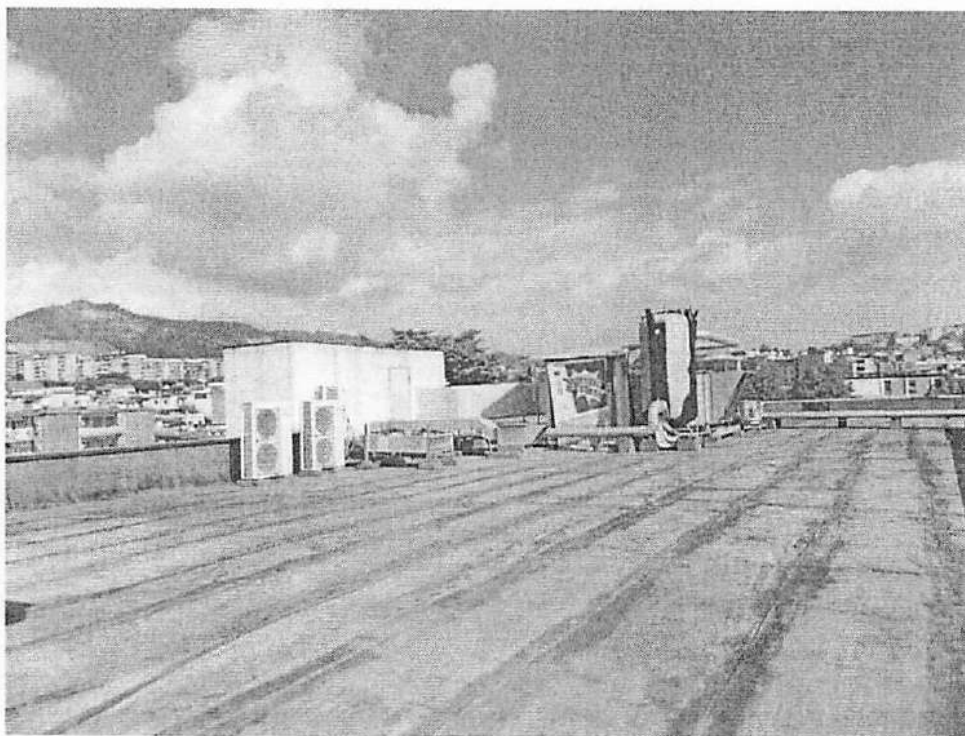


Foto n. 9 – Lastrico solare di copertura

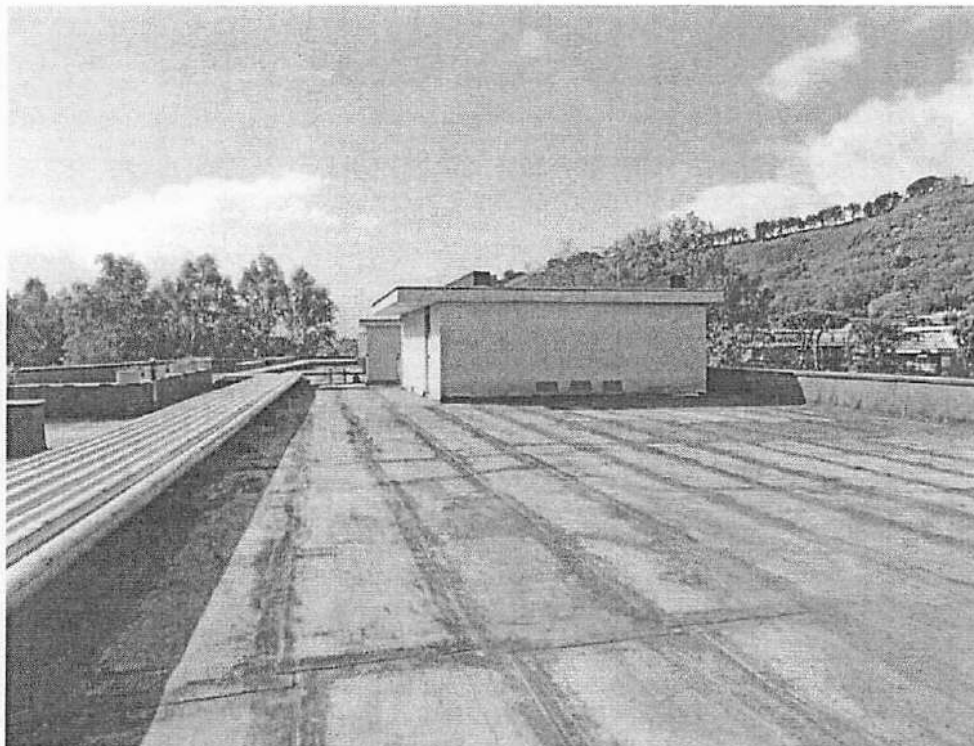


Foto n. 10 – Lastrico solare di copertura



Foto n. 11 – Piano quinto



Foto n. 12–Piano terra

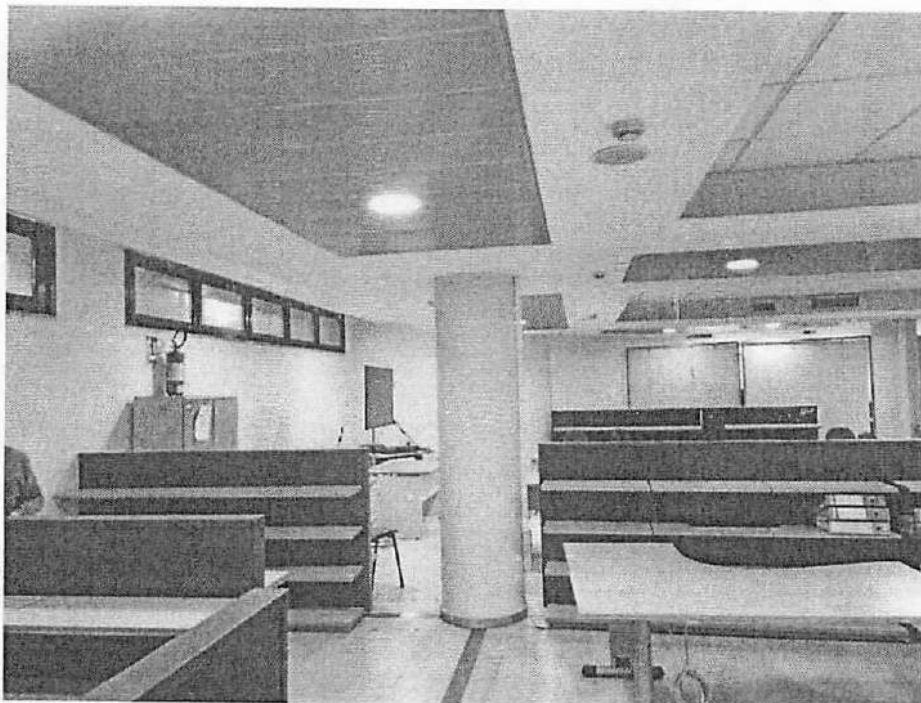


Foto n. 13 – Piano terra

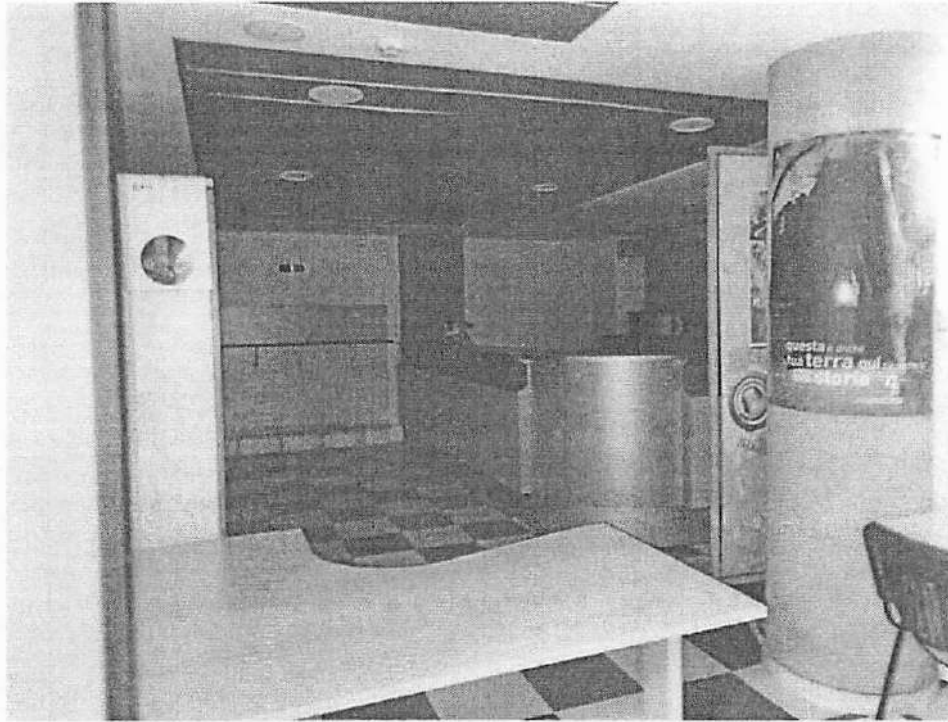


Foto n. 14 – Piano terra

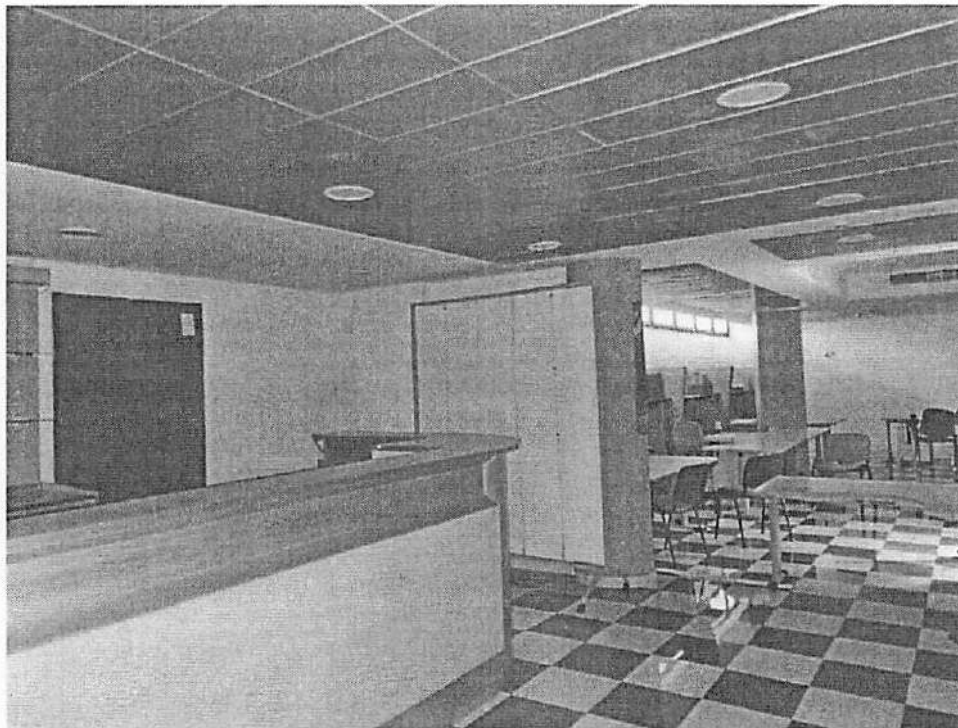
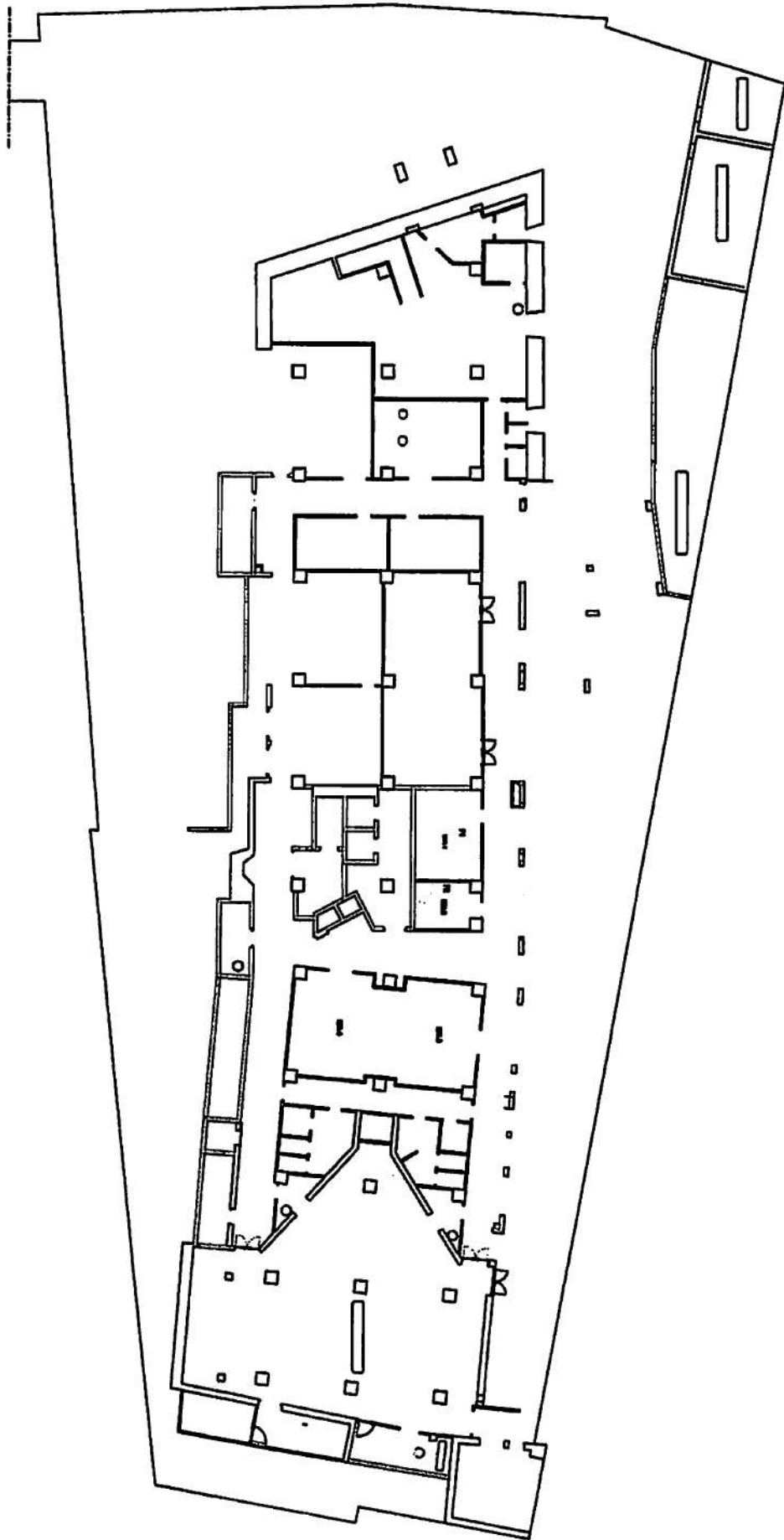
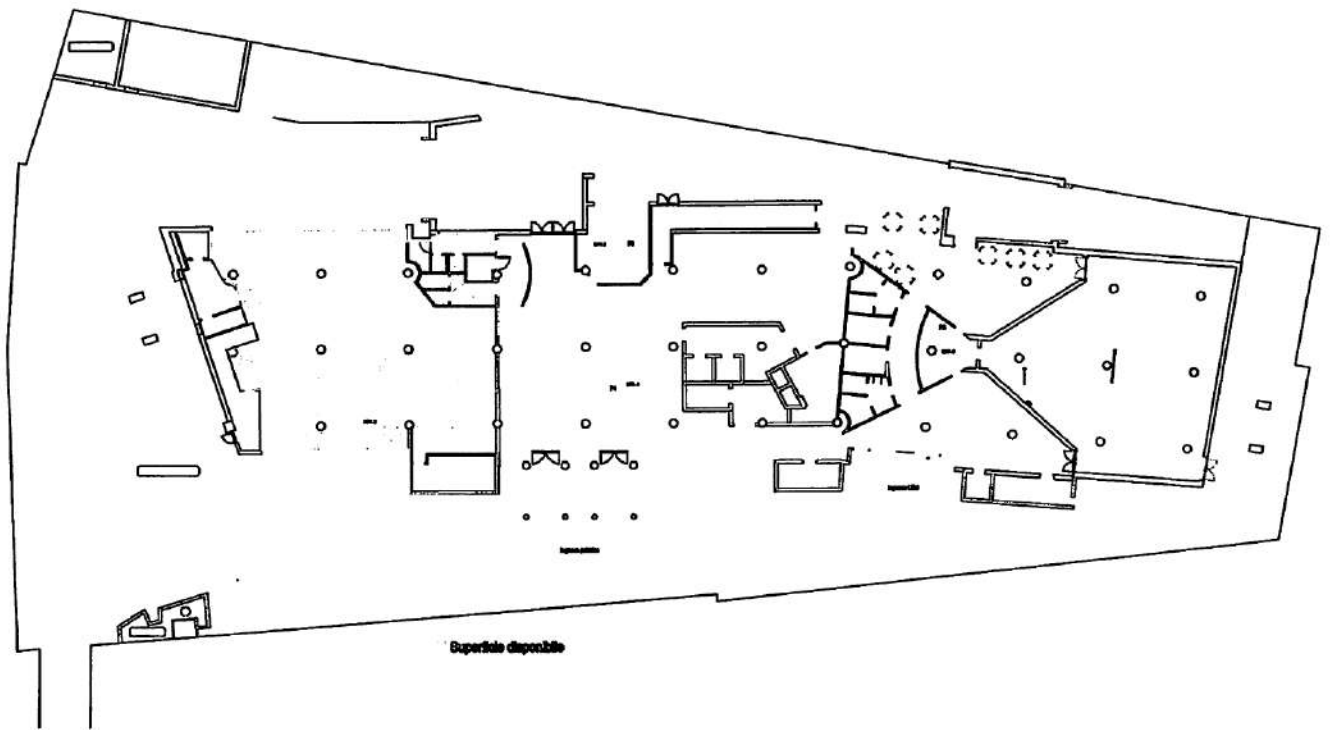
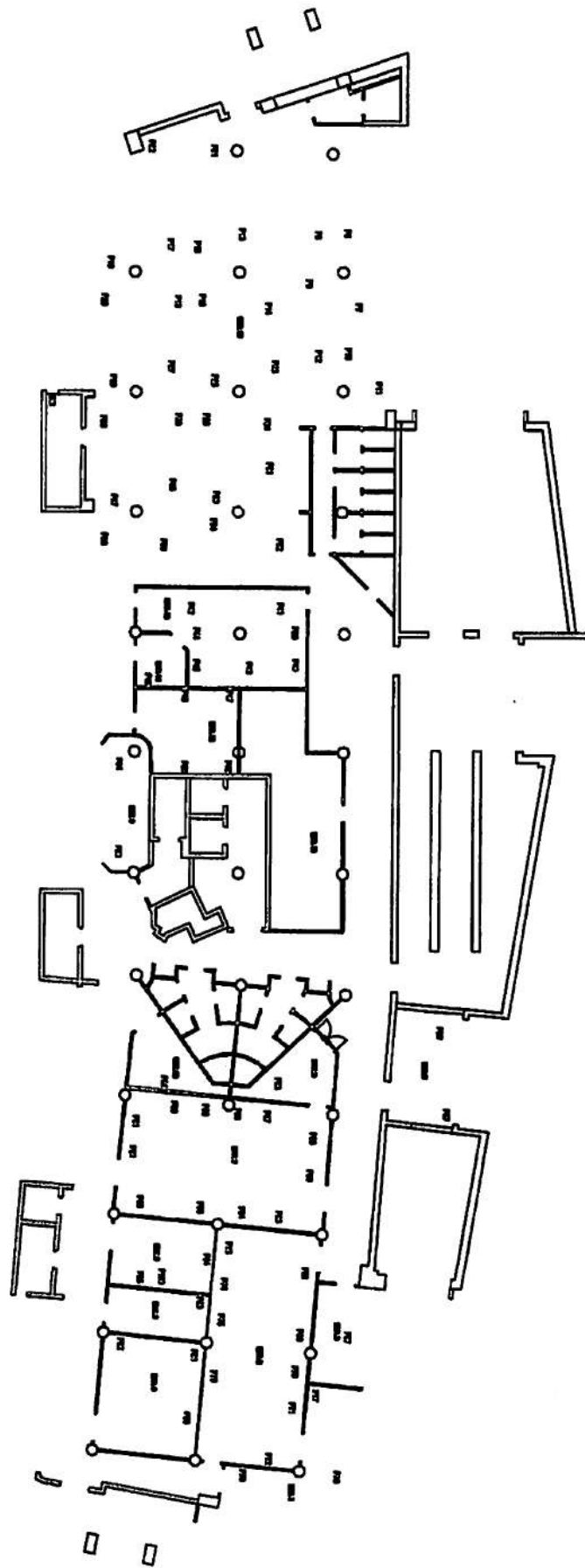


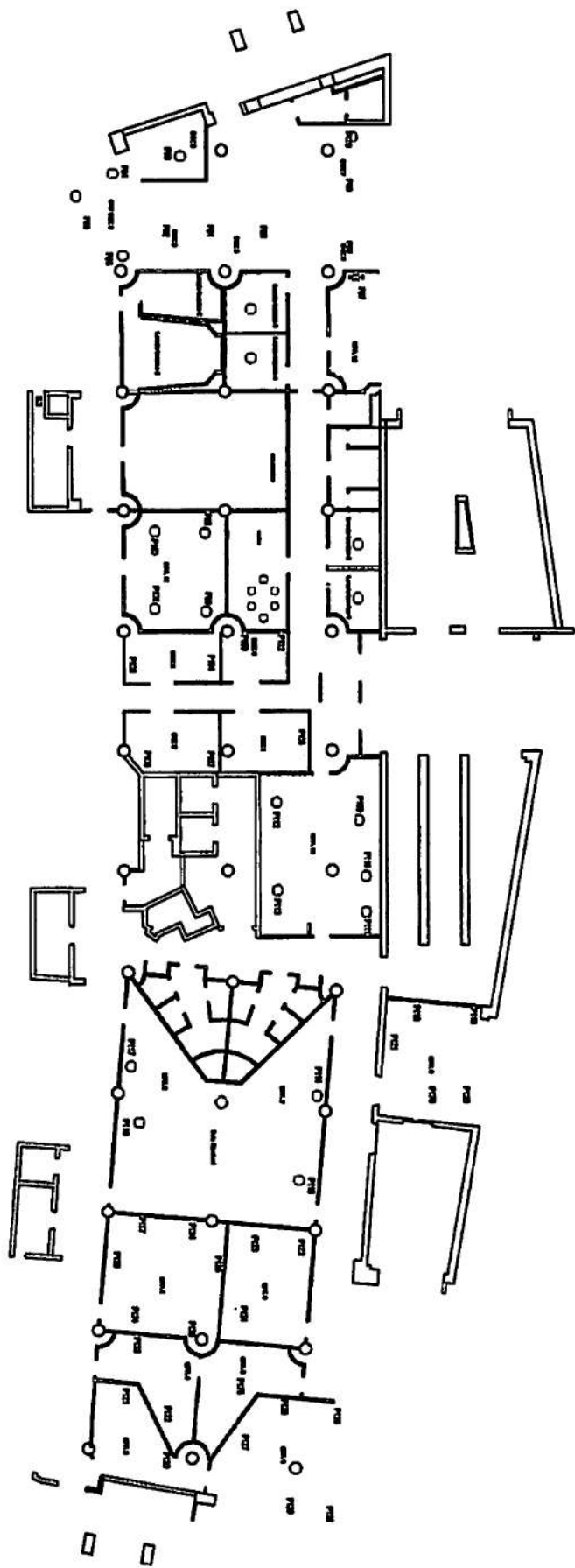
Foto n. 15 - Piano terra

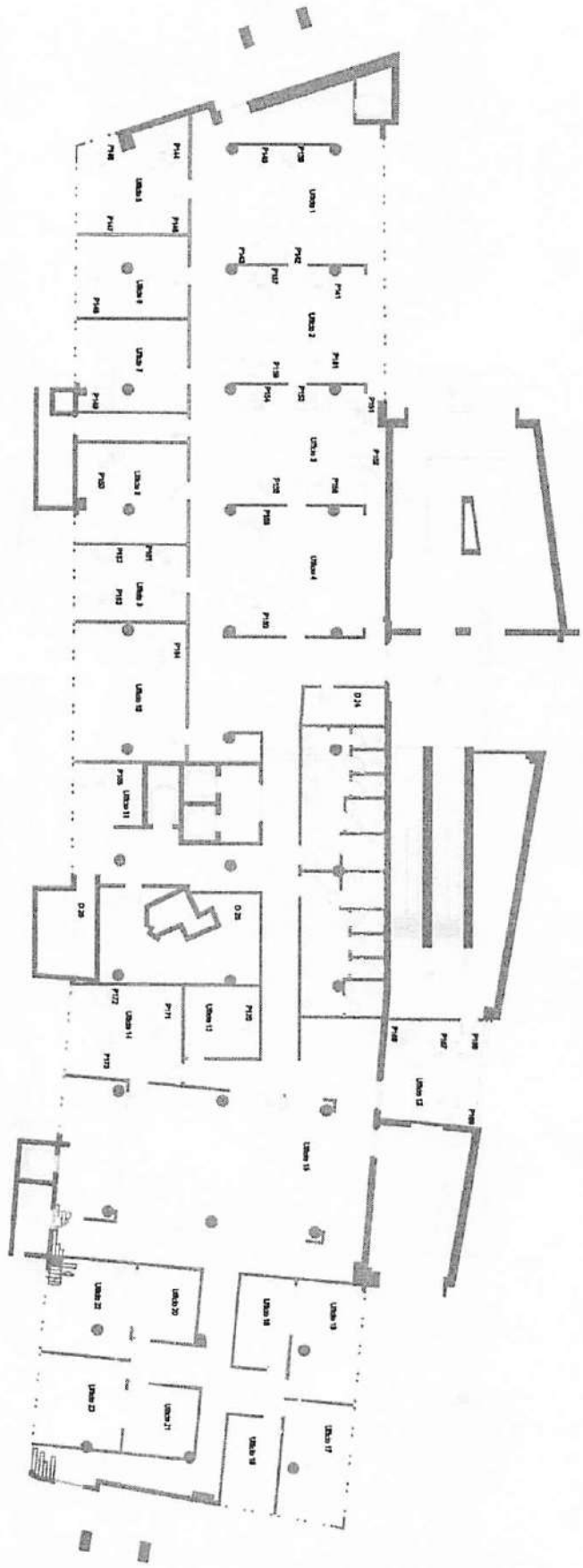


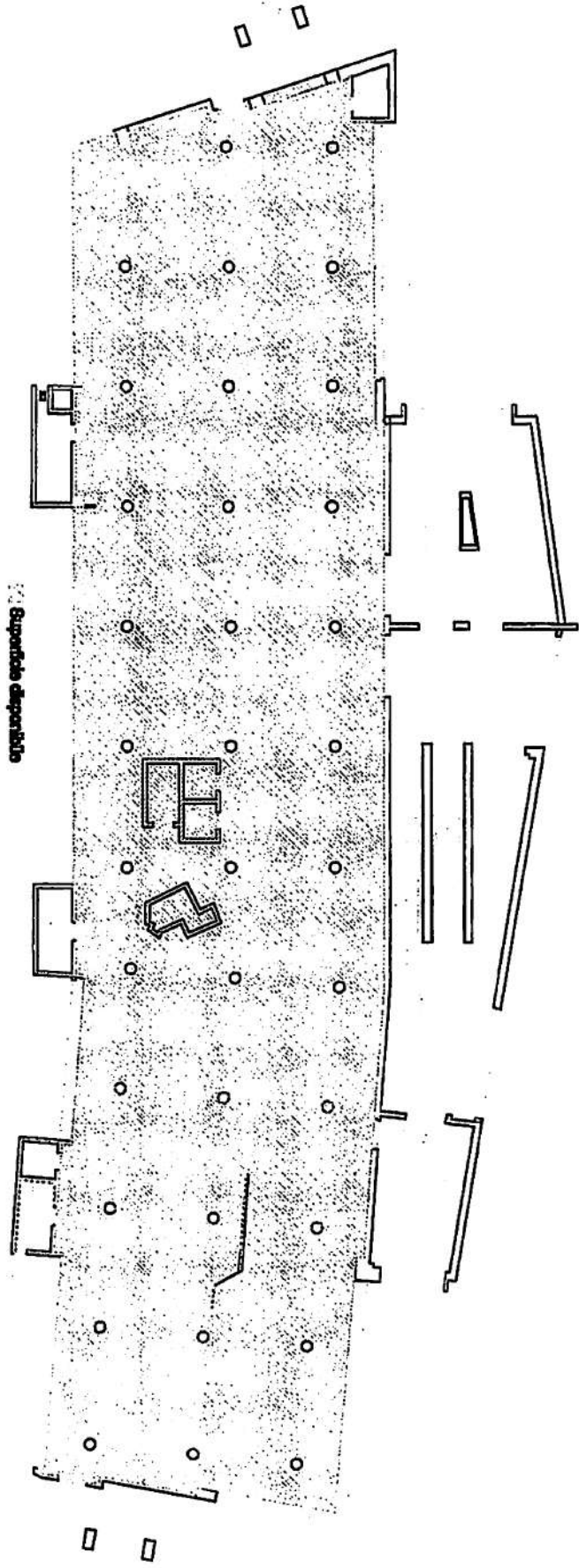


Superficie disponibile







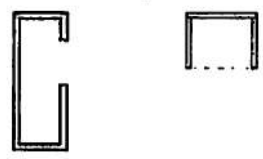


Superficie disponibile

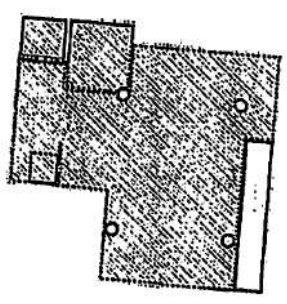
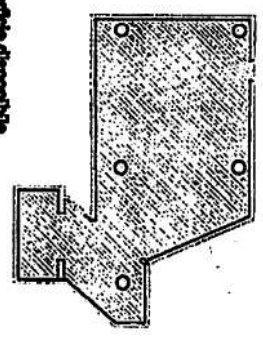
1. Definieren Sie die Begriffe "Technische Zeichnung" und "Technische Kommunikation".

2. Was ist die Aufgabe der technischen Zeichnung?

3. Nennen Sie die verschiedenen Arten von technischen Zeichnungen.



Superficie disponibla



Egr. Presidente del CDA
dott. Tommaso Sodano

Egr. Consigliere del CDA
dott. Antonio Capasso

Egr. Consigliera del CDA
dott.ssa Fiorella Zabatta



17654/2022
(24-11-2022)
Richiesta approvazione
regolamento gestione
decreti ingiuntivi e atti
esecutivi

(1/1) Documento primario

Oggetto: trasmissione regolamento di gestione dei decreti ingiuntivi e atti esecutivi – per approvazione nel prossimo CDA del 28/11/2022.

Si trasmette in allegato stesura definitiva del regolamento in oggetto redatto, previa consultazione degli Uffici interessati, e nel quale sono specificate le relative attribuzioni di funzioni.

Il regolamento è ritenuto necessario e fondamentale ai fini di una corretta gestione aziendale, in quanto esaminata la mole di decreti ingiuntivi e conseguenti pignoramenti che ricadono sui conti societari, con conseguenti aggravii di costi, lo scrivente ha ritenuto opportuno porre in essere una procedura interna di gestione dei decreti ingiuntivi e degli atti esecutivi.

Il Direttore Generale
dott. Antonio Rando

Responsabile Affari Legali e Societari
Avv. Daniela Tricarico

Responsabile Area Amministrativa
Dott. Giulio De Palma

p.c Dirigente
Dott. C. Silvestro



17268/2022
(16-11-2022)
Regolamento di gestione dei
Decreti Ingiuntivi ed Atti
Esecutivi

(1/1) Documento primario

p.c. C.d.A.

Dott. T. Sodano – Presidente
Dott. A. Capasso – Consigliere
Dott.ssa F. Zabatta - Consigliera

Oggetto REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI DECRETI INGIUNTIVI ED ATTI ESECUTIVI.

1. La gestione ed il monitoraggio degli atti di sollecito di pagamento compete all'area amministrativa;
2. La gestione ed il monitoraggio degli atti di diffida stragiudiziale e messa in mora è di competenza dell'area legale;
3. La gestione dei decreti ingiuntivi compete all' Area Legale come di seguito specificato:
 - Dopo la notifica del D.I. alla Società, l'Ufficio AA.LL.SS. interpellerà l'Amministrazione al fine di verificare l'esistenza delle proposte di liquidazione;
 - In assenza delle proposte di liquidazione l'ufficio AA.LL.SS. interpellerà il RUP di competenza al fine di ottenere le informazioni necessarie;
 - Le relazioni contenenti motivi ostativi al pagamento dovranno pervenire da parte del RUP all'Area AA.LL.SS. entro 10 giorni dalla richiesta del suddetto ufficio onde poter procedere all'eventuale opposizione nei termini di legge;
 - Qualora non vi fossero motivi ostativi al pagamento, l'ufficio AA.LL.SS., sentito il D.G. , provvederà a comporre bonariamente la vertenza con il legale di controparte incaricato entro i termini di scadenza del D.I., procedendo alla redazione di apposito atto transattivo;
 - Qualora la trattativa non avesse esito positivo, l'area AA.LL.SS. comunicherà all'area amministrazione, previa autorizzazione del D.G., gli importi precisi da corrispondere al ricorrente.
4. La gestione degli atti di Pignoramento presso terzi è di competenza dell'area Affari Legali e Societari per tutti gli adempimenti del caso e soltanto per la parte economica/contabile/bancaria afferisce all'area amministrativa:
 - L'area legale deve monitorare il procedimento di pignoramento con particolare riferimento alla data dell'udienza di assegnazione, in modo da poter richiedere all'avvocato del creditore copia dell'ordinanza di assegnazione una volta emessa;
 - Una volta in possesso dell'ordinanza di assegnazione, l'area legale predisporrà la richiesta di svincolo ai terzi pignorati delle somme vincolate prudenzialmente.

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Ramarico