AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

"FABRIZIO GUARINO"

Via Starza, 2 – 83029 Solofra (AV) – C.F. 80014660643

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026-2028

Allegato "A" alla Deliberazione del Commissario straordinario n. 6 del 22/07/2026

Documento predisposto secondo il modello semplificato per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, e composto delle sole parti dovute: Sezione 1 (Scheda anagrafica), Sezione 2 limitata alla Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza, assorbente il PTPCT 2026-2028), Sezione 3 (Organizzazione e capitale umano). Le Sottosezioni 2.1 (Valore pubblico), 2.2 (Performance) e la Sezione 4 (Monitoraggio) non sono redatte in quanto non dovute per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, e tale esonero non costituisce autovincolo dell'Azienda per i trienni successivi.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Fabrizio Guarino"

Natura giuridica: Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, ex I.P.A.B. "Ospizio Fabrizio Guarino" (D.P.R. n. 327/1955, operativa dal 1957), trasformata in ASP nel 2013 ai sensi della L.R. 11/2007, art. 16-bis, e del Regolamento regionale 22 febbraio 2013, n. 2

Sede legale e amministrativa: Via Starza, 2 – 83029 Solofra (AV)

Codice fiscale: 80014660643

Telefono: (0825) 532353

Sito internet: https://www.casalbergofabrizioguarino.it/

E-mail ordinaria istituzionale: info@casalbergofabrizioguarino.it

PEC: casalbergofabrizio@pec.it

Numero dipendenti al 31/12/2025: n. 23

Ambiti di intervento: Socio-sanitario e socio-assistenziale

Servizi: Comunità Tutelare per persone anziane non autosufficienti, due moduli, 30 posti letto complessivi, ai sensi del Regolamento regionale 7 aprile 2014, n. 4;

Organo di indirizzo e gestione: Commissario straordinario, Dott. Stefano Kenji Iannillo, nominato con Decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 52 del 01/07/2026 ai sensi dell'art. 42 del Regolamento regionale 22 febbraio 2013, n. 2, a seguito dello scioglimento del Consiglio di Amministrazione

Ambito territoriale: Comune di Solofra ; Ambito sociale A05 (Consorzio A5)

Dati di contesto: l'Azienda origina dalla I.P.A.B. "Ospizio Fabrizio Guarino", operativa dal 1957, trasformata in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona nel 2013. Con Decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 52 del 01/07/2026 è stato disposto lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione e la nomina di un Commissario straordinario, a seguito del conseguimento di disavanzi in due esercizi consecutivi (2023-2024), di patrimonio netto negativo, della mancata approvazione nei termini dei bilanci consuntivi e dell'impossibilità di ricostituire validamente il Consiglio di Amministrazione.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 6 del d.m. 132/2022, l'Azienda, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuta alla redazione delle Sottosezioni 2.1 (Valore pubblico) e 2.2 (Performance). La presente Sezione si compone pertanto della sola Sottosezione 2.3.

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

(assorbente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – PTPCT – per il triennio 2026-2028)

2.3.1 Riferimenti normativi

– legge 6 novembre 2012, n. 190;

– decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

– decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

– D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

– decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (whistleblowing);

– Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028, approvato con Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026;

– Regolamento regionale 22 febbraio 2013, n. 2.

2.3.2 Soggetto responsabile

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): Dott. Stefano Kenji Iannillo, Commissario straordinario, nominato in via emergenziale con Deliberazione n. 6 del 22/07/2026, in assenza di figure dirigenziali in organico e di un Direttore in carica.

2.3.3 Contesto interno ed esterno

– l'Azienda opera in regime di gestione commissariale ai sensi dell'art. 42 RR 2/2013; le priorità dichiarate dal Decreto n. 52/2026 sono la tutela degli ospiti e la continuità dei servizi essenziali;

– l'accreditamento della Comunità Tutelare non risulta a oggi conseguito, pur essendo stata confermata l'autorizzazione (Determinazione Consorzio A5 n. 206/2025);

– l'Azienda presenta due esercizi consecutivi in disavanzo e patrimonio netto negativo; il bilancio consuntivo 2025 e il bilancio di previsione 2026 non sono stati alla data odierna ancora approvati;

– l'Azienda non dispone provvisoriamente, date le condizioni di emergenza gestionale che sono state tra le cause del commissariamento, di figure indispensabili al corretto funzionamento dell'ASP tra cui il Direttore, l'Organo di revisione contabile, il DPO su cui si stanno attivando specifiche procedure di individuazione e di eventuale nomina;

– sono in corso diversi procedimenti giudiziari presso il tribunale di Avellino in merito alla natura contrattuale del rapporto di lavoro tra l'azienda e i suoi dipendenti:

– la carenza di organico ha reso necessario il ricorso, in via d'urgenza, a contratti a tempo determinato, la creazione di una short list per il personale e a un elenco di operatori economici esterni per l'erogazione dei servizi sociosanitari.

2.3.4 Mappatura del rischio

La valutazione del rischio si basa sull'incrocio tra due indicatori, Probabilità (P) e Danno (D), ciascuno su una scala da 1 a 5, secondo le tabelle seguenti.

Scala di Probabilità (in relazione sia alla frequenza con cui la specifica attività viene affrontata, sia alla presenza di procedure standard e di controlli)

Punteggio	Descrizione
P1	Attività poco frequente o occasionale, con elevato standard procedimentale e di controllo
P2	Attività con media frequenza (da 1 a 4 volte l'anno), con elevato standard procedimentale e di controllo
P3	Attività corrente, con elevato standard procedimentale e di controllo
P4	Attività occasionale o poco frequente, con procedure poco regolamentate e controllo solo a campione
P5	Attività corrente, con procedure poco regolamentate e controllo solo a campione

Scala di Danno (in relazione sia alla gravità dell'illecito che può derivare dal fraudolento esercizio della specifica attività, sia all'entità del danno economico e di immagine che può essere provocato all'Azienda)

Punteggio	Descrizione
D1	Attività passibile di provocare impatto non significativo
D2	Attività passibile di provocare lieve danno economico e di immagine all'Azienda
D3	Attività passibile di provocare grave danno economico, ma lieve danno d'immagine all'Azienda
D4	Attività passibile di provocare lieve danno economico, ma rilevante danno d'immagine all'Azienda
D5	Attività passibile di provocare rilevante danno economico e di immagine all'Azienda

Matrice di rischio (incrocio Probabilità × Danno)

	P1	P2	P3	P4	P5
D1	A	A	A	C	C
D2	A	A	B	C	C
D3	B	B	B	D	D
D4	B	B	D	E	E
D5	B	D	E	E	E

– A = Rischio poco probabile, poco significativo e/o ben controllato con le procedure esistenti;

– B = Rischio significativo, ma ben controllato con le procedure esistenti;

– C = Rischio poco significativo, ma per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo;

– D = Rischio significativo, anche per la frequenza delle attività, per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo;

– E = Rischio rilevante per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo.

La tabella seguente aggiorna la mappatura del rischio applicando la scala sopra riportata ai processi specificamente connessi alla gestione commissariale in atto. I valori sono proposti dal Commissario straordinario in qualità di RPCT.

Area di rischio	Processi/attività specifiche	P	D	Rischio
Organizzazione e gestione del personale	Selezione pubblica OSS/OSA/Animatore; assunzioni a tempo determinato d'urgenza; proroghe contrattuali; gestione presenze	P3	D4	D
Affidamento di servizi a operatori economici esterni	Formazione elenco di operatori economici qualificati; affidamenti sotto soglia per servizi socio-sanitari ex artt. 127-128 d.lgs. 36/2023	P3	D4	D

Servizio finanziario	Pagamenti a fornitori; gestione di eventuali liberalità ed erogazioni da soggetti privati; rapporti con operatori economici locali	P3	D5	E
Accoglienza e ammissione ospiti	Gestione lista d'attesa; ammissione nuovi ospiti; contratti di ospitalità e relative modifiche (retta, recesso)	P3	D3	B
Contenzioso e rapporti con legali esterni	Gestione del contenzioso in corso; conferimento e monitoraggio dell'incarico legale	P2	D5	D

2.3.5 Misure generali di prevenzione

- rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle istanze e redazione degli atti in forma semplice e motivata;
- nei procedimenti di affidamento, adozione preventiva di criteri di selezione e rotazione degli operatori economici invitati, ove la natura del servizio lo consenta;
- in ragione dell'assenza di un Direttore e di distinte figure dirigenziali, il Commissario straordinario adotta gli atti in via necessitata e sostitutiva; a compensazione della conseguente concentrazione di funzioni istruttorie e decisorie, ogni atto reca motivazione espressa e distinta attestazione di regolarità tecnica, contabile e di copertura finanziaria, con indicazione delle fonti istruttorie acquisite (coordinatrice dei servizi, consulenti esterni);
- Attivazione di procedure di selezione ed individuazione nel più breve tempo possibile di un Direttore, un Revisore dei Conti e di un DPO;
- verifica e attestazione, in ciascun provvedimento, dell'assenza di relazioni di parentela, affinità o interesse economico con i soggetti destinatari;
- tenuta di uno scadenziario dei contratti in corso, al fine di prevenire proroghe non giustificate.

2.3.6 Misure specifiche in materia di raccolta di liberalità

Nell'ambito del piano di risanamento l'Azienda potrebbe avviare un'iniziativa di raccolta di liberalità presso operatori economici del territorio, finalizzata al reperimento di risorse per la regolarizzazione di posizioni debitorie verso l'Erario e gli enti previdenziali, il pagamento di arretrati retributivi al personale dipendente e la riduzione dell'esposizione verso fornitori strategici, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, esteso alle ASP dall'art. 4, comma 7, del decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207, e, in via alternativa, dell'art. 14 del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35.

Questo processo esporrebbe l'Azienda a un rischio corruttivo specifico e distinto da quelli generali già mappati al punto 2.3.4: un operatore economico che eroga una liberalità potrebbe attendersi, o essere sospettato di attendersi, un trattamento di favore in procedimenti di affidamento, selezione o autorizzazione successivi. Per tale ragione si adottano le seguenti misure, ad integrazione di quelle generali di cui al punto 2.3.5:

- prima di accettare qualunque liberalità da un operatore economico, il Commissario straordinario verifica, con dichiarazione formalizzata nel medesimo atto di accettazione, l'assenza di rapporti contrattuali in corso o di procedimenti di affidamento pendenti con il donante; qualora tali rapporti sussistano, l'accettazione è subordinata a un rafforzamento delle misure di trasparenza di cui al punto seguente e a una motivazione specifica delle ragioni per cui l'accettazione non compromette l'imparzialità dell'azione amministrativa;
- ogni liberalità ricevuta, con indicazione del donante, dell'importo o del valore, della finalità dichiarata e della data, è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito

istituzionale, ai sensi della L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, a prescindere da eventuali soglie minime previste per altre categorie di pubblicazione;

- l'accettazione di una liberalità non attribuisce al donante alcuna priorità, preferenza o titolo di vantaggio in procedure di affidamento, selezione del personale o autorizzazione in corso o future, a tutela dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'art. 97 Cost.; di tale circostanza è dato atto espressamente in ogni provvedimento di affidamento o selezione adottato successivamente all'accettazione di una liberalità da parte del medesimo operatore;
- le liberalità sono accettate senza vincoli di destinazione diversi da quelli generali dichiarati nel documento istituzionale di raccolta, e comunque mai subordinate a impegni amministrativi specifici da parte dell'Azienda verso il donante;
- per le liberalità di valore non modico, ai sensi dell'art. 782 c.c. si procede mediante atto pubblico notarile; per quelle di modico valore, l'esenzione dalla forma solenne prevista dall'art. 783 c.c. non esime comunque dagli obblighi di verifica e pubblicazione di cui ai punti precedenti;
- il RPCT riceve comunicazione di ogni liberalità accettata contestualmente alla relativa deliberazione ed è legittimato a richiedere chiarimenti sulle verifiche svolte;
- le segnalazioni relative a irregolarità nella sollecitazione, accettazione o gestione delle liberalità rientrano nell'ambito di applicazione del canale di whistleblowing di cui al punto successivo.
- Per un periodo di dodici mesi dalla data di accettazione della liberalità, l'operatore economico donante non può essere destinatario di affidamenti diretti, senza previo confronto concorrenziale, da parte dell'Azienda. Il divieto non si applica alle procedure svolte mediante avviso pubblico, elenco di operatori economici qualificati soggetto a rotazione, o altra procedura ad evidenza pubblica aperta alla generalità degli operatori, nelle quali la partecipazione del donante insieme ad altri concorrenti non altera l'imparzialità della selezione. Per liberalità di importo superiore a euro 5.000, il periodo è elevato a ventiquattro mesi. Il RPCT tiene un elenco aggiornato dei donanti e delle relative date di accettazione, ai fini della verifica di cui al presente punto in occasione di ogni affidamento diretto.

2.3.7 Whistleblowing

L'Azienda non ha adottato un regolamento sulla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, né tale adempimento risulta assolto in altra forma. Si tratta di una carenza da sanare nel più breve tempo possibile, non di una scelta organizzativa: l'obbligo grava sull'Azienda a prescindere dalla dotazione organica.

Nelle more dell'adozione di un regolamento organico, conforme alle indicazioni operative della Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023, il RPCT individua, quale canale interno minimo di segnalazione, l'indirizzo PEC istituzionale dell'Azienda in uso esclusivo al RPCT medesimo, con impegno a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. 24/2023 e il divieto di ritorsione di cui all'art. 17 del medesimo decreto. Tale soluzione ha carattere transitorio e non sostituisce l'obbligo di dotarsi di un canale conforme ai requisiti tecnici del decreto (in particolare quanto a tracciabilità e gestione informatizzata delle segnalazioni), che l'Azienda si impegna ad adottare con separata deliberazione entro 12 mesi dall'approvazione del PIAO compatibilmente con le risorse disponibili.

2.3.8 Codice di comportamento

L'Azienda ha adottato un proprio Codice di comportamento con Deliberazione n. 2 del 24 febbraio 2016, in recepimento del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, tuttora vigente.

2.3.9 Formazione

Nel corso del 2025 l'Azienda non ha svolto attività di formazione specificamente dedicate alla materia anticorruzione, né risultano allo stato programmate iniziative formali per il 2026, in ragione dell'assenza di un bilancio di previsione approvato e della conseguente impossibilità di assumere impegni di spesa a carattere permanente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, il RPCT è comunque tenuto a definire procedure per selezionare e formare il personale destinato ad operare nei settori esposti a maggior rischio. Nelle

more della disponibilità di risorse per iniziative formative strutturate, il RPCT programma, a costo zero, la diffusione presso il personale del Codice di comportamento aziendale (Deliberazione n. 2 del 24 febbraio 2016) e dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028, mediante materiali già resi disponibili da ANAC e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con priorità per gli addetti al servizio finanziario e alla gestione del personale, aree classificate a rischio E nella mappatura di cui al punto 2.3.4. Un piano di formazione più strutturato, eventualmente con il ricorso a docenza esterna, sarà valutato all'atto dell'approvazione del bilancio di previsione 2027.

2.3.10 Trasparenza e Amministrazione trasparente

Sito istituzionale**: https://www.casalbergofabrizioguarino.it/;** stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" ad opera di ditta esterna gestrice del sito, aggiornato alla data odierna. Nel corso del mandato commissariale si attuerà specifica attività di monitoraggio di quanto presente nella sezione "Amministrazione Trasparente" in relazione al periodo precedente la gestione commissariale.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa alla data di approvazione

B.1 Risorse interne (personale dipendente e organi)

Nominativo / Ruolo	**Area**	**Tipologia**	**Note**
Stefano Kenji IANNILLO – Commissario Straordinario (dal 02/07/2026)	Organi	Esterno	Nomina DPGRC n.52/2026
Dott.ssa Filomena CAPASSO – Coordinatrice servizi residenziali	Socio-assistenziale	Interno – dipendente	Responsabile del coordinamento dei due moduli della Comunità Tutelare
Operatori Socio-Sanitari (OSS) – n. 11___ unità	Socio-assistenziale	Interno – dipendenti	Assistenti di I livello lett. b). Turni diurni e notturni sui 2 moduli
Operatori Socio-Assistenziali (OSA) – n. 2 unità	Socio-assistenziale	Interno – dipendenti	Assistenti di I livello lett. a). Formazione socio-assistenziale
Animatori – n. 1 unità	Socio-assistenziale	Interno – dipendenti	Figure professionali di II livello. Attività laboratoriali e ricreative
Infermieri – n. 2 unità	Sanitaria	Interno – dipendenti	Figure professionali di III livello
Personale di cucina – n. 4 unità	Tecnico-alberghiera	Interno – dipendenti	Preparazione e somministrazione pasti.

B.2 Risorse esterne (consulenti, professionisti e fornitori di servizi)

Nominativo / Ragione sociale	**Area**	**Natura del rapporto**	**Attività svolta**
Dott. Andrea DE STEFANO – Commercialista	Amministrativa e contabile	Consulenza esterna	Tenuta contabilità economico-patrimoniale, predisposizione bilanci, adempimenti fiscali

Studio Comm. Ass. GIANNATTASIO R., D'URSO Vincenzo, GINOLFI Fabiano	Amministrativa e del personale	Consulenza esterna	Elaborazione buste paga, adempimenti contributivi e previdenziali, gestione rapporti di lavoro
Ditta esterna fisioterapia Dott. Antonio D'Angelo	Sanitaria	Appalto / convenzione	Servizio di fisioterapia agli ospiti
Medici volontari	Sanitaria	Volontariato gratuito	Assistenza medica diurna, prestazioni sanitarie gratuite
Associazioni di volontariato del territorio	Socio-assistenziale	Volontariato gratuito	Attività di animazione, laboratori ludico-ricreativi, comicoterapia
Podologo	Sanitaria	Prestazione esterna	Servizio di podologia agli ospiti
Parrucchiere / Barbiere	Servizi alla persona	Prestazione esterna	Servizio di parrucchiere e barbiere agli ospiti
Ditta gestione sito internet Intelligere	Amministrativa e trasparenza	Servizio esterno	Gestione e aggiornamento sito internet istituzionale e sezione Amministrazione Trasparente
Professionisti legali (vari)	Legale	Incarichi professionali	Assistenza e rappresentanza nei contenziosi in essere

SEZIONE C – QUADRO RIEPILOGATIVO: INTERNO vs ESTERNO

Area funzionale	**Risorse interne**	**Risorse esterne**	**Note**
Governance e direzione	Direttore VACANTE in via di individuazione	—	Direzione vacante.
Amministrazione, contabilità e fiscale	— (funzioni svolte dal CDA in via sostitutiva)	Dott. Andrea De Stefano (contabile); Studio Giannattasio (lavoro); Intelligere (sito internet)	Assenza di personale amministrativo interno dedicato a tempo pieno
Revisione contabile		Revisore dei conti VACANTE in via di individuazione	
Trasparenza e Gestione Dati	DPO VACANTE in via di individuazione	DPO VACANTE in via di individuazione	
Assistenza socio-sanitaria	OSS, OSA, Infermieri, Animatori, Coordinatrice Capasso	Medici volontari; Ditta fisioterapia	Il nucleo operativo è costituito da personale dipendente
Animazione	Animatori dipendenti	Associazioni di volontariato	Le associazioni integrano l'attività degli animatori interni

Servizi alberghieri	Personale di cucina; Personale di lavanderia e guardaroba	—	Servizi gestiti internamente, salvo ipotesi di esternalizzazione in corso di valutazione
Servizi alla persona (ospiti)	—	Podologo; Parrucchiere/Barbiere	Servizi accessori erogati da professionisti esterni
Legale e contenzioso	—	Professionisti legali incaricati	Contenziosi in essere con dipendenti e altri

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

In ragione della natura dei servizi erogati – assistenza diretta e continuativa a persone non autosufficienti, con necessità di presenza fisica del personale assistenziale – e della ridotta componente di personale amministrativo, il lavoro agile risulta incompatibile con la generalità delle attività svolte dall'Azienda.

Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

– con Deliberazione commissariale n. 3 del 09/07/2026 sono state autorizzate le assunzioni a tempo determinato delle Sig.re Gammella Carmela e Riggiola Alessia, con qualifica di Operatore Socio-Assistenziale (OSA), in esecuzione del punto 5 della Deliberazione n. 1/2026;

– è in corso un Avviso di selezione pubblica per la formazione di una short list di OSS, OSA e Animatori, con termine di scadenza fissato alle ore 12:00 del 31/07/2026;

– in assenza di bilancio di previsione approvato per l'esercizio 2026, l'Azienda non programma, allo stato, assunzioni ulteriori rispetto a quelle già autorizzate che saranno pienamente formalizzate al completamento della procedura di selezione in corso, salvo quanto risulti indispensabile a garantire i livelli minimi di organico richiesti ai fini del mantenimento dell'autorizzazione vigente;

Il Commissario Straordinario

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza