



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO dello IACP si prefigge lo scopo di “*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*”.

In coerenza con la normativa vigente e con il Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e Organizzazione di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30.06.2022 entrato in vigore in data 15.07.2022, il PIAO deve consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente al fine di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi da rendere all'utenza nell'ambito della propria *mission* pubblica.

Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione

L'Istituto Autonomo Case Popolari di Messina ha sede in Via E. L. Pellegrino, n. 12
C.F./P.I.00081730830

Competenza: gestione dell'edilizia residenziale pubblica nella città metropolitana di Messina e nei comuni della ex provincia, e precisamente:

Acquedolci, Alcara Li Fusi, Barcellona P.G., Basicò, Brolo, Capo d'Orlando, Capri Leone, Caronia, Casalvecchio Siculo, Castell'Umberto, Castelmola, Castoreale, Condrò, Falcone, Ficarra, Fiumedenisi, Floresta, Forza d'Agrò, Furci, Furnari, Galati Mamertino, Gallodoro, Giardini Naxos, Gioiosa Marea, Gualtieri, Letojanni, Librizzi, Lipari, Mandanici, Mazzarà S. Andrea, Merì, Messina, Milazzo, Mirto, Mistretta, Montagnareale, Montalbano, Naso, Nizza, Novara di Sicilia, Oliveri, Pace del Mela, Pagliara, Patti, Piraino, Raccuja, Reitano, Roccalumera, Roccavaldina, Roccella Valdemone, Rodì Milici, Rometta, San Filippo del Mela, San Fratello, San Marco d'Alunzio, San Pier Niceto, San Piero Patti, San Salvatore di Fitalia, Sant'Agata Militello, Sant'Alessio, Sant'Angelo di Brolo, Santa Teresa, Santo Stefano di Camastra, Saponara, Savoca, Scaletta, Sinagra, Spadafora, Taormina, Torrenova, Tripi, Tusa, Ucria, Valdina, Venetico, Villafranca T.

Mission istituzionale: lo IACP di Messina provvede alla progettazione, realizzazione e gestione degli immobili di ERP sin dalla assegnazione, effettuata dai comuni, fino alla eventuale dismissione.

Valore Pubblico

Il concetto di Valore Pubblico, secondo le intenzioni del legislatore, consiste nelle nuove modalità di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro

performance. Ciò potrà consentire il conseguimento dei risultati attesi in modo eccellente erogando servizi di qualità mediante contributi individuali e condivisi della dirigenza e dei dipendenti dell'Ente.

Valore Pubblico è da intendersi, altresì, quale miglioramento dei livelli di benessere sociale della utenza che, per questa amministrazione, è costituita dagli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica con relativi nuclei familiari. Giova sottolineare come i processi indispensabili, e non più rinviabili, di rinnovamento dell'attività amministrativa non possono realizzarsi compiutamente senza l'apporto della capacità organizzativa e delle competenze professionali ed esperienziali delle risorse umane disponibili e della rete di relazioni interne ed esterne.

Le strategie che possono favorire la creazione di Valore pubblico sono descritte nella relazione previsionale e programmatica, facente parte del bilancio di previsione finanziario 2022/2024, in uno alle modalità e alle relative azioni.

Si forniscono, di seguito, le direttrici programmatiche funzionali alla implementazione valoriale dell'azione pubblica.

E' stato dato e si proseguirà nell'azione di impulso ai processi di digitalizzazione che hanno coinvolto i procedimenti degli uffici. Già dalla fine dell'anno passato, l'Ente si è dotato della gestione del software "Atti Formali", che consente l'esclusiva gestione telematica della redazione dei provvedimenti fino alla loro pubblicazione all'albo Pretorio nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Ciò ha comportato la semplificazione dei procedimenti amministrativi interni, ed è intenzione di semplificare e implementare ulteriormente le procedure che coinvolgono l'utenza.

A causa ed in conseguenza della recente situazione epidemiologica, che ha comportato l'impossibilità del ricevimento del pubblico, si è sopperito mediante l'acquisto ed utilizzo del software "Pronto Urp" per le segnalazioni, la trattazione delle pratiche, gli appuntamenti, etc., che sarà implementato al fine di consentire agli utenti di interloquire con l'Ente secondo metodologie adeguate ai tempi in modo da realizzare la piena accessibilità fisica e digitale all'amministrazione soprattutto da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e degli utenti con disabilità.

La procedura di gestione del patrimonio, già rodada ed utilizzata dagli uffici, prevede l'interazione con l' App "e-Housing Prenotazioni" ed "e-Housing Richieste Avviso Pratiche": ciò consentirà all'utenza, opportunamente registrata con login e password, di interagire con gli uffici.

Il servizio prevede, dopo un necessario periodo di prova, di migliorare ulteriormente le funzioni rese disponibili fino all'interrogazione della propria scheda contabile con facoltà di visione e stampa del

bollettino per il pagamento dei canoni: la relativa spesa è stata prevista nel bilancio preventivo per il triennio 2022/2024.

Per gli aspetti relativi al recupero del patrimonio esistente si fa riferimento al bando pubblicato con determina n. 500 del 31.12.2021 relativo alla manifestazione di interesse mediante avviso pubblico per proposte di iniziativa privata (partenariato pubblico privato) finalizzate all'efficientamento energetico ed al miglioramento sismico del patrimonio immobiliare di E.R.P., mediante benefici fiscali di cui al d.l. 34/2020 convertito con modificazioni con la legge 17/07/2020 n. 77 (superbonus 110%).

Si è ritenuto necessario ed indispensabile, quale percorso di incremento valoriale pubblico, di proseguire nell'attività già intrapresa di verifica delle condizioni del patrimonio procedendo alla riqualificazione dello stesso, in gran parte vetusto, ricorrendo ai benefici previsti dal Decreto rilancio e da eventuali altre forme di interventi comunitari, statali e regionali, si da poter pervenire alla creazione di un parco progetti che consentirà la rapida ed efficace partecipazione a successivi bandi.

Le somme necessarie all'affidamento a progettisti esterni per la realizzazione dei progetti sono state parimenti previste nel bilancio preventivo per gli esercizi 2022/2024.

Performance

La Performance, come definita dall'ANAC, è da intendersi come *“il contributo(risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

Nella definizione della Performance rientrano sia gli obiettivi da realizzare sia gli esiti degli stessi a conclusione del periodo di riferimento: indubbiamente vanno considerati anche gli attori dell'attività, ovverosia i dirigenti, cui i risultati ottenuti sono riconducibili, ed alla connessa azione di impulso al personale ed agli uffici assegnati, per raggiungere i risultati attesi.

Nel Piano della Performance, già predisposto ed adottato da questo Ente con delibera n.15/22 sono indicati gli obiettivi da realizzarsi nel triennio.

Fermo in ogni caso restando il rinvio al documento già approvato dall'Ente con riferimento al solo anno 2022, in questa sede, in conformità alle indicazioni contenute nell'allegato al regolamento attuativo approvato con D.P.R. n. 81 del 30.06.2022, si riportano i percorsi tracciati.

L'IACP di Messina intende garantire, nella strategia generale di livello generale di performance, adeguati livelli nell'erogazione dei servizi all'utenza, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali nel rispetto delle regole finanziarie ed economiche vigenti.

Nell'ambito dell'attuazione strategica individuata, si è ritenuto conducente procedere alla modifica degli obiettivi previsti per le annualità 2022 e 2023 procedendo alla unificazione di quegli obiettivi che prevedevano, sia pur parzialmente, una duplicazione di attività ed azioni procedurali.

Gli obiettivi generali sono già stati assegnati individualmente al personale con supervisione della dirigenza e del direttore generale, in considerazione anche del fatto che il centro di costo dell'Ente è unitario e non sono previste assegnazioni di risorse finanziarie ai singoli settori (amministrativo, tecnico, contabile).

Il piano strategico per il triennio 2022/2024 ha previsto il raggiungimento di obiettivi prefissati con relativi indicatori per corrispondenti settori e servizi, come specificati nell'approvato Piano cui si rinvia.

Al fine di rispondere compiutamente ai principali quesiti posti nella trattazione della presente sottosezione, si riportano di seguito gli obiettivi da conseguire nel triennio 2022/2024:

Aggiornamento dati anagrafici, contabili, patrimoniali relativi agli immobili in proprietà e/o gestione dell'Ente da realizzarsi mediante l'aggiornamento delle anagrafiche degli assegnatari con riferimento all'intero nucleo familiare ed adeguamento dati reddituali; verifiche delle posizioni contabili in ordine al regolare pagamento del canone di locazione ed al pagamento delle spese condominiali; verifica ed eventuale aggiornamento dei dati patrimoniali di ciascun alloggio esaminato; predisposizione del piano di vendita integrativo per gli immobili ad uso commerciale ubicati in periferia e/o residuali rispetto all'intera proprietà già alienata, o comunque ricadenti in zone non commerciali e quindi di difficile affidamento.

Lo scopo precipuo degli obiettivi sopra riportati, in termini di *outputs* è quello di rendere servizi migliorativi all'utenza, di ottimizzare la redditività degli immobili ad uso commerciale per garantire maggiori introiti all'Ente, ridurre le imposte a carico degli stessi immobili, migliorare le attività di riscossione dei canoni ed il recupero morosità.

Per quanto concerne gli obiettivi individuali, si è ritenuto di dover coinvolgere tutti gli uffici dei settori dell'Ente, secondo un'azione necessariamente intersettoriale, attraverso una imprescindibile attività di revisione delle norme regolamentari in sostituzione di quelle esistenti.

Nell'ambito di tale attività si è ritenuto indispensabile non poter prescindere, per l'anno 2022, alla revisione regolamentare nelle materie più rilevanti e determinanti rispetto alla programmazione dell'attività individuata quale obiettivo generale.

Preliminare nel suddetto percorso è senza dubbio la rideterminazione e reingegnerizzazione delle attività procedurali di competenza dei vari uffici dell'Ente, secondo l'esperienza maturata e connesse direttive impartite dalla dirigenza, mediante la "Riorganizzazione degli Uffici e Servizi". Connessa alla attività generale e alla riorganizzazione degli uffici è imprescindibile procedere all'attività formativa del personale sulle tematiche specifiche ed innovative nei vari ambiti operativi.

E' indubbio che gli obiettivi individuali di aggiornamento e revisione delle attività regolamentari consentiranno di poter realizzare l'obiettivo di miglioramento dei livelli di efficienza delle azioni amministrative e ciò anche in relazione alla tempistica di completamento delle procedure con garanzia di maggiore e piena accessibilità.

Rischi corruttivi e trasparenza

Coerentemente con il dettato legislativo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre a predisporre e far approvare il PTPCT per il triennio 2022/2024 in data 28.04.2022 che in questa sede si richiama, in tutti i suoi contenuti, ha proceduto, secondo la indicazione degli obiettivi strategici in materia definiti dall'Organo Politico con Delibera n.41 del 2.12.2021, tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC che di seguito si riportano:

- 1) prosecuzione dell'attività di formazione ed aggiornamento del personale sulle tematiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) continuità nella partecipazione, sia interna che esterna, all'attività di formazione ed attuazione del PTPCT 2022/2024 mediante coinvolgimento di tutti gli "stakeholders" interessati;
- 3) definizione di una procedura specifica per la gestione delle eventuali segnalazioni dei "whistleblowers" in conformità ai criteri di cui alla Delibera ANAC n.486/2021.

Anche per il triennio 2022 - 2024 si intende conseguire gli obiettivi in tema di rischio corruttivo e trasparenza mediante:

- la mappatura dei rischi e dei processi nell'ambito dei quali si ritiene vi siano maggiori livelli di rischio di verifica dell'evento corruttivo;
- la formazione, l'attuazione e il controllo delle attività e dei processi decisionali al fine di prevenire il possibile rischio della corruzione e degli illeciti;

- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del RPCT.

Come nei precedenti Piani, sono state individuate le attività con maggior elevato rischio corruttivo: nel processo identificativo delle stesse si è data rilevanza a quelle aventi effetti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Alla luce della esperienza acquisita nel corso dell'anno 2021 è stato possibile addivenire alla conferma della individuazione delle attività a rischio riassumibili in aree, livelli ed uffici.

Sono state individuate e confermate, anche per l'anno 2022, n. 9 aree di rischio, di cui n.1 per la Direzione generale (Ufficio legale), n.1 per il Settore Contabile (Ufficio bilancio e contabilità, economato ed autoparco), n.3 per il Settore amministrativo (Ufficio risorse umane ed organizzazione, Ufficio gestione alloggi) n. 4 per il Settore Tecnico (ufficio gestione tecnica del patrimonio, ufficio manutenzione condomini ed impianti, ufficio gare e appalti).

La mappatura dei rischi, già attuata secondo processi metodologici indicati nel precedente Piano, è stata assoggettata a verifiche, ai fini delle eventuali modifiche da apportare ai processi aventi maggior rischio in uno alle azioni di intervento da programmare.

Nel processo di individuazione dei rischi delle aree interessate da più elevato rischio di corruzione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di concerto con la dirigenza dell'Ente, ha proceduto alla verifica, come nell'anno precedente, di procedimenti di uffici nei quali, in via astratta, può presentarsi oggettivamente il rischio dell'evento corruttivo. Si è tenuto conto dell'attività di verifica e monitoraggio posta in essere dal RPCT che, oltre ad incontri informali con la dirigenza e con i responsabili di procedimento, ha richiesto individualmente, sia informalmente che con apposite note, a tutti i soggetti coinvolti (dirigenti, responsabili di procedimento e di istruttoria), la esposizione di eventuali criticità emerse con proposte e/o suggerimenti finalizzati alla integrazione e/o alla modifica nella predisposizione del Piano, anche e soprattutto in relazione ai rischi corruttivi nell'ambito dei procedimenti di competenza.

Dagli esiti dell'attività di verifica interna non sono emersi elementi significativi tali da determinare una modifica delle aree di rischio, della mappatura dei rischi e dei livelli già indicati e già oggetto di modifica nel precedente PTPCT 2021-2023.

Mappatura dei rischi

Area di rischio: Incarichi per patrocinio

Livello di rischio: medio/alto Ufficio Legale (Direzione Generale)

Mappatura Rischi: Mancato rispetto dei termini di costituzione in giudizio, dei termini successivi e delle scadenze temporali previste Assenza di verifiche/controlli Discrezionalità nella valutazione e nei tempi di gestione dei procedimenti Assoggettamento a pressioni esterne nella gestione delle pratiche di competenza Mancata adeguata informazione ai fini della trasparenza Incompatibilità e/o sussistenza di conflitti di interesse tra il professionista incaricato e l'Ente nei procedimenti legali affidati.

Area di Rischio: gestione entrate e spese, servizio economato

Livello di rischio: alto Uffici Bilancio e Contabilità, Economato e Autoparco (Settore Contabile)

Mappatura Rischi: Assenza di verifiche/controlli Discrezionalità valutazione e nei tempi di gestione dei procedimenti di liquidazione somme dovute Assoggettamento a pressioni esterne nella gestione delle pratiche di competenza Mancata adeguata informazione Utilizzo stanziamento di bilancio per scopi e/o finalità diversi da quelle di destinazione Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo Emissione di falsi mandati di pagamento Appropriazione indebita di denaro, beni o altri valori.

Area di rischio: acquisizione e gestione delle risorse umane

Livello di rischio: medio Ufficio Risorse umane e Organizzazione (Settore Amministrativo)

Mappatura Rischi: Alterazione nel sistema di rilevazione delle presenze/assenze del personale Omessi controlli delle presenze e delle visite fiscali obbligatorie, con conseguente mancata segnalazione alla dirigenza Assenza di controlli e verifiche Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione dei procedimenti non discrezionali di competenza dell'ufficio.

Area di rischio: registrazione telematica atti e documenti, contatti con l'utenza

Livello di rischio: basso Ufficio Risorse umane e Organizzazione

Mappatura Rischi: Mancato rispetto della cronologia, salvo eccezioni autorizzate Appropriazione indebita di denaro e valori da parte dell'utenza con cui si viene a contatto Assenza di controlli/verifiche.

Area di rischio: gestione amministrativa del patrimonio

Livello di rischio: alto Ufficio gestione alloggi (Settore Amministrativo)

Mappatura Rischi: Violazione o elusione delle norme vigenti al fine di favorire soggetti non in possesso dei requisiti o per non disporre misure sanzionatorie nei confronti dei soggetti non legittimati, con abuso nell'adozione di provvedimenti Non corretta verifica dei dati in materia

condominiale per la liquidazione delle quote dell'Ente proprietario (ordinarie e straordinarie)
Mancato rispetto della cronologia nella gestione delle pratiche assegnate se non nei casi eccezionali giustificati da motivazione ovvero da aggravio di costi e spese per l'Amministrazione
Assoggettamento a pressioni e/o minacce esterne di vario genere Assenza di controlli/verifiche
Utilizzo di discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti in quelli non discrezionali Mancati o superficiali controlli sul rispetto dei versamenti dei canoni, anche in caso di autorizzate rateizzazioni in conformità alla normativa regolamentare Non corretta attivazione delle verifiche per recupero dei crediti dell'Ente Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie per casi analoghi e similari
Appropriazione indebita di denaro o valori

Area di rischio: gestione patrimonio, rilascio concessioni e autorizzazioni, verifica rispondenza stato dei luoghi

Livello di rischio: medio/alto Ufficio Gestione tecnica del patrimonio (Settore Tecnico)

Area di rischio: Gestione patrimonio, rilascio concessioni ed autorizzazioni, verifica della rispondenza dello stato dei luoghi Mappatura Rischi: Mancato rispetto della cronologia delle pratiche Assoggettamento a pressioni esterne di vario titolo Assenza di controlli/verifiche Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione dei procedimenti.

Area di rischio: attività di manutenzione ordinaria degli immobili, eliminazioni situazioni di pericolo

Livello di rischio: alto Ufficio Manutenzione, Condomini ed Impianti (Settore Tecnico)

Mappatura Rischi: Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne di vario titolo Assenza di controlli/verifiche Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione dei procedimenti tranne quelli di urgenza Appropriazione indebita di denaro e valori.

Area di rischio: Esecuzione lavori appaltati

Livello di rischio: alto Ufficio Gare e Appalti (Settore Tecnico) Mappatura Rischi: Assegnazioni a tecnici responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con professionisti aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie con obbligo di astensione, in tali casi, da parte del dipendente incaricato Potenziale condizionamento, favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti senza autorizzazione dell'Ente con conseguenziale responsabilità disciplinare del dipendente per omessa richiesta autorizzativa e, in tal caso, per mancata obbligatoria astensione Omissione dell'attività di verifica dei lavori in corso ovvero ritardi ingiustificati nell'espletamento della direzione lavori Mancata e/o ritardata applicazione delle sanzioni pecuniarie alle imprese

previste dal capitolato di appalto Assoggettamento a pressioni o minacce esterne di vario titolo Appropriazione indebita di danaro o valori.

Area di Rischio: Contratti pubblici

Livello di rischio: alto Uffici: Gare e Appalti (Settore Tecnico)

Mappatura Rischi: Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, rotazione nella scelta del contraente Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a manipolare gli esiti delle aggiudicazioni, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso Definizione dei requisiti di accesso alle gare e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione, etc.) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso e/o ai fini della attribuzione di un indennizzo all'aggiudicatario. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

Accesso civico semplice e generalizzato

Lo IACP di Messina, in conformità alle disposizioni di legge in materia ed alle prescrizioni dettate dall'ANAC, si è dotato di apposito Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico che è stato approvato con Delibera del C.d.A. n.5 del 12.2.2021. Ha contestualmente proceduto all'adeguamento della modulistica mediante predisposizione e pubblicazione nell'apposita sezione con possibilità di utilizzo da parte di chiunque vi abbia interesse:

- a) modulo per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice;
- b) modulo per l'esercizio del diritto di accesso generalizzato.

Monitoraggio

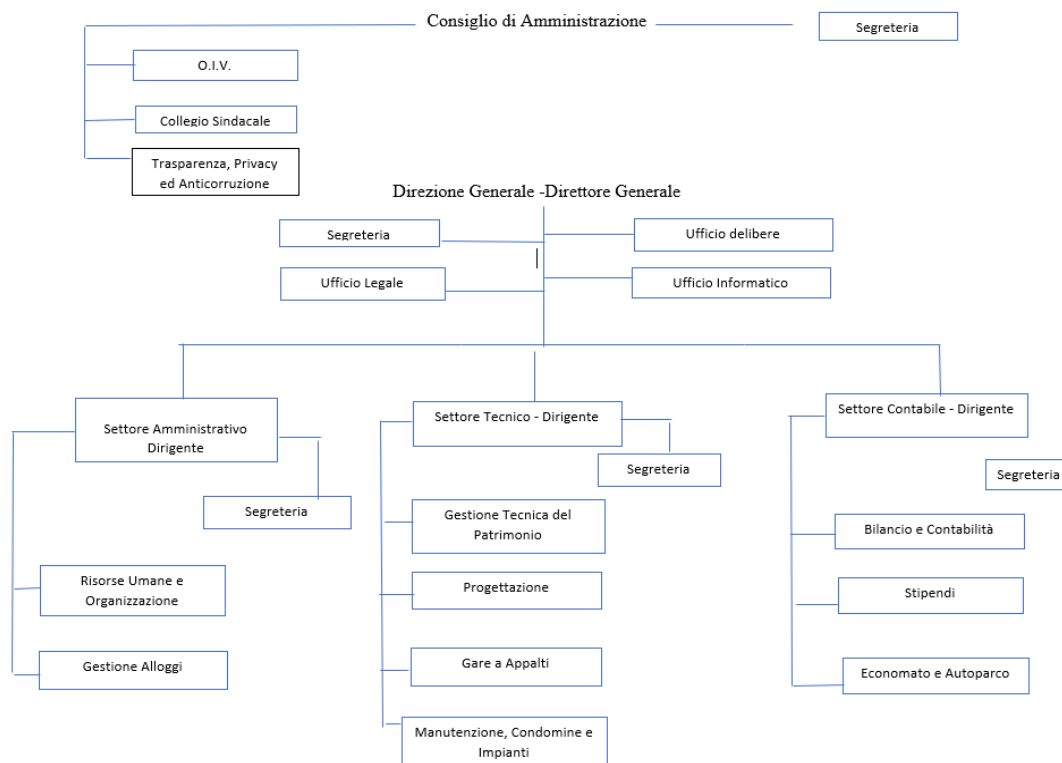
L'attività di monitoraggio sia sulla idoneità e attuazione delle misure che per l'attuazione sulla trasparenza è assicurato mediante un'azione costante degli organi a ciò preposti ossia il RPCT e i dirigenti nella qualità di referenti. Va precisato che, quale allegato al PTPCT 2022/2024, è stato

predisposto e pubblicato l'elenco degli obblighi di pubblicazione recante l'indicazione delle unità addette, per ciascun dato da pubblicare, sia in fase di predisposizione che in quella di pubblicazione con correlata tempistica.

Organizzazione e capitale umano

La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con delibera commissariale n. 66/2019.

Organigramma:



Lo IACP di Messina è articolato in tre Settori: Tecnico, Amministrativo, Contabile rispettivamente diretti da tre dirigenti, coordinati dal Direttore Generale cui afferiscono direttamente l'ufficio legale e l'ufficio informatico.

Dotazione organica				
Categoria Inquadramento	Profilo Professionale	Unità previste	Posti coperti	Posti vacanti
DIRIGENZA	Dirigenti	4	3	1
D	Funzionari	28	18	10
C	Istruttori	28	14	14

B	Collaboratori	16	14	2
A	Operatori	5	5	0
Totale complessivo		81	54	27

Organizzazione del lavoro agile

Il "lavoro agile" o “*smartworking*” è definito come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazioni per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro con il possibile utilizzo di strumenti informatici per lo svolgimento dell’attività lavorativa.

La prestazione lavorativa potrà essere eseguita in parte all’interno di locali e in parte all’esterno, anche senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

La prestazione lavorativa dovrà essere resa entro i limiti orari di durata massima giornalieri e settimanali e non genera alcun tipo di compensazione per lavoro straordinario e/o cumuli orari.

Potranno essere svolte in regime di lavoro agile tutte le attività non legate ad una tipologia specifica.

L’eventuale svolgimento di attività lavorativa in modalità agile presuppone la formalizzazione di un accordo individuale e specifico con il Dirigente di riferimento, in cui risultano precisate le attività da svolgere in modalità agile ed il monitoraggio dei risultati ai fini della valutazione della performance.

Il dipendente potrà essere autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di agile (*smartworking*) quando sussistono i seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, almeno in parte, delle attività assegnate senza che sia necessaria la costante e continua presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzazione di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di organizzazione della esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e in piena autonomia;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate, in condizioni di autonomia, rispetto alle attività e agli obiettivi programmati.

Tutte le sopra riportate condizioni devono sussistere contestualmente ai fini dell’autorizzazione individuale allo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile (*smart working*).

Per determinare le attività compatibili con il lavoro agile si prenderà come punto di partenza l'analisi dei processi, dei ruoli e delle competenze che annualmente sarà effettuata e aggiornata dall'Ente nell'ambito della sottosezione di prevenzione della corruzione.

Primaria importanza sarà data alla valutazione del contesto esterno ed alla soddisfazione dei bisogni dell'utenza al fine di procedere alla determinazione della possibilità di espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile: sarà considerato altresì il contesto del personale in servizio nell'Ente con relative procedure da dover assicurare in presenza.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile il dipendente potrà scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro purché - tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza - risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi: sia idoneo all'uso abituale di supporti informatici, non metta a rischio la sua incolumità psichica o fisica, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e risponda ai parametri di sicurezza sul lavoro.

Il dipendente dovrà comunicare all'Amministrazione, contestualmente alla richiesta ed al momento della sottoscrizione dell'accordo in caso di autorizzazione, i luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile ed i contatti.

L'attivazione del lavoro agile avverrà tenendo conto del carico di lavoro assegnato dal Dirigente di riferimento, potrà avere durata massima annuale con possibilità di proroga per uguale periodo subordinatamente a nuova valutazione da parte del dirigente di riferimento tenuto conto delle esigenze organizzative e dei servizi da assicurare all'utenza.

Prima dell'inizio dell'attività lavorativa in modalità "smart" il Dirigente fornirà al lavoratore le informazioni specifiche sul lavoro agile e sulle relative modalità operative anche in riferimento ai profili di salute e sicurezza sul lavoro.

Si intende qui interamente richiamata la normativa in materia di tutela assicurativa dei "lavoratori agili" e, in particolare, l'art.23 della legge 22 maggio 2017, n.8. L'Ente informerà adeguatamente il dipendente circa gli obblighi ed i rischi ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008.

Alla sottoscrizione dell'accordo individuale il richiedente dovrà sottoscrivere, per presa visione ed accettazione, apposita informativa nella quale sono indicati i rischi generali e quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione all'esterno della sede di lavoro.

Lo IACP è esente da responsabilità per gli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con i criteri indicati dalla normativa sopra richiamata ed in violazione degli obblighi assunti.

I dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non subiranno penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e carriera; il lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto subordinato in atto né sul trattamento economico.

La prestazione lavorativa è considerata come servizio pari a quello ordinariamente ed è considerata ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non potranno essere riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario, festivo, notturno e/o recuperi orari, oltre alla non erogazione dei "buoni pasto".

Il lavoratore autorizzato all'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile dovrà custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici utilizzati.

Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente dovrà rispettare le regole sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni di lavoro in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo, della cui corretta e scrupolosa applicazione il dipendente è responsabile.

La prestazione in lavoro agile ha la durata prevista dall'accordo individuale, ferma restando la facoltà per il dipendente di interromperla prima della naturale scadenza chiedendo di recedere dall'accordo individuale con un preavviso pari ad almeno 10 giorni lavorativi.

Per comprovate esigenze organizzative l'amministrazione potrà revocare l'accordo di lavoro agile con un preavviso minimo di 10 giorni.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il dipendente dovrà mantenere lo stesso impegno professionale rispetto alla prestazione resa presso la sede di lavoro.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore dovrà rispettare gli obblighi comportamentali che trovano integrale applicazione.

Nel caso di inadempimento delle obbligazioni assunte verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel Codice disciplinare vigente, in relazione alla gravità del comportamento e verrà valutata altresì l'interruzione dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, anche prima della sua scadenza.

Lo IACP potrà comunque recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove la verifica dell'attività svolta avrà evidenziato che l'efficienza e/o l'efficacia raggiunte non sono rispondenti ai parametri stabiliti.

Fabbisogno del personale

Tra le attività di programmazione dell'Ente rientra il documento pluriennale del fabbisogno di personale necessario per l'attuazione ai programmi strategici per i quali si rende necessario assegnare unità di personale ai settori. Il "Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022/2024" è stato approvato con delibera del C.d.A. n. 3/2022 e successivamente integrato con delibera del C.d.A. n. 04/2022 ed è, al pari dei documenti già approvati, in questa sede integralmente richiamato.

Di seguito viene riportata la normativa relativa al piano assunzionale all'uopo predisposto ed adottato dall'Ente.

- art. 39 della legge 27 dicembre 1997 n. 449 contenente "Disposizioni in materia di assunzioni di personale delle amministrazioni pubbliche e misure di potenziamento e di incentivazione del part-time" che dispone, al comma 1, "al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- l'articolo 1 comma 562 della legge 296/2006 che recita: "562. Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2004. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558.";
- il D.L. 90/2014 all'art. 3 comma 5 prevedeva per gli anni 2016 e 2017 la possibilità di utilizzare l'80% della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente e il 100% per il 2018 e per gli anni successivi, e al comma 5 bis che il limite di spesa del personale annuo non può superare quello derivante dalla media della spesa del personale del triennio 2011/2012/2013;
- la Legge 208/2015 all'art. 1, comma 228, stabilisce che la percentuale applicabile per il triennio 2016 / 2017/2018 della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente è pari al 25%;

- l'art. 1 comma 399 della Legge 145/2018 (Legge di bilancio 2019) stabilisce che le assunzioni a tempo indeterminato debbano avere decorrenza giuridica ed economica dal 15/11/2019, eliminando di fatto il divieto di assunzione;
- A decorre dal 28/03/2019 occorre tenere conto delle novità introdotte con la Legge di conversione n. 26 del 28 marzo 2019 del D.L. 28/01/2019, n. 4 ed in particolare dall'art. 14 bis denominato "Disciplina delle capacità assunzionali delle regioni e degli enti locali" che interviene a modificare ed integrare l'art. 3 del D.L. 24/06/2014 n. 90, in specie con l'adozione – per quanto quivi interessa - del nuovo comma 5 e 5 sexies:
- Comma 5: "al comma 5, quinto periodo, le parole: «tre anni» sono sostituite dalle seguenti: «cinque anni» e le parole: «al triennio precedente» sono sostituite dalle seguenti: «al quinquennio precedente»"
- Comma 5 sexies: "Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn – over."
- Ai sensi dell'art. 3, Comma 8, della Legge 19 Giugno 2019 N. 56 la preventiva procedura di mobilità volontaria non è più obbligatoria, fermo restando la facoltà dell'amministrazione della eventuale applicazione;
- Ai sensi del comma 9 del citato art. 3 della L. n. 56/2019, resta obbligatoria la comunicazione preventiva all'avvio delle procedure di assunzione prevista dall'art. 34bis del D. Lgs. 165/2001.
- Con l'art. 247, comma 12, del D.L. 34/2020, come convertito in Legge n. 7 del 17/07/2020, sono state emanate direttive in materia di Semplificazione e svolgimento in modalità decentrata e telematica delle procedure concorsuali, nel rispetto delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid19 e di quelle previste dall'articolo 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56.
- Con Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 136 del 9 giugno 2021), coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 (in questo stesso S.O.), recante: «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.», sono state emanate modalità speciali per il reclutamento del personale e il conferimento

di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche, nonché Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito.

Dotazione organica				
Categoria Inquadramento	Profilo Professionale	Unità previste	Posti coperti	Posti vacanti
DIRIGENZA	Dirigenti	4	3	1
D	Funzionari	28	18	10
C	Istruttori	28	14	14
B	Collaboratori	16	14	2
A	Operatori	5	5	0
Totale complessivo		81	54	27

Anno 2022

Categ.	Profilo professionale	N. unità	Area Servizio	Data presunta assunzione	Retribuz. Lorda + Oneri	Modalità di assunzione
	Dirigente	1	Tecnico	01/08/2022	117.467,00	Mobilità/Tempo determinato
D / 1	Funzionario	1	Tecnico	01/08/2022	29.495,00	Concorso pubblico
D / 1	Funzionario	1	Amm.vo	01/08/2022	29.495,00	Concorso pubblico
D / 1	Funzionario	2	Contabile	01/08/2022	58.990,00	Concorso pubblico
C / 1	Istruttore	2	Tecnico	01/08/2022	54.217,00	Concorso pubblico
C / 1	Istruttore	2	Contabile	01/08/2022	54.217,00	Concorso pubblico
C/1	Istruttore	2	Amm.vo	01/08/2022	54.217,00	Concorso pubblico
C/1	Istruttore Informatico	1	Amm.vo	01/08/2022	27.108,00	Concorso pubblico
C / 1	Istruttore	2	Contabile	01/04/2022	0,00	(Riserva interna (art. 52 D.Lgs. 165/2001))
Totale					425.206,00	

Anno 2023

Categ.	Profilo professionale	N. unità	Area Servizio	Data presunta assunzione	Retribuz. Lorda + Oneri	Modalità di assunzione
D / 1	Funzionario	1	Contabile	01/01/2023	29.495,00	Concorso pubblico
D / 1	Funzionario	2	Amm.vo	01/01/2023	58.990,00	Concorso pubblico
D / 1	Funzionario	1	Tecnico	01/01/2023	29.495,00	Concorso pubblico
C / 1	Istruttore	2	Amm.vo	01/01/2023	54.217,00	Concorso pubblico
C / 1	Istruttore	2	Contabile	01/01/2023	54.217,00	Concorso pubblico
D / 1	Funzionario	2	Amm.vo	01/01/2023	0,00	Riserva interna (art. 52 D.Lgs. 165/2001)
C/1	Istruttore	1	Contabile	01/01/2023	0,00	Riserva interna (art. 52 D.Lgs. 165/2001)
Totale					226.414,00	

Anno 2024

Categ	Profilo professionale	N. unità	Area Servizio	Data presunta assunzione	Retribuz. Lorda + Oneri	Modalità di assunzione
D / 1	Funzionario	1	Amm.vo	01/01/2024	29.495,00	Concorso pubblico
D / 1	Funzionario	1	Tecnico	01/01/2024	29.495,00	Concorso pubblico
C / 1	Istruttore	1	Tecnico	01/01/2024	27.108,00	Concorso pubblico
C / 1	Istruttore	1	Amm.vo	01/01/2024	27.108,00	Concorso pubblico
C / 1	Istruttore	1	Contabile	01/01/2023	27.108,00	Concorso pubblico
Totale					140.314,00	

N.B. Il predetto piano assunzionale, nonostante la sua obbligatoria previsione, rimane privo di efficacia fino al 31.12.2022 in virtù dell'art.12 della legge regionale n. 13 del 25.05.2022, Legge di stabilità regionale 2022-2024.

Monitoraggio

In considerazione del fatto che la maggior parte dei provvedimenti sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività già posta in essere dall'Ente, limitatamente al primo anno di applicazione, di procedere al

monitoraggio di ciascun piano e relativa sottosezione, secondo la normativa che regola la singola materia con indicazione della relativa tempistica, come da prospetto che di seguito si riporta:

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale

	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno