



Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Triennio 2024/2026

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dello IACP, per il triennio 2024-2026 intende 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.

Ai sensi della vigente normativa, il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente per definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
- lo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Lo IACP di Messina, ancor prima della introduzione dell'obbligo per le amministrazioni pubbliche di predisposizione ed approvazione dei PIAO, nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale, ivi ricompreso il PTPCT ha sempre tenuto conto delle finalità di legge conformandosi ai principi dettati dal legislatore attraverso la applicazione degli stessi nell'Ente.

Anche per il triennio 2024-2026, il filo conduttore delle singole sezioni del PIAO dell'Ente è stato quello della *“creazione di valore pubblico”* da intendersi quale modalità innovativa ed al passo con i profondi processi di trasformazione che hanno interessato le pubbliche amministrazioni ed il rapporto con i cittadini amministrati mediante la previsione di percorsi di miglioramento di procedure ed attività nell'ambito di *“performance”* finalizzate al conseguimento dei risultati ipotizzati in modo sempre più efficiente ed efficace.

Nel concetto di Valore Pubblico è altresì ricompreso il miglioramento dei livelli di benessere sociale della utenza ovvero sia gli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica.

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 e della esperienza delle risorse umane disponibili e della rete di relazioni interne ed esterne.

L'implementazione del "valore pubblico" all'interno dell'Ente, anche per il triennio corrente, si ritiene possa avvenire mediante:

- Massima attenzione alla trasparenza, al rispetto dei tempi di pubblicazione nonché alla accessibilità dei dati e delle informazioni.

La trasparenza deve essere compiutamente assicurata attraverso la pubblicazione delle informazioni e dei dati sul sito dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente". L'allegato al presente PIAO riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione con relativa tempistica ed indicazione di nominativi designati e rispettivi uffici con aggiornamento in relazione alle attuali unità di personale ed organigramma. Impegno comune è quello di assicurare la tempestività nella pubblicazione del dato reso disponibile.

- Massima attenzione ai possibili eventi corruttivi mediante mappatura dei processi e relative misure di prevenzione

Anche per il presente PIAO si è proceduto alla individuazione di specifici processi per aree di rischio con indicazione dei livelli di discrezionalità dell'azione amministrativa, del grado di rischio, delle misure previste e dei monitoraggi ritenendo tale attività essenziale ai fini dell'innalzamento delle misure preventive del possibile accadimento dell'evento corruttivo.

- Massima attenzione ai comportamenti del personale con revisione ed aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente nonché alla gestione dei conflitti di interessi.

Tra gli obiettivi strategici dettati dall'organo politico rientra quello dell'aggiornamento del codice di comportamento in modo tale da renderlo conforme alla normativa intervenuta. Occorre, tuttavia, uno sforzo condiviso (*in primis* della dirigenza) affinché quanto previsto in chiave normativa si traduca in pratica assicurando, in tal modo, sia i livelli di buona amministrazione in termini di efficacia ed efficienza che quelli di trasparenza amministrativa.

- Formazione in tema di anticorruzione per tematiche specifiche inserite in contesti aventi più elevati livelli di rischi corruttivi.

Trattasi, anche in questo caso, di obiettivo strategico dettato dall'organo politico dell'Ente. Si è ritenuto di dover privilegiare il perfezionamento formativo del personale addetto ai procedimenti dell'Ente per specifiche tematiche e/o aree di interesse passando da una tipologia di formazione incentrata sulla cognizione di norme e principi, sempre assicurata negli anni, ad una formazione su aspetti tematici/pratici.

Quale percorso di incremento valoriale pubblico si proseguirà nell'attività già intrapresa di accertamento delle condizioni del patrimonio con riqualificazione dello stesso ricorrendo ai benefici di legge e/o ad altre forme eventuali di interventi comunitari, statali e regionali.

Il presente PIAO per il triennio 2024-2026 è stato predisposto secondo le seguenti disposizioni normative:

- Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n.81 relativo al “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- DM del 30 giugno 2022 n.132 relativo al “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione”;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato da ANAC contenente le linee guida per la predisposizione del PIAO e comunicazioni ANAC del 2023.

Lo IACP di Messina e le sue competenze

L'Istituto Autonomo Case Popolari di Messina (IACP di Messina) ha sede in Via E. L. Pellegrino,n. 12 - Codice Fiscale e Partita Iva n. 00081730830

Competenza: gestione dell'edilizia residenziale pubblica nel territorio della Città metropolitana di Messina e nei seguenti Comuni:

Acquedolci, Alcara Li Fusi, Barcellona P.G., Basicò, Brolo, Capo d'Orlando, Capri Leone, Caronia, Casalvecchio Siculo, Castell'Umberto, Castelmola, Castoreale, Condrò, Falcone, Ficarra, Fiumedinisi, 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, SanPiero 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 Tirrena

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.

Piano Performance

La Performance è intesa quale *“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 gli obiettivi da realizzare e gli esiti degli stessi a conclusione del periodo di riferimento.

Conclusione dell'aggiornamento dati anagrafici, contabili, patrimoniali relativi agli immobili in proprietà e/o gestione dell'Ente.

Trattasi di obiettivo triennale, la cui realizzazione dell'obiettivo prevede:

1. aggiornamento delle anagrafiche degli assegnatari con riferimento all'intero nucleo familiare, con adeguamento dati reddituali;
2. verifica della posizione contabile sia in ordine al regolare pagamento del canone di locazione che al pagamento delle spese condominiali di competenza dell'assegnatario;
3. verifica ed eventuale aggiornamento dei dati patrimoniali di ciascun alloggio esaminato;
4. inserimento istanze (subentro, manutenzione etc.) negli archivi del software di gestione del patrimonio;
5. verifica delle istanze di acquisto degli immobili inseriti nel piano di vendita e conclusione dei procedimenti;
6. verifica degli immobili ad uso diverso dall'abitativo (locati e non locati) tenendo conto:
 - a) dati catastali
 - b) corrispondenza delle planimetrie allo stato di fatto
 - c) condizioni di vetustà
 - d) predisposizione computo metrico per determinare il valore di ristrutturazione per la successiva locazione

Le modalità operative sono le medesime delle annualità precedenti.

L'elaborazione e conclusione dell'obiettivi costituisce attività di sintesi e razionalizzazione delle attività già svolte e in corso di svolgimento, nel rispetto e a corollario dell'obiettivo generale dell'Istituto. Riveste massima importanza per l'ottimizzazione della gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, anche in relazione alla carenza di organico che richiede una più efficace strategia di sistematizzazione dei dati, al fine di evitare l'obsolescenza delle informazioni e la duplicazione di attività tra i settori oltre a consentire una conoscenza circolare e completa dei dati relativi agli immobili.

E' necessario definire quali informazioni riversare all'interno del software di gestione patrimoniale, contestualmente alla definizione, reperimento e catalogazione della documentazione di supporto. Ciò consentirà anche l'eventuale ridefinizione di alcuni parametri del software gestionale, per renderlo più coerente con le finalità dell'Istituto.

A tal fine si procederà alla definizione di un progetto obiettivo da assegnare a tutto il personale, anche sulla scorta della richiesta di aggiornamento della toponomastica ai comuni del territorio provinciale.

Finalità da raggiungere: rendere servizi migliorativi all'utenza, ottimizzare la redditività degli immobili ad uso commerciale, ridurre le imposte a carico degli stessi immobili, riscuotere i canoni e la morosità esclusivamente con pagoPa - Peso 25%

Formazione

Formazione del personale dell'Ente, in ossequio alla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 e la successiva nota del 24.01.2024, con svolgimento di una adeguata partecipazione all'attività formativa per un impegno complessivo non inferiore alle ventiquattro ore annue, con specifico riferimento alle competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, con riferimento ai funzionari ed istruttori e relativamente alle norme comportamentali a tutto il personale.

Finalità da raggiungere: rendere più efficiente la macchina organizzativa.

Peso 15%

Riduzione tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea di cui alla L. n. 145/2018 e s.m.i., misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia per lo smaltimento dello Stock dei debiti pregressi.

Finalità da raggiungere: l'obiettivo riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa, con coinvolgimento di tutti i servizi dell'Ente e il Settore Contabile, per la gestione delle spese di propria competenza anche ai fini del monitoraggio almeno trimestrale: Contenimento del debito residuo entro il 5% del totale delle fatture ricevute e indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero.

Peso 10%.

Obiettivi Individuali

Direzione Generale:

Riduzione tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea di cui alla L. n. 145/2018 e s.m.i., misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia per lo smaltimento dello Stock dei debiti pregressi.

Finalità da raggiungere: l'obiettivo riveste la natura di obiettivo di performance individuale e di settore, in quanto coinvolti tutti i servizi dell'Ente e il Settore Contabile, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza anche per il monitoraggio almeno trimestrale: Contenimento del debito residuo entro il 5% del totale delle fatture ricevute e indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero.

Peso 25%

Verifica dichiarazioni presentate dall'utenza

A seguito dell'approvazione del regolamento per la verifica a campione autocertificazioni presentate dall'utenza, con delibera n. 41/2022, nel corrente anno si dovrà procedere ad ulteriori controlli sulle autocertificazioni al fine di garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di

eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti favorevoli.

I controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, secondo il regolamento ed ogni qualvolta sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle stesse. Per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, il responsabile del procedimento compirà verifiche dirette o indirette presso le Amministrazioni che certificano stati, qualità e fatti oggetto di tali dichiarazioni e che, in ogni caso, siano in possesso di dati ed informazioni relative agli stessi. I controlli verranno effettuati esclusivamente relativamente ai soggetti beneficiari del provvedimento finale.

Peso 10%

Formazione al personale:

Programmare una adeguata partecipazione all'attività formativa per un impegno complessivo non inferiore alle ventiquattro ore annue, con specifico riferimento alle competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, nonché per la parte relativa alle norme comportamentali.

Peso 15%

Settore Amministrativo:

Riduzione tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea di cui alla L. n. 145/2018 e s.m.i., misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia per lo smaltimento dello Stock dei debiti pregressi.

Finalità da raggiungere: l'obiettivo riveste la natura di obiettivo di performance individuale e di settore, in quanto coinvolti tutti i servizi dell'Ente e il Settore Contabile, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza anche per il monitoraggio almeno trimestrale: Contenimento del debito residuo entro il 5% del totale delle fatture ricevute e indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero.

Peso 25%

Verifica dichiarazioni presentate dall'utenza

A seguito dell'approvazione del regolamento per la verifica a campione autocertificazioni presentate dall'utenza, con delibera n. 41/2022, nel corrente anno si dovrà procedere ad ulteriori controlli sulle autocertificazioni al fine di garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti favorevoli.

I controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, secondo il regolamento ed ogni qualvolta sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle stesse. Per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà,

il responsabile del procedimento compirà verifiche dirette o indirette presso le Amministrazioni che certificano stati, qualità e fatti oggetto di tali dichiarazioni e che, in ogni caso, siano in possesso di dati ed informazioni relative agli stessi. I controlli verranno effettuati esclusivamente relativamente ai soggetti beneficiari del provvedimento finale.

Peso 10%

Formazione al personale:

Programmare una adeguata partecipazione all'attività formativa per un impegno complessivo non inferiore alle ventiquattro ore annue, con specifico riferimento alle competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, nonché per la parte relativa alle norme comportamentali.

Peso 15%

Settore Tecnico

Riduzione tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea di cui alla L. n. 145/2018 e s.m.i., misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia per lo smaltimento dello Stock dei debiti pregressi.

Finalità da raggiungere: l'obiettivo riveste la natura di obiettivo di performance individuale e di settore, in quanto coinvolti tutti i servizi dell'Ente e il Settore Contabile, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza anche per il monitoraggio almeno trimestrale: Contenimento del debito residuo entro il 5% del totale delle fatture ricevute e indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero.

Peso 25%

Predisposizione e attivazione piano straordinario alloggi sfitti in ambito provinciale

Censimento degli alloggi sfitti per inagibilità, predisposizione dello stato di consistenza e predisposizione atti per affidamento lavori, minimo il 20% degli immobili.

Peso 10%

Formazione al personale:

Programmare una adeguata partecipazione all'attività formativa per un impegno complessivo non inferiore alle ventiquattro ore annue, con specifico riferimento alle competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, nonché per la parte relativa alle norme comportamentali.

Peso 15%

Settore Contabile:

Riduzione tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea di cui alla L. n. 145/2018 e s.m.i., misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia per lo smaltimento dello Stock dei debiti pregressi.

Finalità da raggiungere: l'obiettivo riveste la natura di obiettivo di performance individuale e di settore, in quanto coinvolti tutti i servizi dell'Ente e il Settore Contabile, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza anche per il monitoraggio almeno trimestrale: Contenimento del debito residuo entro il 5% del totale delle fatture ricevute e indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero.

Peso 30%

Verifica dichiarazioni presentate dall'utenza

A seguito dell'approvazione del regolamento per la verifica a campione autocertificazioni presentate dall'utenza, con delibera n. 41/2022, nel corrente anno si dovrà procedere ad ulteriori controlli sulle autocertificazioni al fine di garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti favorevoli.

I controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, secondo il regolamento ed ogni qualvolta sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle stesse. Per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, il responsabile del procedimento compirà verifiche dirette o indirette presso le Amministrazioni che certificano stati, qualità e fatti oggetto di tali dichiarazioni e che, in ogni caso, siano in possesso di dati ed informazioni relative agli stessi. I controlli verranno effettuati esclusivamente relativamente ai soggetti beneficiari del provvedimento finale.

Peso 5%

Formazione al personale:

Programmare una adeguata partecipazione all'attività formativa per un impegno complessivo non inferiore alle ventiquattro ore annue, con specifico riferimento alle competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, nonché per la parte relativa alle norme comportamentali.

Peso 15%

Piano delle azioni positive

Con delibera n. 2 del 25.03.2022 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive triennio 2022/2024 [Link https://iacpmessina.soluzionipa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=205&codEstr=P_OP](https://iacpmessina.soluzionipa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=205&codEstr=P_OP)

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni, laddove la legge non disponga

diversamente, nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore a due terzi;

- nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne;
- nell'anno siano avviate iniziative di formazione del personale femminile per l'acquisizione di maggiore informazione sui diritti ed in particolare rispetto alle misure di contrasto ai fenomeni di mobbing e molestie sessuali nonché per diffondere all'interno dell'Ente la cultura di genere e delle pari opportunità.

Fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026

Il piano triennale per il fabbisogno di personale dello IACP di Messina è stato approvato con delibera commissariale n. 39 del 18.12.2023 al seguente link

https://iacpmessina.soluzionipa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=provOrgani&id=2470&codEstr=P_OP&CSRF=23f8e44b132639c4d91d0a66e2f3f2d3

Si riportano sinteticamente i seguenti dati:

Limite di spesa

	Voci di spesa	Importo
A	Spesa di personale sostenuta anno 2008	5.288.796,00
B	Deroghe (art. 3 comma 121 legge 244/2007) applicate alla data del 30 maggio 2010	0
C	Limite di spesa di personale anno 2008 (A + B)	5.288.796,00
D	Spesa di personale sostenuta anno 2016	4.557.864,00
E	Riduzione / aumento della spesa di personale (C – D)	730.932,00

Ai sensi dell'art.14 bis del D.L. n.4/2019, convertito in legge n. 26 del 28/03/2019, i risparmi della spesa non utilizzata ai fini assunzionali così come previsto dalla Legge n. 208/2015 all'art. 1 comma 228, sono estesi all'ultimo quinquennio, e pertanto, viene a risultare quanto segue:

Dipendenti cessati				Perc.	Quota	Utilizzo	Resti assunz.
Anno	Retribuz. lorda	Oneri riflessi	Totale				
2018	32.035,29	7.688,47	39.723,76				72.300,59
2019	319.289,55	76.629,48	395.919,03	75	29.792,82	97.790,14	4.303,27
2020	227.422,90	54.581,51	282.004,39	85	336.531,18	45.790,84	295.043,61

2021	47.709,96	11.930,39	61.640,35		100	282.004,39	48.275,02	528.772,98
2022	134.161,58	32.051,20	115.039,59		100	61.640,35	82.365,73	508.047,60
2023	45.347,96	17.813,24	63.161,20		100	115.039,59	96.248,54	526.838,65
2024					100	63.161,20		

Inoltre nel corso del 2024, sono previste le seguenti cessazioni di personale, con i relativi costi previsionali:

Servizio	Categoria Posiz. econ.	Data di cessazione	Motivo di cessazione
Amm.vo	C/6	01.10.2024	Pensione
Contabile	D/2	01.01.2024	Pensione
Amm.vo	Dirigente	01.05.2024	Pensione

La seguente tabella sintetizza il numero, il profilo e le modalità di assunzione delle varie figure riportando anche il costo complessivo da sostenere:

Anno 2024

Profilo professionale	N. unità	Area Servizio	Data presunta assunzione	Retribuzione Lorda + Oneri	Modalità di assunzione
Dirigente	1	Tecnico	01/01/2024	56.123,35	Mobilità/Evidenza pubblica
Funzionario	1	Contabile	01/06/2024	15.454,43	Mobilità/Evidenza pubblica
Istruttore	2	Tecnico	01/06/2024	28.407,30	Mobilità/Evidenza pubblica
Istruttore	2	Amm.vo	01/06/2024	28.407,30	Mobilità/Evidenza pubblica
Operatore esperto	1	Amm.vo	01/01/2024	27.011,38	Mobilità/Evidenza pubblica
Istruttore	1	Contabile	01/05/2024	0,00	Riserva interna (art. 52 D.Lgs. 165/2001)
Operatore esperto	1	Amm.vo	01/05/2024	0,00	Riserva interna (art. 52 D.Lgs. 165/2001)
Totale				155.403,76	

Anno 2025

Profilo professionale	N. unità	Area Servizi o	Data presunta assunzione	Retribuzione Lorda + Oneri	Modalità di assunzione
Funzionario	1	Amm.vo	01/05/2025	21.587,48	Mobilità/Evidenza pubblica

Funzionario	1	Tecnico	01/05/2025	21.587,48	Mobilità/Evidenza pubblica
Istruttore	1	Tecnico	01/05/2025	19.895,37	Mobilità/Evidenza pubblica
Istruttore	1	Amm.vo	01/05/2025	19.895,37	Mobilità/Evidenza pubblica
Funzionario	1	Amm.vo	01/05/2025		Riserva interna (art. 52 D.Lgs. 165/2001)
Totale				82.965,70	

Anno 2026

Profilo professionale	N. unità	Area Servizio	Data presunta assunzione	Retribuzione Lorda + Oneri	Modalità di assunzione
Istruttore	3	Tecnico	01/11//2026	14.368,87	Mobilità/Evidenza pubblica
Istruttore	2	Amm.vo	01/11//2026	9.579,24	Mobilità/Evidenza pubblica
Istruttore	2	Contabile	01/11//2026	9.579,24	Mobilità/Evidenza pubblica
Funzionario	3	Amm.vo	01/11//2026	15.454,43	Mobilità/Evidenza pubblica
Funzionario	3	Tecnico	01/11//2026	10.302,95	Mobilità/Evidenza pubblica
Funzionario	2	Contabile	01/11//2026	10.302,95	Mobilità/Evidenza pubblica
Operatore esperto	2	Amm.vo	01/11//2026	10.302,95	Mobilità/Evidenza pubblica
Totale				79.890,63	

Piano Operativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.)

Il "lavoro agile" o "*smartworking*" è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e con utilizzo di strumenti informatici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, in tutto o parzialmente, all'esterno degli uffici dell'Ente.

Tale modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e al fine di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.), da inquadrarsi nel ciclo di programmazione dell'Ente, tiene conto di quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, come modificato dall'art.1 del D.L.n.56/2021 ed in conformità alle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA. ai sensi dell'art. 1, comma 6, del Decreto del Ministro per la P.A.

Finalità

Lo IACP di Messina, attraverso il P.O.L.A., intende perseguire i seguenti obiettivi:

- la diffusione di modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzamento della cultura del merito, anche attraverso la misurazione e la valutazione della performance individuale e di gruppo;
- valorizzazione delle competenze professionali acquisite dai dipendenti;
- miglioramento del benessere organizzativo dei lavoratori;
- promozione dei percorsi di inclusione lavorativa dei soggetti che dovessero trovarsi in situazioni di fragilità temporanee;
- promozione e diffusione delle tecnologie digitali;
- razionalizzazione delle risorse strumentali.

Criteri, presupposti e condizioni per l'espletamento del lavoro in modalità agile

Primaria importanza, ai fini dell'autorizzazione per l'espletamento del lavoro in modalità

agile, è data alla valutazione all'attualità - e perciò al momento della presentazione dell'istanza da parte del dipendente del contesto del personale in servizio nell'Ente con le relative procedure assegnate, da assicurare in presenza, per garantire in ogni caso il rispetto della tempistica e la soddisfazione dei bisogni dell'utenza.

Per determinare le attività compatibili del dipendente con il lavoro agile si procederà, pertanto, come punto di partenza, all'analisi dei procedimenti, dei ruoli e delle competenze attribuiti ai dipendenti nell'ambito dell'organizzazione dei servizi tenendo conto della necessità di garantire l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e, pertanto, della necessità di prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili di procedimento.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 5 del CCNL vigente, si procederà alla determinazione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dei criteri generali per la individuazione delle attività nonché dei criteri di priorità per l'accesso alle stesse previo confronto con le OO.SS.

Il dipendente potrà quindi essere eventualmente autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile quando sussistano contestualmente le seguenti condizioni:

- a) possibilità di delocalizzazione delle attività assegnate senza che sia necessaria la costante e continua presenza fisica nella sede lavorativa;
- b) possibilità di utilizzazione di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) possibilità di organizzazione della esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto ed in relazione agli obiettivi prefissati ed in condizioni di piena autonomia e dunque indipendentemente dall'apporto ed al supporto degli altri;
- d) possibilità per il dirigente di riferimento di monitorare e valutare il risultato delle attività assegnate ed indicate nell'accordo individuale rispetto agli obiettivi programmati.

Accordo individuale

Lo svolgimento di attività lavorativa in modalità agile presuppone in ogni caso la formalizzazione di uno specifico accordo individuale tra il dipendente ed il Dirigente di riferimento, in cui siano state descritte e precisate le attività da espletare in modalità agile nonché il monitoraggio dei risultati anche ai fini della valutazione della performance.

L'accordo individuale sarà sottoscritto secondo condizioni, termini, modalità e forme di cui

all'art65 del CCNL vigente.

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.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile il dipendente dovrà comunicare, per l'inserimento nell'accordo individuale, i contatti che consentano una immediata interlocuzione nonché indicare il luogo dal quale verrà prestata la propria attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro purché - tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza – ciò risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza, e quindi:

- idoneità all'uso abituale di adeguati supporti informatici;
- garanzie sulla incolumità psichica o fisica nell'espletamento dell'attività in modalità agile;
- garanzia con assunzione di responsabilità circa la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle attività;
- rispondenza delle modalità di svolgimento dell'attività in modalità agile ai parametri di 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.

Prestazione lavorativa: responsabilità, diritti ed obblighi

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.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance ed alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestino attività lavorativa in presenza.

La prestazione lavorativa in modalità agile è considerata come servizio pari a quello ordinario ed è considerata ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità, nonché ai fini 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 riconosciuti e corrisposti i "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.

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.

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 nelle leggi e 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.

Modalità ed articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere espletata parte all'interno dei locali e parte all'esterno, anche senza una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il dipendente autorizzato può espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

L'Ente, nei limiti delle proprie disponibilità, potrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...): tale dispositivo deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. L'effettuazione di telefonate personali è vietata. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente può essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non abbia già in dotazione un dispositivo telefonico mobile di servizio, ai fini della contattabilità, è tenuto ad indicare nell'accordo individuale il numero di telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente ridotto e/o rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione all'Ufficio Risorse umane dell'Ente che lo comunicherà tempestivamente al Dirigente di riferimento il quale, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile, o non sicura, la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

L'Amministrazione riconosce al lavoratore con attività lavorativa in modalità agile il diritto

alla disconnessione.

Fatte salve le attività funzionali rispetto agli obiettivi assegnati, il lavoratore agile ha diritto a non consultare e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e, viceversa, di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatti salvi eccezionali motivi di urgenza.

Nello specifico, per la relativa attuazione, si prescrive quanto segue:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle 7.30 del mattino seguente, nelle giornate di rientro pomeridiano; e dalle 14.30 alle 7.30 del mattino seguente nelle giornate di non rientro pomeridiano salvo casi di comprovata urgenza, nonché nelle giornate di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Recesso e revoca

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 di almeno 30 giorni lavorativi.

Per comprovate esigenze organizzative l'amministrazione potrà revocare l'accordo di lavoro agile con un preavviso minimo di 30 giorni lavorativi.

Normativa applicabile

Per quanto non espressamente previsto si applica la normativa vigente in materia e, in particolare, il Titolo VI del vigente CCNL (lavoro a distanza) nonché quanto previsto dal Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile siglato tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e le parti sociali.

Il presente Piano potrà anche essere adeguato, a seguito dell'eventuale emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche.

Rischi di eventi corruttivi e trasparenza

Nella predisposizione del contenuto della presente sezione, anche per l'anno 2024, si è tenuto conto della normativa vigente in materia con particolare riferimento alle non modificate linee guida dettate da ANAC nel PNA 2022 con relativi allegati.

Si ritiene utile, in termini di premessa, richiamare quanto già esplicitato nella medesima

sezione del precedente PIAO in merito all'imprescindibile obiettivo della creazione di "valore pubblico" secondo un percorso non strettamente legato alla sola individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ma che, trasversalmente, coinvolga il PIAO nella sua interezza quale documento unico e di sintesi delle attività dell'Ente in conformità alla propria mission istituzionale.

Né, nella presente introduzione, può sottacersi di quanto suggerito dal Consiglio di Stato nel proprio parere n.506 del 2 marzo 2022 che, nell'ambito della individuazione ed abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione", ha raccomandato, quale generale criterio, di "evitare l'autoreferenzialità" minimizzando "il lavoro formale" in modo tale da "valorizzare" in ogni caso "il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica". Peraltro, siffatta finalità è sempre stata tenuta in considerazione dall'amministrazione nel PIAO 2022 e, in particolare, con riferimento alla tematica della prevenzione della corruzione e della trasparenza laddove ci si è sforzati di mettere in atto una complessiva strategia attraverso un graduale passaggio verso misure concretamente anche mediante una indispensabile attività di preliminare sintonizzazione sulle criticità che si fossero manifestate per poter immaginare l'adozione di interventi dotati di maggior concretezza secondo un già sperimentato approccio metodologico.

La progressività e gradualità nella programmazione degli interventi e, perciò, anche della loro possibile correzione, da intendersi quale attività sempre costante e mai cristallizzata, è un ulteriore elemento che si è tenuto presente nella elaborazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi conformemente a quanto evidenziato dal Consiglio di Stato nell'affermazione per la quale il processo di "integrazione e metabolizzazione dei piani preesistenti" (PIAO e PTPCT) "...non potrà che avvenire progressivamente e gradualmente" (parere n. 506 del 2 marzo 2022).

Come in precedenza, anche per la predisposizione della presente sezione del PIAO è stata data rilevanza alla partecipazione attiva degli "stakeholders" all'attività di monitoraggio e verifica del RPCT.

Da quanto sin qui attuato, può senz'altro affermarsi complessivamente di avere ottenuto un effetto positivo sul funzionamento dell'Ente in termini di rispetto e diffusione della cultura della legalità anche e soprattutto nelle relazioni con l'utenza e con i cittadini in generale.

Nel corso dell'anno 2022 non si sono registrate segnalazioni per cattiva amministrazione né vi sono state denunce, riferite a fatti corruttivi, a carico dei dipendenti dell'Ente.

Relazione annuale del RPCT 2023

La relazione annuale del RPCT dell'Ente, riferita all'anno 2023 e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti" – "Prevenzione della Corruzione" descrive, in conformità allo schema predisposto dall'ANAC e messo in piattaforma a disposizione degli RPCT degli Enti, quale sia l'attuale stato di attuazione del piano anticorruzione delineato dall'Ente (in precedenza denominato PTPCT quale documento autonomo e sostituito dalla presente sezione del PIAO).

Per quanto concerne le "misure generali" risulta essere stata effettuata la pianificazione di quasi tutte le misure: lo stato di attuazione di esse è parimenti descritto in uno alle specifiche motivazioni.

Riguardo poi alle misure specifiche, si è attuato quanto previsto per ciascuna tipologia: per la misura del conflitto d'interessi è stato chiesto ai responsabili di procedimento e/o di istruttoria di far pervenire apposita dichiarazione in merito alla insussistenza di possibili situazioni di conflittualità; per la misura del c.d. "*pantouflage*" è stata inoltrata apposita richiesta a tutti i dipendenti cessati nell'anno di riferimento con una ottima percentuale di riscontro in termini ovviamente negativi.

La trasparenza della pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito è stata parimenti assicurata, come è possibile verificare, anche attraverso le attestazioni in merito rese dall'OIV; occorre tuttavia un maggiore impegno da parte dei soggetti interessati che assicurino l'osservanza delle tempistiche previste.

Dalle considerazioni conclusive della relazione emerge un effetto positivo sulla diffusione della cultura della legalità e nei rapporti con i cittadini; si è riscontrato un impatto indifferente (espresso in termini di neutralità) sotto il profilo della erogazione dei servizi, del funzionamento dell'amministrazione e rispetto alla tipologia di utenza.

Il monitoraggio della gestione dei rischi ha consentito l'acquisizione di una maggiore consapevolezza del personale dell'Ente con particolare riferimento alle unità incaricate di responsabilità di procedimenti mentre si può considerare invariato l'effetto della capacità di individuazione ed emersione di situazioni di rischio corruttivo derivante anche da oggettivi dati di riferimento necessari per poter esprimere un giudizio in merito. In ogni caso, come evidenziato nella Relazione, nell'anno di riferimento (2023) non sono pervenute denunce né provvedimenti riguardanti eventi corruttivi a carico dei dipendenti dell'Ente.

La relazione, oltre a fornire una descrizione dello stato dell'arte, evidenzia la sussistenza di situazioni di criticità tra le quali l'assenza di una struttura stabile che, durante l'anno possa seguire tutti gli aspetti necessari finalizzati ad una maggiore incisività delle misure previste dal piano

oltre al costante monitoraggio delle misure e per ciò che attiene alla tempistica nella pubblicazione dei dati. Tale aspetto critico è tuttavia indissolubilmente legato alla estrema esiguità del personale dell'Ente quotidianamente impegnato nelle procedure di competenza oltre alla necessità di dover affrontare le spesso imprevedibili ed impreviste situazioni emergenziali. Occorre, tuttavia, segnalare che, proprio nell'anno 2023, in linea con uno degli obiettivi strategici dettati dall'organo politico, si è proceduto alla designazione dei referenti del RPCT: ciò ha in parte consentito di ottenere una maggiore incisività operativa.

Lo stato di attuazione della sezione riferita alle misure anticorruptive ed alla trasparenza, per l'anno precedente, può pertanto considerarsi sufficiente quantunque necessiti di margini di ulteriore miglioramento.

Gli obiettivi strategici e generali

L'Organo Politico dell'Ente ha proceduto, con nota prot. n.1 del 18.1.2024, a definire e comunicare gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione per l'anno 2024, e precisamente:

- incentrare il processo di individuazione dei rischi corruttivi in linea alle direttive ANAC;
- formazione in tema di anticorruzione per tematiche specifiche inserite in contesti aventi più elevati livelli di rischi corruttivi;
- responsabilizzazione dei referenti del RPCT, per ciascun settore di competenza, per le attività previste dalla sezione "rischi corruttivi e trasparenza" secondo programmazione del RPCT;
- aggiornamento del codice di comportamento secondo normativa intervenuta in materia (in particolare D.P.R. n.81/23).

I sopra riportati obiettivi strategici vanno in ogni caso inseriti ed inquadrati nell'ambito di quelli generali aventi le medesime finalità che in via esemplificativa, possono così di seguito riassumersi:

- pubblicazione del PIAO e massima diffusione dei contenuti dello stesso anche attraverso la partecipazione di contributi da parte di soggetti interni ed esterni (stakeholders) quale strumento indispensabile per la conoscenza e la diffusione della cultura della "legalità";
- stretta osservanza e applicazione delle norme disciplinari e di comportamento;
- attuazione della normativa in tema di trasparenza e degli obblighi di pubblicazione

dei dati sul sito dedicato dell'Ente;

- astensione in caso di conflitto d'interessi, anche potenziale;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- inconfiribilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali dell'organo di vertice amministrativo;
- formazione del personale in materia di digitalizzazione.

I soggetti del processo di prevenzione e gestione del rischio

- L'Organo di indirizzo politico

- definisce le strategie di prevenzione della corruzione precisandone gli obiettivi strategici;
- promuove la realizzazione di un processo efficace di gestione del rischio assicurando al RPCT un supporto concreto al fine di favorire il puntuale e corretto svolgimento delle sue attività.

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dello IACP di Messina è il Dirigente del Settore amministrativo, designato con delibere commissariali nn. 04 del 23.01.2014 e 07 del 06.02.2014: avvalendosi anche del supporto della dirigenza e dei referenti:

- procede alla predisposizione della sezione dedicata alle misure di prevenzione dei rischi corruttivi da inserire PIAO entro i termini di legge in uno agli altri soggetti coinvolti per legge in tale attività e, in particolare, ai dirigenti;
- verifica che quanto indicato nella sezione apposita venga attuato proponendo, se necessario, eventuali modifiche anche in corso di anno;
- verifica, d'intesa con i dirigenti dell'Ente, l'attuazione del programma di rotazione degli incarichi negli uffici e nei servizi preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è stata riscontrata una maggiore esposizione ai rischi di evento corruttivo;
- partecipa alla predisposizione dei piani di formazione dei dipendenti con particolare attenzione ai servizi maggiormente esposti al rischio di eventi corruttivi;
- su proposta dei dirigenti procede alla designazione dei referenti per l'espletamento delle attività di competenza;
- elabora e pubblica annualmente, entro i termini, nella sezione "Amministrazione

Trasparente” del sito dell’Ente, la relazione conclusiva delle attività con trasmissione della stessa all’OIV, al C.d.A. ed al direttore generale conformemente alle indicazioni dell’ANAC;

- segnala all’U.P.D. i fatti, riscontrati direttamente e/o segnalati, aventi rilevanza disciplinare;
- informa le autorità competenti nelle ipotesi in cui dovesse ritenere che fatti e/o comportamenticorruptivi integrino gli estremi di ipotesi di reato ovvero siano fonte di responsabilità amministrativa;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla vigente normativa.

Delle funzioni e dei compiti attribuiti al RPCT e delle attività dallo stesso svolte nel corso dell’anno, si tiene conto nel processo di valutazione ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato ai sensi delle disposizioni contrattuali e della normativa vigente.

Il RPCT, nei casi di straordinaria necessità, può proporre all’Organo politico la delega temporanea per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli ovvero alla propria sostituzione.

In caso di *vacatio* del ruolo di RPCT l’Organo di indirizzo politico provvede alla designazione di un nuovo Responsabile mediante adozione di provvedimento formale di conferimento dell’incarico.

- I dirigenti:

- contribuiscono alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruttivo;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione e valutazione dei rischi coordinandosi con il RPCT e fornendo i dati e tutte le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, l’individuazione delle attività che presentano un maggior rischio corruttivo;
- propongono misure idonee per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e controllano l’osservanza delle stesse misure da parte dei dipendenti;
- partecipano all’attività di monitoraggio dei procedimenti di competenza;
- dispongono, con motivazione, quando è necessario procedere alla rotazione del personale cui sono preposti nei casi in cui risultino avviati procedimenti penali e/o disciplinari per fatti in materia di corruzione;
- hanno la responsabilità dell’attuazione delle misure programmate;
- tengono conto, in sede di valutazione della performance dei propri dipendenti, di quanto sia stato apportato dai medesimi per l’attuazione degli strumenti e delle misure della gestione dei rischi oltre al grado di collaborazione mostrato dagli stessi con il RPCT;

- assicurano l'osservanza delle norme disciplinari, di legge, contrattuali ed indicate nel codice di comportamento verificando le ipotesi di violazione ed assumendo i provvedimenti necessari;
- curano la formazione dei propri dipendenti e la diffusione della cultura e della legalità;
- provvedono al monitoraggio ed al rendiconto delle misure della prevenzione della corruzione previste PIAO nella presente sezione.

I referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza a supporto del RPCT dell'Ente:

- collaborano nell'attività informativa obbligatoria nei confronti del RPCT;
- osservano e fanno osservare gli obblighi e gli adempimenti previsti dalla presente sezione;
- assicurano l'osservanza delle norme di comportamento con verifica delle ipotesi di violazione e adozione delle misure previste;
- svolgono il monitoraggio sulle attività poste in essere dai dipendenti assegnati ai settori in relazione agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento di dati ed informazioni;
- segnalano al RPCT le criticità esistenti e propongono l'eventuale adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi anche in corso d'anno;
- partecipano alle attività formative obbligatorie previste.

I dipendenti dell'Ente ed i collaboratori anche esterni sono parimenti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione; partecipano alla gestione del rischio ed all'attuazione delle misure programmate mediante:

- la collaborazione con il RPCT e rispondono nei tempi previsti alle sue richieste;
- la collaborazione con i referenti del RPCT;
- l'adeguamento del proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento essi astengono dal partecipare all'adozione di decisioni e/o attività inerenti la trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- la segnalazione delle situazioni di illecito e dei casi di conflitto di interessi di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto lavorativo.

Inoltre:

- partecipano obbligatoriamente alla formazione ed all'aggiornamento sulle tematiche inerenti la prevenzione della corruzione, della trasparenza e del contrasto al riciclaggio;
- rispettano l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza e la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati.

La violazione dei compiti sopra descritti è fonte di responsabilità disciplinare: pertanto, il dipendente ed i collaboratori che violano o non osservano le misure di prevenzione descritte nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO incorre in un illecito disciplinare.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) dell'Ente:

- cura lo svolgimento dei procedimenti disciplinari nell'ambito delle proprie competenze;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dello IACP di Messina:

- verifica gli obiettivi della presente sezione anche ai fini della performance individuale e generale dell'Ente ai fini dell'adeguatezza e della valutazione finale;
- riceve i contenuti della relazione annuale del RPCT recante gli esiti dell'attività svolta;
- utilizza anche le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei soggetti responsabili, dei referenti e dei dirigenti.

IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno in cui opera lo IACP di Messina è strumento indispensabile per la comprensione dei fenomeni sia nella loro singolarità che nel loro insieme.

Solo così è possibile ottenere:

- a) una visione d'insieme della situazione entro cui si viene ad operare;
- b) la stima delle interazioni potenziali con i soggetti di riferimento ai fini dell'attuazione delle strategie operative;
- c) una verifica di eventuali limiti che non consentono di esprimere le potenzialità di azione ed delle criticità esistenti al fine precipuo di procedere, ove possibile, con i necessari correttivi;
- d) la consapevolezza dei punti di forza e di vulnerabilità della organizzazione rispetto agli obiettivi strategici da realizzare.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di comprendere come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nonché, con il contributo degli attori, in primis gli stakeholders, meglio analizzare quali siano gli elementi di condizionamento della valutazione del rischio corruttivo al fine di favorire il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Anche per la predisposizione del PIAO per il triennio 2024/2026, in data 25.01.2024 è stato pubblicato sul sito dell'Ente apposito avviso per la richiesta di eventuali proposte suggerimenti,

osservazioni che potessero essere utilizzati ai fini della predisposizione dell'attuale Piano con scadenza al 30.1.2024. Ciò al fine di poter implementare l'analisi del contesto esterno mediante l'acquisizione di ogni utilenotizia e/o elemento di valutazione di rischio corruttivo in relazione alle attività ed ai servizi di competenza dell'I.A.C.P. di Messina.

L'avviso, come ogni anno, è stato rivolto ai cittadini, alle associazioni e/o ad altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria nonché a quelle sindacali operanti nella Città di Messina e nei Comuni dell'Area metropolitana. Non sono tuttavia pervenuti contributi.

Nell'analizzare il contesto esterno si è tenuto conto dei fattori essenziali per le attività dell'Ente e, tra essi, peculiare rilievo è stato dato al contesto economico esociale in considerazione del fatto che l'edilizia residenziale pubblica è destinata per legge alle famiglie meno abbienti. Anche nell'anno 2023 si è assistito all'ulteriore impoverimento dei nuclei familiari dovuto a fattori congiunturalieconomici con indubbia refluenza sull'incasso dei canoni di locazione.

Un dato da non sottovalutare è quello relativo allo stato di vetustà del patrimonio con il permanere della difficoltà per l'Ente a garantire ottimali livelli di manutenzione: la esiguità, se non l'assenza dei finanziamenti, non ha consentito, anche per l'anno 2023, di procedere ad investimenti importanti negli alloggi di ERP finalizzati alla riqualificazione ed al recupero del patrimonio esistente anche se alcune situazioni progettuali, sul versante dell'housing sociale, sono state realizzate.

IL CONTESTO INTERNO

L'analisi preliminare del contesto interno di riferimento consente di poter in concreto individuare i livelli di responsabilità da mettere in relazione alle attività di competenza ed alle procedure assegnate a ciascuna unità. La contestualizzazione del sistema di prevenzione consente di incidere ed implementare i livelli di adeguatezza delle misure di prevenzione ipotizzate ai fini della prevenzione dei rischi di eventi corruttivi.

Le competenze dello IACP di Messina

Le competenze dell'Ente sono così sintetizzabili:

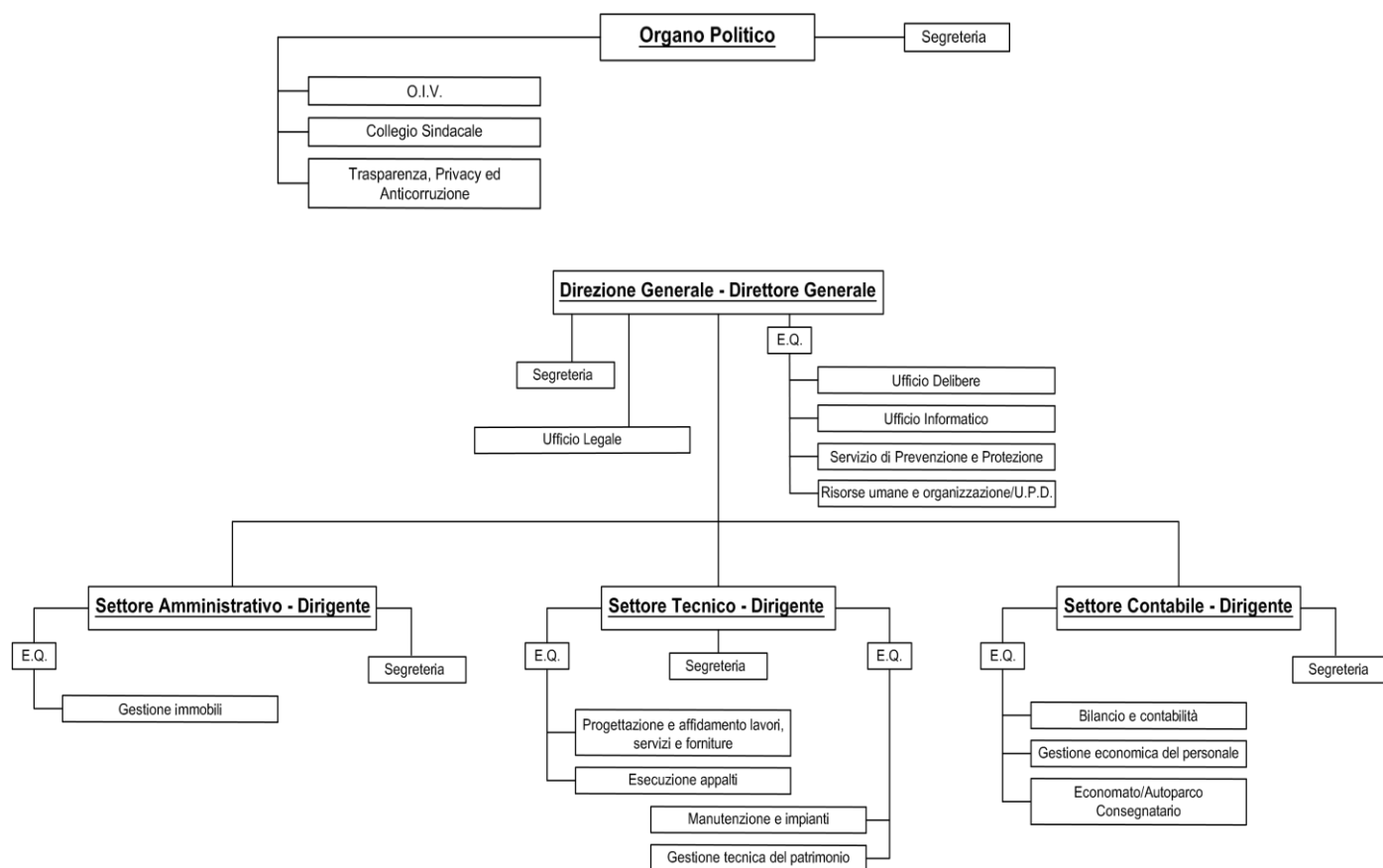
- a) realizzazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, gestione degli stessi dall'assegnazione effettuata dai Comuni ubicati nel territorio dell'Area metropolitana di Messinæ fino all'eventuale dismissione;
- b) realizzazione degli interventi costruttivi collegata alla concessione dei finanziamenti statali e/o regionali;
- c) gestione ordinaria degli immobili (contrattualizzazione, subentri nei contratti di locazioneper

- decesso dell'assegnatario e/o per occupazioni abusive, dismissione degli alloggi);
- d) conservazione del patrimonio mediante interventi di recupero straordinario e/o di manutenzione ordinaria.

Lo IACP di Messina è strutturato in n. 3 Settori ed uffici (amministrativo, tecnico, contabile), rispettivamente diretti da un dirigente, con coordinamento attribuito al Direttore generale (v. organigramma).

Alla Direzione Generale afferiscono l'Ufficio legale, l'Ufficio delibere, l'Ufficio informatico, Ufficio risorse umane ed organizzazione/UPD ed il Servizio di prevenzione e protezione.

ORGANIGRAMMA



Il conflitto di interessi: misura di prevenzione

I responsabili di procedimento e/o i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali fino al provvedimento finale hanno l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando formalmente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici, ai sensi di legge.

La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso per eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa, fermo in ogni caso restando la responsabilità disciplinare del dipendente.

Il dirigente, destinatario della segnalazione del dipendente, previa valutazione della stessa, procederà alla sostituzione del dipendente mediante assegnazione del procedimento ad altro soggetto ovvero confermerà la prosecuzione del procedimento in capo al dipendente motivando le ragioni che consentono la prosecuzione dell'attività istruttoria.

Qualora il conflitto di interessi riguardi un dirigente, le valutazioni di competenza sono assunte dal Direttore Generale; qualora il conflitto riguardi quest'ultimo, le valutazioni sono in capo al R.P.C.T. il quale, ai sensi di legge, potrà adottare le conseguenti misure.

Le comunicazioni di sussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi da parte del dipendente con accoglimento di astensione e sostituzione procedimentale con altro dipendente e/o di conferma dell'attribuzione procedimentale, per ritenuta e motivata insussistenza di situazione di conflitto da parte del superiore gerarchico dovranno essere comunicati al RPCT dell'Ente.

Si conferma il richiamo a quanto espressamente previsto dall'art 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dello IACP di Messina in riferimento all'obbligo di comunicazione al RPCT dell'Ente di tutte le segnalazioni dei casi di conflitto d'interessi.

Anche per l'anno 2024, si ritiene di poter confermare la misura specifica rappresentato da una direttiva a firma del Direttore Generale, su proposta del RPCT dell'Ente, con cui: a) si richiama la normativa vigente in materia; b) si riporta quanto previsto dalla presente sezione con il richiamo alle possibili conseguenze in caso di inadempimento, anche e soprattutto sotto il profilo disciplinare; c) si riporta l'articolo del codice di comportamento riferito all'astensione; d) si richiede a tutti i responsabili di procedimento e di istruttoria la produzione di un'attestazione in forma di autocertificazione con la quale si attesti che tutti i procedimenti assegnati fino alla data della richiesta non presentino o non abbiano presentato situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tali da poter influire sulla gestione delle procedure. L'attestazione dovrà essere richiesta e fornita da ciascun

responsabile di procedimento e di istruttoria, a cadenza quadrimestrale (pertanto, entro il 30.4.2024, il 31.8.2024 ed il 31.12.2024)

Incarichi extra ufficio: richiamo della normativa ed obbligo di trasparenza

Per quanto concerne lo svolgimento di incarichi extra ufficio ovvero qualsiasi altro impiego o incarico,

nonché di esercizio di attività, si fa riferimento espresso all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Nei casi di incarichi conferiti nelle ipotesi previste dalla legge e, previa apposita autorizzazione, le informazioni relative, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, devono in ogni caso essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. divieto di "pantouflage"): misure di prevenzione

Con riferimento all'eventuale svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da parte di dipendenti e/o dirigenti dell'Ente si fa riferimento espresso all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Quali misure preventive per l'anno 2024, si conferma quanto già previsto nella precedente annualità, per cui:

- **nei contratti di assunzione del personale** l'ufficio risorse umane ed organizzazione dovrà inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa - sia a titolo di lavoro subordinato che di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione e, quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza, in favore di destinatari di provvedimenti adottati e/o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- **nei bandi di gara, negli avvisi, nelle lettere invito**, deve essere inserita, a pena di esclusione, la seguente dichiarazione da parte dei soggetti partecipanti: *"non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e, comunque, non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dello IACP di Messina che abbiano esercitato poteri autoritativi onegoziali nei loro confronti "*. La predetta dichiarazione deve essere inserita, con assunzione di responsabilità, da parte del soggetto contraente, nei contratti di appalto e nelle scritture private;
- **per il personale cessato nell'anno 2023:** in conformità a quanto previsto nel PNA di

ANAC in materia alle unità di personale cessato dal servizio nell'anno 2023 sarà richiesta una dichiarazione in forma autocertificata con cui si attesti di conoscere ed impegnarsi a rispettare il divieto di "pantouflage": il numero delle dichiarazioni ricevute dovrà essere indicato a consuntivo dell'anno corrente con relative percentuali.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n.165/2001 sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

L'inadempimento delle suindicate misure specifiche è assicurato dai responsabili di procedimento e dall'attività di vigilanza dei dirigenti di settore dell'Ente, e dunque, per quanto attiene alla misura relativa all'assunzione del personale e per quella riferita al personale cessato il Dirigente del Settore amministrativo; per la misura relativa agli appalti di lavori, forniture e servizi, il Dirigente del Settore tecnico.

Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato è tenuto a presentare una dichiarazione sull'inesistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Le dichiarazioni, rinnovate annualmente, sono pubblicate nel sito dell'Ente e costituiscono condizione di efficacia dell'incarico conferito.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al citato decreto legislativo per un periodo di 5 anni.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in casi di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, non possono assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi;

- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici.

La nomina delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi di concorso deve essere preceduta da autocertificazione, resa ai sensi del DPR n.445/2000, da parte di ciascun componente, nella quale va attestato quanto segue:

- a) di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale;
- b) di non rivestire e di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti collaborativi o di consulenza con le predette organizzazioni;
- c) di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio, anche di fatto, con i candidati;
- d) che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 e 52 c.p.c.;
- e) che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento dello IACP di Messina.

Lo IACP riserva alle donne l'attribuzione di almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni concorsuali.

Rotazione degli incarichi: misura di prevenzione

I dirigenti procedono alle rotazioni sia all'interno degli uffici del settore che tra uffici di settori diversi, tenendo conto delle professionalità e dei servizi da erogare dando priorità, ove sia attuabile, a quelli che dovessero presentare maggiori livelli di rischio: la rotazione non è applicabile in ogni caso per le figure infungibili.

Con provvedimento motivato è sempre disposta ed assicurata la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e/o disciplinari per condotte aventi natura corruttiva.

Allo stato attuale, e salva implementazione di unità di personale, la rotazione degli incarichi può essere assicurata parzialmente per la oggettiva esiguità del personale addetto.

Tuttavia, in sede di riorganizzazione di servizi, e dunque nell'anno 2024, si assicura l'applicazione della misura, in conformità al dettato legislativo, alle direttive dell'ANAC e alla situazione dell'Ente.

Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza: misura

Lo IACP di Messina assicura, anche per l'anno 2024, la formazione e l'aggiornamento del personale nelle materie ed attività a rischio di corruzione e/ o in tema di trasparenza mediante la prosecuzione delle attività di aggiornamento.

L'obiettivo strategico per l'anno 2024 dettato dal Commissario dell'Ente con nota n.1 del 18.1.2024 è quello del formazione in tema di anticorruzione per tematiche specifiche inserite in contesti aventi più elevati livelli di rischi corruttivi: rispetto al passato dovranno quindi privilegiarsi percorsi formativi di siffatta tipologia.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione ovvero in sede di variazione, i necessari interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione e l'aggiornamento del personale con obbligo di adempimento in capo al dirigente del settore contabile.

La dirigenza effettuerà possibilmente la programmazione dei percorsi di formazione, con rendicontazione dei dati di partecipazione.

La mancata partecipazione ai corsi formativi da parte del personale individuato dalla dirigenza non partecipante ai corsi, senza adeguata giustificazione, potrà essere oggetto di valutazione negativa della performance.

Contratti pubblici

In tema di contratti pubblici si richiama, oltre all'osservanza della normativa in materia, l'applicazione delle direttive ANAC con riferimento alle fasi di programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Come misura specifica si richiama quanto espressamente previsto dall'art. 15 del Codice di comportamento dei dipendenti dello IACP di Messina.

Programmazione lavori pubblici ed acquisti beni e servizi

Misura importante in tema di anticorruzione e di trasparenza continua ad essere quella della programmazione degli interventi finalizzati agli acquisti ed ai lavori pubblici.

A tal fine, in linea con quanto previsto dall'art.21 del D. Lgs. n.50/2016, lo IACP di Messina adotta, nelrispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, il programma triennale dei lavori pubblici con i relativi aggiornamenti annuali ed il programma biennale degli acquisti di beni e servizi.

I programmi sono assoggettati agli obblighi di pubblicazione di cui al citato art.21, comma 7, del D. Lgs.n.50/2016.

Per ciascun intervento, in fase di programmazione e di adozione o aggiornamento dei relativi

programmi, viene individuato un responsabile del procedimento ai sensi dell'art.31 del D. Lgs. n.50/2016.

Il documento di programmazione dei lavori pubblici, corredato dalla relazione su quanto effettivamente attuato per ciascun intervento a cura dei RUP, costituisce obiettivo strategico nell'ambito del Piano della performance organizzativa dei soggetti interessati e, conseguentemente, se ne deve tener conto in sedi di valutazione dell'indennità di risultato.

La valutazione di suddetta attività di controllo da parte dell'O.I.V. incide anche sulla corresponsione degli incentivi di cui all'art.113 del medesimo decreto.

Patti di integrità: misura di prevenzione

I patti di integrità sono previsti dall'art.1, comma 17, della legge n.190/2012 e lo IACP quale stazione appaltante assicura *“la previsione negli avvisi, nei bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

L'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante circa la partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici dell'Ente. Il Patto di Integrità deve essere debitamente sottoscritto, per accettazione, da ciascun partecipante alle procedure contrattuali dell'Ente. Nel caso di carenza della dichiarazione di accettazione del Patto ovvero di mancata produzione dello stesso, è prevista l'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio di cui all'art.83, comma9, del d. lgs.n.50/2016.

La superiore misura preventiva viene assicurata dai responsabili di procedimento con corrispondente valutazione nella performance individuale.

Trasparenza: monitoraggio e tempistica, accesso civico e generalizzato

La trasparenza è considerata misura essenziale ai fini della imparzialità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e svolge un ruolo fondamentale ai fini preventivi dei fenomeni corruttivi. La trasparenza è assicurata e realizzata concretamente mediante pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, con aggiornamento, rispetto all'anno 2023, della indicazione dei soggetti responsabili, individuati dal RPCT e dal Direttore Generale, per le attività di predisposizione e della pubblicazione (v. **Al. A**).

In corso d'anno, le designazioni potranno essere sempre modificate con pubblicazione sulla sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

A cadenza semestrale, sarà effettuato il monitoraggio da parte dei Dirigenti di Settore, per ciascun ambito di competenza, sia in merito alla completezza dei dati pubblicati sia per ciò

che attiene al rispetto delle tempistiche di legge con onere di segnalazione agli organi competenti degli eventuali casi di mancato e/o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti designati: ciò anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il R.P.C.T., verificato il ritardo e/o la mancata pubblicazione del dato, provvederà, anche mediante i referenti, a sollecitare l'adempimento previsto dalla normativa entro un tempo assegnato e, in caso di ulteriore ingiustificato inadempimento, effettuerà le segnalazioni di rito.

Diritto all'oblio: il termine ordinario di pubblicazione dei dati è fissato in cinque anni, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo al termine di decorrenza dell'obbligo di pubblicazione, salvi termini diversi di cui al D. Lgs. N. 97/2016 con riferimento ad obblighi specifici ed a quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali. Decorsi i termini di legge di pubblicazione, i dati non sono più pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" fermo restando l'esercizio dell'accesso civico e generalizzato.

Accesso civico e generalizzato (art.5, comma 1 e art.5 bis del D.Lgs. n.33/2013)

La trasparenza è assicurata dall'Ente, sia mediante la vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente mediante la indicazione dei soggetti responsabili e soprattutto attraverso la relativa attività di monitoraggio sia mediante gli istituti dell'accesso civico e generalizzato. A tal fine sono stati inseriti nell'apposita sezione (altri contenuti-accesso civico) i moduli che i cittadini interessati possono utilizzare per formulare le istanze di accesso: inoltre, è stato istituito il registro degli accessi.

Whistleblowing

Ai sensi di legge e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 Codice di comportamento, il dipendente dello IACP di Messina, fermo restando l'obbligo di denuncia quale pubblico ufficiale, è tenuto a segnalare al Dirigente e/o al R.P.C.T. le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in violazione delle norme di cui al presente Piano ovvero di altri fatti dai quali possa comunque emergere il rischio di illecito ai sensi della normativa in materia di anticorruzione.

E 'in ogni caso assicurata la massima tutela del medesimo, nel senso di non divulgare l'identità del denunciante, anche nell'ambito del procedimento disciplinare avviato a seguito della segnalazione a carico di altro dipendente. Solo qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della

sua identità.

La denuncia è sempre sottratta all'accesso di cui alla Legge n.241/90 e s.m.i. e di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Lo IACP di Messina assicura e garantisce gli autori di segnalazioni di reati e/o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, ai sensi delle norme vigenti ed in conformità alla Legge 30/11/2017 n. 179. Per farlo, ha adottato un sistema interamente accessibile sulla rete internet, utilizzabile da qualsiasi dispositivo, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni in conformità alle linee guida ANAC. La soluzione consente non solo la gestione della fase di presentazione delle segnalazioni, ma anche il successivo procedimento di gestione, in ciò differenziandosi dalle altre soluzioni attualmente disponibili. E' stato così assicurato, così il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante che della stessa segnalazione, dal momento della presentazione al momento della definitiva chiusura, non essendo necessario in nessuna fase procedere a stampe, invii via email, ecc.

Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi. Il RPCT è l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante. La soluzione consente al RPCT di "dialogare" con il segnalante "mediante la soluzione", quindi senza conoscerne l'identità. Il segnalante può sempre verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

Esposizione dei percorsi seguiti nella predisposizione del documento relativo ai processi amministrativi, contabili e tecnici dello IACP di Messina con rischi e relativi livelli corruttivi

Seguendo le prescrizioni di ANAC (PNA 2022) il RPCT e il Direttore Generale, sulla scorta dell'esperienza acquisita, hanno proceduto alla definizione dei programmi specifici di intervento anche per l'anno 2024.

Sono stati individuati i processi con maggior rischio corruttivo che sono stati raggruppati secondo le aree di rischio specifiche.

Sono stati inseriti sia il grado di discrezionalità per ciascun processo sia il relativo livello di rischio corruttivo mediante l'utilizzazione dei seguenti parametri: basso, medio, alto. Il grado di discrezionalità può non corrispondere, ovviamente, al livello di rischio.

Le valutazioni sono state effettuate sulla scorta delle procedure applicate ed attuate nell'Ente e sulla base del confronto con i responsabili di procedimento e di istruttoria sia in riferimento alle prassi amministrative sia avendo una particolare attenzione alla possibile verifica

di rischi corruttivi in relazione ai rapporti con l'utenza e con i soggetti esterni.

Rilievo è stata dato, seguendo le direttive ANAC, ai contratti pubblici ed alle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi per ciascuna fase di esse senza tralasciare altre tipologie di processi rilevanti come quelli inseriti nell'area di rischio dedicata agli incarichi. La mappatura dei rischi è stata predisposta per l'anno 2024 sia secondo processi metodologici frutto dell'esperienza precedente sia sulla scorta delle direttive impartite dall'ANAC.

Nell'allegato n. B1 e 2 sono riportati gli elementi che costituiranno la base di lavoro per l'annualità 2024 (aree di rischio, processi, misure e monitoraggio).

Un richiamo importante, se non fondamentale, va fatto all'attività indispensabile di monitoraggio per l'attuazione di quanto previsto con programmazione parimenti riportata nell'allegato.