

**Codice di comportamento dei dipendenti**  
**dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Messina**

**(integrativo del Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.Lgs. n.165/2001 approvato con D.P.R. n.62 del 16.04.2013 pubblicato sul sito dell'Ente con delibera commissariale n. 112 del 16.12.2013)**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a series of loops and a vertical stroke at the end.

## INDICE

<b>Art. 1 – Principi ed ambito di applicazione .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 2 – Regali, compensi ed altre utilità .....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 3 – Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse...pag.</b>	<b>6</b>
<b>Art. 5 – Obbligo di astensione .....</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Art. 6 – Prevenzione della corruzione .....</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità .....</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 8 – Comportamenti nei rapporti privati .....</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 9 – Comportamento in servizio .....</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 10 – Rapporti con il pubblico .....</b>	<b>pag. 10</b>
<b>Art.11 – Disposizioni per i Dirigenti .....</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 12 – Contratti ed altri atti negoziali .....</b>	<b>pag. 13</b>
<b>Art. 13 – Vigilanza, monitoraggio ed attività formativa .....</b>	<b>pag. 14</b>
<b>Art. 14 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri e degli obblighi del Codice .....</b>	<b>pag. 15</b>
<b>Art. 15 - Rilevanza dei comportamenti violativi del Codice ai fini della valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti e dei Dirigenti .....</b>	<b>pag.17</b>
<b>Art. 16 – Disposizioni finali .....</b>	<b>pag. 17</b>



## **Art. 1 - Principi ed ambito di applicazione.**

Il presente Codice di Comportamento è adottato dall'Istituto Autonomo Case Popolari (I.A.C.P.) di Messina ad integrazione delle norme di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.lgs 165/2001 approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013) pubblicato sul sito istituzionale, che si definisce Codice di comportamento generale.

Il presente Codice costituisce uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) il cui rispetto è assicurato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, congiuntamente ai Dirigenti di Settore ed al Coordinatore Generale.

Per quanto non specificatamente disposto, si applicano i principi generali e norme in materia di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Codice generale di comportamento.

La normativa del presente Codice e del Codice Generale è applicabile ai dipendenti ed ai Dirigenti dell'IACP di Messina; la stessa si applica, altresì, ove compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Amministrazione. A tal fine, tutti gli atti relativi ad incarichi, collaborazioni, consulenze o servizi devono indicare espressamente clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui al Codice Generale e al presente Codice.

La violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice Generale e dal presente Codice è fonte di responsabilità disciplinare, oltre alla eventuale responsabilità civile, amministrativa e contabile, ove sussistenti.



## **Art 2 . Regali, compensi e altre utilità.**

Ai sensi dell'art 4 del Codice Generale il dipendente dello IACP di Messina non deve chiedere, né sollecitare, per sé, o per altri, regali o altre utilità.

Il dipendente non accetta, per sé, o per altri, regali o altre utilità ad eccezione di quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso il dipendente non chiede, per sé, o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, quale corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o da attività inerenti l'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è, o sta per essere, chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente non accetta per sé, o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore.

Il dipendente non offre direttamente o indirettamente regali o altre utilità a un suo sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità ricevuti comunque fuori dai casi consentiti devono essere immediatamente restituiti a cura del dipendente cui siano pervenuti. In caso di impossibilità di restituzione, quanto ricevuto deve essere immediatamente messo a disposizione dell'Ente da parte del dipendente con contestuale comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in cui si dà indicazione del soggetto donante.

L'Amministrazione devolve le regalie e le altre utilità ricevute dal dipendente ai sensi del comma precedente a scopi di beneficenza.

Si intendono di modico valore regali e altre utilità di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100,00 anche sotto forma di sconto.



Il dipendente dello IACP di Messina non può accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o al servizio di appartenenza.

In particolare non devono essere accettati dal dipendente dello IACP di Messina incarichi di collaborazione o di consulenza da parte di persone fisiche o giuridiche che siano, o siano stati iscritti, nel biennio precedente, ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici ovvero ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi istituiti dall'Ente; che partecipino o abbiano partecipato, nel biennio precedente, a procedure, di qualsiasi tipo e genere, per l'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture; che abbiano avuto attribuiti vantaggi economici di qualunque genere da parte dell'ufficio o del servizio di appartenenza.

Il Responsabile dell'ufficio e del servizio vigila sulla osservanza ed applicazione del presente articolo provvedendo ad informare il Dirigente del Settore ed il Responsabile della prevenzione della corruzione di fatti o comportamenti violativi rispetto agli obblighi di cui al presente articolo. Qualora dovesse emergere un comportamento di tipo violativo di cui al presente articolo che non sia stato comunicato dal soggetto interessato ovvero dall'organo sovraordinato, e si abbia prova della conoscenza da parte di questi, il procedimento disciplinare sarà instaurato nei confronti di entrambi.

### **Art. 3 Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni.**

Nel rispetto del diritto di associazione, il dipendente dello IACP di Messina è tenuto a comunicare all'Ufficio personale dell'Ente, entro quindici giorni dall'entrata in vigore del presente Codice, e comunque sempre tempestivamente la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, anche a carattere riservato, le cui attività possano interferire con l'espletamento delle attività dell'Ente.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located in the bottom right corner of the page.

Rientrano in tale nozione, a titolo esemplificativo, le associazioni e/o le organizzazioni la cui attività viene svolta nei settori dell'edilizia residenziale pubblica, in quella di assistenza agli inquilini, in materia condominiale etc .

E' vietato al dipendente dello IACP di Messina costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni o organizzazioni o esercitare pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### **Art. 4 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse.**

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il dipendente dello IACP di Messina è tenuto ad informare per iscritto il Dirigente del Settore di tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia, o abbia avuto, negli ultimi tre anni, precisando se, in prima persona, suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, qualora tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio con riferimento alle pratiche a lui affidate.

Nei predetti casi il dipendente dello IACP di Messina è tenuto a comunicare per iscritto al Dirigente del Settore i motivi di astensione rispetto al procedimento affidato ed il Dirigente del Settore valuterà la sussistenza delle ragioni addotte con assegnazione del procedimento ad altro dipendente, in caso di accoglimento.

L'astensione deve essere comunicata tempestivamente al fine di non causare appesantimenti o ritardi nella definizione del procedimento assegnato.

Il dipendente dello IACP di Messina si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Lopez', is located in the bottom right corner of the page.

patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

#### **Art 5 Obbligo di astensione.**

Nel caso di cui all'articolo precedente e in tutti i casi di cui all'art. 7 del Codice Generale di comportamento, il dipendente dello IACP di Messina è tenuto ad astenersi dai procedimenti affidatigli dandone comunicazione scritta, corredata da adeguata motivazione, al Dirigente di Settore il quale valuterà la sussistenza delle ragioni addotte con assegnazione del procedimento ad altro dipendente, in caso di accoglimento.

Qualora l'obbligo di astensione riguardi il Dirigente di Settore, questi, con analoga procedura, ne dà comunicazione al Direttore Generale che, in caso di accoglimento, provvederà all'avocazione a sé o all'assegnazione ad altro Dirigente.

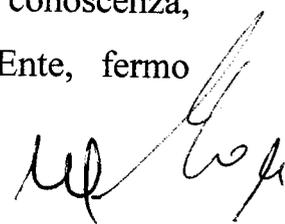
Tutti i casi di astensione del dipendente, qualora accolti, devono essere comunicati al Direttore Generale.

#### **Art. 6 Prevenzione della corruzione.**

Fermo in ogni caso restando quanto previsto dall'art 8 del Codice Generale di Comportamento, il dipendente dello IACP di Messina è obbligato a rispettare tutte le misure adottate dall'Ente che siano necessarie alla prevenzione dei comportamenti illeciti.

Il dipendente dello IACP di Messina è tenuto a rispettare tutte le prescrizioni descritte nel Piano per la prevenzione della Corruzione; è pure tenuto a prestare la propria massima collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in riferimento alla trasmissione e comunicazione di dati, segnalazioni, etc.

Qualora il dipendente dello IACP di Messina sia venuto a conoscenza, direttamente o indirettamente, di presunte situazioni di illecito nell'Ente, fermo



restando la facoltà di denuncia all'Autorità competenti, è obbligato a darne comunicazione al superiore gerarchico.

Il destinatario delle segnalazioni è tenuto ad adottare tutte le cautele necessarie al fine di tutelare l'anonimato del segnalante garantendo, pertanto, l'indebita pubblicità della sua identità, ai sensi di legge.

La tutela dell'anonimato del segnalante è in particolar modo garantita nel caso di avvio di procedimento disciplinare a carico del soggetto denunciato, nel senso che gli organi preposti sono tenute a non rivelare l'identità del segnalante a meno che non sia stato prestato consenso scritto da parte del medesimo.

Qualora, dall'istruttoria del procedimento disciplinare emerga che la conoscenza della identità del segnalante possa essere utilizzata a discolta del soggetto accusato, e si tratti di conoscenza assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, la stessa potrà essere rivelata. La denuncia ed il dato relativo alla conoscenza del segnalante sono sottratti al diritto di accesso previsto dalla l. 241/1990.

#### **Art. 7 Trasparenza e tracciabilità.**

Il dipendente dello IACP di Messina è tenuto ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza dell'Ente ai sensi di legge e, a tal fine, offre la massima collaborazione nella elaborazione, ricerca e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

E' tenuto a rispettare ed osservare gli obblighi e gli adempimenti previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente.

I procedimenti dello IACP di Messina devono essere accompagnati da adeguato supporto documentale al fine di assicurarne la replicabilità, assicurando la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti che, nelle fase del procedimento e a qualsiasi titolo, vi abbiano preso parte.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

## **Art. 8 Comportamenti nei rapporti privati**

Il dipendente dello IACP di Messina è tenuto, nei propri rapporti privati, a non ledere o nuocere all'immagine dell'Ente. Non può, pertanto, avvalersi della posizione ricoperta all'interno dell'Ente al fine di ottenere vantaggi o utilità, di natura patrimoniale e non patrimoniale, che non gli spettino né può, parimenti, assumere comportamenti che possano cagionare danno o nuocere all'immagine dell'Amministrazione di appartenenza.

## **Art. 9 Comportamento in servizio**

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente dello IACP di Messina, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il Responsabile dell'ufficio è tenuto a rilevare eventuali deviazioni che non siano giustificate in relazione al procedimento e che possano attribuirsi alla negligenza del dipendente, dando comunicazione, con relativa documentazione a comprova, al Dirigente del Settore, del comportamento negligente per l'avvio del procedimento disciplinare.

Il dipendente dello IACP di Messina è tenuto ad utilizzare i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il Responsabile dell'ufficio personale verifica la sussistenza delle condizioni per la concessione dei permessi chiesti e la congruenza delle giustificazioni ove necessarie dei permessi autorizzati, verificando altresì che la concessione dei permessi avvenga entro i limiti previsti; vigila sulla corretta timbratura delle presenze dei dipendenti segnalando senza indugio l'infrazione rilevata al Dirigente cui afferisce il dipendente interessato, per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Il dipendente dello IACP di Messina è tenuto a non utilizzare a fini privati



materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza i servizi telematici e telefonici dell'ufficio per esigenze personali, salvo motivi di urgenza.

Il dipendente dello IACP di Messina è tenuto ad adottare tutte le misure finalizzate al contenimento dei costi; in particolare è tenuto, alla fine dell'orario di servizio, allo spegnimento delle luci, dei climatizzatori e delle attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio; deve contribuire ad assicurare la sicurezza del luogo di lavoro mediante la chiusura delle finestre e delle imposte rispettando gli orari di chiusura per l'inserimento dei sistemi di sicurezza.

Il Responsabile dell'ufficio è tenuto a comunicare al Dirigente del Settore comportamenti del dipendente che non siano conformi alle finalità suindicate.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare i mezzi di trasporto dello IACP di Messina a sua disposizione, per impossibilità oggettive dell'utilizzo del mezzo pubblico, previa espressa autorizzazione scritta del Dirigente del Settore, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività indicata nella richiesta autorizzativa, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

#### **Art. 10 Rapporti con il pubblico.**

Il dipendente dello IACP di Messina è tenuto a farsi riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del proprio badge.

E' tenuto ad operare con correttezza, cortesia e disponibilità ed a rispondere alle richieste dell'utenza, comunque formulate, nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia cura, sulla base delle disposizioni interne, l'inoltra all'ufficio competente.

Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente dello IACP di Messina è tenuto a fornire le spiegazioni e le informazioni richieste in ordine al comportamento proprio o di altre unità addette al proprio ufficio di cui ha la responsabilità. Il dipendente è tenuto a rispettare, nella trattazione pratiche, l'ordine cronologico salvo diverse priorità stabilite dall'Ente. Non può rifiutare prestazioni a cui sia tenuto adducendo motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli



appuntamenti con l'utenza e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente dello IACP di Messina deve astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ente ed è tenuto a precisare, in ogni caso, che le dichiarazioni rese sono effettuate a titolo personale, quando ricorre tale circostanza.

Eventuali dichiarazioni che rechino nocumento, anche alla sola immagine dell'Ente, che siano state effettivamente rese dal dipendente, anche al di fuori dal luogo di lavoro, comportano l'avvio dell'azione disciplinare. Il dipendente dello IACP di Messina, nello svolgimento sua attività lavorativa, fornisce i servizi all'utenza curando il rispetto degli standards di qualità e di quantità.

Il dipendente è tenuto a non assumere impegni e a non anticipare l'esito di decisioni, proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Il rilascio di copie ed estratti di atti o documenti deve avvenire con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'Ente.

Il dipendente dello IACP di Messina è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e sul trattamento dei dati personali avendo cura di fornire al richiedente le eventuali motivazioni di diniego della informazione richiesta. Assicura altresì, nel caso in cui non sia competente, ad inoltrare la richiesta formulata dall'utenza all'ufficio competente.

Sono vietati la riproduzione e la diffusione di atti documenti, certificati etc. relativi a pratiche d'ufficio se non nell'ambito delle procedure di accesso. Eventuali comportamenti contrari riconducibili ad un dipendente dello IACP di Messina comporteranno l'avvio del procedimento disciplinare oltre alle azioni previste dalla legge.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'del' followed by a stylized flourish.

## **Art. 11 Disposizioni per i dirigenti**

Le norme del Codice generale di comportamento e del presente Codice si applicano anche ai dirigenti dell'Ente, ai titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il dirigente svolge con diligenza le proprie funzioni e persegue gli obiettivi assegnati adottando un comportamento adeguato per l'assolvimento dei compiti.

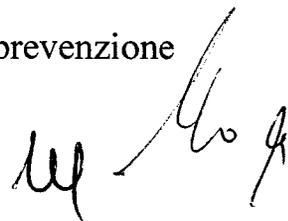
Il dirigente è tenuto a comunicare all'Ente le eventuali partecipazioni azionarie e gli altri interessi economici che possano determinare conflitto di interessi con la funzione che svolge; dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni previste dalla legge sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione.

Il dirigente conforma la propria azione ai criteri fissati nel Piano per la prevenzione



anticorruzione dell'Ente assicurando la rotazione del personale degli uffici esposti a maggior rischio.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità.

Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'UPD, provvedendo ad inoltrare, nei casi previsti, tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 6 del presente codice.

Il dirigente difende e tutela, anche pubblicamente, l'immagine dell'Ente.

Nei limiti delle sue possibilità, evita che possano diffondersi notizie o informazioni non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti dell'Ente.

Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ente.

Assume tutte le iniziative a tutela dell'immagine dello IACP di Messina nel caso di diffusione di notizie false o destituite di fondamento, assumendo altresì l'adozione dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti responsabili.

#### **Art. 12 Contratti ed altri atti negoziali.**

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dello IACP di Messina, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il dipendente non conclude, per conto dello IACP di Messina, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad

eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Ente concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, mediante redazione di verbale scritto.

Il dipendente dello IACP di Messina che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Ente, ne informa per iscritto il dirigente del Settore.

Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Direttore Generale.

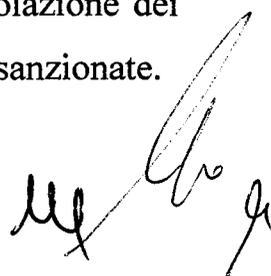
Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Direttore Generale, questi informa per iscritto l'Organo politico.

Il dipendente dello IACP di Messina che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ente, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa tempestivamente per iscritto, il proprio Dirigente di Settore, per l'eventuale adozione dei provvedimenti conseguenziali.

#### **Art. 13 Vigilanza, monitoraggio ed attività formativa.**

Sull'applicazione del Codice generale di comportamento e sul presente Codice integrativo vigilano i Dirigenti di settore, le strutture di controllo interno e l'UPD.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio del presente articolo, lo IACP di Messina si avvale dell'UPD, il quale si conforma alle previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente. L'UPD cura, altresì, l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dei Codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.



Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Ente, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale, la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente.

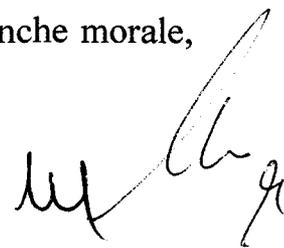
Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo, secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

L'IACP di Messina rivolge attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dei codici di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

#### **Art. 14 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri e degli obblighi del codice**

La violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione dello IACP di Messina, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del relativo procedimento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dello IACP di Messina.



Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

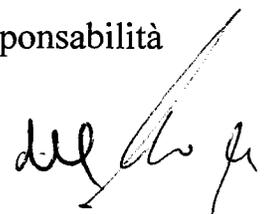
Le sanzioni espulsive, da valutare in relazione alla gravità, sono applicate ai seguenti casi:

- violazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del presente codice (regali, compensi e altre utilità), qualora concorrano la condizione della non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e la condizione dell'immediata correlazione del regalo e delle altre utilità ricevute con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
- art 3 (partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni), comma 3;
- art. 12 (contratti e altri atti negoziali) comma 2, ossia quando: "il dipendente abbia concluso, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile";
- recidiva nella violazione di cui all'art 2 , comma 7, ossia quando: "il dipendente dello IACP abbia accettato incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o al servizio di appartenenza";
- recidiva nella violazione di cui all'art 4, comma 4, tranne il caso in cui si tratti di conflitto meramente potenziale;
- recidiva nella violazione dell'art. 11, comma 10.

I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità



disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

**Art. 15 – Rilevanza dei comportamenti violativi del Codice ai fini della valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti e dei Dirigenti**

L'inosservanza accertata dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice generale di comportamento e dal presente Codice assume rilevanza ai fini della valutazione delle prestazioni e dei relativi risultati dei dipendenti e dei dirigenti dello IACP di Messina.

A tal fine, il Dirigente del Settore dovrà tenerne conto nella fase di valutazione delle prestazioni del personale addetto agli uffici di propria competenza.

Parimenti, il Nucleo di valutazione dovrà tenerne conto in sede di predisposizione della proposta di valutazione dei risultati della dirigenza.

**Art. 16 - Disposizioni finali**

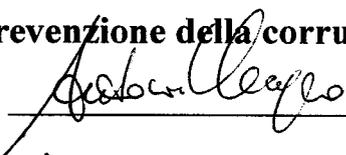
Lo IACP di Messina garantisce la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, mediante diffusione interna ai propri dipendenti.

Lo IACP di Messina, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice generale e del presente Codice.

F.to

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione:**

avv. Antonino Recupero

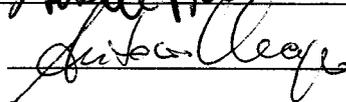
  
\_\_\_\_\_

**I Dirigenti di Settore:**

ing. Achille D'Arrigo

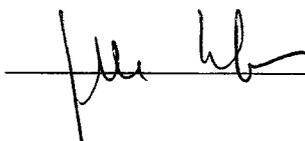
  
\_\_\_\_\_

avv. Antonino Recupero

  
\_\_\_\_\_

**Il Coordinatore Generale:**

dr.ssa Maria Grazia Giacobbe

  
\_\_\_\_\_